



# **Guide de l'opération « Vacances apprenantes » été 2021**

## Sommaire

Mot du recteur .....	3
référents pour les dispositifs .....	4
Dispositifs.....	5
Eléments de cadrage .....	6
1. Présentation .....	6
2. L'appel à projet.....	7
3. Les intervenants.....	8
4. Le public accueilli .....	9
5. Les préconisations de sécurité et d'hygiène .....	9
6. Aspects administratifs et financiers.....	10
7. Procédure et calendrier .....	14
Cahier des charges « Parcours buissonnier » .....	15
Cahier des charges "Stage de réussite" .....	16
Cahier des charges « l'été du pro » .....	19
Cahier des charges "Patrimoine à vélo" .....	20

# MOT DU RECTEUR

---

Chers collègues,

Afin de répondre au besoin d'expériences collectives, de partage et de remobilisation des savoirs après la période qu'a connue notre pays, le programme « Vacances apprenantes » est reconduit cette année.

L'été dernier, grâce à la mobilisation de 143 établissements du premier et du second degrés de notre académie, l'opération « Vacances apprenantes » a permis non seulement par la qualité des activités mais aussi l'engagement des personnels et des partenaires, à près de 6000 élèves de bénéficier d'une remise à niveau scolaire et d'activités éducatives.

Si ce dispositif a fait ses preuves sur le plan éducatif et social, en valorisant la plus-value éducative des accueils collectifs de mineurs, il a également largement contribué à la mise à niveau des élèves en difficulté et a permis à de nombreuses familles d'offrir des activités de qualité à leurs enfants pendant les vacances d'été.

Malgré l'investissement remarquable de chacun, la crise sanitaire, qui a perduré, a laissé, auprès de notre jeune public, des traces qui nécessitent aujourd'hui que nous poursuivions l'effort pour garantir les meilleures conditions de réussite à nos élèves, tout en évitant le décrochage des plus fragiles.

En effet, pour de nombreux jeunes, les besoins restent prégnants du point de vue des compétences scolaires. De même, il existe une attente forte des élèves pour participer à des activités sportives, culturelles et artistiques à laquelle nous devons répondre collectivement.

Dans cette perspective, le programme « Vacances apprenantes » intègre plusieurs dispositifs :

- Les **Stages de réussite**, pour le renforcement du français et des mathématiques ;
- L'**Ecole Ouverte** qui bénéficie d'une solide expérience à faire partager ;
- Les **Parcours buissonniers** pour offrir des conditions d'apprentissage dans un cadre de pleine nature ;
- L'**été du pro** pour les lycées des formations professionnelles ;
- Ainsi qu'un nouveau dispositif "**Mon patrimoine à vélo**", qui permet de découvrir son environnement culturel en y associant le plaisir des déplacements en plein air.

Les ressources relatives à l'ensemble de ces dispositifs seront à votre disposition sur Partage. Je vous invite à ne pas hésiter à solliciter votre environnement associatif : centres culturels, clubs et associations sportives, pouvant utilement être associés.

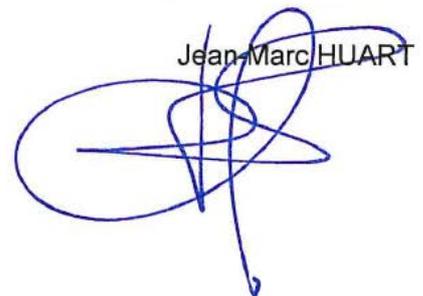
Pour anticiper et préparer les élèves à débiter l'année scolaire dans les meilleures conditions, je souhaite une adhésion la plus large possible à cette opération, avec une attention toute particulière pour les élèves résidant dans les territoires ruraux et les quartiers politiques de la ville, ainsi qu'aux élèves scolairement ou socialement fragiles.

Je vous informe par ailleurs de la possibilité d'intégrer dans vos projets des étudiants volontaires, via la plateforme "1 jeune, 1 solution".

Conscient des enjeux et des contraintes, je sais pouvoir compter sur votre précieuse collaboration et votre investissement au service de la réussite de tous nos élèves.

*Je vous remercie pour les actions que vous mettez en place.*

Jean-Marc HUART



## REFERENTS POUR LES DISPOSITIFS

---

### **Dispositifs :**

#### **Ecole Ouverte, référent académique :**

Patrick TEULADE, conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire

T. : 03 83 86 25 32

Courriel : [ce.dasaee@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.dasaee@ac-nancy-metz.fr)

#### **Patrimoine à vélo**

François MICHELETTI, IA IPR EPS

T. : 03 83 86 25 42

Courriel : [ce.ipr@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.ipr@ac-nancy-metz.fr)

#### **Eté Pro, référent académique :**

Stéphane PERRON, délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue

T. : 03 83 86 55 06 58

Courriel : [ce.dafpic@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.dafpic@ac-nancy-metz.fr)

#### **Parcours Buissonnier, référents :**

Meurthe-Et-Moselle : secrétariat en charge de l'accueil des mineurs,

Mme Moujeard, tél : 03.57.29.12.85

Mme Prévost, tél : 03.57.29.12.82

Courriel : [ddcs54-acm@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:ddcs54-acm@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

Meuse :

Secrétariat SDJES 55

Mme Nathalie Febvay tél : 03.29.77.58.33

[Nathalie.Febvay@ac-nancy-metz.fr](mailto:Nathalie.Febvay@ac-nancy-metz.fr)

Moselle :

Accueil DSDEN 03 87 38 63 63

Service Départemental Jeunesse Engagement et Sport

Vosges :

Secrétariat SDJES 88

Mme Noémie Graff tél : 03.54.04.20.07

[Noemie.Graff@ac-nancy-metz.fr](mailto:Noemie.Graff@ac-nancy-metz.fr)

Angelique Lalanne tél : 03.54.04.20.01

[Angelique.Lalanne@ac-nancy-metz.fr](mailto:Angelique.Lalanne@ac-nancy-metz.fr)

Au niveau **départemental** (accompagnement des projets 1° et 2°)

#### **Meurthe-et-Moselle**

Catherine PIERRE, directrice académique adjointe de Meurthe-Et-Moselle

T. : 03 83 93 56 00

Courriel : [ce.ia54@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.ia54@ac-nancy-metz.fr)

#### **Meuse**

Etienne HAYOT, inspecteur de l'éducation nationale adjoint

T. : 03 29 76 78 91

Courriel : [ce.ia55@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.ia55@ac-nancy-metz.fr)

#### **Moselle**

Didier CAURET, directeur académique adjoint de Moselle

T. : 03 87 38 63 02

Courriel : [ce.ia57@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.ia57@ac-nancy-metz.fr)

#### **Vosges**

Rémy HAYDONT, inspecteur de l'éducation nationale adjoint

T. : 03 29 64 80 44

Email : [ce.ia88@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.ia88@ac-nancy-metz.fr)

## VACANCES APPRENANTES - ETE 2021

<b>Type d'établissement ?</b>	Ecole, collège, lycée		+ urbain/péri-urbain	Lycées (LP, LPO)	
<b>Quel projet ?</b>	Organiser un accueil à la semaine, avec du soutien scolaire et des actions et projets culturelles/ sportives			Organiser un accueil à la journée avec des activités professionnelles à la journée en soutien ou découverte et des actions culturelles/ sportives.	
<b>Quel dispositif ?</b>	Stage de réussite	Ecole Ouverte	Patrimoine à vélo	Parcours buissonnier	L'été du pro
<b>A quel moment ?</b>	Du 5 au 17 juillet / du 16 au 28 août			Du 5 au 17 juillet / du 23 au 28 août	
<b>L'organisation ?</b>	15h hebdomadaire 3h par jour d'enseignement du français et des mathématiques	Activités pédagogiques pas nécessairement limitées à maths et français.			Activités sur plateaux techniques en petits groupes sous la supervision de professeurs d'enseignement professionnel
		Si le programme comprend des activités culturelles, artistiques ou sportives	Si le programme comprend des excursions à vélo pour la découverte du patrimoine local	Si le programme comprend : un séjour ou au moins deux sorties en zone rurale	

# ELEMENTS DE CADRAGE

---

## 1. Présentation

Vacances apprenantes est une opération ponctuelle qui s'appuie sur des dispositifs existants afin de proposer aux élèves de renforcer ou consolider leurs connaissances et/ou profiter d'activités culturelles, sportives ou de loisir qui participent à leur épanouissement.

Vacances apprenantes est donc un projet que l'établissement initie en s'appuyant sur plusieurs dispositifs qu'il peut articuler pour répondre aux besoins des familles :

- Stage de réussite ;
- Ecole ouverte ;
- L'Eté du pro ;
- Parcours buissonnier ;
-  - Patrimoine à vélo.

La charte Ecole Ouverte (circulaire 2003-008 du 23 janvier 2003)

*École ouverte est une opération qui consiste à ouvrir les collèges et les lycées pendant les vacances scolaires, les mercredis et samedis durant l'année scolaire, pour accueillir des enfants et des jeunes qui ne partent pas ou peu en vacances et qui ne fréquentent pas ou peu les structures locales d'accueil et de loisirs.*

*Qui ? Les établissements publics du second degré et du premier degré<sup>1</sup>, avec une priorité aux établissements de zone rurale, EP et QPV.*

*Quand ? Vacances d'été (semaines S+1, S+2, R-2, R-1)*

*Quoi ? Activités scolaires et/ou complémentaires : sports, art et culture y compris lecture et éducation aux médias, loisirs, scolaires, parcours buissonnier, ...*

*Pourquoi ? Renforcement et soutien dans l'acquisition des compétences en français et en mathématiques, développement des compétences citoyennes et psycho-sociales et découverte et approfondissement des compétences dans les champs culturel, artistique, sportif et du patrimoine historique et géographique*

*Comment ? Appel à projet avec attribution d'une dotation sur le BOP 230 et en HSE. *

### **Qui est responsable ?**

**De l'organisation** : le chef d'établissement après adoption du projet par le CA ou directeur d'école sur autorisation du DASEN, si celle-ci est porteuse du projet. L'EPLE peut être porteur de projets des écoles ou d'un autre EPLE.

**De l'encadrement** : Un personnel de l'établissement ou de l'école. Les élèves restent sous le statut scolaire quelle que soit l'activité menée.

**Du financement** : Une dotation sur le BOP 230 est versée à l'établissement mutualisateur qui règle les frais de fonctionnement et de vacations après services faits. Les factures et devis sont établis au nom de l'agence comptable.  Pour les heures d'enseignement, l'établissement reçoit une dotation de crédits en HSE.

(1) Pour les écoles du premier degré, il est recommandé en priorité de se rapprocher d'un EPLE (collège ou lycée) porteur du projet. Toutefois, l'IEN de circonscription pourra valider la qualité de l'école à porter seule le projet.

## 2. L'appel à projet



Dans le cadre des démarches simplifiées, l'appel à projet est entièrement dématérialisé. Un questionnaire en ligne est à compléter par l'établissement qui souhaite porter un projet. Si les établissements du premier et second degré sont concernés, il est vivement recommandé que les projets soient portés par un EPLE (collège ou lycée). En ce sens, la dimension inter-degrés est à privilégier. Pour autant, les écoles pourront déposer un projet à titre individuel, à condition que l'IEN de circonscription valide leur projet. C'est-à-dire, leur reconnaisse l'autonomie pour assurer la gestion administrative et financière de l'opération.

*Pour les établissements qui organisent uniquement un stage de réussite, sans activité complémentaire, il leur ait demandé de renseigner cet appel à projet, ceci, même s'ils ont préalablement répondu à une enquête ou un sondage initié par sa DSDEN.*

*L'appel à projet comporte les éléments suivants :*

### 2.1 La prévision budgétaire

- La rémunération des intervenants

*Taux horaire brut pour un fonctionnaire titulaire de l'E.N. : 25,94 € (taux 8, PE CN), 39,91 € (taux 14, cert. CN) ;  
Taux horaire brut pour un fonctionnaire non titulaire (contractuel, vacataire, ...) ou extérieur (retraité, animateur, éducateur, parent d'élève, ...) : 38,19 € ;*



*Les heures de soutien scolaire (stage de réussite) sont directement rémunérées en HSE.*

*Les artistes partenaires seront rémunérés suivant les modalités habituelles de l'éducation artistique et culturelle à hauteur de 50 euros de l'heure (tarif horaire DRAC, tenant compte des frais imputés aux déclarations) à partir des fonds dédiés dans le cadre des projets EAC suspendus. Des résidences d'artistes sont également proposées à certains établissements scolaires...*

*Les projets et activités culturelles sont à mentionner sur la partie recensement d'ADAGE pour valoriser l'engagement des élèves dans le cadre du parcours EAC*

- Les frais de fonctionnement relatifs aux équipements

*Fournitures diverses, petit matériel, équipements individuels de protection ...*

- Les frais de fonctionnement relatifs au déplacement des élèves

- Les frais de fonctionnement relatifs aux prestations

*La restauration, l'hébergement ...*

*Les associations, partenaires socio-culturels, organismes de loisirs, sportifs, structures culturelles (cinémas, musées, bibliothèques, théâtre, MJC ...) représentants des secteurs professionnels.*

### 2.2 L'organisation des sessions

*Une session correspond à l'équivalent d'une semaine d'activités, y compris pour les mercredis et samedis. Par conséquent, les sessions, doivent préciser :*

- *Les dates d'ouverture ;*
- *Le nombre de demi-journées par session ;*
- *Le nombre d'heures cumulées par session (le nombre d'heures ne correspondant pas seulement aux créneaux d'ouverture de l'établissement, mais au total des heures des différentes activités sur les demi-journées) ;*
- *Le nombre et la qualité des encadrants.*

### 2.3 Le projet pédagogique

Il s'inscrit dans les axes du projet académique et se décline dans celui du projet d'établissement. En général, on retrouve les domaines suivants :

- La continuité inter-degrés et inter-cycles ;
- La lutte contre le décrochage scolaire ;
- L'égalité des chances ;
- L'engagement des élèves dans des projets ;
- La prévention de la violence ;
- Le renforcement scolaire.

Sont également abordés : la découverte du territoire rural et l'ouverture à l'altérité, l'intégration des élèves du premier degré, la préparation à l'orientation ou aux examens, la pratique sportive, artistique et culturelle.

L'opération peut ainsi s'articuler avec les actions déjà mises en place qui relèvent des liaisons inter-degrés et inter-cycles, de l'éducation artistique et culturelle, la pratique sportive, le soutien scolaire...

Un **espace partagé** regroupe les ressources pédagogiques, les cahiers des charges et documents administratifs. Les établissements ayant déposé un projet recevront un lien pour s'y connecter.

## 3. Les intervenants

Les intervenants peuvent être :

- Des personnels enseignants et administratifs des écoles, collèges et lycées ;
- Des assistants d'éducation ;
- Des étudiants, les volontaires en service civique, des retraités ou parents d'élève ;
- Des artistes partenaires des projets d'éducation artistique et culturelle ;
- ...

Dans le cas où il est fait appel à des personnes extérieures à l'Education nationale, il est obligatoire de vérifier le casier judiciaire des personnes concernées (consultation du fichier 'FIJ AIS' par les DSDEN ou la DRH du rectorat).

Si vous souhaitez recruter des intervenants extérieurs (**étudiants, par exemple**), la plateforme de recrutement "un jeune, une solution" permet de déposer une offre d'emploi : <https://www.1jeune1solution.gouv.fr/> (prévoir son numéro SIRET).

Dans le cas de séjours buissonniers, il est recommandé de solliciter les associations conventionnées dont la liste est accessible sur l'espace partagé.

*Les fédérations d'éducation populaire sont à même d'identifier les associations locales qu'elles connaissent parfaitement et qui sont susceptibles d'intervenir dans le projet ou d'accueillir un groupe d'élève au cours d'un séjour scolaire.*

*Il en est de même pour les comités départementaux sportifs pour les associations sportives susceptibles d'intervenir. Il est possible aussi de s'adresser au SDJES de la DSDEN du département.*

*Pour l'été du pro, il est conseillé de solliciter les professionnels des entreprises locales, les partenaires professionnels, les membres du réseau labélisé (Campus des métiers et des qualifications).*

#### 4. Le public accueilli

*Les élèves dont l'environnement social ne leur permet pas d'accéder à des activités extra-scolaires pendant les vacances constituent le public cible de l'opération. Par ailleurs, l'opération semble particulièrement intéressante dans les zones rurales, où l'offre d'activités extra-scolaires peut être réduite ou inaccessible.*

*Dans les zones urbaines ou péri-urbaines relevant de l'éducation prioritaire ou de quartier de politique de la ville, le programme d'activités peut s'appuyer sur des séjours en zone rurale de contact avec la nature (parcours buissonnier), organisés par un partenaire associatif ou un autre EPLE.*

#### 5. Les préconisations de sécurité et d'hygiène

**Sécurité : quelle que soit la qualité de la personne qui assure l'animation de l'activité, il est nécessaire qu'un personnel de l'établissement soit également présent.**

##### **Les activités sportives**

Un point de vigilance à observer relatif à la sécurité dans la pratique des activités physiques de pleine nature (APPN) : les APPN qui relèvent d'un environnement spécifique en référence à l'article R-212-7 du code du sport nécessitent une vigilance sur trois points :

- la qualification de l'intervenant : vérifier la carte professionnelle d'éducateur sportif qui décrit les prérogatives d'exercice conférées par le diplôme ;
- le taux d'encadrement ;
- l'adaptation de la difficulté de l'environnement au niveau de compétence des élèves.

Le corps d'inspection EPS se tient à la disposition du chef de projet pour toutes interrogations sur le cadre sécuritaire pour les APPN à environnement spécifiques suivantes :

Surf de mer, les pratiques de la voile se déroulant à plus de 200 miles nautiques d'un abri, le canoë-kayak et les pratiques associées sur des rivières de classe supérieure à trois, l'escalade en sites sportifs au-delà du 1er relais, en terrain d'aventure ou en via ferrata, la plongée en scaphandre en tous lieux, et en apnée, en milieu naturel et en fosse de plongée, le canyoning, la parachutisme, le ski, l'alpinisme et les activités assimilées, la spéléologie et le vol libre.

*Hygiène : la gestion sanitaire liée à la gestion du COVID-19 a nécessité la mise en œuvre de protocoles au niveau de chaque établissement accueillant du public et du personnel.*

*Ce protocole prévoit les modalités propres à chaque activité, y compris celles relatives à l'opération école ouverte.*

*En attendant une évolution de la situation, l'organisation des activités repose sur les principes suivants :*

- *La distanciation physique ;*
- *L'application des gestes barrière ;*
- *La limitation du brassage des élèves ;*
- *Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels ;*

## **6. Aspects administratifs et financiers**

Dans le budget de l'opération, il convient de discerner les différents frais suivant les activités :



- Les heures dans le cadre du stage de réussite (15h hebdomadaires) : HSE versées à l'établissement porteur du projet ;
- Les heures d'animation des activités : vacations en numéraires (BOP 230) versées par l'agence comptable mutualisatrice ;
- Les frais de fonctionnement (matériel, restauration, prestations, ...) : factures réglées par l'agence comptable mutualisatrice.

### **a) Rôle de l'établissement mutualisateur**

Le chef d'établissement support de l'agence comptable est ordonnateur des dépenses et recettes de l'opération école ouverte apprenante. A ce titre, il engage les dépenses et liquide les recettes. L'agent comptable procède à l'encaissement des recettes et au paiement des dépenses (frais de fonctionnement et rémunérations des intervenants). Il fait établir les autorisations de cumul d'activité pour les fonctionnaires titulaires à rémunérer en lien avec le référent académique du dispositif.

L'établissement mutualisateur assure donc la gestion comptable et financière de telle sorte que le budget propre de l'établissement porteur ne soit pas impacté par l'opération Ecole Ouverte.

Par délégation du recteur l'établissement mutualisateur reçoit les crédits affectés au financement du dispositif. Ces crédits d'état relèvent du BOP 230, vie de l'élève. Des crédits d'état complémentaires délégués à la DRDJSCS ou aux DDCS, spécifiques au soutien de la politique de la ville ou au plan ruralité, peuvent être alloués au financement du dispositif. Ils sont également délégués à l'établissement mutualisateur.



Un seul établissement mutualisateur pour l'ensemble des départements 54, 55, 57 et 88 :

### Lycée Nominé de Sarreguemines

Chef d'établissement : Monsieur Jean-François Reinert,  
Adresse : Lycée Henri nominé  
Ecole ouverte  
60 rue du Maréchal Foch  
57200 Sarreguemines  
Tél. : 03 87 20 15 51  
Email : [ecoleouverte.0570099y@ac-nancy-metz.fr](mailto:ecoleouverte.0570099y@ac-nancy-metz.fr)

#### b) Rôle de l'établissement porteur de l'opération

En qualité de président du conseil d'administration, le chef d'établissement est responsable de la mise en œuvre du projet et en qualité de représentant de l'état, il est responsable de la sécurité des biens et des personnes.

#### c) Les opérations indispensables à réaliser par le chef d'établissement de l'établissement porteur

##### 1. La présentation du projet au conseil d'administration :

Les résolutions adoptées en CA portent sur :

- Le projet pédagogique et financier : fiche appel à projet + programme d'activités (annexe 1) ;
- La convention de partenariat entre l'établissement porteur et l'établissement mutualisateur (annexe 2) ;

##### 2. Les pièces indispensables à fournir à l'établissement mutualisateur dès la résolution adoptée :

- L'extrait du procès-verbal du conseil d'administration portant sur la résolution adoptée, spécifique à l'opération ;
- La convention de partenariat entre l'établissement porteur et l'établissement mutualisateur signée et adoptée par le CA (*l'adoption en CA peut venir a posteriori, la date du CA figure sur la convention*) ;
- Le nom de l'interlocuteur unique pour le suivi des dépenses de rémunération et des frais de fonctionnement.

##### 3. Les pièces<sup>1</sup> obligatoires à fournir à l'établissement mutualisateur pour l'enregistrement des vacataires :

- Le bordereau de pièces comportant le nom de l'interlocuteur unique pour le suivi des dépenses de rémunération des intervenants et des frais de fonctionnement (annexe 3) ;
- La notice individuelle de renseignement (annexe 4) ;

---

<sup>1</sup> Les dossiers doivent être transmis avec l'ensemble des pièces en un seul envoi. Les pièces insuffisamment complétées ne pourront être traitées.

- Le contrat d'engagement signé par l'intervenant, personnel de l'établissement ou non<sup>2</sup> (modèle transmis avec la notification de crédit alloué à partir du 30 juin) ;
- RIB avec nom et mention de l'adresse du vacataire ;
- Copie lisible de la carte vitale ;
- Copie de l'arrêté de nomination pour les fonctionnaires ;
- Copie de la carte nationale d'identité.

*L'autorisation de cumul d'activité n'est pas à fournir par l'établissement porteur, elle est directement gérée par l'agence comptable de l'établissement mutualisateur en lien avec le référent académique de l'opération.*

4. Les pièces obligatoires à fournir à l'établissement mutualisateur pour la rémunération des vacataires :

- Etat de service fait pour chaque intervenant, avec différenciation des heures pour le soutien scolaire
- Bilan financier par session d'une semaine

5. Les pièces à fournir obligatoirement à l'établissement mutualisateur pour le paiement des frais de fonctionnement :

- Les factures et devis éventuels établis au nom de l'établissement mutualisateur sont adressés directement à ce dernier par le prestataire. La facture comportera le numéro de bon de commande émis par le lycée.
- Pour l'acquisition de matériel, le coût doit être inférieur à 800 €.

**d) La rémunération des intervenants**

*Les personnels de l'établissement, fonctionnaires titulaires ou non qui interviennent sur le dispositif sont à considérer comme des vacataires. Ils exercent une activité complémentaire à leur activité principale. Ils signent donc un contrat de vacataire spécifique à l'opération et sont soumis à l'obligation d'être autorisé par leur employeur à cumuler<sup>1</sup> une activité.*

*La rémunération (liquidation de la vacation) repose sur la constatation de service fait par le chef d'établissement de l'établissement porteur. Les intervenants sont rétribués sur la base d'un taux unique quels que soient leur statut et le type d'intervention fixé par l'arrêté du 19 août 1992 modifié et révisé chaque année en fonction de l'évolution des charges sociales et patronales.*

*Les heures effectuées spécifiquement au titre du renforcement scolaire font l'objet d'un ajustement pour prendre en compte le temps de préparation.*

*A titre d'information, taux bruts applicables actuellement :*

- 25,94 € professeur d'école titulaire (taux 8, PE CN)
- 39,91 € PLC titulaire (taux 14, cert. CN)
- 38,19 € PLC non titulaire (taux 1 1<sup>ère</sup> catégorie)
- 50 €/Heure TTC, charges comprises pour les artistes partenaires (taux horaire DRAC).

*Le nombre d'heures de vacation par intervenant est de 250 heures maximum par année.*

---

<sup>2</sup> Pour les intervenants extérieurs, il convient de faire vérifier au préalable à la signature du contrat, leur honorabilité auprès des services de la DSDEN qui sont habilités pour cela.

*Un assistant d'éducation peut être rémunéré sur vacation, à condition que l'activité effectuée pour le compte de l'opération école ouverte le soit en dehors de la quotité des heures de son contrat (1607 heures pour un service à plein temps).*

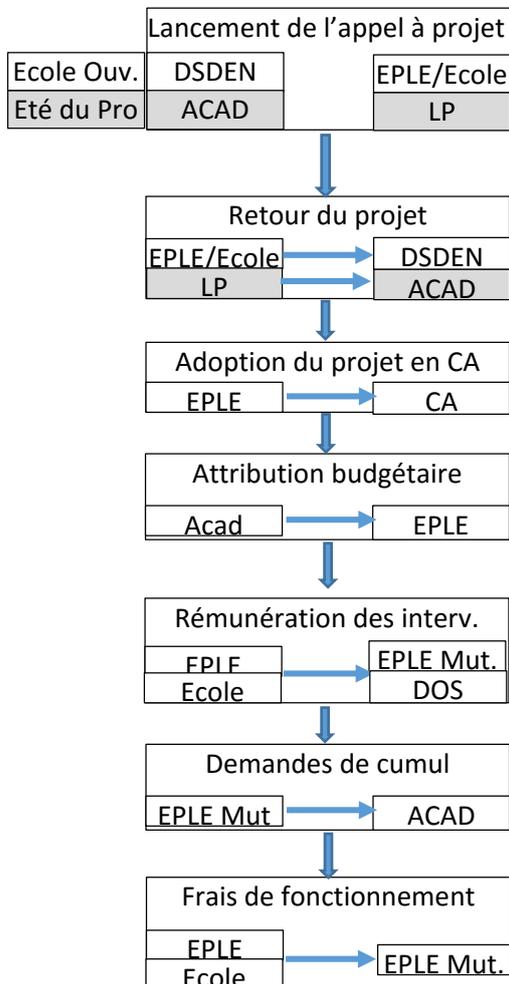
*Une personne retraitée ou parent d'élève est considérée comme un collaborateur occasionnel. Il lui est donc établi un contrat de vacation<sup>2</sup>.*

*Les intervenants fonctionnaires peuvent être soumis à la RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique) facturée à n+1, conformément à la réglementation. La facture de la RAFP sera transmise personnellement à chaque intervenant et pour copie au Chef d'Etablissement du dispositif concerné. Les montants dus doivent être réglés au plus tôt.*

*(1) L'autorisation de cumul d'activité est directement gérée par l'agence comptable de l'établissement mutualisateur en lien avec le référent académique de l'opération, elle n'est pas demandée à l'établissement porteur.*

*(2) Pour les intervenants extérieurs, il convient de faire vérifier au préalable à la signature du contrat, leur honorabilité auprès des services de la DSDEN qui sont habilités pour cela.*

## Procédure et calendrier



### Calendrier

Retour des projets pour le 11 juin 2021

Adoption des projets en CA avant le 07 juillet 2021

COPIL académique : le 16 juin 2021

Notification aux agences comptables et EPLE le 17 juin

### Modalités administratives / intervenants

**Vacations** : Les documents (liste ci-dessous) sont à transmettre à l'agence comptable, objet du message : Vacances Apprenantes. (Voir fiche technique page 12 du dossier de présentation)

**Soutien scolaire** : délégation de crédit en HSE versée à l'établissement

*Les vérifications d'honorabilité sont à effectuer auprès de la DSDEN.*

### Modalités financières / paiement des vacataires

L'état de service fait et fiche bilan financier sont à transmettre à l'agence comptable pour chaque session d'une semaine.

L'agence comptable qui a reçu une délégation budgétaire effectue la rémunération directement à l'intéressé.e

# CAHIER DES CHARGES « PARCOURS BUISSONNIER »

---

## Principe

Dans le cadre du dispositif vacances apprenantes, Ecole ouverte buissonnière permet de proposer un séjour en zone rurale à des participants au dispositif Ecole ouverte afin qu'ils bénéficient de vacances éducatives au contact de la nature.

## Cadre juridique, responsabilité et qualité des intervenants

Les directeurs d'école en lien avec l'IEEN et les chefs d'établissement proposent une formule qui associe à une période de remobilisation des connaissances, une phase consacrée à des activités en pleine nature.

Cela se traduit soit par une organisation directe (pour un EPLE), soit par une délégation à un partenaire associatif ayant l'expérience des classes transplantées avec hébergement (déclaration à faire au titre des ACM, accueils collectifs de mineurs, le cas échéant). Pour les écoles, la délégation à un partenaire associatif est la modalité de mise en œuvre, les services départementaux de l'éducation nationale et les DDCS repèrent et mobilisent les partenaires associatifs, le DASEN formalise l'intervention du partenaire par convention.

Afin d'accompagner les communes volontaires pour mettre à disposition des locaux communaux permettant d'accueillir des élèves bénéficiaires du dispositif Ecole ouverte buissonnière, il est précisé que le régime de responsabilité est identique à celui applicable à Ecole ouverte : la commune d'accueil n'étant chargée ni de l'organisation, ni de la surveillance du dispositif, en mettant à disposition ses équipements ou biens, dans des conditions fixées par convention, elle ne pourra être responsable que des dommages causés par ses biens propres. Sauf cette hypothèse, c'est la responsabilité de l'EPLE organisateur ou du partenaire associatif délégataire de l'EPLE qui sera mise en jeu en cas d'un éventuel défaut de surveillance ou d'organisation. En outre, compte tenu de l'objet clairement éducatif du dispositif, la responsabilité de l'Etat pourra être engagée sur le fondement de l'article L. 911-4 du code de l'éducation, comme c'est le cas pour les voyages scolaires ou événements sportifs organisés par un établissement.

Les modalités de vérification de l'honorabilité des intervenants est identique à celle s'appliquant à Ecole ouverte. La vérification de l'honorabilité des intervenants autres que les personnels de l'éducation nationale est effectuée par les agents habilités des services académiques, notamment par l'interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV).

**Période du déroulement du parcours buissonnier** : incluse dans la période Ecole ouverte.

## Lieux des séjours

Ces séjours pourront bénéficier de partenariats qui se matérialiseront par la mise à disposition par la collectivité d'accueil d'hébergements en dur ou sous tente et par celles d'écoles, d'établissements ou d'autres locaux permettant des activités de renforcement scolaire.

 *Les établissements de l'académie possédant un internat peuvent proposer un hébergement et être supports d'accueil et d'encadrement d'actions et projets scolaires, culturels et sportifs.*

## Mode opératoire

Les propositions peuvent être de deux ordres :

- des lieux proposés par la collectivité permettant un hébergement, la restauration et des activités éducatives, avec une identification des activités culturelles, de nature ou sportives possibles ;
- des séjours type « clé en main » proposés par un partenaire associatif. Les chefs d'établissement ou collectivités qui confient l'organisation de cette phase à un opérateur comme l'UCPA, la Ligue de l'enseignement, les Eclaireurs, AROEVEN-FOEVEN ou tout autre partenaire susceptible d'organiser cette modalité de séjour, devront veiller à la cohérence de cette action avec leur projet. La liste des organismes peut être accessible auprès de la direction jeunesse et sport dans chaque DSDEN.

Les modalités opératoires sont les suivantes :

1. Identification par les DSDEN auprès des collectivités des lieux d'accueil de ces séjours, dans un environnement proche (prioritairement intra départemental) et dans le respect des règles sanitaires s'appliquant aux transports :
  - o s'agissant des écoles, internats...
  - o s'agissant des hébergements en dur ou sous tente, en lien avec les DJES

OU identification auprès des collectivités des lieux d'accueil par le partenaire associatif retenu par l'établissement scolaire

2. Mise en relation par les DJES, des Ecoles ouvertes et des collectivités pouvant mettre à disposition des lieux d'accueil

OU mise en relation par les DJES, des Ecoles ouvertes et des partenaires associatifs proposant des séjours buissonniers clés en main.

## Mobilisation des IA-DASEN

Acteurs	DJES	Directeurs écoles	Chefs EPLE	Maires du département	Opérateurs
<b>Actions de l'IA-DASEN</b>	Collaborent pour développer et accompagner le dispositif.	Communique et explicite le dispositif et le cahier des charges.	Communique et explicite le dispositif et le cahier des charges.	Les informe, valorise, encourage et accompagne le volontariat des maires.	Les informe de la disponibilité et du volontariat des communes.
	Collaborent pour repérer et mobiliser les partenaires associatifs.	Les informe, valorise et encourage leur volontariat.  Leur indique les opérateurs disponibles pour organiser et mettre en œuvre.	Les informe, valorise et encourage leur volontariat.  Leur signale les communes volontaires.  Leur signale les opérateurs disponibles.	Précise les modalités d'accueil (locaux nus, terrains, école, restauration, pistes d'activités...)  Leur propose le recours à un opérateur pour la mise en œuvre.	Pour les écoles, le DASEN formalise l'intervention du partenaire par convention.

### Exemples de séjours :

- Sur une période type de 5 à 10 jours, 2 à 4 jours sont consacrés aux activités scolaires dans l'établissement, 3 à 6 jours sont consacrés à l'éducation à la nature dans un autre lieu avec hébergement ou sous forme itinérante.
- Séjour intégralement organisé dans un espace rural, dans le cadre d'Ecole ouverte, avec une alternance journalière d'activités scolaires et d'éducation à la nature.

### Exemples d'organisation :

- Dans chaque groupe, chaque élève peut occuper une fonction (observation, manipulation, prise de note, dessins, vidéos, etc...).
- Organisation des temps :
  - o temps collectifs (présentation du projet, des activités, mutualisation/restitution),
  - o temps d'activité sur le terrain (observation, photos, dessins, « chasse au trésor », ...),
  - o temps d'activité avant le départ et après le retour (organisation/recensement de ce qui a été fait sur le terrain – mise en forme – préparation des restitutions – échanges/débats).

### Supports qui seront mis à disposition par le MENJ d'ici l'été

- livret pour les animateurs/encadrants ou supports pédagogiques numériques, avec des exemples d'activités et de scénarios,
- portfolio,
- boîte à outils en ligne :
  - o pour s'informer : des ressources fournies par les partenaires nationaux de l'EDD et les partenaires associatifs ou institutionnels locaux,
  - o pour communiquer et réaliser la production finale : méthode et moyen pour un diaporama, une capsule vidéo, un traitement d'image, un journal, etc.

### Financement

Le financement est inclus dans celui de Vacances Apprenantes.

Afin de favoriser le déploiement de ce dispositif, les services déconcentrés peuvent mettre en place des partenariats académiques ou régionaux afin de proposer aux établissements une offre de séjours en lien avec des grands opérateurs (organisateur de colonies de vacances, scouts), qui prendront en charge l'organisation du dispositif. Dans ce cas, le financement de la partie du séjour buissonnier (hébergement, frais de transport, excursions, intervenants autres que les professeurs, autres frais) peut être versé directement à l'opérateur par les autorités académiques, sur le programme 230 Vie de l'élève, adossé à un dispositif Ecole ouverte.

### Coordonnées des comités départementaux de randonnées

55 : Monsieur Christian Garand, Email : [meuse.president@ffrandonnee.fr](mailto:meuse.president@ffrandonnee.fr)

54 : Maison des sports de Tomblaine, Email : [meurthe-et-moselle@ffrandonnee.fr](mailto:meurthe-et-moselle@ffrandonnee.fr)

57 : Monsieur Daniel Vizade, Email : [daniel.vizade@numericable.fr](mailto:daniel.vizade@numericable.fr)

88 : Monsieur Michel Simon, [vosges.president@ffrandonnee.fr](mailto:vosges.president@ffrandonnee.fr)

## Stages de réussite et articulation stages de réussite & dispositif école ouverte

Stages de réussite	Ecole ouverte incluant stages de réussite		Ecole ouverte	
Fonctionnement 5 matinées sur une semaine	Fonctionnement 5 journées sur une semaine		Fonctionnement 5 journées sur une semaine	
Renforcement fondamentaux français-maths	Renforcement fondamentaux français-maths	+ Activités éducatives autres	Soutien scolaire	+ Activités éducatives autres
15 heures/semaine	15 heures/semaine	à définir dans le cadre du projet	moins de 15 heures/semaine	à définir dans le cadre du projet
3h chaque matinée	3h fractionnables	En fonction des disponibilités	Fractionnables	En fonction des disponibilités
Public : CP à la terminale	Public : CP à la terminale	Public : CP à la terminale	Public : CP à la terminale	Public : CP à la terminale
Rémunération HSE	Rémunération en HSE	Rémunération vacation	Rémunération vacation	Rémunération vacation
Suivi pédagogique avec fiche navette (enseignant/encadrant)	Suivi pédagogique avec fiche navette (enseignant/encadrant)	Parcours pédagogique	Parcours pédagogique	

# CAHIER DES CHARGES « L'ETE DU PRO »

---

## Public et objectifs :

- ✗ Les élèves volontaires inscrits dans un cycle de formation professionnelle en 2020/2021 pour renforcer leurs aptitudes et compétences professionnelles et/ou générales ;
- ✗ Les élèves volontaires n'ayant pas obtenu leur diplôme professionnel à la session d'examen de juin 2021 et pour lesquels le jury de délibération propose une présentation à la session de septembre 2021 ;
- ✗ Les élèves volontaires en fin de parcours en voie professionnelle, dans une perspective de préparation d'une insertion professionnelle ou d'une poursuite d'études ;
- ✗ Les élèves volontaires qui souhaitent découvrir une nouvelle filière professionnelle dans le cadre d'un projet de réorientation ;
- ✗ Les collégiens, notamment 3<sup>ème</sup> prépa métier pour découvrir des métiers.

## Période et activités :

- ✚ Une ou deux semaines entre le 5 et le 17 juillet et/ou du 23 au 28 août 2021 ;
- ✚ Les élèves ont accès aux plateaux techniques pour participer ou réaliser des techniques professionnelles sous la supervision de professeurs d'enseignement professionnel de l'établissement d'accueil et par petits groupes en respectant les règles sanitaires ;
- ✚ Des professionnels peuvent être associés aux activités notamment pour parler de leur métier, de leur expérience ou de leurs parcours ;
- ✚ Les réseaux peuvent être mobilisés, notamment les membres des Campus des métiers et des qualifications et plus particulièrement leurs directeurs opérationnels ;
- ✚ Les partenaires de l'établissement peuvent être sollicités : membres Comité Local Education Economie, cordées de la réussite, structures culturelles et professionnels de la culture partenaire ...

## Hygiène et sécurité :

- ✚ Les encadrants veilleront à faire respecter les consignes de sécurité (tenue professionnelle adaptée, EPI, ...) spécifiques à chaque plateau technique.
- ✚ L'organisation des activités s'inscrit dans le respect du protocole sanitaire en vigueur et repose sur les principes suivants :
  - La distanciation physique ;
  - L'application des gestes barrière
  - La limitation du brassage des élèves
  - Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
  - La communication et l'information.



- Encadrement

*Pour un groupe de 10 vélos, 2 encadrants sont au moins nécessaires (un devant et un derrière). Pour 20 vélos, 4 sont nécessaires, mais 5 sont préconisés pour répondre à tout incident mécanique ou défaillance humaine à prendre en charge.*

*Les encadrants doivent posséder le matériel de dépannage, de communication et de signalisation en cas d'incident.*

*Il est rappelé que dans le cas où il est fait appel à des intervenants extérieurs<sup>(1)</sup>, il est nécessaire que des personnels de l'établissement soient présents dans l'encadrement. Pour des sorties avec une dimension sportive, type VTT, le professeur d'EPS ou avec une habilitation doit être associé à la sortie.*

(1) Recours aux intervenants extérieurs, voir page 8 et 9

- *Le transport de passagers n'est autorisé que sur un siège fixé au véhicule, différent de celui du conducteur (Article R431-5).*
- *Les conducteurs de cycles à plus de deux roues, de cycles attelés d'une remorque ou d'un side-car ne doivent jamais rouler de front sur la chaussée (Article R431-6)..*
- *Les conducteurs de cycles à deux roues sans remorque ni side-car ne doivent jamais rouler à plus de deux de front sur la chaussée. Ils doivent se mettre en file simple dès la chute du jour et dans tous les cas où les conditions de la circulation l'exigent, notamment lorsqu'un véhicule volant les dépasser annonce son approche (Article R431-7).*
- *Il est interdit aux conducteurs de cycles et de cyclomoteurs de se faire remorquer par un véhicule (Article R431-8).*

Pour préparer les élèves et sensibiliser les familles, le flyer : "*circulez à vélo en toute sécurité*"

[https://www.securite-routiere.gouv.fr/sites/default/files/2020-09/depliant4volets\\_circulervelo\\_charteetat\\_sept2020\\_hd\\_sansreperes.pdf](https://www.securite-routiere.gouv.fr/sites/default/files/2020-09/depliant4volets_circulervelo_charteetat_sept2020_hd_sansreperes.pdf)

Source : Ministère de l'intérieur, délégation à la sécurité routière :

<https://www.securite-routiere.gouv.fr/chacun-son-mode-de-deplacement/a-velo/equipement-du-velo>

### 3. Préparer le projet pédagogique

Ce dispositif innovant participe à plusieurs enjeux qui concourent à la formation d'une citoyenneté de nos jeunes.

La loi d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019 promeut l'usage du vélo avec un objectif de tripler son utilisation d'ici 2024 comme moyen de transport sur son lieu de travail. Quand on dénombre plusieurs dizaines de milliers de décès prématurés par an par la mauvaise qualité de l'air et parce que tout simplement le déplacement à vélo participe à améliorer la qualité de vie au quotidien, il s'agit aussi d'accompagner la transition vers une mobilité plus propre pour atteindre la neutralité carbone pour 2050. C'est en ce sens que l'école s'est engagée concrètement avec le plan "savoir rouler" qui permet aux élèves de bénéficier des apprentissages nécessaires pour accéder à l'autonomie à vélo pour l'entrée au collège.

Le dispositif patrimoine à vélo entre donc dans cet enjeu de préparer toute une jeune génération à la transition vers des moyens de transport plus propre en s'appuyant sur l'apprentissage de compétences qui vise le développement de l'autonomie, le respect d'autrui, de l'environnement et des règles de sécurité routière.

Par sa dimension culturelle de contact avec le patrimoine local, le dispositif s'inscrit pleinement dans les objectifs du parcours d'éducation artistique et culturelle pour éveiller la curiosité intellectuelle des élèves et enrichir leur culture personnelle.

Pour l'organisation des activités de contact avec le patrimoine de proximités, vous trouverez des ressources auprès des organismes suivants :

- Connaître le patrimoine de proximité : vademecum coproduit par l'institut national des arts de l'histoire et l'éducation nationale [file:///C:/Users/Pat/Downloads/2019\\_VMC\\_Patrimoine\\_MENJ\\_INHA.pdf](file:///C:/Users/Pat/Downloads/2019_VMC_Patrimoine_MENJ_INHA.pdf)
- Direction régionale des affaires culturelles : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Grand-Est>
- Réseau national au service des patrimoines : <http://www.patrimoine-environnement.fr/reseaux/acteurs/>
- Unités Départementales de l'Architecture et du Patrimoine

## Contacts

### **Référent académique du dispositif**

François MICHELETTI, IA IPR EPS  
T. : 03 83 86 25 42  
Courriel : [ce.ipr@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.ipr@ac-nancy-metz.fr)

### **Conseils, idées et accompagnement pour le projet pédagogique découverte du patrimoine**

Délégation académique à l'éducation artistique et culturelle de l'académie de Nancy-Metz  
<https://culture.ac-nancy-metz.fr/>  
Sophie Renaudin, DAAC  
Stéphane Mathieu, CM Adjoint-DAAC, chargé des CMSE  
T. secrétariat : 03 83 86 21 37 (Mme Nora Louze)  
Email : [ce.daac@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.daac@ac-nancy-metz.fr)

### **Coordonnées des comités départementaux de cyclismes**

Comité régional Grand Est :  
Maison régionale des sports  
13 rue Jean Moulin, 54510 TOMBLAINE  
<http://www.grandestcyclisme.fr>

Meurthe-Et-Moselle : <http://www.comitecyclisme54.fr/>  
[president@comitecyclisme54.fr](mailto:president@comitecyclisme54.fr), T. : 03 83 73 44 62,

Meuse : Email : [ffcmeuse@wanadoo.fr](mailto:ffcmeuse@wanadoo.fr), T. : 03 29 88 32 42

Moselle : <https://www.ffct-moselle.org/>

Email : [andre@wilmouth.eu](mailto:andre@wilmouth.eu), T. : 06 07 01 71 79

Vosges : <http://vosges-cyclisme.fr/>, Email : [ffcvosges@wanadoo.fr](mailto:ffcvosges@wanadoo.fr)