

# GESTION DES ACTIVITÉS SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES

Maîtriser le cadre juridique et technique des affaires scolaires

1 JOUR, 7 HEURES

ACTION  
SOCIALE

CODE : GAS02

## Objectifs de la formation

Savoir comment organiser l'accueil des enfants à l'école et au fil des activités périscolaires

Prévenir les risques d'engagement de la responsabilité de la commune en matière d'affaires scolaires

Évaluer les charges financières et logistiques des activités scolaires et périscolaires

## Parmi nos formateurs

- DRESSAYRE Aurélie  
Docteur en droit public et Avocat au barreau de Paris,  
AVOCATE

## Public concernés

- Élu en charge des affaires sociales ; Directeur Général des Services ; Responsable des Services Petite Enfance ; Responsable des Services Sociaux ; Responsable des Services Scolaires ; Responsable des Services Juridiques ; Chargé des affaires scolaires et périscolaires ; Coordinateur aux affaires scolaires et périscolaires

## Critères d'admission

- Aucun prérequis n'est nécessaire

## Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

## Tarifs

- Promo d'été -10% : Communes <20.000 hab. - Sessions en virtuel : 625,50 €HT
- Promo d'été -10% : Communes >20.000 hab. - Sessions en virtuel : 805,50 €HT
- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Classe virtuelle : 695,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Classe virtuelle : 895,00 €HT

## Comprendre les contours de la compétence scolaire et la gestion communale ou intercommunale du service

- Définition de la compétence scolaire et des compétences annexes périscolaires, petite enfance, enfance-jeunesse, transport scolaire, etc.
- Identifier quels sont les acteurs de ces compétences : communes/EPCI, département, CAF
- Quel découpage des compétences et quel continuum éducatif
- Décrypter le rôle des communes /EPCI : gestion communale, transfert à l'EPCI ou mutualisation : quelle architecture de portage de la compétence pour quel objectif

- Comprendre le rôle spécifique du département : redéfinition des relations communes /département avec la réforme
- 

## Analyser le fonctionnement de l'administration scolaire

- Comprendre les modes de fonctionnement de la sectorisation des élèves et des zonages
  - Quel est le fonctionnement et la composition du Conseil d'école
  - Définir le projet d'école : rôle, objectifs et opportunité de mener des expérimentations
- 

## Gérer le personnel dans le service scolaire et périscolaire

- Etat des lieux du statut des ATSEM : temps de travail, autorité hiérarchique, etc.
  - Connaître les conditions d'encadrement : scolaire/périscolaire/ restauration
  - Connaître le droit des élèves au service minimum d'accueil et ses conditions de mise en œuvre
- 

## Respecter les obligations spécifiques rattachées à la restauration collective

- Connaître les règles propres à la composition des repas
  - Règles liées à l'encadrement durant la pause méridienne
  - Conditions de tarification du service
- 

## Considérer les aspects financiers de la gestion des compétences

- Connaître les conditions de financement : différencier les services publics obligatoires et les services facultatifs et évaluer le poids économique des affaires scolaires
  - Evaluer la répartition et les enjeux des charges scolaires entre commune de résidence et commune d'accueil
  - Les engagements financiers à l'égard de l'enseignement privé
  - Prévoir les conséquences financières de l'instruction obligatoire dès 3 ans
  - Financer les locaux et les mettre aux normes
  - Faire le point sur le quotient familial, la caisse des écoles et les aides sociales aux élèves
  - Quelles sont les conditions d'attribution des aides en fonctionnement
  - Identifier les conditions d'attribution des aides en investissement
- 

## Se prémunir contre la survenance de risques juridiques

- Comment agir en cas de litige de paiement
  - Accidents et risques juridiques dans l'environnement scolaire : quelle répartition de la responsabilité
- 

### Dates

Classe virtuelle

08/10/2025

---

### Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

#### ■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux

intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

■ **Modalités d'évaluation:**

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ **Modalités techniques FOAD:**

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au [logistiqueformations@infopro-digital.com](mailto:logistiqueformations@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.