

# ***Organisation générale des différents temps périscolaires***

**1 – Les temps d'accueil du matin et du soir**

**2 – Les Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)**

**3 – Les temps de médiation éducative**

**4 – L'encadrement**

**5 – Règlement général**

**6 – La restauration scolaire**

## **Les Activités Périscolaires de la Ville de Bergerac :**

**Les Activités Périscolaires** comprennent les temps d'accueil du matin et du soir les activités culturelles et sportives (ALSH) de la pause méridienne ainsi que les temps de médiation éducative du soir (études)

### **1 - Les temps d'accueil du matin et du soir**

#### **Objectif :**

Pour les écoles maternelles et élémentaires, permettre aux enfants d'être accueillis le matin et le soir dans une activité libre autour du livre ou du jeu.

En école élémentaire, au même titre que l'accueil du matin, l'accueil du soir est un mode de garde destiné aux enfants dont les parents souhaitent les reprendre « à la carte » avant la fin des études, ou, le cas échéant, les laisser jusqu'à 18h30.

#### **En écoles maternelles :**

***le matin :*** 7h30-8h45

**Coût :** payant de **7h30 à 8h30**

***le soir :*** 16h30-18h30

**Coût :** payant à partir de **16h45**

**Toute heure commencée est due**

#### **En écoles élémentaires:**

***le matin :*** 7h30 – 8h30

**Coût :** payant de **7h30 à 8h20**

***le soir :*** 16h15 – 18h30

**Coût :** payant de **17h30 à 18h30**

**Toute heure commencée est due**

**Le coût du temps de 16h15 à 17h30 est compris dans le forfait des activités périscolaires.**

#### **Admission :**

Ces temps sont obligatoirement payants.

En cas d'absence de paiement et a fortiori bien-sûr après relance et concertation sur la situation avec les parents, un enfant peut être exclu, du moins temporairement, de ces temps.

L'inscription se fait en début d'année auprès du directeur d'école et auprès du service éducation de la Ville de Bergerac et peut ensuite être actualisée.

## **Tarifs :**

Les tarifs sont fixés suivant une tarification modulée et réactualisés par décision du Maire.

## **2 - Les Temps d'Activités Périscolaires (ALSH)**

### **Objectif :**

Ces activités ont pour finalité la mise en place d'actions favorisant une meilleure insertion et permettant aux enfants l'accès à **des pratiques diversifiées** et variées, artistiques, scientifiques, culturelles, sportives, ludiques dans une logique d'initiation ou de découverte. Il s'agit d'activités enrichissantes, complémentaires au temps scolaire, inscrites dans le projet d'école.

Exemples d'organisation de la pause méridienne :

#### ***En écoles maternelles :***

Pour les écoles avec deux services de restauration :

11h45 - 12h00 : récréation

12h00 - 12h45 : activités culturelles et sportives pour le 1er groupe avec  
5 mn de retour au calme inclus en fin d'activité

12h45 - 13h30 : activités culturelles et sportives pour le 2ème groupe avec  
5 mn de retour au calme inclus en fin d'activité

Pour les écoles avec un seul service de restauration :

11h45 - 12h00 : récréation

12h00 - 12h45 : repas

12h45 - 13h30 : activités culturelles et sportives avec 5 mn de retour au calme inclus  
en fin d'activité

**Coût :** paiement d'un forfait annuel par famille

Les enfants de très petites sections (TPS) et de petites sections (PS) ne participent pas aux ALSH et ne sont donc pas soumis au règlement du forfait.

#### ***En écoles élémentaires :***

12h00 - 12h15 : récréation

12h15 - 13h00 : activités culturelles et sportives pour les enfants du cycle 3 avec  
5 mn de retour au calme inclus en fin d'activité

Permutation des groupes

13h00 - 13h45 : activités culturelles et sportives pour les enfants du cycle 2 avec  
5 mn de retour au calme inclus en fin d'activité

**Coût :** paiement d'un forfait annuel par famille

### **Admission :**

Ces activités organisées avant ou après les repas s'adressent à tous les enfants. Ceux qui ne fréquentent pas le service de restauration peuvent également y participer en respectant les horaires des différents groupes.

**Inscriptions** : le choix des activités est proposé aux enfants, en accord avec les familles (pour les enfants de maternelle) en début d'année, pour un cycle de plusieurs semaines.  
**L'enfant et la famille s'engagent à respecter le contrat et la durée de l'activité.**

**Coût : Ces activités sont payantes sous la forme d'un forfait annuel par famille.** Son montant est fixé et réactualisé par décision du Maire.

### **3- Les Temps de Médiation Educative**

#### **Objectif :**

**La médiation éducative** (études surveillées) permet aux enfants d'avoir une aide dans l'organisation de leur travail personnel et dans l'apprentissage de leurs leçons sous le contrôle d'un enseignant ou d'une personne qualifiée.

16 h15 - 16h30 : récréation

16h30 – 17h30 : médiation

La présence des enfants est obligatoire jusqu'à 17h30 afin de ne pas perturber l'organisation de ce temps.

Les parents qui souhaitent récupérer « à la carte » leur(s) enfant(s) avant 17h30 peuvent les laisser en garderie, après inscription préalable.

**Coût : Ces activités sont payantes et comprises dans le forfait annuel par famille.**

### **4- L'encadrement**

#### **A - Les animations**

L'encadrement des enfants en atelier est assuré :

- par le directeur ALSH de site,
- par les intervenants associatifs spécialisés,
- par des animateurs ou éducateurs territoriaux,
- par des agents affectés à l'école,
- par des enseignants (pour les médiations éducatives).

Tous ces personnels possèdent les diplômes requis.

#### **B- Missions du directeur ALSH de site**

Un directeur est affecté à chaque école ou groupe scolaire.

- Il est responsable, pour la Ville de Bergerac, du bon fonctionnement et de l'organisation des temps périscolaires. Il travaille en concertation avec le directeur d'école souvent directeur adjoint de l'ALSH et le chef du service éducation.
- Il lui revient notamment d'assurer le contrôle et le suivi des intervenants, le relevé des états journaliers de présence des enfants et l'organisation des groupes.
- Il doit faire respecter le règlement intérieur et signaler tous comportements déviants ou irrespectueux au chef de service éducation et au directeur de l'école.
- Il doit pallier l'absence éventuelle des intervenants de la Ville de Bergerac en réorganisant les groupes.
- Il est chargé d'afficher ou de communiquer aux parents la liste des enfants participant aux différentes activités.

## **5- Règlement général toute activité confondue**

### **Les activités périscolaires ont pour objectifs principaux de :**

- Compenser les inégalités d'accès à la culture, aux savoirs, aux sports,
- Renforcer le lien social,
- Epanouir la personnalité du jeune,
- Favoriser la réussite scolaire.

Ces temps sont placés sous la responsabilité de la Ville de Bergerac.

### **Les horaires :**

Les horaires définis ci-dessus doivent strictement être respectés. Les parents doivent impérativement inscrire leurs enfants dans les différents temps auprès du directeur de l'école ou du directeur de l'ALSH.

Toute modification doit être signalée dans le cahier de liaison.

La Ville de Bergerac décline toute responsabilité en cas de problème si un enfant n'est pas inscrit aux activités.

Ces temps sont proposés par la Ville de Bergerac et ne sont en aucun cas obligatoires.

### **Discipline et Sécurité :**

Tout élève doit se conformer aux règles de vie de l'établissement y compris pendant le temps périscolaire. :

- respect des autres (élèves, intervenants et personnel de la Ville)
- respect des lieux (par exemple dans le restaurant ne pas jeter de nourriture...)
- respect du matériel.

Les accueils périscolaires contribuent à l'éducation de l'enfant et à sa socialisation : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Aucune privation alimentaire ne doit être appliquée. Les sanctions non adaptées ne sont pas autorisées.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement des accueils périscolaires et traduit une évidente inadaptation à ce temps d'accueil, la situation de l'enfant doit être examinée par l'équipe éducative et des représentants de la Ville de Bergerac. Une sanction peut alors être envisagée d'autant qu'aucun de ces temps n'est une obligation.

Le personnel, intervenant, personnel de service ou enseignant, doit également respecter les élèves tout en faisant appliquer le règlement.

Tout comme dans le règlement du temps scolaire, les objets dangereux, tranchants et pointus sont interdits ainsi que les téléphones portables, les jeux vidéos, etc.

***Le non respect de ces dispositions peut également entraîner l'exclusion temporaire d'un élève de ces temps périscolaires.***

## **6 - Usage des locaux, hygiène et sécurité**

Pendant la durée des accueils et activités périscolaires, l'ensemble des locaux scolaires est confié par la Ville de Bergerac, au directeur d'ALSH ou au suppléant chargé de la sécurité des personnes et des biens.

Dans tous les cas, **le poste téléphonique de l'école doit être accessible à tout moment au directeur ALSH ou son suppléant** et ce, durant la totalité du temps d'accueil des enfants, que ce soit pour recevoir ou effectuer un appel. **Les coordonnées téléphoniques des parents doivent être disponibles.**

## **7 - La restauration scolaire**

L'inscription se fait via l'espace citoyen de la Ville ou auprès du service éducation. Un système de réservation à l'année est instauré. La réservation ne se fera plus au jour le jour auprès de l'école. Chaque élève bénéficiera d'un profil de restauration hebdomadaire, il pourra ainsi être inscrit, à la convenance de la famille, les lundis, mardis, jeudis et/ou vendredis. Cette réservation pourra être modifiée ou annulée jusqu'à 10 jours avant (soit J-10).

Les inscriptions valent un engagement financier : les repas seront facturés selon l'engagement des familles. Seuls les repas non consommés à l'occasion de circonstances exceptionnelles (maladies, évènement familial majeur), sur présentation d'un justificatif (sauf si l'enfant a été également absent durant le temps scolaire), seront déduits au plus tard le mois suivant et sans jour de carence et sans délai de prévenance.

Il existe un règlement intérieur propre à la restauration scolaire, celui-ci est porté à la connaissance des familles.

La liste de menus est adressée au directeur d'école par la cuisine centrale. Cette liste doit être affichée par le Directeur .

En cas de régime particulier, il est impératif d'établir un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) avec le médecin scolaire en concertation avec les parents, les enseignants, un représentant de la Ville et le prestataire de service.

Bergerac, le

Le Maire :

Jonathan PRIOLEAUD