

Année scolaire

2021/2022

Règlement intérieur

Contrat municipal
de Rentrée Scolaire



Accueil du matin et du soir - Restauration
Accompagnement scolaire - Ateliers du soir
Accueil de loisirs mercredi et vacances

Renseignements auprès de la Direction de la Famille
01 47 60 80 50


Colombes

Règlement intérieur des Accueils péri et extrascolaires

(accueils périscolaires du matin et du soir, restauration scolaire, accompagnement scolaire, ateliers du soir, accueils périscolaires du mercredi, accueils extrascolaires des vacances)

EDITORIAL

Les colombiennes, les colombiens et leurs représentants inscrivent au cœur de leurs préoccupations la qualité de l'offre éducative et de loisirs à destination des enfants.

Aussi, la Ville a pour objectif de proposer aux jeunes colombiennes et colombiens un parcours éducatif et de loisirs cohérents, de qualité, avant et après l'école, pendant la pause méridienne, et durant les temps extrascolaires.

C'est à partir de cet objectif que chaque accueil de loisirs de la ville définit son projet pédagogique, en fonction des locaux, moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre d'activités épanouissantes adaptées aux besoins, envies et rythme de l'enfant.

Le présent règlement a vocation à informer les familles souhaitant voir leur enfant accompagné par les équipes municipales avec un cadre et des modalités pratiques définis pour le bon déroulement de chacun de ces temps.

SOMMAIRE

Chapitre 1 – Généralités relatives à tous les temps	p. 4
Chapitre 2 – Particularités de chaque temps d'accueil	p. 10
1/ Restauration scolaire	p. 10
2/ Accueil du matin	p. 12
3/ Accueil du soir en maternelle	p. 12
4/ Accompagnement scolaire en élémentaire	p. 13
5/ Ateliers du soir en élémentaire	p. 14
6/ Accueil de loisirs du mercredi	p. 15
7/ Accueil de loisirs des vacances	p. 16

CHAPITRE 1 - GENERALITES RELATIVES A TOUS LES TEMPS

ARTICLE 1 - Jours et horaires des temps d'accueils péri et extrascolaires

		En maternelle	En élémentaire
Temps périscolaires	Accueil du matin	Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h45 à 8h50, avec arrivée échelonnée	
	Pause méridienne	Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 12h à 13h30	
	Accueil du soir	Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h30 à 18h30, avec sortie échelonnée à partir de 17h	/
	Accompagnement Scolaire	/	Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h30 à 17h30 (pas de sortie échelonnée)
	Ateliers du soir	/	Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 17h30 à 18h30 (pas de sortie échelonnée)
	Mercredi	Journée complète de 7h45 à 18h30, arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 sortie échelonnée entre 16h30 et 18h30	
		Matin <u>arrivée échelonnée</u> : entre 7h45 et 9h30 <u>sortie</u> : 12h ou 13h30	Après-midi <u>arrivée</u> : 12h ou 13h30 <u>sortie échelonnée</u> : entre 16h30 et 18h30
Temps extrascolaire	Vacances	du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30, avec arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 et sortie échelonnée entre 16h30 et 18h30	

Les enfants bénéficiant d'un dossier MDPH pourront, suite au rendez-vous avec le référent Loisirs Handicap, avoir des modalités d'accueil particulières.

ARTICLE 2 - Locaux

Les lieux dédiés aux accueils périscolaires/extrascolaires et à la restauration se situent au sein des établissements scolaires de la ville, avec, dans certains cas, un accès distinct et spécifique.

Les bâtiments scolaires sont la propriété de la Ville de Colombes. De fait, leur entretien relève de la responsabilité de la commune. La cohabitation dans ces locaux des équipes enseignantes et des équipes municipales d'entretien et d'encadrement des enfants est quant à elle soumise à la responsabilité des agents impliqués, dans une idée de partenariat cohérent centré sur les besoins de l'enfant, et en adéquation avec la mutualisation des biens telle que déclinée dans la Charte d'utilisation des locaux co-signée par l'Education Nationale et la Ville.

ARTICLE 3 - Public accueilli

Les temps d'accueil sont ouverts à tous les enfants domiciliés et/ou scolarisés à Colombes, du niveau Toute Petite Section au CM2.

Seule exception les enfants bénéficiant du Dispositif d'Accueil des enfants de moins de 3 ans (DM3) pourront fréquenter la restauration qu'à partir du mois de janvier, après accord du directeur d'école. Ils pourront fréquenter les temps périscolaires du matin, du soir et l'accueil du mercredi à leurs trois ans révolus. Ils pourront tous fréquenter les accueils de loisirs des vacances d'été.

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis selon les modalités mentionnées dans le livret d'accueil, élaboré lors d'un rendez-vous avec le référent Loisirs Handicap.

ARTICLE 4 - Fréquentation

Tous les enfants habitant ou étant scolarisés à Colombes peuvent fréquenter les accueils de loisirs.

Il est vivement conseillé aux familles d'établir chaque année leur quotient familial, à défaut le tarif maximum sera appliqué.

Les familles doivent renseigner les informations sanitaires nécessaires au bon accueil de leur enfant.

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, il est demandé de réserver chaque repas de restauration scolaire et accueil de loisirs des vacances. Des frais pour non réservation pourront être appliqués.

Ces démarches sont réalisables sur le portail famille (<https://portail-famille.colombes.fr>) ou dans les mairies.

ARTICLE 5 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour que les enfants allergiques et/ou atteints de troubles de santé soient accueillis avec les précautions adaptées, il appartient à la famille de formuler une demande de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) auprès du directeur d'école, puis de faire remplir le document par son médecin traitant. Ce projet devra être remis au directeur d'école pour visa du médecin scolaire et passage en commission PAI.

La commission PAI, constituée du médecin de la Ville, du médecin scolaire ainsi que des représentants des services municipaux concernés par l'accueil de l'enfant, préconisera les modalités d'accueil permettant de garantir à l'enfant des conditions de sécurité optimales.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention précis, indiquant à l'équipe enseignante et à l'équipe d'animation la conduite à tenir pour prévenir les symptômes ou agir rapidement lorsque les signes d'alerte apparaissent.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, de repas spécifique adapté proposé par la Ville, ou de panier repas complet (comprenant le pain) demandé à la famille.

Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'autorité territoriale, la famille doit fournir un panier repas complet (comprenant le pain) pour les PAI alimentaires et/ou un traitement avec ordonnance valide pour les PAI médicaux.

Les modalités de réservation des jours de restauration via le portail Famille mentionnées dans l'article 19 s'appliquent aux enfants qui bénéficient d'un PAI, y compris dans le cas de panier repas fourni par la famille.

ARTICLE 6 - Livret d'accueil

L'accueil d'un enfant en situation de handicap sur les temps péri et/ou extrascolaires contribue à son intégration sociale et constitue une richesse pour lui comme pour les autres enfants et les adultes.

S'il est précisé par la famille à l'endroit prévu à cet effet dans le Contrat Municipal de rentrée Scolaire que l'enfant est en situation de handicap ou nécessite une prise en charge particulière, ladite famille sera contactée par le référent Loisirs Handicap de la Ville, afin d'être reçue pour un entretien au cours duquel devront être communiquées toutes les informations utiles concernant les particularités, les besoins et les centres d'intérêt de l'enfant.

Le référent Loisirs Handicap proposera des modalités d'accueil adaptées tenant compte des particularités de l'enfant :

- Horaires d'accueils adaptés
- Encadrement particulier
- Intervention d'une équipe médicale/soins spécifiques
- Aménagements pédagogiques

Cette rencontre permettra à la famille de transmettre les coordonnées de toutes les personnes intervenant auprès de son enfant dans le cadre scolaire ou médical si celles-ci sont susceptibles d'apporter leur aide pour garantir une prise en charge la plus épanouissante possible.

Pour les enfants dont le handicap nécessite un accompagnement par un animateur supplémentaire, la famille est tenue de prévenir le référent Loisirs Handicap des absences ; à défaut, la famille sera facturée. Les familles s'engagent, lors des inscriptions, à respecter les modalités du livret d'accueil.

En cas de non respect des modalités d'accueil établies lors de la constitution du livret d'accueil, un rappel du présent article sera envoyé à la famille. En cas de récurrence, l'accueil pourrait être remis en question.

ARTICLE 7 - Renseignements obligatoires

Tout changement de coordonnées ou de situation professionnelle/familiale doit impérativement être signalé à l'équipe d'animation ainsi qu'au service Accueil Inscriptions Régie périscolaire, situé à l'Hôtel de Ville. Les coordonnées téléphoniques et l'adresse électronique peuvent être modifiées par la famille directement sur son portail Famille (<https://portail-famille.colombes.fr>).

ARTICLE 8 - Départ des enfants

Seules les personnes autorisées comme « contact » dans le Contrat Municipal de Rentrée Scolaire pourront récupérer l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité.

Seuls les mineurs âgés de 13 ans révolus pourront venir récupérer un enfant.

Suite à un événement exceptionnel ou en cas de force majeure, une personne non mentionnée comme « contact » pourra récupérer l'enfant, si le responsable légal a contacté l'accueil de loisirs pour désigner ladite personne qui devra obligatoirement être munie de sa propre pièce d'identité et confirmer sa demande par écrit (mail, sms...)

Les enfants fréquentant les accueils de loisirs maternels ne sont pas autorisés à sortir seuls.

Pour les enfants fréquentant les accueils de loisirs élémentaires, si un enfant doit quitter seul la structure d'accueil, ce qui demeure fortement déconseillé, les parents devront le signaler lors de l'inscription à l'activité. Ces derniers seront responsables en cas d'incident ou accident survenant après le départ de l'enfant.

ARTICLE 9 - Maladie et accident

a) Un enfant malade ou présentant des risques de contagion doit éviter de se présenter à l'accueil de loisirs avant d'avoir consulté un médecin.

b) Si un enfant devient souffrant au cours du temps d'accueil péri ou extra-scolaire, le représentant légal devra récupérer l'enfant dans les plus brefs délais, à l'accueil de loisirs ou **sur le lieu de la sortie**, après avoir été contacté par téléphone.

Si la maladie survient au cours d'un bivouac organisé par le service Enfance, l'ensemble des frais médicaux et le rapatriement éventuel de l'enfant seront pris en charge par la famille.

c) Si la posologie préconisée par le médecin nécessite un médicament pendant le temps d'accueil de loisirs, l'équipe d'encadrement acceptera à titre exceptionnel de délivrer les médicaments administrés par voie orale à condition que :

- le formulaire d'autorisation pour l'équipe d'animation à accompagner la prise du médicament par l'enfant soit dûment complété par la famille et déposé à l'accueil de loisirs (formulaire téléchargeable via le site de la Ville et le portail Famille)
- le traitement et l'ordonnance dûment renseignée par le médecin soient fournis
- les médicaments confiés soient les mêmes que ceux inscrits sur l'ordonnance (les génériques devront avoir une étiquette de la pharmacie indiquant le nom du médicament prescrit par le médecin)
- la date d'ouverture figure sur les médicaments en solution buvable

d) En cas d'accident nécessitant une intervention médicale rapide, la prise en charge de l'enfant se fera sous la responsabilité des services de secours et le responsable légal sera contacté afin qu'il rejoigne l'enfant dans les plus brefs délais. En effet, le personnel municipal n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant à l'hôpital et ne pourra pas rester avec ce dernier dans la mesure où il devra continuer à assumer la responsabilité du reste du groupe d'enfants.

En cas d'accident ne nécessitant pas l'intervention des secours, le responsable légal devra venir récupérer l'enfant dès que possible. L'ensemble des frais médicaux seront à la charge de la famille.

Une copie de la déclaration d'accident pourra être fournie à la famille sur demande.

ARTICLE 10 - Assurance

La souscription d'une assurance « responsabilité civile » et d'une assurance individuelle « accident » est recommandée. En effet, celles-ci permettent de couvrir les frais d'un accident subi ou causé par l'enfant durant le temps d'accueil.

Si un enfant est accidenté par un tiers, l'équipe encadrante veillera à récupérer l'ensemble des informations nécessaires à l'établissement de la déclaration à l'assurance.

ARTICLE 11 - Responsabilités et règles de savoir-vivre

Dans l'intérêt de tous, l'enfant et les personnes en ayant usuellement ou provisoirement la garde, doivent avoir, en toutes circonstances, un comportement respectueux envers toutes les personnes avec qui ils sont en relation. Ils doivent en outre respecter le matériel et les locaux et se montrer attentifs à leur sécurité et à celle des autres. Le non respect de ces obligations engagera la responsabilité de l'enfant et de ses responsables légaux.

Les agents municipaux, quant à eux, sont avant tout garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Ils veillent à l'application d'un vivre-ensemble qui les engage, en tant que co-éducateurs, à adapter leurs comportements et leurs attitudes. Ils participent de la formation au devenir citoyen des enfants, promeuvent les valeurs de solidarité, tolérance, respect de soi et d'autrui dans un souci de compréhension, d'ouverture et de progrès.

ARTICLE 12 - Sanctions

a) Tout retard de la personne qui viendra récupérer l'enfant doit être signalé par la famille à l'équipe d'animation au plus tôt. En cas de retards répétitifs et/ou d'une durée conséquente, un avertissement sera notifié par l'autorité territoriale à la famille. Si, malgré cet avertissement, les retards persistent, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sera envisagée.

b) Les incidents provoqués par un enfant et/ou sa famille et inhérents à un comportement irrespectueux ou violent pourront donner lieu à sanction. L'objectif est d'établir une sanction éducative accompagnée, dès que possible, par une procédure réparatrice, afin de placer l'enfant dans une position de responsabilité par rapport à ses actes.

Avant toute décision de sanction, les responsables légaux de l'enfant seront contactés par le responsable de l'accueil de loisirs.

Si malgré cet investissement éducatif l'enfant rejette la pratique sociale et multiplie les transgressions, le responsable de l'accueil de loisirs pourra prendre, en concertation avec l'équipe, une décision d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Cette décision sera notifiée par courrier à la famille par l'autorité territoriale.

ARTICLE 13 - Objets et effets personnels

Tout objet dangereux (couteaux, armes et jouets à projectiles...) est formellement interdit sur les lieux d'accueil et sera immédiatement confisqué par le responsable de structure.

La Ville ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte et/ou détérioration de vêtements, de bijoux ou d'objets de toute nature. A cet effet, le port d'objets de valeur est fortement déconseillé et demeure, en tout état de cause, sous la seule responsabilité des tuteurs légaux de l'enfant.

ARTICLE 14 – Accueil d'affectation et Dérogations

L'accueil de loisirs d'affectation est défini par le lieu scolaire ou l'adresse de la famille.

Tout changement d'école entraîne automatiquement le changement d'affectation en accueil de loisirs. Seuls les enfants en situation de handicap, scolarisés en ULIS, seront accueillis de droit dans l'accueil de loisirs de leur quartier d'habitation pour les mercredis et les vacances scolaires.

Les demandes d'affectation dans un autre accueil de loisirs que celui défini par le domicile, pour les activités du mercredi et des vacances uniquement, doivent être motivées par écrit et adressées à l' élu en charge de l'Education, de l'Enfance et de l'Education populaire.

ARTICLE 15 - Grève et Service Minimum d'Accueil (SMA)

a) **En cas de grève du personnel de l'Education nationale uniquement**, dès réception du préavis, les services municipaux créeront les conditions d'une bonne information aux familles étant entendu que la loi du 20 août 2008 qui instaure le SMA impose que l'Education nationale communique les différents éléments seulement **48h** (dont un jour ouvré) avant le jour de grève. L'information municipale se fera donc dans ce délai des 48h, par voie d'affichage sur le site ville et portail famille.

Seules les écoles dont 25% au moins des enseignants sont grévistes bénéficient de l'instauration d'un SMA durant les plages de temps scolaires, soit de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 les lundis, mardis jeudis et vendredis.

b) **En cas de grève du personnel de la fonction publique uniquement ou d'une grève concomitante à une grève du personnel de l'Education nationale**, la municipalité peut être contrainte de supprimer tout ou partie des accueils périscolaires ainsi que le service de restauration. Ces décisions municipales seront portées à la connaissance des usagers dès les premières estimations d'intentions de grève connues.

ARTICLE 16 - Communication

a) La communication régulière aux familles se fait via le site Internet de la Ville, le portail Famille, l'application « Colombes dans ma poche », les réseaux sociaux. Parallèlement, certaines informations sont diffusées par le biais des carnets de liaison des enfants, par courrier postal, ou par courrier électronique ; ou visibles sur les panneaux lumineux de la Ville ou par voie d'affichage.

Le caractère d'urgence de certaines informations à délivrer, notamment dans le cas de grève, peut entraîner leur diffusion par voie de SMS.

b) Lors de manifestations, campagnes d'informations, expositions et autres festivités, des photographies ou scènes filmées mettant en lumière les activités des enfants et agents municipaux peuvent être diffusées. Aussi, les familles ont à valider/invalider l'autorisation de droit à l'image de leur enfant par le biais du dossier CMRS à constituer pour chaque rentrée scolaire.

ARTICLE 17 - Modifications des informations du présent document

Toute modification du présent règlement doit faire l'objet d'un passage en Conseil municipal.

CHAPITRE 2 - PARTICULARITES DE CHAQUE TEMPS D'ACCUEIL

1) L'ACCUEIL DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 18 - Accès et horaires

L'accès à la restauration scolaire est possible les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Ce temps démarre à 12h pour se terminer à 13h30.

ARTICLE 19 - Modalités d'inscription particulières

Les repas doivent être réservés au minimum 10 jours avant la date d'effet.

Les réservations, modifications, annulations sont possibles tout au long de l'année sous réserve des 10 jours de délai.

Les réservations, modifications et annulation se font via le portail famille (<https://portail-famille.colombes.fr>, rubrique « Réservations ». Les familles ne disposant pas d'internet peuvent réaliser ces démarches à l'Hôtel de Ville ou dans les mairies de quartier.

ARTICLE 20 - Préparation des repas

Les repas sont préparés par un personnel diplômé et qualifié du syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU). Ils sont livrés sur les restaurants scolaires en liaison froide et réchauffés par les agents de restauration municipaux au moment du service.

ARTICLE 21 - Elaboration des menus

Une équipe de professionnels diplômés du SIVU ainsi qu'une diététicienne veillent aux aspects nutritionnels et sanitaires des menus dans le respect des recommandations et de la législation, dont l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. Les élèves inscrits bénéficient ainsi de repas équilibrés, dont les familles peuvent connaître les composantes par l'affichage des menus dans les écoles, ou par la consultation des sites internet de la Ville et du SIVU (www.coclico-sivu.fr) et l'application « Colombes dans ma poche ».

Des animations sont proposées tout au long de l'année scolaire : repas à thème, semaine des saveurs, produits issus de l'agriculture biologique, menus « ma terre ma santé », découverte de nouveaux aliments.

ARTICLE 22 - Adaptation des menus

Une « commission des menus » se réunit tous les deux mois pour examiner les prestations des mois écoulés et les menus proposés pour les mois à venir. Elle a pour mission d'échanger sur les informations et les suggestions relatives à l'appréciation et l'équilibre des repas servis et de proposer la découverte de plats nouveaux.

La commission des menus est composée :

- de la Conseillère municipale déléguée à la restauration scolaire
- d'un représentant des directeurs d'écoles
- d'un représentant de chaque association de Parents d'élèves
- du Chargé des relations avec le SIVU (Direction Enfance - Education)
- du directeur du SIVU
- de la responsable du service Entretien des Bâtiments Scolaires (Direction Enfance - Education)
- de la responsable du service Enfance (Direction Enfance - Education)
- de représentants des équipes d'animation

- de représentants d'enfants de l'école où se déroule la commission, du directeur et du personnel communal de cette école

ARTICLE 23 - Types de repas

Trois types de repas sont proposés aux familles lors de l'inscription : avec viande, sans porc, sans viande. Dans le cas particulier d'un PAI, un repas adapté par le SIVU pourra être servi ou un panier repas pourra être demandé à la famille.

ARTICLE 24 - Encadrement

Le temps du midi est placé sous la responsabilité des agents de la Direction Enfance - Education, qui assurent l'encadrement des enfants.

Aucune norme n'est définie au niveau national concernant le taux d'encadrement à appliquer sur le temps de la pause méridienne dans le 1^{er} degré. La Ville de Colombes a retenu le principe des taux d'encadrement suivants :

- 1 adulte pour 15 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 35 enfants en élémentaire

ARTICLE 25 - Objectifs et mise en œuvre

a) Objectifs poursuivis par les encadrants :

- Permettre à tous les enfants de se détendre et de prendre leur repas dans des conditions conviviales
- Sensibiliser les enfants aux notions de découverte et d'équilibre alimentaire
- Mettre les enfants dans des dispositions propices aux apprentissages qui vont suivre sur le temps scolaire

b) Mise en œuvre

Afin d'atteindre les objectifs poursuivis, les professionnels investis sur ce temps :

- S'assurent que les enfants mangent suffisamment
- Veillent à une bonne hydratation des enfants en les incitant à boire au moins un verre d'eau
- Sensibilisent les enfants à goûter à tous les composants du repas qui leur est proposé
- S'assurent que les enfants mangent dans de bonnes conditions d'hygiène
- Permettent un bon déroulement du temps de récréation (vigilance, prévention, implication, animation)
- Dans la mesure du possible, organisent des jeux collectifs et des jeux de cour.

ARTICLE 26 - Visite temps du midi

Les représentants de parents d'élèves ont la possibilité d'assister au temps de restauration sur l'école dont ils sont représentants une fois par an, accompagnés par un membre du service Enfance et un membre du service Entretien des Bâtiments Scolaires. Ils doivent, à cet effet, solliciter la Direction Enfance - Education au moins dix jours avant la date souhaitée en précisant le nombre de personnes (jusqu'à trois maximum), leur nom et l'association à laquelle ils sont affiliés.

Lors de cette visite, ils peuvent déjeuner sur place s'ils le souhaitent. Les repas sont offerts par la collectivité. Toutefois, ils doivent le signaler au moment de la prise de rendez-vous. Les représentants sont informés des suites données à leur sollicitation par courrier de l'autorité territoriale.

ARTICLE 27 – Facturation/Majoration

Toute réservation à la restauration entraîne l'édition d'une facture mensuelle, que la fréquentation de l'enfant soit effective ou non, sur la base tarifaire appliquée au quotient familial de l'utilisateur.

Néanmoins, le repas non consommé n'est pas facturé dans les cas suivants :

1. maladie de l'enfant ou rendez-vous médical de l'enfant sous réserve de la transmission d'un certificat médical dans les huit jours par le portail Famille (icône « signaler une absence »)
 2. absence de l'enseignant
 3. sortie à la journée, classe de découvertes, classe autogérée
 4. service de restauration non assuré par la Ville pour des raisons exceptionnelles
- Pour le cas spécifique des paniers repas fournis par la famille, le tarif appliqué prend en compte l'encadrement des enfants uniquement.

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, des frais pour non réservation pourront être appliqués.

2) L'ACCUEIL DU MATIN

ARTICLE 28 - Jours et horaires

L'accueil du matin est accessible les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h45 à 8h50. A 8h50, les enfants sont accompagnés vers leurs classes ou confiés à l'équipe enseignante dans la cour de récréation, pour le démarrage du temps scolaire à 9h.

ARTICLE 29 - Habilitation et taux d'encadrement

Ce temps d'accueil pré scolaire est agréé par la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale des Hauts-de-Seine.

A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementaire est de :

- 1 adulte pour 10 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 14 enfants en élémentaire

ARTICLE 30 - Equipe encadrante

L'accueil du matin est encadré par les équipes de la Direction Enfance - Education.

ARTICLE 31 - Activités

Dans le respect du rythme chrono biologique de l'enfant, les activités proposées durant l'accueil du matin sont de nature calme et adaptées à un démarrage de la journée qui permette aux enfants d'être préparés aux apprentissages de la journée qui suivront.

Sous le contrôle des adultes, les enfants s'intègrent à leur arrivée aux activités en place et/ou accèdent aux pôles de jeux libres à leur convenance.

ARTICLE 32 - Facturation

La facturation mensuelle s'effectue à la consommation, sur la base tarifaire appliquée au quotient familial de l'utilisateur.

3) L'ACCUEIL DU SOIR EN MATERNELLE

ARTICLE 33 - Jours et horaires

L'accueil du soir est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30. Les enfants sont pris en charge à l'issue du temps de classe. Les familles peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h.

ARTICLE 34 - Habilitation et taux d'encadrement

Ce temps d'accueil post scolaire est agréé par la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale des Hauts-de-Seine.

A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementaire est de :
1 adulte pour 10 enfants

ARTICLE 35 - Equipe encadrante

L'accueil du soir est encadré par les équipes de la Direction Enfance - Education.

ARTICLE 36 - Activités

En parallèle des activités menées par l'adulte, les enfants ont l'opportunité d'accéder aux pôles de jeux libres à leur convenance. Les activités menées par les animateurs relèvent de jeux d'intérieur, activités manuelles, chant et autres découvertes ou initiations de courte durée. Le respect de leur rythme implique que les activités physiques éprouvantes soient évitées durant ce temps.

ARTICLE 37 – Goûter

Le goûter est fourni par la Ville, et adapté en termes de quantité et de composantes pour créer un équilibre alimentaire cohérent avec la composition du déjeuner.

ARTICLE 38 - Facturation

La facturation mensuelle s'effectue à la consommation, sur la base tarifaire appliquée au quotient familial de l'utilisateur.

4) L'ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE EN ELEMENTAIRE

ARTICLE 39 - Jours et horaires

L'accompagnement scolaire est proposé les lundis, mardi, jeudis et vendredis. A l'issue du temps de classe, les enfants sont pris en charge pour le goûter, puis répartis dans leur groupe d'accompagnement scolaire de 16h40 à 17h30. Aucune sortie avant 17h30 n'est autorisée.

ARTICLE 40 - Modalités de réservation

Pour des raisons de cohérence dans la répartition des enfants en groupes, les familles doivent au moment de la rentrée scolaire, en complément de l'inscription à l'activité, indiquer le(s) jour(s) d'accompagnement scolaire souhaité(s).

ARTICLE 41 - Equipe encadrante

S'agissant d'un temps d'études surveillé, ce dispositif est encadré par des enseignants et non enseignants rémunérés par la Ville, et coordonnés par le directeur d'école, sauf exception.

ARTICLE 42 - Goûter

Le goûter doit être fourni par les familles. Il leur appartient ainsi de prévoir un contenu suffisant et adapté, en termes de quantité et de qualité.

ARTICLE 43 - Facturation

La facturation mensuelle s'effectue à la consommation, sur la base tarifaire appliquée au quotient familial de l'utilisateur.

5) LES ATELIERS DU SOIR EN ELEMENTAIRE

ARTICLE 44 - Jours et horaires

Les ateliers du soir sont fréquentés par les enfants **sortant de la séance d'accompagnement scolaire**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 17h30 à 18h30. Aucune sortie avant 18h30 ne sera autorisée.

ARTICLE 45 - Modalités de réservation

Pour des raisons de cohérence dans la répartition des enfants en groupes d'activités et de responsabilité, les familles doivent au moment de la rentrée scolaire, en complément de l'inscription à l'activité, compléter un document, sur lequel elles notifieront le(s) jour(s) d'ateliers du soir souhaité(s), en cohérence avec le(s) jour(s) d'accompagnement scolaire souhaité(s).

ARTICLE 46 - Taux d'encadrement

Le temps d'accueil « ateliers du soir » n'est pas soumis à la réglementation en vigueur pour les autres temps périscolaires, en termes de taux d'encadrement. Pour le bien-être des enfants et leur assurer un meilleur accueil, la ville choisit d'appliquer le taux d'encadrement identique à celui du temps d'accueil du matin, soit 1 adulte pour 14 enfants.

ARTICLE 47 - Equipe encadrante

Les activités des ateliers du soir sont encadrées par l'équipe d'animation de la structure.

ARTICLE 48 - Activités

Les activités se déroulent sur place. L'atelier auquel l'enfant s'engage à participer peut relever d'initiation sportive, pratiques artistiques ou culturelles. De la création de bande dessinée à la découverte de la danse ou des percussions, il est question de proposer à l'enfant de bénéficier durant son atelier d'une activité de découverte qui lui permette d'élargir ses connaissances en s'ouvrant aux champs des possibles, de s'épanouir dans le plaisir de la pratique et le développement de ses compétences, de créer des perspectives dans ses goûts et ses envies.

ARTICLE 49 - Facturation

Ce temps d'accueil n'est pas facturé.

6) L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

ARTICLE 50 - Horaires

La journée d'accueil de loisirs du mercredi débute à 7h45 et s'achève à 18h30. Dans cette amplitude, les enfants peuvent fréquenter leur accueil de loisirs selon les modalités suivantes :

a) **Journée complète avec repas** : arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 et départ échelonné entre 16h30 et 18h30, aux conditions mentionnées dans l'article 8 « départ des enfants » du présent document.

Aucune arrivée d'enfant après 9h30 et/ou départ avant 16h30 ne seront autorisés, sauf cas exceptionnel et ponctuel notifié par écrit par le responsable légal et concerté avec l'équipe d'animation.

b) **Demi-journée** :

Aucune arrivée et/ou départ en dehors de ces horaires ne seront autorisés, sauf cas exceptionnel et ponctuel notifié par écrit par le responsable légal et concerté avec l'équipe d'animation. Les familles qui souhaiteront déposer leur enfant en demi-journée (à 12h ou 13h30) devront en informer l'accueil de loisirs avant 9h30, afin que les équipes d'animation organisent au mieux la prise en charge des enfants.

- matin sans repas : arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 et départ à 12h, aux conditions mentionnées dans l'article 8 « départ des enfants » du présent document.

- matin avec repas : arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 et départ à 13h30, aux conditions mentionnées dans l'article 8 « départ des enfants » du présent document.

- après-midi sans repas : arrivée à 13h30 et départ échelonné entre 16h30 et 18h30, aux conditions mentionnées dans l'article 8 « départ des enfants » du présent document.

- après-midi avec repas : arrivée à 12h et départ échelonné entre 16h30 et 18h30, aux conditions mentionnées dans l'article 8 « départ des enfants » du présent document.

Les enfants en situation de handicap fréquenteront l'accueil de loisirs du mercredi selon les modalités du livret d'accueil.

ARTICLE 51 - Habilitation et taux d'encadrement

Ce temps d'accueil est agréé par la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale des Hauts-de-Seine (SDJES). A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementaire est de :

- 1 adulte pour 8 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 12 enfants en élémentaire

Ces taux sont également appliqués au temps du déjeuner.

ARTICLE 52 - Equipe encadrante

L'équipe d'animation du service Enfance encadre les enfants. En complément, pour certains projets particuliers, des intervenants extérieurs ou issus d'autres services municipaux peuvent prendre en charge les enfants, sous la coordination du responsable de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 53 - Activités

Les projets d'animation des mercredis se traduisent par la mise en oeuvre d'activités variées (sportives, artistiques, culturelles, ...) développées sur une ou plusieurs séquences.

Ces activités se déroulent dans les locaux de l'accueil ou dans les infrastructures de la ville (gymnases, médiathèques, ...).

Des sorties, dans et en dehors de la ville, peuvent également être proposées.

ARTICLE 54 - Déjeuner

Les conditions relatives au temps de restauration sont précisées dans les articles 20 à 23 et article 25.

ARTICLE 55 - Goûter

Le goûter est fourni par la Ville, et adapté en termes de quantité et de composantes pour créer un équilibre alimentaire cohérent avec la composition du déjeuner.

ARTICLE 56 – Facturation

La facturation mensuelle s'effectue à la consommation, que ce soit pour le repas, la journée ou la demi-journée, sur la base tarifaire appliquée au quotient familial de l'utilisateur.

7) L'ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES

ARTICLE 57 - Jours et horaires

L'accueil de loisirs durant les vacances est accessible du lundi au vendredi, avec un **accueil échelonné entre 7h45 et 9h30, et un départ échelonné entre 16h30 et 18h30** aux conditions mentionnées dans l'article 8 « départ des enfants » du présent document.

Aucune arrivée d'enfant après 9h30 et/ou départ avant 16h30 ne seront autorisés, sauf cas exceptionnel et ponctuel notifié par écrit par le responsable légal et concerté avec l'équipe d'animation.

ARTICLE 58 - Procédure de réservation

Les familles doivent, avant la période de congés scolaires, procéder à la réservation en ligne, via le portail Famille, des jours d'accueil souhaités pour leur enfant. Seuls les enfants dont la période de fréquentation aura été préalablement réservée seront accueillis.

A cet effet, une communication est réalisée, selon l'article 16, quelques semaines avant la période concernée.

Les familles dont l'enfant est en situation de handicap devront en parallèle de cette procédure prévenir le référent loisirs handicap des jours réservés afin d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant. Le référent loisirs handicap validera la réservation en fonction des modalités notifiées dans le livret d'accueil de l'enfant.

Un calendrier prévisionnel est communiqué via le portail famille.

ARTICLE 59 - Habilitation et taux d'encadrement

Ce temps d'accueil est agréé par la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale des Hauts-de-Seine. A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementaire est de :

- 1 adulte pour 8 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 12 enfants en élémentaire

ARTICLE 60 - Equipe encadrante

L'équipe d'animation du service Enfance encadre les enfants toute la journée. En complément, pour certains projets particuliers, des personnels associatifs ou issus d'autres services municipaux peuvent prendre en charge les enfants, sous la coordination du responsable de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 61 - Activités

Les projets d'animation des vacances se traduisent par la mise en oeuvre d'activités variées (sportives, artistiques, culturelles, ...) développées sur une ou plusieurs séquences.

Ces activités se déroulent dans les locaux de l'accueil ou dans les infrastructures de la ville (patinoire, piscine, gymnases, ...).

Des sorties, dans et en dehors de la ville, sont proposées.

Des moments festifs peuvent être également organisés et partagés avec tout ou partie des autres accueils de loisirs colombiens.

ARTICLE 62 - Déjeuner

Le temps de restauration des vacances est un temps pédagogique faisant partie intégrante du temps d'accueil de loisirs.

Les conditions relatives au temps de restauration sont précisées dans les articles 20 à 23 et article 25.

ARTICLE 63 - Goûter

Le goûter est fourni par la Ville, et adapté en termes de quantité et de composantes pour créer un équilibre alimentaire cohérent avec la composition du déjeuner.

ARTICLE 64 – Facturation/Majoration

Toute réservation aux temps d'accueil de loisirs des vacances, entraîne l'édition d'une facture mensuelle, **que la fréquentation de l'enfant soit effective ou non**, sur la base tarifaire appliquée au quotient familial de l'utilisateur.

Néanmoins, le jour réservé non fréquenté et le repas associé ne sont pas facturés dans les cas suivants :

1. maladie de l'enfant ou rendez-vous médical de l'enfant sous réserve de la transmission d'un certificat médical dans les huit jours par le portail Famille (icône « signaler une absence »)
2. service de restauration non assuré par la Ville pour des raisons exceptionnelles

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, des frais pour non réservation pourront être appliqués.

ARTICLE 65 – Ouvertures/Fermetures des structures

Pour les périodes de vacances scolaires, des regroupements d'accueils de loisirs sont réalisés. Ces regroupements sont la conséquence de la mutualisation et optimisation des moyens matériels et humains, mais également de prévisions de travaux nécessitant pour des raisons de sécurité une non occupation des locaux.

Les parents sont informés du lieu d'accueil de substitution de leur enfant par les moyens de communication indiqués dans l'art. 16.



Espace famille :
<https://portail-famille.colombes.fr>

