

RÈGLEMENT INTERIEUR

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

Renseignements auprès de la
Direction Enfance-Éducation
01 47 60 80 50

Colombes
colombes.fr

ÉDITORIAL

L'Accueil de loisirs constitue un espace éducatif autonome, joue un rôle complémentaire à la famille, à l'école et dans l'éducation de l'enfant. Il contribue à la lutte contre les inégalités sociales, éducatives, culturelles.

La Ville de Colombes aspire à mettre en place un environnement éducatif de qualité et une diversification de loisirs proposés aux jeunes.
En effet, elle accorde une importance primordiale à l'offre éducative et récréative favorisant l'épanouissement des enfants.

Cet engagement se traduit par la création de projets pédagogiques dans chaque accueil de loisirs, en tenant compte des locaux, des ressources humaines et matérielles nécessaires pour des activités adaptées au besoin, aux envies et au rythme de l'enfant.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement des services scolaires et périscolaires, offrant aux familles un cadre détaillé pour assurer le bon déroulement des moments encadrés par les équipes d'animation de la Ville.

Boris Dulac

Adjoint au Maire délégué à l'Éducation,
A l'Enfance et à l'Éducation populaire

Soraya Mesbahi

Conseillère municipale
en charge des accueils
de loisirs et périscolaires

SOMMAIRE

Chapitre 1 – Généralités relatives à tous les temps p. 3

Chapitre 2 – Particularités de chaque temps d'accueil p. 10

1/ L'accueil de la restauration scolaire p. 10

2/ L'accueil du matin p. 13

3/ L'accueil du soir en maternelle p. 14

4/ L'accompagnement périscolaire du soir en élémentaire p. 15

5/ L'accueil de loisirs du mercredi p. 17

6/ L'accueil de loisirs des vacances p. 19

CHAPITRE 1 - GENERALITES RELATIVES À TOUS LES TEMPS

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

Les temps d'accueils périscolaires sont proposés chaque jour scolaire**, avant l'école, pour le repas, et après l'école**, selon le planning suivant :

En maternelle	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h45-8h50	Accueil du matin arrivée échelonnée	Accueil du matin arrivée échelonnée	Accueil du matin arrivée échelonnée	Accueil du matin arrivée échelonnée
12h-13h30	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne
16h30-18h30	Accueil du soir départ échelonné à partir de 17h	Accueil du soir départ échelonné à partir de 17h	Accueil du soir départ échelonné à partir de 17h	Accueil du soir départ échelonné à partir de 17h

En élémentaire	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h45-8h50	Accueil du matin arrivée échelonnée	Accueil du matin arrivée échelonnée	Accueil du matin arrivée échelonnée	Accueil du matin arrivée échelonnée
12h-13h30	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne
16h30-18h30	Accompagnement périscolaire du soir **16h30-17h** goûter sortie possible à 17h **17h-18h** étude CP CM1 CM2 atelier CE1 CE2 sortie possible à 18h **18h-18h30** accueil du soir sortie échelonnée à partir de 18h10	Accompagnement périscolaire du soir **16h30-17h** goûter sortie possible à 17h **17h-18h** étude CE1 CE2 atelier CP CM1 CM2 sortie possible à 18h **18h-18h30** accueil du soir sortie échelonnée à partir de 18h10	Accompagnement périscolaire du soir **16h30-17h** goûter sortie possible à 17h **17h-18h** étude CP CM1 CM2 atelier CE1 CE2 sortie possible à 18h **18h-18h30** accueil du soir sortie échelonnée à partir de 18h10	Accompagnement périscolaire du soir **16h30-17h** goûter sortie possible à 17h **17h-18h** étude CE1 CE2 atelier CP CM1 CM2 sortie possible à 18h **18h-18h30** accueil du soir sortie échelonnée à partir de 18h10

Le **mercredi**, prenant place au centre de la semaine scolaire, est considéré comme un temps d'accueil périscolaire, proposé selon les formules suivantes :

	Formule mercredi matin	**Formule mercredi matin avec repas**	**Formule mercredi après-midi avec repas**	**Formule mercredi après-midi sans repas**
7h45-12h	Activités arrivée échelonnée de 7h45 à 9h30 sortie fixe à 12h	Activités arrivée échelonnée de 7h45 à 9h30		
12h-13h30		Pause méridienne sortie fixe à 13h30	Pause méridienne arrivée fixe à 12h	
13h30-18h30			Activités et goûter départ échelonné à partir de 16h30	Activités et goûter arrivée fixe à 13h30 départ échelonné à partir de 16h30

Le temps extrascolaire correspond aux **vacances scolaires**, du lundi au vendredi (hors jour férié)*, et se décline en journée avec repas comme suit :

	Vacances
7h45-18h30	Activités Pause méridienne Activités Goûter arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 départ échelonné à partir de 16h30

* Le vendredi du pont de l'Ascension, jour chômé par l'Education nationale, se décline selon les mêmes modalités que les journées de vacances.

Les enfants bénéficiant d'un dossier MDPH pourront, suite au rendez-vous avec la responsable du service Loisirs Handicap et PAI, 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 agent.e.s impliqué.e.s, 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, niveau Toute Petite Section à CM2.

Seule exception, les enfants bénéficiant du Dispositif d'accueil des enfants de moins de 3 ans (DM3) ne pourront fréquenter la restauration qu'à partir du mois de janvier, après accord du.de la directeur.rice d'école.

Ils pourront fréquenter les temps périscolaires du matin, du soir, et l'accueil du mercredi, à leurs 3 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 la responsable du service Loisirs Handicap et PAI.

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 (QF10).

Certaines activités (restauration scolaire, journées de vacances) nécessitent une réservation, sur la base d'un calendrier communiqué aux familles via le Contrat Municipal de Rentrée Scolaire. En cas de non réservation de ces activités, le tarif « Activité non réservée » sera appliqué (+25%).

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.de la directeur.rice d'école, puis de faire remplir le document par son médecin traitant. Ce projet devra être remis au.à la directeur.rice 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 et du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU CoCliCo) préconisera les modalités d'accueil permettant de garantir à l'enfant des conditions de sécurité optimales.

- Le PAI médical : modalités d'accueil liées à 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.
- Le PAI alimentaire : modalités d'accueil définissant 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 et le goûter) pour les PAI alimentaires. Ce repas doit être amené dans un sac isotherme avec pain de glace, dans une boite alimentaire à 10°C maximum et si un traitement est nécessaire, il doit être conditionné dans son emballage d'origine et confié avec une ordonnance valide.

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. Un tarif spécifique sera alors attribué.

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 la responsable du service Loisirs Handicap et PAI 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.
La responsable du service Loisirs Handicap et PAI 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 individuel, un animateur accompagnateur pourra être positionné. La famille est tenue de prévenir la responsable du service Loisirs Handicap et PAI 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 récidive, l'accueil pourra être remis en question.
Pour garantir la sécurité de l'enfant, l'accueil peut être interrompu temporairement et exceptionnellement, en cas d'absence non remplacée de l'animateur.trice accompagnateur.trice.

ARTICLE 7 - Renseignements obligatoires

Les familles, via le Contrat Municipal de Rentrée Scolaire, doivent renseigner, en plus des informations administratives obligatoires, les informations sanitaires nécessaires au bon accueil de leur enfant.
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 a confirmé 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'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 extrascolaire, 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 la prise d'un médicament pendant le temps d'accueil de loisirs, l'équipe d'encadrement acceptera à titre exceptionnel de superviser la prise des médicaments 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.la responsable légal.e sera contacté.e afin qu'il.elle 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.la responsable légal.e devra venir récupérer l'enfant dès que possible. L'ensemble des frais médicaux seront à la charge de la famille.

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.

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 lesquelles 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.ales.
Les agent.e.s municipaux.ales, quant à eux.elles, sont avant tout garant.e.s de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Ils(elles) veillent à l'application d'un vivre-ensemble qui les engage, en tant que co-éducateur.rice.s), à adapter leurs comportements et leurs attitudes. Ils.elles 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 chercher 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.ales de l'enfant seront contacté.e.s par le.la responsable de l'accueil de loisirs.
Si malgré cet investissement éducatif l'enfant rejette la pratique sociale et multiplie les transgressions, le.la 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.la 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. À cet effet, le port d'objets de valeur est fortement déconseillé et demeure, en tout état de cause, sous la seule responsabilité des tuteurs.rices légaux.ales 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 et 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 usager.ère.s 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 et moi », les réseaux sociaux. Parallèlement, certaines informations sont diffusées par le biais des carnets de liaison des enfants 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 agent.e.s municipaux.ales 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 fera 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

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, il est demandé de réserver chaque repas de restauration scolaire.

Les réservations, modifications et annulations 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.

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

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

ARTICLE 20 - Préparation des repas

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

ARTICLE 21 - Elaboration des menus

Une équipe de professionnels diplômés du SIVU CoCliCo 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 CoCliCo (www.coclico-sivu.fr) et l'application « Colombes et moi ».

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 et Vice-Présidente du SIVU CoCliCo
- d'un représentant de chaque association de Parents d'élèves
- du Chargé des relations avec le SIVU CoCliCo (Direction Enfance-Education)
- de la Responsable Qualité, Clients, Nutrition et Hygiène du SIVU CoCliCo
- de la Diététicienne-nutritionniste du SIVU CoCliCo
- du service Assistance Entretien et Restauration Scolaire (Direction Enfance-Education)
- du service Enfance (Direction Enfance-Education), dont un.e représentant.e des équipes d'animation
- de représentant.e.s d'enfants de l'école où se déroule la commission, du.de la directeur.rice 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 CoCliCo 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 agent.e.s de la Direction Enfance-Education, qui assurent l'encadrement des enfants.

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 professionnel.le.s investi.e.s 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 toutes les composantes 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 du temps du midi

Les représentant.e.s de parents d'élèves ont la possibilité d'assister au temps de restauration sur l'école dont ils.elles sont représentant.e.s une fois par an, accompagné.e.s par un.e membre du service Enfance et un.e membre du service AERS. Ils.elles 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), leurs noms et l'association à laquelle ils.elles sont affilié.e.s.

Lors de cette visite, ils.elles peuvent déjeuner sur place s'ils.elles le souhaitent. Les repas sont offerts par la collectivité. Toutefois, ils.elles doivent le signaler au moment de la prise de rendez-vous, en précisant les régimes alimentaires des convives. Les représentant.e.s sont informé.e.s des suites données à leur sollicitation par courrier électronique de l'autorité territoriale.

ARTICLE 27 – Facturation

Le temps de restauration est soumis à réservation (voir article 19).

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'usager.

En cas d'absence, les repas réservés non consommés seront donc facturés.

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.e
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 PAI avec paniers repas fournis par la famille, le tarif appliqué prend en compte l’encadrement des enfants uniquement.

Si un enfant fréquente la restauration scolaire sans réservation préalable, une tarification spécifique « Activité non réservée » sera appliquée (+25%).

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. À 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 les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sport des Hauts-de-Seine.
A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementé.

Taux réglementaires :
- 1 adulte pour 14 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 18 enfants en élémentaire

Taux favorisés dans les accueils de loisirs de Colombes :
- 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

L'accueil du matin est un temps non soumis à réservation.
Ce principe implique une facturation mensuelle dite « à la consommation », c'est-à-dire avec une quantité facturée correspondant au nombre exact de jours de présence de l'enfant.
Le tarif unitaire, appliqué au quotient familial de l'usager.ère, correspond à une présence de l'enfant avant 8h50, quelle que soit l'heure d'arrivée de l'enfant.

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 les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sport des Hauts-de-Seine.
A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementé.

Taux réglementaire : 1 adulte pour 14 enfants

Taux favorisé dans les accueils de loisirs de Colombes : 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 animateur.rice.s relèvent de jeux d'intérieur ou extérieur, 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.
Ces activités sont l'expression concrète des volontés pédagogiques mentionnées dans le Projet Educatif De Territoire de la collectivité.

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

L'accueil du soir est un temps non soumis à réservation.
Ce principe implique une facturation mensuelle dite « à la consommation », c'est-à-dire avec une quantité facturée correspondant au nombre exact de jours de présence de l'enfant.
Le tarif unitaire, appliqué au quotient familial de l'usager.ère, correspond à une présence de l'enfant à partir de 16h30, quelle que soit l'heure de départ de l'enfant.

4) L'ACCOMPAGNEMENT PERISCOLAIRE DU SOIR EN ELEMENTAIRE

ARTICLE 39 - Jours et horaires

L'accompagnement périscolaire du soir est proposé les lundis, mardi, jeudis et vendredis. Il regroupe trois séquences : le goûter de 16h30 à 17h, le temps d'étude ou d'atelier de 17h à 18h, l'accueil du soir de 18h à 18h30.

Jours d'étude/ateliers, en fonction des niveaux de classes :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
CP	Etude	Atelier	Etude	Atelier
CE1	Atelier	Etude	Atelier	Etude
CE2	Atelier	Etude	Atelier	Etude
CM1	Etude	Atelier	Etude	Atelier
CM2	Etude	Atelier	Etude	Atelier

Horaires de sortie autorisés :
- 17h pour les enfants présents au goûter ne fréquentant ni l'étude ni l'atelier
- 18h pour les enfants présents au goûter et ayant fréquenté l'étude ou un atelier
- entre 18h10 et 18h30 en départ échelonné

Pour les enfants autorisés à sortir seuls, les horaires de sortie sont : 17h-18h-18h30

ARTICLE 40 - Modalités de fréquentation

Pour des raisons de sécurité et de cohérence dans la répartition des enfants en groupes, les familles sont invitées à préciser au.à la responsable de l'accueil de loisirs les jours de fréquentation et l'horaire de sortie envisagés. De cette façon, l'équipe d'animation pourra veiller à ce que les enfants dont la sortie est prévue à 17h ne se dirigent pas en étude/atelier, et à ce que les enfants sortant à 18h ne soient pas dirigés vers l'accueil du soir.

ARTICLE 41 - Taux d'encadrement

Les temps d'atelier et d'accueil du soir sont agréés par les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sport des Hauts-de-Seine.
A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementé.

Taux réglementaire : 1 adulte pour 18 enfants

Taux favorisé dans les accueils de loisirs de Colombes : 1 adulte pour 14 enfants

ARTICLE 42 - Equipe encadrante

a) Goûter : le goûter est encadré par les équipes d'animation de la Direction Enfance-Education et les enseignants ou intervenants présents pour le temps d'étude.
b) Etude de 17h à 18h : S'agissant d'un temps d'études dirigées, ce dispositif est encadré par des enseignants ou intervenants rémunérés par la Ville, et coordonnés par le.la directeur.rice d'école.
c) Atelier de 17h à 18h : les ateliers sont encadrés par les équipes d'animation de la Direction Enfance-Education. Des intervenants extérieurs pourront être associés aux équipes d'animation municipales pour des actions ciblées.
d) Accueil du soir de 18h à 18h30 : l'accueil du soir est encadré par les équipes d'animation de la Direction Enfance-Education.

ARTICLE 43 - Activités

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 d'une activité de découverte. Cette activité lui permet 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, de consolider ses apprentissages.

Ces activités sont l'expression concrète des volontés pédagogiques mentionnées dans le Projet Educatif De Territoire de la collectivité.

ARTICLE 44 - 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 45 - Facturation

L'accompagnement périscolaire du soir en élémentaire est un temps non soumis à réservation.

Ce principe implique une facturation mensuelle dite « à la consommation », c'est-à-dire avec une quantité facturée correspondant au nombre exact de jours de présence de l'enfant.

Le tarif unitaire, appliqué au quotient familial de l'usager.ère, correspond à une présence de l'enfant à partir de 16h30, quelle que soit l'heure de départ de l'enfant.

5) L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

ARTICLE 46 - 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.
Aucune arrivée d'enfant après 9h30 et/ou départ avant 16h30 ne seront autorisés, sauf cas exceptionnel et ponctuel notifié par écrit par le.la responsable légal.e et concerté avec l'équipe d'animation.

b) Demi-journée :
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.
Aucune arrivée d'enfant en dehors des horaires mentionnés ci-dessous ne seront autorisés, sauf cas exceptionnel et ponctuel notifié par écrit par le.la responsable légal.e et concerté avec l'équipe d'animation :

- matin sans repas : arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 et départ à 12h
- matin avec repas : arrivée échelonnée entre 7h45 et 9h30 et départ à 13h30
- après-midi sans repas : arrivée à 13h30 et départ échelonné entre 16h30 et 18h30
- après-midi avec repas : arrivée à 12h et départ échelonné entre 16h30 et 18h30

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

ARTICLE 47 - Habilitation et taux d'encadrement

Ce temps d'accueil périscolaire, labellisé « Plan mercredi » en 2022, est agréé par les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sport des Hauts-de-Seine.
A ce titre, les locaux sont habilités et le taux d'encadrement réglementé.

Taux réglementaires :
- 1 adulte pour 10 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 14 enfants en élémentaire

Taux favorisés dans les accueils de loisirs de Colombes :
- 1 adulte pour 8 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 12 enfants en élémentaire

ARTICLE 48 - Equipe encadrante

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

ARTICLE 49 - Activités

Les projets d'animation des mercredis se traduisent par la mise en œuvre 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.
Ces activités et sorties sont l'expression concrète des volontés pédagogiques mentionnées dans le Projet Educatif De Territoire et le « Plan mercredi » de la collectivité.

ARTICLE 50 - Déjeuner

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

ARTICLE 51 - 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 52 – Facturation

La journée ou demi-journée du mercredi est un temps non soumis à réservation.
Ce principe implique une facturation mensuelle dite « à la consommation », c'est-à-dire avec une quantité facturée correspondant au nombre exact de jours de présence de l'enfant.
Le tarif unitaire, appliqué au quotient familial de l'usager.ère, correspond à une présence de l'enfant en journée ou à une présence de l'enfant en demi-journée selon la formule choisie, quelle que soit l'heure d'arrivée/départs de l'enfant dans les horaires autorisés.

6) L'ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES

ARTICLE 53 - Jours et horaires

L'accueil de loisirs durant les vacances est accessible du lundi au vendredi (hors jour férié), avec un **accueil échelonné entre 7h45 et 9h30, et un départ échelonné entre 16h30 et 18h30**.
Aucune arrivée d'enfant après 9h30 et/ou départ avant 16h30 ne seront autorisés, sauf cas exceptionnel et ponctuel notifié par écrit par le.la responsable légal.e et concerté avec l'équipe d'animation.

ARTICLE 54 - 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, incluant le repas.
A cet effet, une communication est réalisée, selon l'article 16, quelques semaines avant la période concernée, en plus du calendrier de réservations présenté sur le Contrat Municipal de Rentrée Scolaire.

Les familles dont l'enfant est en situation de handicap devront en parallèle de cette procédure prévenir la responsable du service Loisirs Handicap et PAI des jours réservés afin d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant. La responsable du service Loisirs Handicap et PAI 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 55 - Habilitation et taux d'encadrement

Ce temps d'accueil est agréé par les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sport 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 56 - Equipe encadrante

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

ARTICLE 57 - Activités

Les projets d'animation des vacances se traduisent par la mise en œuvre 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, musée de Colombes, médiathèques ...).
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.
Ces activités, sorties et moments festifs, représentent l'expression concrète des volontés pédagogiques mentionnées dans le Projet Educatif De Territoire de la collectivité.

ARTICLE 58 - 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 59 - 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 60 – Facturation

Toute réservation au 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'usager.ère. Les journées réservées non fréquentées et repas réservés non consommés seront donc facturés.

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

Si un enfant fréquente le temps d'accueil de loisirs des vacances sans réservation préalable, une tarification spécifique « Activité non réservée » sera appliquée (+25%).

Le tarif demi-journée pendant les vacances s'applique uniquement aux situations particulières d'enfants en situation de handicap ne fréquentant pas l'accueil de loisirs des vacances durant une journée complète, et aux enfants participant aux stages de réussite de l'Education nationale le matin et rejoignant l'accueil de loisirs pour le déjeuner et l'après-midi à l'issue de leur matinée de stage.

ARTICLE 61 – 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.



https://portail-famille.colombes.fr

Mise à jour avril 2024