

Villefontaine
Connectée par nature

Règlement des accueils de loisirs

En vigueur depuis le 1^{er} septembre 2018



Règlement

relatif à l'organisation et au fonctionnement des accueils de loisirs

Inscriptions et responsabilités

Fonctionnement des temps d'accueil périscolaires et extrascolaires

Accueil périscolaire du matin

- > Fonctionnement
- > Facturation

Accueil périscolaire du soir

- > Fonctionnement
- > Facturation

Accueil du mercredi

- > Fonctionnement
- > Facturation

Accueil des vacances scolaires

- > Fonctionnement
- > Facturation

Les accueils de loisirs

La municipalité de Villefontaine (en partenariat financier avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère) propose des accueils et des activités aux enfants de 3 à 12 ans.

Concernant les activités ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement), l'enfant doit avoir 3 ans révolus pour être accueilli sous réserve de places disponibles.

La plupart des accueils périscolaires et extrascolaires sont structurés en ALSH déclarés auprès des services Jeunesse et Sports de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et de la Protection Maternelle et Infantile

(PMI du département de l'Isère).

Les structures et leurs personnels agissent dans le cadre de la législation et de la réglementation des accueils collectifs de mineurs. A ce titre, un Projet Pédagogique est établi sur chaque structure, définissant les modalités d'accueil et les objectifs pédagogiques en direction des enfants. Il est consultable sur place.

Cela impose des règles en matière de nombre d'enfants accueillis, de fonctionnement et d'encadrement, afin de garantir les conditions d'accueil des enfants.

Les temps d'accueil

Il existe sept temps d'accueils collectifs des enfants dont six font l'objet du présent règlement

- l'accueil périscolaire du matin
- l'accueil périscolaire du soir
- l'accueil extrascolaire du mercredi et des vacances
- les séjours avec nuitées

Pour la **restauration scolaire**, se référer au règlement précédent « Règlement de fonctionnement des restaurants scolaires »)

Inscriptions et responsabilités

L'inscription préalable et son acceptation par le Pôle Education est obligatoire pour pouvoir fréquenter les différents temps d'accueils.

Modalités d'inscriptions :

Les dates sont communiquées aux familles sur le site internet de la ville, sur le portail famille et dans des documents d'information disponibles en mairie et dans les accueils de loisirs.

Les familles peuvent se présenter au guichet d'inscription avec un dossier d'inscription complet ou se connecter au portail famille pour déposer leur demande.

Tout dossier incomplet sera refusé et ne pourra donner lieu à aucune inscription.

Il doit comporter les pièces suivantes :

- Les formulaires d'inscriptions et d'autorisations remplis et signés,
- Une attestation de quotient familial en cours, Pour les familles non allocataires de la CAF : l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2.
- Carnet de santé ou certificat de vaccination,
- Mode de paiement,
- Attestation d'assurance extrascolaire couvrant l'enfant en responsabilité civile et individuelle accident pour la totalité de l'année scolaire concernée
- Pour les enfants non scolarisés sur Villefontaine, quittance de loyer ou facture d'eau/électricité de moins de trois mois.
- **Si les parents sont séparés**, copie de l'extrait du jugement de divorce concernant la garde de l'enfant ou la copie de la décision du juge aux affaires familiales le cas échéant.

Tout changement de situation (familiale, médicale, coordonnées.) doit être signalé au Pôle Education.

Les inscriptions des enfants résidant sur la commune ou scolarisés dans un groupe





scolaire de la commune seront traitées en priorité.

Une nouvelle demande d'inscription ne pourra être prise en compte que si la famille est à jour des règlements des inscriptions antérieures.

En cas de difficultés financières, les familles ont la possibilité de contacter les services du Conseil Départemental qui, en fonction de leur situation, peut leur accorder une prise en charge totale ou partielle des coûts d'inscriptions

Responsabilités & assurances

> Tout enfant inscrit aux différents temps d'accueils devra être couvert par **une assurance responsabilité civile individuelle accident** pour les temps péri et extrascolaires.

Cette assurance est obligatoire et une attestation d'assurance extrascolaire sera exigée lors de l'inscription en activité extrascolaire.

> **La responsabilité parentale** est également engagée en cas de casse ou de détérioration du matériel de la collectivité par l'enfant.

> **Il est préconisé que l'enfant n'amène aucun objet personnel ou objet de valeur** (autre qu'un doudou ou une sucette) sur les différents temps d'accueils.

La Ville dégage toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets de valeur ou d'effets personnels, ceci tant dans les accueils de loisirs que lors des séjours avec nuitées.

> **En cas d'accident ou de maladie au cours de l'accueil**, le personnel encadrant prévient les parents et les services de secours si nécessaire.

L'enfant pourra être évacué par les pompiers vers un hôpital. En aucun cas le personnel encadrant ne pourra transporter l'enfant (véhicule personnel, municipal ou transport en commun) ni pour l'évacuer, ni pour le ramener à ses parents.

En cas de besoin, le personnel encadrant prend conseil auprès des services d'urgences (15).

En cas de non-réponse du responsable de l'enfant, le personnel encadrant pourra être

amené à contacter les personnes dont les coordonnées figurent dans le dossier de l'enfant.

Les mesures d'évacuation ou de soins pris par les secours seront à la charge des familles (soit assurance maladie, soit assurance responsabilité civile accident).

> **L'administration de médicaments** est possible exclusivement dans le cadre de l'accueil de loisirs (du fait de la présence d'un assistant sanitaire) et uniquement si une ordonnance est fournie par les parents avec le traitement.

Aucun autre médicament ne pourra être administré à l'enfant. Tout traitement nécessitant d'évaluer le dosage ne pourra être administré par le personnel.

> **Tout enfant présentant une maladie à caractère contagieux** (type varicelle, conjonctivite, etc.) aura accès aux accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires) uniquement sur présentation d'un certificat médical de non contagion attestant que l'état de l'enfant lui autorise la vie en collectivité.

> **Tout enfant blessé**, présentant des cas particuliers du type plâtre, atèle, points de suture, port de béquilles etc. n'aura pas accès aux accueils des mercredis et des vacances sans présentation d'un certificat médical attestant que l'état de l'enfant lui permet d'être accueilli en collectivité et précisant les éventuelles restrictions d'activités.

La direction de l'Accueil de Loisirs pourra également refuser l'accueil de l'enfant si sa blessure ne lui permet pas de participer à une activité spécifique prévue (par exemple sur un jour de sortie).

> **Les enfants allergiques** (ou bénéficiant d'un régime alimentaire sur recommandations médicales) peuvent être accueillis sur les différents temps périscolaires et extra scolaires.

Les parents devront fournir un certificat médical précisant la nature des troubles, des allergies et la conduite à tenir en cas de crise.

Un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être élaboré avec le médecin traitant et/ou le

Les accueils de loisirs

médecin désigné par la collectivité (PMI...) et la collectivité. Le PAI doit être renouvelé chaque année qu'il y ait modification ou non du protocole.

Les parents devront fournir une glacière électrique (ou un système équivalent) stipulant le nom de l'enfant avec une photo et assurant la continuité de la chaîne du froid pour le repas et/ou le goûter. Ils devront également signer une décharge de responsabilité.

Tout changement de l'état de santé de l'enfant en cours d'année doit être signalé auprès du Pôle Education.

Pour les séjours avec nuitées, il conviendra de définir si la situation médicale de l'enfant lui permet d'y participer.

Respect du règlement et des règles de vie :

En cas de non-respect des points du présent règlement de fonctionnement ou des règles de vie établies au sein de la structure d'accueil, la ville en avertira les parents.

Une sanction pourra également leur être notifiée par écrit après les avoir rencontrés :

- avertissement avec rappel du règlement et des règles de vie,
- exclusion temporaire du ou des services d'accueils pour une période déterminée,
- exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

L'accueil périscolaire du matin

FONCTIONNEMENT

Les accueils du matin sont ouverts uniquement aux enfants scolarisés dans le groupe scolaire auquel est adossé l'accueil de loisirs et aux enfants qui intègrent en septembre de l'année de référence la classe de « Petite Section » ou les classes supérieures et ce jusqu'à la fin du cycle primaire.

Les horaires

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : de 7h15 à 8h30

Les enfants peuvent arriver entre 7h15 et 8h.

Aucun enfant ne sera accepté à l'accueil du matin à compter de 8h.

Collation

Une collation est proposée aux enfants accueillis le matin qui ne se substitue pas à un petit déjeuner. Elle peut se composer de produits laitiers, fruits, compote, biscuits...

FACTURATION

Le tarif applicable :

La prestation sera facturée à terme échu, au nombre de présences (selon modalités définies ci-après) et suivant le tarif en vigueur (fixé par délibération du Conseil Municipal).

Les factures devront être réglées dans un délai maximum de 15 jours :

- Par chèque, CB ou en espèces à l'Accueil du Pôle Education.

ou

- En ligne via le « portail famille ».

Passé ce délai, les factures seront transmises au Trésor Public pour recouvrement, ce qui entraînera une suspension systématique des prestations jusqu'à régularisation.

Les modifications d'agenda :

Lors de l'inscription, les parents renseignent un agenda prévisionnel précisant les jours de présence de l'enfant jusqu'à la fin de la période souhaitée.

Pour toute modification, un délai de prévenance de 15 jours francs de date à date est à respecter.

En dehors de ce délai de prévenance, aucune modification ne pourra être prise en compte ce qui aura notamment pour effet :

- en cas de demande de journées supplémentaires : l'enfant ne pourra pas être accepté à l'accueil





de loisirs les nouveaux jours demandés,
- en cas de demande de retrait de journées : les présences prévues initialement seront facturées.

Les absences exceptionnelles de l'enfant :

En cas de maladie de l'enfant le jour-même, les parents devront signaler l'absence au Pôle Education.

Seules les absences d'ordre médical seront facturées à hauteur de 20 % sur présentation d'un certificat médical adressé au service dans les 72 heures au plus tard.

Passé ce délai et dans tous les autres cas, l'absence sera facturée comme initialement prévue.

Les absences régulières et ou répétées de l'enfant :

En cas d'absences régulières et ou répétées de l'enfant (et non justifiées par un certificat médical), la famille sera contactée par le Pôle Education pour redéfinir précisément le besoin d'accueil. La collectivité pourra prononcer une suspension temporaire ou définitive sur les différents temps d'accueils si les absences perdurent.

Modalités de paiement :

Le règlement peut être effectué :

- directement à l'accueil du Pôle Education :
 - o en espèces
 - o par chèque bancaire (en précisant au dos les nom et prénom de l'enfant et le groupe scolaire)
 - o par carte bancaire

ou

- via le portail famille par carte bancaire

L'accueil périscolaire du soir

FONCTIONNEMENT

Les accueils du soir sont ouverts uniquement aux enfants scolarisés dans le groupe scolaire auquel est adossé l'accueil de loisirs et aux enfants qui intègrent en septembre de l'année de référence

la classe de «Petite Section » ou les classes supérieures et ce jusqu'à la fin du cycle primaire.

Les enfants sont accueillis dans leur groupe scolaire ou dans un lieu agréé DDCS à proximité.

Les lieux d'accueils s'organisent de la manière suivante :

- > enfants scolarisés au GS1-Galilée : à la MPT (Maison pour tous)
- > enfants scolarisés au GS3-L. Pasteur : au GS3-L.Pasteur
- > enfants scolarisés au GS4-L'étang : au GS4 L'étang
- > enfants scolarisés au GS6-Les Armières : au GS6-Les Armières
- > enfants scolarisés au GS8-Mas de la Raz : au GS8-Mas de la Raz
- > enfants scolarisés au GS10-Buisson Rond et au GS13-Le Ruisseau : au GS13-Le Ruisseau
- > enfants scolarisés au GS12-J. Ferry : au GS12-J. Ferry
- > enfants scolarisés au GS18-Ch. Colomb: au GS18-Christophe Colomb
- > enfants scolarisés au GS22-Les 4 vents : au GS22-Les 4 Vents.

Les horaires

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : de 16h30 à 18h30 (pour le GS18 Christophe Colomb : 16h40 – 18h30)

Les enfants sont pris en charge par les animateurs directement dans l'école à leur sortie de classe pour se rendre sur le lieu d'accueil.

Les départs de l'accueil de loisirs sont possibles à partir de 17h30. Aucun départ d'enfant avant 17h30 ne sera autorisé.

Une sortie anticipée peut être aménagée exceptionnellement et sur présentation d'un justificatif (rendez-vous médical par exemple). Cet aménagement ne peut pas être prévu de manière régulière.

Les enfants doivent impérativement être récupérés avant 18h30. Passé cette heure, le personnel de l'accueil de loisirs n'est plus responsable des enfants.

En cas d'empêchement, il est demandé aux

Les accueils de loisirs

parents d'organiser la récupération de leur enfant avant 18h30 en sollicitant une autre personne autorisée à venir récupérer l'enfant et d'en informer la structure.

Goûters

Un goûter est proposé aux enfants après l'école. Il peut se composer de produits laitiers, fruits, compote, biscuits...

FACTURATION

Le tarif applicable :

La prestation sera facturée à terme échu, au nombre de présences (selon modalités définies ci-après) et suivant le tarif en vigueur (fixé par délibération du Conseil Municipal).

Les factures devront être réglées dans un délai maximum de 15 jours :

- Par chèque, CB ou en espèces à l'Accueil du Pôle Education.

ou

- En ligne via le « portail famille ».

Passé ce délai, les factures seront transmises au Trésor Public pour recouvrement, ce qui entraînera une suspension systématique des prestations jusqu'à régularisation.

Les modifications d'agenda :

Lors de l'inscription, les parents renseignent un agenda prévisionnel précisant les jours d'inscription de l'enfant jusqu'à la fin de la période souhaitée.

Pour toute modification, un délai de prévenance de 15 jours francs de date à date est à respecter .

En dehors de ce délai de prévenance, aucune modification ne pourra être prise en compte ce qui aura notamment pour effet :

- en cas de demande de journées supplémentaires : l'enfant ne pourra pas être accepté à l'accueil de loisirs les nouveaux jours demandés,
- en cas de demande de retrait de journées : les présences prévues initialement seront facturées.

Les absences exceptionnelles de l'enfant :

En cas de maladie de l'enfant le jour-même, les parents devront signaler l'absence au Pôle Education.

Seules les absences d'ordre médical pourront donner lieu à un remboursement à hauteur de 80 % sur présentation d'un certificat médical adressé au service dans les 72 heures au plus.

Passé ce délai et dans tous les autres cas, l'absence sera facturée comme initialement prévue.

Les absences régulières et ou répétées de l'enfant :

En cas d'absences régulières et ou répétées de l'enfant (et non justifiées par un certificat médical), la famille sera contactée par le Pôle Education pour redéfinir précisément le besoin d'accueil. La collectivité pourra prononcer une suspension temporaire ou définitive sur les différents temps d'accueils si les absences perdurent.

Modalités de paiement :

Le règlement peut être effectué :

- directement à l'accueil du Pôle Education :
 - o en espèces
 - o par chèque bancaire (en précisant au dos les nom et prénom de l'enfant et le groupe scolaire)
 - o par carte bancaire

ou

- via le portail famille par carte bancaire





L'accueil de loisirs des vacances & du mercredi

FONCTIONNEMENT

Les enfants sont accueillis dans les structures extrascolaires Christophe Colomb et Colin-Maillard.

L'inscription des enfants dans l'une ou l'autre de ces structures s'organise de la manière suivante :

> **à l'accueil de loisirs Colin-Maillard** (dans les locaux du GS3-L. Pasteur) : les enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés aux GS1-Galilée, GS3-L. Pasteur, GS4-L'étang, GS6-Les Armières et GS8-Mas de la Raz

> **à l'accueil de loisirs Christophe Colomb** (dans les locaux du GS18-Ch. Colomb) : les enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés aux GS10-Buisson Rond, GS13-Le Ruisseau, GS12-J. Ferry, GS18-Ch. Colomb et GS22-Les 4 vents.

> Pour les enfants ne résidant pas à Villefontaine ou n'étant pas scolarisés dans un groupe scolaire de la commune, l'affectation à une structure sera déterminée par le service au cours du traitement des inscriptions.

Les inscriptions aux journées «exceptionnelles» sont réservées exclusivement aux enfants qui fréquentent habituellement l'accueil de loisirs.

Les horaires

Présence « journée » : de 7h30 à 18h30.

> **L'arrivée à l'accueil de loisirs est possible jusqu'à 9h.**

> **Les départs de l'accueil de loisirs sont possibles à partir de 17h (ou exceptionnellement plus tardivement en cas de sortie pour les activités extérieures).**

Aucun départ d'enfant avant 17h ne sera autorisé.

Une sortie anticipée peut être aménagée exceptionnellement et sur présentation d'un justificatif (rendez-vous médical par exemple). Cet aménagement ne peut pas être prévu de manière régulière.

> **Les enfants doivent impérativement être récupérés avant 18h30.** Passée cette heure, le personnel de l'accueil de loisirs n'est plus responsable des enfants.

En cas d'empêchement, il est demandé aux parents d'organiser la récupération de leur enfant avant 18h30 en sollicitant une autre personne autorisée à venir récupérer l'enfant et d'en informer la structure.

Présence « matin + repas » : de 7h30 à 13h30.

> L'arrivée à l'accueil de loisirs est possible jusqu'à 9h.

> Les départs de l'accueil de loisirs sont possibles à partir de 13h20 et jusqu'à 13h30.

Présence « après-midi » : de 13h30 à 18h30.

> **L'arrivée à l'accueil de loisirs est possible de 13h20 à 13h30.**

> **Les départs de l'accueil de loisirs sont possibles à partir de 17h (ou exceptionnellement plus tardivement en cas de sortie pour les activités extérieures).** Aucun départ d'enfant avant 17h ne sera autorisé.

Une sortie anticipée peut être aménagée exceptionnellement et sur présentation d'un justificatif (rendez-vous médical par exemple). Cet aménagement ne peut pas être prévu de manière régulière.

> **Les enfants doivent impérativement être récupérés avant 18h30.** Passée cette heure, le personnel de l'accueil de loisirs n'est plus responsable des enfants.

En cas d'empêchement, il est demandé aux parents d'organiser la récupération de leur enfant avant 18h30 en sollicitant une autre personne autorisée à venir récupérer l'enfant et d'en informer la structure.

Repas

Un repas équilibré, encadré par les animateurs, est servi aux enfants. L'inscription à l'accueil de loisirs pour des moments comprenant un service de restauration entraîne l'acceptation des menus proposés.

Les accueils de loisirs

Ces menus sont consultables sur le site internet de la mairie et affichés sur les structures.

Un goûter est proposé aux enfants dans l'après-midi. Il peut se composer de produits laitiers, fruits, compote, biscuits...

FACTURATION

Le tarif applicable :

La prestation sera facturée à terme échu, au nombre de présences (selon modalités définies ci-après) et suivant le tarif en vigueur (fixé par délibération du Conseil Municipal).

Les factures devront être réglées dans un délai maximum de 15 jours :

- Par chèque, CB ou en espèces à l'Accueil du Pôle Education

ou

- En ligne via le « portail famille ».

Passé ce délai, les factures seront transmises au Trésor Public pour recouvrement, ce qui entraînera une suspension systématique des prestations jusqu'à régularisation.

Les modifications d'inscription :

Lors de l'inscription, les parents renseignent les jours ou demi-journées de présence souhaités pour leur enfant.

En ce qui concerne les inscriptions pendant les vacances scolaires, les modifications de ces souhaits ne peuvent intervenir que durant la période d'inscription.

Aucune modification ne sera prise en compte après la clôture des inscriptions.

En ce qui concerne les mercredis, un délai de prévenance de 15 jours francs de date à date est à respecter pour toute modification.

En dehors de ce délai de prévenance, aucune modification ne pourra être prise en compte ce qui aura notamment pour effet :

- en cas de demande de journées supplémentaires

: l'enfant ne pourra pas être accepté à l'accueil de loisirs les nouveaux jours demandés,

- en cas de demande de retrait de journées : les présences prévues initialement seront facturées.

Les absences exceptionnelles de l'enfant :

En cas de maladie de l'enfant le jour-même, les parents devront signaler l'absence au Pôle Education.

Seules les absences d'ordre médical pourront donner lieu à un remboursement à hauteur de 80 % sur présentation d'un certificat médical adressé au service dans les 72 heures au plus tard.

Passé ce délai et dans tous les autres cas, l'absence sera facturée comme initialement prévue.

Les absences régulières et ou répétées de l'enfant :

En cas d'absences régulières et ou répétées de l'enfant (et non justifiées par un certificat médical), la famille sera contactée par le Pôle Education pour redéfinir précisément le besoin d'accueil.

La collectivité pourra prononcer une suspension temporaire ou définitive sur les différents temps d'accueils si les absences perdurent.

Les séjours avec nuitées

Le règlement peut être effectué :

- directement à l'accueil du Pôle Education :
o en espèces
o par chèque bancaire (en précisant au dos les nom et prénom de l'enfant et le groupe scolaire)
o par carte bancaire

ou

- via le portail famille par carte bancaire





FONCTIONNEMENT

La collectivité organise des séjours par tranche d'âges avec nuitées. Chaque séjour est conçu pour des enfants d'une tranche d'âge, et pour un nombre prédéfini.

Chaque séjour est déclaré auprès des services Jeunesse et Sports de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Les enfants sont accueillis à l'extérieur de Villefontaine dans des hébergements agréés par les services Jeunesse et Sports de la DDCS.

Les horaires et le transport

La Ville assure le transport des enfants depuis un arrêt déterminé à Villefontaine jusqu'au lieu des activités et d'hébergement.

Les enfants sont pris en charge par les animateurs à l'arrêt de car.

Les horaires de départ et d'arrivée sont fixés pour chaque séjour et sont communiqués aux familles lors de la réunion de présentation du séjour, après l'inscription de leur enfant.

Les horaires devront être scrupuleusement respectés car le bus partira à l'heure prévue même si l'enfant n'est pas présent.

Les horaires d'arrivée peuvent être indicatifs, l'heure d'arrivée étant dépendante du bon déroulement du trajet retour. Les familles devront être présentes à l'heure indiquée lors des inscriptions afin d'assurer qu'un adulte pourra récupérer l'enfant.

En cas d'empêchement, il est demandé aux parents d'organiser la récupération de leur enfant à l'heure prévue en sollicitant une autre personne majeure autorisée et d'en informer l'organisateur.

Repas

Un repas équilibré, prévu par la structure d'hébergement et encadré par les animateurs, est servi aux enfants tout au long du séjour.

L'inscription au séjour entraîne l'acceptation des menus proposés. Lorsque des choix de menus sont proposés lors de l'inscription, le choix retenu

par la famille sera valable tout au long du séjour sans changement possible.

FACTURATION

En complément des renseignements et des pièces indispensables à fournir lors de l'inscription, ne pourra être enregistrée une inscription que pour des enfants concernés strictement par la tranche d'âge prédéfinie.

De même, aucune inscription ne pourra être acceptée si le nombre prédéfini d'enfants dans le groupe est atteint.

Les modifications d'inscription

Une annulation d'inscription ne peut intervenir que durant la période d'inscription. Aucune modification ne sera prise en compte après la clôture des inscriptions.

Les annulations d'inscription ou absences exceptionnelles de l'enfant :

Pour les annulations d'inscriptions ou absences exceptionnelles, un remboursement à hauteur de 80% de la somme facturée sera effectué auprès de la famille **uniquement sur présentation au service sous 72h d'un justificatif d'absence (certificat médical).**

Dans tous les autres cas, l'absence sera facturée (comme initialement prévue).

Le tarif applicable

Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Des tarifs dégressifs sont consentis suivant le quotient familial CAF (ou selon les revenus déclarés sur présentation de l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2).

Modalités de paiement :

Le règlement peut être effectué :

- directement à l'accueil du Pôle Education :
 - o en espèces
 - o par chèque bancaire (en précisant au



le pôle éducation

> Horaires d'ouvertures

Lundi, Mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h et 13h30-17h

Jeudi : 13h30 - 17h

Mercredi : 8h30-12h et 13h30-18h

Samedi (1er du mois) : 8h30 – 12h

> Contact : 04 74 96 70 30

le portail famille

Accessible en ligne via le site de la ville : www.villefontaine.fr

le planning

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h15-8h30	ALSH matin	ALSH matin	Activité extra-scolaire à la journée 7h30-18h30	ALSH matin	ALSH matin
8h30-11h30*	École	École		École	École
11h30-13h30	Restauration	Restauration		Restauration	Restauration
13h30-16h30*	École	École		École	École
16h30-18h30	ALSH soir	ALSH soir		ALSH soir	ALSH soir

*Les horaires scolaires de l'école Christophe Colomb (GS18) sont : 8h40-11h40 et 13h40-16h40

*Les horaires scolaires de l'école Quatre Vents (GS22) sont : 8h25-11h25 et 13h25-16h25