



---

**RÈGLEMENT**

---

**INTÉRIEUR DES**

---

**ACCUEILS DE LOISIRS**

---

**DE LA VILLE**

---

**D'IVRY-SUR-SEINE**

Septembre 2020

[www.ivry94.fr](http://www.ivry94.fr)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA VILLE D'IVRY-SUR-SEINE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants dans les accueils de loisirs de la ville d'Ivry-sur-Seine. Il est à ce titre un inventaire des principes d'organisation dont le respect conditionnera la qualité de l'accueil des enfants. Le présent règlement pourra être modifié par arrêté municipal. Le texte du règlement (actualisé si besoin) sera mis à la disposition des familles auprès du responsable de l'accueil de loisirs.

---

## I. PRÉSENTATION

Les accueils de loisirs de la ville d'Ivry-sur-Seine sont rattachés au service municipal « **Accueil des Temps Scolaires et de Loisirs** » (**ATSL**) lesquels, tout en répondant au besoin de garde des familles visent à offrir aux enfants, sur la base du projet éducatif local, des lieux d'accueil sécurisés encadrés par des animateurs.

Les accueils sont agréés chaque année par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui exerce un contrôle de conformité avec la réglementation en vigueur.

Les informations relatives au fonctionnement sont affichées aux entrées de l'école et/ou de l'accueil de loisirs.

## II. CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITES D'INSCRIPTION

**Les enfants fréquentent l'accueil de loisirs rattaché à l'école dans laquelle ils sont inscrits.**

**Pour les enfants ivryens scolarisés hors commune ou dans les écoles privées, l'accueil de loisirs de rattachement est l'accueil du secteur déterminé par le lieu d'habitation familiale. Toute demande de dérogation doit être adressée à Monsieur le Maire.**

L'inscription administrative annuelle ainsi que le calcul du quotient familial s'effectuent auprès du service Pôle Familles situé au centre administratif **37 rue Saint-Just - Tél : 01 49 60 24 03 / ou [pole.familles@ivry94.fr](mailto:pole.familles@ivry94.fr)**

L'accueil de loisirs fournit une fiche sanitaire à renseigner et à signer par les titulaires de l'autorité parentale au début de chaque rentrée scolaire, à laquelle il est obligatoire de joindre les documents suivants :

- Une photocopie nominative des vaccinations de l'enfant,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile,
- En cas de séparation, une copie du jugement.

**La familles'engage à informer le responsable de l'accueil de loisirs de tout changement qui modifierait la situation familiale initiale de l'enfant (autorisation parentale, garde, téléphone, etc...).**

**Ces modifications devront aussi être faites par vos soins dans « Mon Espace Démarches ».**

## III. LES INSCRIPTIONS

La réservation est désormais obligatoire afin d'améliorer l'accueil des enfants, en adaptant au plus juste les moyens humains et matériels.

### Les activités concernées :

→ Restauration, mercredis, petites et grandes vacances.

Les réservations s'effectuent sur le site de la Ville, dans « Mon Espace Démarches ». Les familles qui ne l'auraient pas déjà fait doivent créer leur compte avec, si besoin, l'accompagnement des agents du Pôle Familles.

Les Espaces Publics Internet peuvent également assister les familles dans les différentes Maisons de Quartier, pour toutes les démarches en ligne.

### Le calendrier des inscriptions est à respecter impérativement :

- Restauration et accueil du soir :

Réservations ou modifications jusqu'à 5 jours avant la date choisie.

- Accueil du mercredi :

Réservations ou modifications jusqu'à 15 jours avant la date choisie

- Accueil extrascolaire :

→ Pour les petites vacances : J- 21

→ Pour les grandes vacances : J- 28

[Pole.familles@ivry94.fr](mailto:Pole.familles@ivry94.fr) ou 01 49 60 24 03

**Attention, en cas d'absence ou de non réservation, un tarif différencié sera appliqué.**

## **IV. FONCTIONNEMENT ET HORAIRES**

### **IV.1 - L'accueil périscolaire du lundi au vendredi :**

**Les enfants sont accueillis :**

→ **Le matin**

- Dans les écoles maternelles et élémentaires : de 7h45 à 8h20, heure d'ouverture de l'école.
- Pour l'école élémentaire Albert Einstein, l'accueil des enfants se déroule de 7h45 à 8h35, heure d'ouverture de l'école.

→ **Le midi** (temps de la pause méridienne) :

- Dans les écoles maternelles et élémentaires, les enfants sont pris en charge de 12h00 à 14h00. Des activités ludiques et un temps de repos seront proposés aux enfants qui le souhaitent.
- Pour l'école Einstein, les enfants sont pris en charge de 12h00 à 13h45.

→ **Le soir**

#### **En maternelle :**

- L'accueil est proposé de 16h30 à 18h30, le goûter est fourni par la ville. Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 17h00. Il est recommandé d'attendre la fin du goûter de l'enfant pour son départ du centre.

#### **En élémentaire :**

- Le temps d'accueil s'articule comme suit :
  - De 16h30 à 17h00 un goûter (fourni par la ville) est servi.
  - 17h00 sortie possible des enfants, selon les autorisations fournies en début d'année. Il est recommandé d'attendre la fin du goûter de l'enfant pour son départ du centre.
  - De 17h00 à 18h15 les enfants se répartissent successivement dans des ateliers en lien avec le projet de l'école, fonctionnant alternativement avec l'accompagnement scolaire, qui a pour objectif d'offrir une aide à la scolarité personnalisée.
  - À partir de 18h15 les familles peuvent venir chercher leurs enfants.

Les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'établissement seuls à 17h00 et à partir de 18h15, sous réserve d'une autorisation écrite des tuteurs légaux.

#### **À l'école Einstein :**

- Le temps d'accueil s'articule comme suit : un goûter (fourni par la ville) est servi de 16h30 à 17h00. Les enfants scolarisés peuvent s'inscrire à l'accompagnement scolaire de 17h00 à 18h00, ou aux ateliers du C.L.A.E. de 17h00 à 18h00, à raison de deux fois par semaine.

## **IV.2 - Le mercredi**

Les horaires sont les suivants : de 7h45 à 18h30.

**En raison des commandes de repas et de l'organisation possible de sorties, l'accueil s'effectue le matin jusqu'à 9h00. Le respect de cet horaire est essentiel à l'organisation de la journée.**

Les enfants peuvent être accueillis, au choix et sur inscription :

- en demi-journée, avec ou sans repas,
- en journée complète,

**Les demi-journées s'organisent comme suit :**

- Accueil en matinée :  
Départ de l'enfant à 12h00 ou 13h30 (après le repas).
- Accueil en après-midi :  
Arrivée de l'enfant à 12h00 (pour le repas) ou 13h30.

## **IV.3 - L'accueil extrascolaire (vacances scolaires)**

Les horaires sont les suivants : de 7h45 à 18h30.

En raison des commandes de repas et de l'organisation possible de sorties, l'accueil s'effectue le matin jusqu'à 9 h00. Le respect de cet horaire est essentiel à l'organisation de la journée.

- Les enfants peuvent être accueillis, au choix et sur inscription :
- en demi-journée, avec ou sans repas
- en journée complète,

**Les demi-journées s'organisent comme suit :**

- Accueil en matinée :  
Départ de l'enfant à 12h00 ou 13h30 (après le repas).
- Accueil en après-midi :  
Arrivée de l'enfant à 12h00 (pour le repas) ou 13h30.

→ **Juillet et août**

Les horaires sont les suivants : de 7h45 à 18h30.

**Attention** : Pendant les congés scolaires, l'accueil de loisirs habituel de votre enfant peut être fermé et regroupé dans une autre structure. Pour connaître le lieu d'accueil, il est important de se renseigner auprès du responsable de l'accueil de loisirs ou, à défaut, auprès de l'équipe d'animation. Toutefois, un mail est adressé à chaque famille avant chaque période de vacances pour indiquer le lieu de regroupement. Dans le cadre de la sécurité affective de l'enfant, au moins un animateur de l'accueil, présent à l'année, est intégré dans l'équipe de la structure de regroupement.

### **L'animation de quartier**

Cet accueil est proposé uniquement durant le mois de juillet aux enfants de 6 à 11 ans. Il est ouvert du lundi au vendredi de 13h00 à 19h00, le mercredi de 8h30 à 18h30 pour une sortie à la journée.

Un rassemblement est organisé dans chaque maison de quartier de la ville puis est centralisé dans un accueil de loisirs.

### **Les tout-petits** (primo-arrivants en maternelle)

Les enfants peuvent venir à l'accueil de loisirs durant l'été, dès lors qu'ils sont inscrits à l'école pour la rentrée scolaire qui suit.

La ville met en place un lieu spécifique pour l'intégration de ces primo-arrivants qui bénéficient de rythmes et activités adaptés aux besoins des enfants de cet âge. Les horaires sont assouplis et une adaptation nécessaire est mise en place en lien avec les parents. Un avenant à ce règlement en précise les conditions d'accueil et le fonctionnement.

## **V. TARIF ET FACTURATION**

### **→ Le quotient familial**

**Le quotient familial est une mesure sociale forte de justice et d'équité entre les ivryens, mise en place par la ville d'Ivry depuis de nombreuses années.** Son mode de calcul individualisé permet à tous, l'accès aux activités municipales, grâce à une tarification adaptée à la situation de chaque famille.

Il a pour fonction de déterminer le barème tarifaire qui est appliqué aux familles pour chaque activité fréquentée. Il permet de fixer la contribution de chaque usager en tenant compte des ressources et

de certaines charges du foyer.

**Dans le cadre de sa politique sociale, la ville prend à sa charge une part importante du coût des prestations proposées.**

Ainsi, aucun ivryen ne paie le coût réel de l'activité fréquentée.

→ **Quand faire calculer son quotient familial ?**

Le quotient familial se calcule en année civile. Le quotient familial est valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Pour ce faire, la campagne de calcul du quotient familial se déroule d'octobre à décembre de l'année précédant la validité du quotient familial.

Un courrier de la commune est adressé aux familles pour les informer de leur période de calcul et des documents à fournir. Vous pouvez aussi consulter le site de la ville et transmettre ces documents via « Mon Espace Démarches ».

→ **Périodes de facturation**

La facturation est établie selon la fréquentation de chaque enfant aux diverses activités soumises au quotient familial.

Elle est mensuelle pour les activités de loisirs, de restauration et d'aide aux devoirs.

## **VI. SECURITE, BIEN-ÊTRE ET SANTE DES ENFANTS**

### **VI.1 - Arrivée et départ**

À leur arrivée à l'accueil de loisirs, les enfants d'âge maternel doivent être accompagnés et confiés à un animateur. Les enfants d'âge élémentaire, quant à eux, peuvent venir seuls, sous la responsabilité du tuteur légal.

Au moment de la sortie, les enfants seront remis uniquement au(x) titulaire(s) de l'autorité parentale ou aux personnes mentionnées par



écrit sur la fiche sanitaire de l'enfant en début d'année. Il est rappelé à cet égard que l'enfant doit en principe être remis à une personne majeure, Confier un enfant à un autre enfant mineur peut s'avérer dangereux. **Si toutefois le détenteur de l'autorité parentale décide de confier l'enfant à un mineur** dûment mentionné sur la fiche sanitaire précitée, la commune rappelle qu'elle ne pourra en aucun cas être considérée comme responsable en cas d'accident à la sortie de l'accueil de loisirs (cf la fiche signalétique des enfants).

Les enfants d'âge élémentaire peuvent repartir seuls de l'accueil de loisirs, sur autorisation écrite de la personne ayant l'autorité parentale figurant sur la fiche sanitaire.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'enceinte de l'établissement sans cette autorisation écrite. **Tout changement en cours d'année doit faire l'objet d'un écrit ou d'une mise à jour dans « Mon Espace Démarches »** ; un appel téléphonique ne pourra pas remplacer cet écrit.

Pour des raisons de sécurité, au moment du retour des sorties extérieures, les enfants seront remis uniquement dans l'enceinte de l'établissement et non sur le trottoir.

## **VI.2 - Respect des horaires**

Il est demandé aux parents de respecter l'horaire pour venir chercher leur(s) enfant(s).

Toutefois et de façon **très exceptionnelle**, si un retard devait se présenter, il est demandé aux parents ou à la personne autorisée à venir chercher l'enfant, de prévenir le responsable de l'accueil de loisirs ou un membre de l'équipe d'animation (coordonnées de l'accueil habituel ou celui du regroupement), afin de pouvoir rassurer l'enfant concerné.

Pour permettre aux agents la récupération des temps supplémentaires effectués générés par des retards, un formulaire indiquant l'heure de départ de l'enfant devra être rempli et signé.

En cas de retards répétés des mesures pourront être prises à l'encontre des parents.

### **VI.3 - Tenue vestimentaire et change**

Les accueils de loisirs proposent des activités qui nécessitent que l'enfant puisse être à son aise. Il est pour cela conseillé qu'il porte des vêtements et chaussures confortables.

En cas de sortie ou d'activités sportives et physiques, il est nécessaire d'adapter la tenue de l'enfant.

Il est recommandé, notamment pour les enfants les plus jeunes, d'apporter en début d'année, un sac au nom de l'enfant contenant des changes.

Même si la structure peut en fournir, il est toujours plus agréable pour un enfant d'être habillé avec ses propres vêtements.

**Les vêtements prêtés doivent être rendus propres rapidement, ils sont utiles pour d'autres enfants.**

Tous les vêtements des enfants devront être marqués, afin de limiter la perte ou les échanges.

Beaucoup d'enfants portent des vêtements identiques qu'ils ne peuvent parfois pas identifier.

### **VI.4 - Maladie ou accident**

**Il est très important de signaler tout changement dans les renseignements fournis en début d'année, notamment les numéros de téléphone.**

Le responsable de l'accueil peut être amené à contacter les parents s'il juge que l'état de santé de l'enfant est préoccupant.

En cas d'accident, en fonction de la gravité de la situation, le responsable de l'accueil de loisirs appelle les secours et la famille. Il accompagne l'enfant, en l'absence des parents, jusqu'au centre hospitalier.

**En cas de maladie contagieuse (varicelle, scarlatine, méningite...) les parents s'engagent à prévenir le responsable de l'accueil de loisirs et ce, afin que des mesures de prévention et d'hygiène soient prises au sein de la collectivité.**

### **Conduite à tenir lors d'une suspicion ou d'un cas avéré de covid-19 dans un accueil de loisirs:**

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes, les parents seront invités à prendre la température de leur(s) enfant(s) avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (38,0°C), l'enfant ne peut pas être accueilli.

En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher.

- Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température frontale ou auriculaire peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil.

L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en accueil collectif de mineurs.

La situation sera régulièrement évaluée afin d'adapter, le cas échéant, le cadre d'organisation des activités.

Tout cas de Covid avéré dans un accueil de loisirs doit être systématiquement signalé par la collectivité à l'ARS (Agence Régionale de Santé) qui, en fonction des éléments recueillis, détermine le processus à mettre en œuvre.

Les parents sont informés de la procédure lors de la survenue d'un cas avéré, qu'il concerne leur enfant ou un autre élève.

### **VI.5 - PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

Cette procédure instruite par le médecin scolaire à la demande de la famille, puis signée par l'Adjointe au Maire en charge de l'enfance, est mise en place pour les enfants présentant des

allergies alimentaires ou souffrant de maladie chronique (asthme, etc...).

Toute éviction alimentaire doit faire l'objet d'**un panier-repas (fourni par la famille)**.

Il existe également un projet personnalisé d'accueil péri et extrascolaire : il a pour but de faciliter l'intégration d'un enfant en situation de handicap au sein des accueils de temps scolaires et de loisirs.

Les médicaments nécessaires à l'enfant doivent être remis par les parents au responsable de l'accueil de loisirs. L'enfant ne doit pas avoir de médicament en sa possession. En cas de regroupement de structures pendant les congés scolaires, les tuteurs légaux veilleront à ce que le PAI couvre bien la période estivale et que les médicaments soient transmis au nouveau directeur de l'accueil de loisirs dès le premier jour de l'accueil de l'enfant.

Cette procédure doit être renouvelée chaque année à la rentrée scolaire. Les traitements seront, par conséquent, remis aux familles à l'issue du P.A.I.

**En dehors du PAI, aucun médicament ne peut être administré à un enfant.**

## **VI.6 - Restauration**

Les repas sont confectionnés et livrés par le SIRESCO (Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective, partenaire de la ville d'Ivry depuis le 1er avril 2002) dans l'une des trois unités de production, située rue Victor Hugo à Ivry sur Seine.

Les menus proposés par le Siresco sont élaborés par une diététicienne à partir d'un plan alimentaire établi pour huit semaines. L'équilibre alimentaire proposé sur un cycle de 40 repas, outre l'intégration de critères comme la saisonnalité ou la préférence aux circuits courts, est avant tout garant de l'application des objectifs définis par le Plan National de Nutrition et de Santé, à savoir : améliorer la qualité nutritionnelle des repas et lutter contre l'accroissement de l'obésité et du surpoids. Ainsi, la consommation de légumes, fruits et féculents, et l'apport en fer et calcium est privilégiée, au détriment des glucides simples ajoutés et des lipides.

Il faut noter que les denrées issues de l'agriculture biologique représentent 20% des produits servis. A titre d'exemple, du pain « bio » est proposé quotidiennement à l'ensemble des convives des écoles.

Tous les jours, 4 600 enfants et 420 adultes fréquentent les restaurants scolaires de la ville.

Les enfants d'âge maternel sont servis à table et sont encadrés par un adulte. Les enfants d'âge élémentaire déjeunent en self et peuvent choisir parmi deux propositions, leur entrée, plat, laitage et dessert depuis 2016. La mise en place de ce double menu a permis de lutter plus efficacement contre le gaspillage alimentaire. Pour poursuivre la démarche, depuis le 1er septembre 2019, dans le cadre du double choix, un repas végétarien est proposé aux enfants des sites maternels une fois par semaine, les jours scolaires, mercredis, petites et grandes vacances.

Des goûters sont fournis et livrés quotidiennement par le SIRESCO sur toutes les écoles maternelles et élémentaires de la ville.

Le goûter aide à maintenir forme et concentration jusqu'au soir. Il doit correspondre à environ 15% de l'apport énergétique journalier.

Il se compose idéalement d'une boisson et de deux des aliments suivants : un produit céréalier, un produit laitier ou un fruit.

L'eau, le lait demi écrémé ou les jus de fruits 100% pur jus sont privilégiés et, les aliments riches en sucre et en graisses, limités. Ainsi, la composition des goûters a été réduite en sucres et gâteaux industriels, pour privilégier un goûter plus traditionnel à base de pain Bio, accompagné de beurre, confiture, miel, ou barre de chocolat, en moyenne trois fois par semaine.

## **VI.7 - Objets dangereux et de valeur**

Il est formellement interdit que l'enfant porte sur lui des objets qui pourraient être dangereux ou de valeur (écharpes, bijoux, broches, téléphone portable, console de jeux, etc...).

**La ville d'Ivry-sur-Seine ne pourra être tenue responsable, en cas de perte ou de vol, des objets apportés par les enfants.**

## **VI.8 - Responsabilité**

Les parents ou toute personne autorisée sont responsables de l'enfant le matin jusqu'à son arrivée à l'accueil de loisirs, et le soir, dès qu'ils ont repris l'enfant.

Les parents des enfants ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour tout dommage que leur enfant pourrait causer à autrui.

## **VII. VIE COLLECTIVE**

### **VII.1 - La laïcité**

Conformément aux dispositions de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics, est interdit.

Les agents et les autres personnes contribuant au service public de l'éducation sont soumis à ce même principe de neutralité.

### **VII.2 - Vie en collectivité**

Les enfants, comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne (animateurs et directeur) et au respect dû à leurs camarades et leurs familles.

C'est pourquoi, tout litige doit trouver une solution par l'intermédiaire du responsable de la structure.

Les agents s'interdisent tout comportement discriminatoire, tout geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un enfant ou d'un parent.

Afin de garantir la sérénité de tous, aucune altercation entre adultes ne sera tolérée dans les espaces de vie collective.

Les atteintes orales et/ou physiques à l'encontre des agents de la ville feront l'objet d'un dépôt de plainte au commissariat.

### **VII.3 - Place des parents**

**Le responsable de l'accueil de loisirs est l'interlocuteur des parents.**

Il met à disposition des familles le projet éducatif de la ville ainsi que le projet pédagogique.

Il invite les parents à participer à une réunion en début d'année scolaire pour présenter l'équipe et le projet.

Il veille à transmettre toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil.

Les programmes proposés par les accueils de loisirs sont consultables sur le site de la ville ([www.ivry94.fr](http://www.ivry94.fr)) ainsi que l'actualité du service gestionnaire.

#### **Les parents :**

Ils veillent à transmettre au responsable de l'accueil de loisirs toute information utile concernant leur enfant.

Ils s'engagent à respecter le présent règlement.

**Coupon à remettre à l'accueil de loisirs**

Accueil de loisirs fréquenté : .....

Nom et prénom du **parent 1** ou représentant légal :

.....

Nom et prénom du **parent 2** ou représentant légal :

.....

Nom(s) et prénom(s) de(s) enfant(s) :

.....

.....

.....

**Signature des parents  
ou détenteur(s) de l'autorité parentale**  
*(Précédée de la mention «Lu et approuvé»)*

Date :