

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

N°2022_07

Nombre de Conseillers :
en exercice 23
présents 16
votants 21

L'an deux mil vingt deux
le seize février à vingt heures trente minutes
le Conseil Municipal de la commune de Chartrettes
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, en mairie, sous la
présidence de Monsieur Pascal GROS, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 9 février 2022.

Objet : Actualisation du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs (services périscolaires et extrascolaires)

Sont présents :

Pascal GROS – Marie HOLVOET – Fabrice BARGEAULT – Michèle DE ROO – Robin MOR – Ingrid JEANSON – Arnaud DELACOUR – Jean-Yves CHATELAIN – Philippe GUIRAUD – Pierre POTIER – Frédéric MILLET – Cécile BOGLIO – Virginie LORGEAU – Vincent PETIT – Bernard BRUNEAU – Richard. MARTINET.

Sont absents excusés avec pouvoir :

Audrey BLONDY ayant donné pouvoir à Fabrice BARGEAULT.
Vanessa BONNET ayant donné pouvoir à Ingrid JEANSON.
Huguette LE COZ ayant donné pouvoir à Bernard BRUNEAU.
Bérangère TAILLEUX ayant donné pouvoir à Robin MOR.
Gaëlle TOUATI ayant donné pouvoir à Richard MARTINET.

Sont absents excusés sans pouvoir :

Kéo SIM
Jérôme LABRY

Mme Michèle DE ROO est nommée secrétaire.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2334-42

CONSIDERANT la nécessité d'actualiser le règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs périscolaire et extrascolaire,

CONSIDERANT que les modifications concernent les articles 2 ;4.2 ;7 et 8,

CONSIDERANT que les modifications proposées ont été présentées au Conseil Municipal,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'actualisation du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs (services périscolaires et extrascolaires)

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Certifié exécutoire

Pour extrait conforme,

Transmis en Préfecture

Le : 10/03/2022

Fait et délibéré, le 8 mars 2022

Publié le : 10/03/2022

Le Maire

Le Maire,

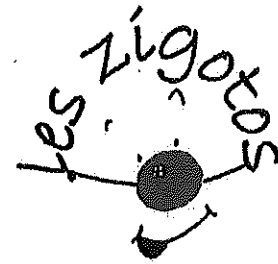
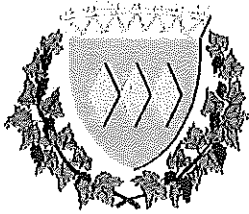


Pascal Gros



Pascal GROS

MAIRIE
DE CHARTRETTES



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

PERISCOLAIRE

ET EXTRASCOLAIRE (PENDANT LES VACANCES)

PREAMBULE

L'Accueil collectif à caractère éducatif de mineurs « Les Zigotos » est organisé par la Mairie de Chartrettes. Il accueille les enfants de Chartrettes et, les mercredis et vacances scolaires, également les enfants des communes extérieures dans la limite des places disponibles. Les enfants sont admis dès la 1^{ère} année d'inscription en maternelle jusqu'en CM2.

Les actions s'inscrivent dans la cohérence éducative portée par le Projet Éducatif Territorial, le projet pédagogique et le règlement intérieur de la structure. L'ensemble de ces documents sont disponibles, à la demande, sur la structure.

L'Accueil collectif à caractère éducatif de mineurs « Les Zigotos » et **Le Restaurant Scolaire** sont gérés par le Service Enfance de la commune de Chartrettes dans l'intérêt des familles et des élèves inscrits à l'école primaire.

Article 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'admissions et d'inscriptions aux services municipaux destinés à l'enfance. Il définit l'organisation de la structure ainsi que les obligations du public et du personnel.

Article 2 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles par le biais du site internet de la Mairie et le portail familles. Il est également possible de retirer une copie auprès de l'accueil collectif de mineurs « les zigotos ».

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans ce règlement peut remettre en cause l'accès aux différents services municipaux liés à l'enfance.

Article 3 : IDENTITE**NOM** : Accueil collectif à caractère éducatif de mineurs « Les Zigotos »**ADRESSE** : 5 rue des écoles, 77590 Chartrettes**TEL** : 01.60.69.56.25 (Accueil de loisirs)

01.60.59.17.41 (Restauration)

01.60.69.65.01 (Mairie)

MAIL : centredeloisirs@mairie-chartrettes.fr**Article 4 : LES HORAIRES D'OUVERTURE ET LES FORMULES D'ACCUEIL****Article 4.1 : Les horaires et les formules d'accueil**

HORAIRES	
PERISCOLAIRE SEMAINE	
ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU SOIR
De 7h à 8h20	De 16h30 à 19h
MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES	
JOURNEE COMPLETE DE 7H30/19H	
TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN DE 7H30 À 9H	
TEMPS D'ACCUEIL DU SOIR DE 17H À 19H	
FORMULES MERCREDI ET VACANCES DEMI-JOURNÉE MATIN	FORMULES MERCREDI ET VACANCES DEMI-JOURNÉE APRES-MIDI
TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN, 12H DÉPART DES ENFANTS <u>SANS REPAS</u>	12H ARRIVÉES DES ENFANTS POUR L'APRÈS-MIDI <u>AVEC REPAS</u>
TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN, 13H15 DÉPART DES ENFANTS <u>AVEC REPAS</u>	13H15/13H30 ARRIVÉES DES ENFANTS POUR L'APRÈS-MIDI <u>SANS REPAS</u>

Article 4.2 : L'organisation

La structure est fermée la première quinzaine d'août et une semaine pendant les vacances de Noël.

Les périodes d'inscriptions et de fermetures sont indiquées sur le portail familles.

PENDANT LES PÉRIODES SCOLAIRES :**La semaine :**

- **Garderie du matin** (maternel et élémentaire) de 7h à 8h20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Pause méridienne :

✓ EN MATERNELLE

Les cours du matin se terminent à 11h50.

Restauration scolaire : 11h50

Les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire pourront réintégrer l'établissement scolaire à 13h40 (Heure d'ouverture du portail de l'école).

La fin des cours est à 16h30 (Heure d'ouverture du portail de l'école à 16h20 par le corps enseignant). Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir, sont récupérés par l'équipe d'animation directement au sein de l'école maternelle. Les enfants non-inscrits restent sous la responsabilité des enseignants.

Accueil périscolaire du soir : 16h30-19h pour les accueils du soir les enfants doivent apporter leur goûter.

✓ EN ELEMENTAIRE

Les cours du matin se terminent à 12h00.

Restauration scolaire : 12h00

Les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire pourront réintégrer l'établissement scolaire à 13h50 (Heure d'ouverture du portail par le corps enseignant).

La fin des cours est à 16h30 (Heure d'ouverture du portail par le corps enseignant).

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir, sont récupérés par l'équipe d'animation directement au sein des classes. Les enfants non-inscrits restent sous la responsabilité des enseignants.

- Accueil périscolaire du soir :

16h30-19h pour les accueils du soir les enfants doivent apporter leur goûter.

▪ LE MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

7h30 / 9h : accueil échelonné des familles et des enfants,

De 9h à 12h : temps d'activités et/ou sorties,

12h : départ des enfants en accueil du matin sans repas et arrivées des enfants en accueil l'après-midi avec repas,

12h15 : Repas,

13h15 : départ des enfants en accueil matin avec repas et arrivée des enfants en accueil l'après-midi sans repas,

13h15 : sieste pour les petits, temps calme pour les grands,

14h : reprise des activités et/ou sorties pour les grands,

16h30 : goûter,

17h/19h : accueil échelonné du soir des familles,

19h : fermeture de l'accueil collectif de mineurs.

Pendant les vacances scolaires et les mercredis, le goûter est fourni par l'accueil collectif de mineurs.

Article 4.2 : Cas particulier de l'étude surveillée et dirigée

Le fonctionnement de l'étude surveillée et dirigée est précisé dans leur propre règlement.

Article 5 : LES LOCAUX

L'accueil de loisirs dispose de ses espaces dédiés :

- D'un étage avec salles d'accueil élémentaire avec des coins aménagés
- De 2 salles au RDC d'accueil maternelle avec coins aménagés
- D'une salle d'activités calmes et repos
- D'une salle polyvalente
- D'une cour avec jardinet

L'accueil de loisirs dispose d'espaces partagés :

- D'une salle pour les travaux manuels (préfabriqué cour élémentaire)
- D'une salle informatique
- D'une bibliothèque de l'école
- Des classes d'école
- D'une grande salle de gymnase
- D'un dojo
- D'une cour élémentaire
- D'une cour maternelle
- D'un terrain de basket
- Des salles de l'Espace culturel sur réservation

Article 6 : LES CONDITIONS D'ADMISSION

La structure est ouverte à tous les enfants fréquentant l'école primaire de Chartrettes (et aux extérieurs pour le mercredi et les vacances scolaires en fonction des places disponibles).

Ce sont des activités facultatives.

Article 7 : LES CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

✓ POUR LE PERISCOLAIRE (matin, soir et restauration), VACANCES SCOLAIRES ET MERCREDI

Nouvelle inscription : Pour toute inscription (même occasionnelle), les parents doivent remplir le dossier d'inscription via le portail familles et joindre obligatoirement tous les documents demandés sur la fiche sanitaire et dans le dossier.

Ensuite un identifiant et mot de passe vous sera adressé. Ceci vous permettra d'effectuer vos demandes d'inscription et annulation directement via le portail familles.

✓ POUR LES VACANCES SCOLAIRES

Les inscriptions se feront directement sur le portail famille de la commune. Elles doivent intervenir **impérativement avant la date butoir indiquée sur le portail familles.**

Toute modification intervenant en cours d'année (N° de téléphones, adresses diverses, renseignements médicaux etc...) doit être rapidement signalée à l'équipe de l'accueil collectif de mineurs et modifiée sur le portail familles.

Les parents sont tenus de porter sur la fiche sanitaire toutes les contre-indications médicales ou alimentaires signalées par le médecin scolaire ou le médecin de famille, (préciser si certaines activités sont interdites à l'enfant).

Une assurance individuelle avec extension extra-scolaire « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants fréquentant les temps **péri ou extrascolaires**. L'attestation d'assurance devra être fournie au moment de l'inscription via le portail famille.

Article 8 : LA FACTURATION

Les tarifs appliqués relèvent du barème fixé par délibération du conseil municipal.

ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

Facturation du service à la demi-heure entamée pour l'accueil du soir et forfait base 1heure pour l'accueil du matin.

Application du quotient familial pour les Chartrettois.

MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Facturation : à la ½ journée avec ou sans repas et à la journée (avec repas)

Tarif dégressif pour plus de deux enfants.

Application du quotient familial pour les Chartrettois.

Tarif unique pour les extérieurs.

Les sorties organisées, veillées et séjours courts font l'objet d'une participation financière votée au conseil municipal et communiquée avec la programmation puis ajoutée sur la facture.

LE RESTAURANT SCOLAIRE

Application du quotient familial pour les Chartrettois.

Tarif distinct pour les enfants extérieurs.

INDEMNITE DE RETARD

Applicable pour les accueils périscolaires, mercredi et vacances scolaires.

Au-delà de l'horaire de fermeture : 19h (en périscolaire, mercredi et vacances scolaires) chaque famille concernée se verra facturer 15 € pour chaque enfant. Tout retard de parent après 19h doit être signalé au plus vite à l'accueil de loisirs au 01. 60.69.56.25. Les personnes habilitées à récupérer les enfants mentionnées sur le dossier d'inscription et/ou fiche du portail familles, doivent pouvoir intervenir en cas d'impossibilité des parents. A défaut, l'enfant sera conduit au commissariat de police le plus proche.

ETUDE SURVEILLEE ET DIRIGEE

Les inscriptions se font à l'année sur la base d'un tarif trimestriel forfaitaire payable à l'avance. Aucun remboursement ou dégrèvement ne sera effectué en cas d'absence de l'enfant ou d'annulation du service.

Article 9 : ANNULATION ET AJOUTS DE PRESENCE

EN PÉRISCOLAIRE :

Toute annulation des présences sera prise en compte via le portail familles, pour sa régularisation en facturation, si elle est intervenue au plus tard 48h ouvrées avant l'absence.

Toute absence non communiquée au préalable sera facturée, sauf en cas de présentation d'un certificat médical déposé dans la semaine suivant l'absence.

L'ANNULATION SERA AUTOMATIQUE :

- en cas de classe de neige, verte etc....
- Pour la restauration scolaire en cas de sortie scolaire avec pique-nique donné par les parents pour la classe concernée.

En cas d'absence des enseignants, les repas non annulés dans les délais (48heures ouvrées à l'avance) seront facturés.

POUR LE MERCREDI :

Les ajouts, annulations ou modifications, pour être acceptées, sont à signaler sur le portail famille, au plus tard, le lundi avant 10h pour le mercredi suivant, sauf en cas de présentation d'un certificat médical déposé dans la semaine suivant l'absence.

POUR LES VACANCES SCOLAIRES :

Toute annulation des présences sera prise en compte via le portail famille, pour sa régularisation en facturation, si elle est intervenue au plus tard 1 mois avant la date de début de la période de vacances concernée (sauf maladie, perte d'emploi sous réserve de fournir un justificatif). L'annulation faite le jour même ne sera possible en facturation qu'avec un certificat médical déposé dans la semaine suivant l'absence.

Les régularisations sur facture, en plus ou en moins, se feront **tous les mois.**

LES DEMANDES HORS DELAI

A titre exceptionnel, les demandes hors délai (pour les vacances scolaires) pourront être autorisées par la direction de l'accueil collectif de mineurs, après vérification des capacités d'accueil des locaux et du taux d'encadrement dans le respect de la réglementation. Ces demandes devront être formulées par courriel auprès de la direction de l'accueil collectif de mineurs.

Article 10 : MODALITES DE PAIEMENT

Le choix du mode de paiement devra être coché par les parents sur le dossier d'inscription :

Par prélèvement bancaire mensualisé : les documents obligatoires devront être rapidement remis en mairie.

Par chèque bancaire à remettre en Mairie sous enveloppe cachetée avec la précision « service comptabilité ». Le reçu correspondant au règlement sera joint à la demande de paiement du mois suivant.

Par règlement en espèces à remettre directement en Mairie aux jours et horaires d'ouverture.

Il est également possible le paiement par carte bleu directement en Mairie et le paiement en ligne via le portail familles.

Calcul du quotient familial :

Pour le calcul du quotient familial, l'avis d'imposition doit être remis au service des Finances de la Mairie de Chartrettes.

L'avis d'imposition sur les revenus de l'année (AVIS D'IMPOSITION N-1). Document composé de 4 pages.

EX. avis d'imposition reçu en 2021 sur les revenus 2020.

ATTENTION : en l'absence de ce document la tarification est au quotient plus élevé.

Défaut de paiement

Si malgré les relances de la Mairie aucun règlement n'est perçu par la commune, la mise en place d'une procédure de recouvrement est effectuée par le Percepteur soit :

- Relance du percepteur
- Refus d'admission de l'enfant aux différents accueils dès la rentrée suivante

- Saisie sur salaire
- Saisie des allocations familiales

Les familles chartrettoises en difficulté financière justifiée ou disposant de faibles ressources peuvent obtenir du Centre Communal d'Action Sociale le bénéfice de repas à tarif réduit selon un barème dégressif mis en place et financé par le CCAS (s'adresser en Mairie).

Pour tout renseignement concernant la facturation, merci de vous adresser en Mairie (Service des finances).

Si vous possédez des bons de remboursement de la Casé d'allocations Familiales, vous devez les remettre préalablement en Mairie (attention aux dates de validité).

Article 11: LA RESTAURATION

Organisée en self-service, la restauration est située au rez-de-chaussée du nouveau bâtiment de l'école élémentaire.

Le service de restauration scolaire organisé par la mairie de Chartrettes, propose un repas unique qui est servi dans sa totalité aux enfants. La collectivité, conformément à la circulaire N.2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, permet aux familles de fournir un panier repas pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, selon les indications contenues dans le protocole remis lors de signature du PAI.

Pour les maternels, merci de donner à votre enfant, chaque début de semaine une serviette de table dans une pochette, les deux marquées à son nom. Celles-ci vous seront rendues chaque fin de semaine.

Toute annulation des présences sera prise en compte via le portail famille, pour sa régularisation en facturation, si elle est intervenue au plus tard 48h ouvrées avant l'absence.

Toute absence non communiquée au préalable sera facturée, sauf en cas de présentation d'un certificat médical déposé dans la semaine suivant l'absence.

En cas de circonstances exceptionnelles (ex. crise sanitaire ou autre) où les familles seraient amenées à fournir le repas, la facturation prendra en compte seulement les frais courantes (ex. surveillance des enfants).

En périscolaire :

Temps d'animation

Après le repas, **les enfants de l'école maternelle** profitent de petits jeux libres ou proposés par les animateurs en intérieur ou extérieur. Les enfants de petite section sont amenés, après le repas, au dortoir pour bénéficier d'une sieste.

Avant ou après le repas (selon le service), **les enfants d'élémentaire** choisissent librement parmi les diverses activités proposées par chacun des animateurs : jeux, activités manuelles, jeux collectifs, lecture, etc. Ceux qui le souhaitent ont la possibilité de rester dans la cour pour des jeux libres encadrés par des animateurs.

Les mercredis et vacances scolaires :

Les formules d'accueil sont avec et sans repas.

Article 12 : LA FICHE SANITAIRE

Elle est **OBLIGATOIRE** sur tous les temps d'accueil. Elle doit être dument remplie afin que le nécessaire puisse être fait en cas d'urgence.

Toute modification à apporter aux fiches sanitaires de liaison est à effectuer via le portail famille et à transmettre à l'équipe de direction ou d'animation de l'accueil collectif de mineurs.

Elle est renouvelée chaque année.

Elle est signée par la famille.

Elle doit être accompagnée d'un certificat médical attestant que l'enfant a ses vaccinations à jour.

Sans fiche sanitaire, votre enfant ne pourra pas fréquenter les accueils péri et extrascolaires.

Article 13 : TRAITEMENTS MEDICAUX ET VACCINATIONS

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre-indication doit être attestée par un certificat médical.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer de médicaments (article L 4111 et L 4311-1 code de la santé publique). En cas de prescription par le médecin traitant, il convient de fournir une ordonnance du médecin ainsi qu'une attestation signée des parents indiquant que l'enfant est apte à prendre seul ses médicaments. D'une manière générale, il sera préférable de demander à votre médecin des prescriptions en deux prises, matin et soir. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de laisser des médicaments dans le sac des enfants.

Tout enfant, présentant des signes pathologiques au cours de la journée (fièvre, vomissements, etc.) pourra être rendu à la famille.

La famille doit avertir la structure en cas de maladie contagieuse. Un certificat de non-contagion doit être présenté lors du retour de l'enfant.

En cas de nécessité de soins, la structure n'est autorisée qu'à pratiquer la « bobologie » (traitement simple). En cas de besoin, le 15 sera sollicité et la structure appliquera les consignes. Les parents autorisent, sur la fiche sanitaire, le responsable de l'accueil collectif de mineurs à prendre toutes dispositions pour assurer les soins nécessaires en cas d'urgence, à savoir : faire appel aux services d'urgences pour transport vers l'hôpital le plus proche. Les parents et les personnes à prévenir en cas d'urgence seront contactés immédiatement. Un représentant légal devra obligatoirement s'y rendre pour prendre en charge l'enfant.

Pathologies chroniques - Les Protocoles d'Accueil Individualisé.

En cas de pathologie chronique, un enfant ne pourra être accueilli sans la mise en œuvre d'un protocole d'accueil individualisé.

Les mesures permettant d'assurer la sécurité de l'enfant au sein de la structure, doivent être clairement décrites dans le PAI. Elles doivent être strictement respectées par toutes les parties. En cas de doute, il sera demandé un complément d'information signé du médecin traitant de l'enfant.

Les parents devront fournir la trousse d'urgence au nom de l'enfant contenant le traitement médical indispensable au bon fonctionnement du PAI et s'assurer que les dates de péremption ne sont pas dépassées.

Si la situation d'urgence concerne un PAI, l'ensemble des informations de celui-ci seront transmises au SAMU et la trousse de secours de l'enfant sera immédiatement mise à disposition.

La mise en place d'un PAI ne donne pas, au personnel communal, la compétence de diagnostiquer une pathologie, ainsi le personnel n'agira que sur ordre du médecin régulateur du SAMU pour l'administration ou l'injection de médicaments.

Article 14 : AUTORISATIONS PARENTALES DE SORTIE DES ENFANTS

Les personnes habilitées à récupérer les enfants sont à mentionner sur le dossier d'inscription via le portail famille. En cas d'autorisation ponctuelle, la famille doit fournir une autorisation écrite, datée et signée, à l'intention de l'équipe de direction de la structure.

Une pièce d'identité sera demandée à chaque nouvelle personne habilitée à récupérer l'enfant. L'enfant ne pourra être remis à la personne habilitée sans présentation de celle-ci.

Pour des raisons de sécurité, lors des différents temps d'accueil, la famille doit signaler le départ de l'enfant à l'animateur responsable du groupe.

Pour les enfants autorisés à rentrer seuls (**en élémentaire uniquement**), une autorisation écrite de la famille, datée et signée, avec la période concernée est à transmettre à l'équipe d'animation. Sans cette autorisation manuscrite, aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul la structure.

Article 15 : OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Le personnel municipal et les intervenants doivent avoir une tenue correcte. Ils s'interdisent tout comportement verbal ou physique qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'enfant ou qui serait susceptible de heurter sa sensibilité.

Le personnel est placé sous l'autorité de la Mairie de Chartrettes et à ce titre il se doit de respecter le devoir de réserve.

Le personnel et les intervenants devront respecter le matériel mis à disposition, ainsi que les locaux utilisés. Les locaux devront retrouver leur état initial au terme de chaque temps d'animation.

L'utilisation du téléphone portable est strictement limitée à un usage concernant la sécurité.

Article 16 : OBLIGATIONS DES ENFANTS

L'enfant s'engage à respecter les règles du savoir-vivre et du respect mutuel : vis-à-vis des adultes et des autres enfants.

Tous les objets dangereux (cutters, objets pointus, balle de tennis, ballons en cuir..) sont interdits ainsi que les objets de valeurs (ex. Téléphone portable...)

En cas de manquement aux règles de vie en collectivité, en fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion peut être envisagée après une rencontre avec ces derniers.

La remise en état faisant suite à une détérioration grave des biens et locaux communaux imputable à un enfant par non-respect volontaire des consignes, sera à la charge des parents.

Article 17 : RESPONSABILITES ET ASSURANCE

La Mairie de Chartrettes a contracté une assurance pour l'ensemble des biens, équipements et bâtiments mis à la disposition de la structure d'accueil :

- La Mairie de Chartrettes ne saurait être tenue responsable pour les biens ou matériels apportés par les parents sur la structure.
- En cas de dommages corporels, l'assurance de la Mairie intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité Sociale et, éventuellement, mutuelle).
- Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement, tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne chargée de son accueil. Ils doivent donc rester très vigilants quant à sa sécurité. De même, ils restent responsables des frères et sœurs de l'enfant, éventuellement présents.
- Il est impératif que les parents contractent une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient causer leurs enfants.

Article 18 : AUTRES DISPOSITIONS

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles par affichage auprès de l'accueil collectif de mineurs « les zigotos », 5 rue des Écoles, 77590 Chartrettes et par le site internet de la ville www.mairie-chartrettes.fr (onglet « enfance et jeunesse » /portail familles).

La commune de Chartrettes se réserve le droit de modifier le présent règlement, si nécessaire. En cas de modification, le nouveau règlement sera porté par la commune à la connaissance des familles par affichage auprès de l'accueil collectif de mineurs, le site internet de la ville et le portail familles.

En cas de non-respect de ce règlement la commune se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

Article 19 : CONCLUSION

L'accueil de loisirs « Les Zigotos » est un lieu de vie, d'éveil et de découverte adapté à l'enfant où les pratiques socialisantes, culturelles, scientifiques, sportives et celles liées aux nouvelles technologies, se multiplient. Le règlement intérieur permet un fonctionnement clair et harmonieux de la structure d'accueil. En procédant à l'admission de leur enfant, les parents s'engagent à le respecter.

La spécificité de notre équipe repose sur sa composition : animateurs municipaux, partenaires associatifs et bénévoles. L'équipe veille à :

- respecter les besoins de chaque enfant.
- rendre l'enfant acteur de ses loisirs et de la vie dans sa structure.
- ouvrir l'enfant à l'autre.
- développer de nouvelles compétences chez l'enfant.