

MAIRIE  
DE CHARTRETTES



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE (PENDANT LES VACANCES)

### PREAMBULE

L'Accueil collectif de mineurs « Les Zigotos » est organisé par la commune de Chartrettes. Il accueille les enfants Chartrettois scolarisés dès la 1<sup>ère</sup> année d'inscription en maternelle jusqu'en CM2 les mercredis et vacances scolaires.

Les enfants des communes extérieures sont accueillis dans la limite des places disponibles.

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.

### 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 ville et le portail familles. Il est également possible d'en retirer une copie auprès de l'accueil collectif de mineurs « les zigotos ».

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

**L'inscription de l'enfant aux services périscolaires et/ou extrascolaires proposés par la ville de Chartrettes, implique la prise de connaissance du présent règlement, son respect et son acceptation.**

### Article 3 : IDENTITE

**NOM :** Accueil collectif 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](mailto: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

HORAIRE	
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> TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN, 13H15 DÉPART DES ENFANTS <u>AVEC REPAS</u>	12H ARRIVÉES DES ENFANTS POUR L'APRÈS- MIDI <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 amenée à fermer sur la période estivale pour une période de deux semaines à trois semaines et durant une semaine lors des vacances scolaires de Noël.

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

##### PENDANT LES PÉRIODES SCOLAIRES :

###### La semaine :

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

## **EN MATERNELLE**

Les enseignements du matin se terminent à 11h50.

Les enfants sont pris en charge sur le temps de restauration scolaire dès 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 enseignements 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 pris en charge 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 enseignements du matin se terminent à 12h00.

Les enfants sont pris en charge sur le temps de Restauration scolaire dès 12h

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 enseignements est à 16h30 (Heure d'ouverture du portail par le corps enseignant).

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir, sont pris en charge 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 (journée type)**

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.**

### **▪ LA RESTAURATION SCOLAIRE**

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, nous vous demandons de bien vouloir 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.

✓ **En périscolaire :**

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'âge élémentaire** choisissent librement parmi les diverses activités : 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 5 : LES LOCAUX

L'accueil collectif de mineurs dispose de ses espaces dédiés :

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

L'accueil de loisirs dispose d'espaces mutualisés :

- D'une salle pour les travaux manuels (préfabriqué cour élémentaire)
- D'une salle informatique
- D'une bibliothèque de l'école
- Des salles de classe (si besoin)
- 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 EXCEPTIONNELLES

Dans des cas exceptionnels, notamment pour les enfants Chartrettois ayant une année scolaire d'avance (qui sont en 6ème, alors qu'ils ont 10 ans et qu'en réalité ils devraient être en CM2), il est possible de les accueillir pendant les vacances scolaires, sur demande écrite de la famille (ou courriel), sous réserve des places disponibles, après validation de l'ACM.

## Article 7 : LES CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

**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.

Un identifiant et un mot de passe seront adressés à chaque famille afin d'effectuer les demandes d'inscription et annulation directement via le portail familles.

Les inscriptions se feront directement sur le portail famille de la commune.

### ✓ POUR LE PERISCOLAIRE (matin, soir et mercredi)

**Les inscriptions s'effectuent à l'année avec possibilité de désinscription 1 semaine à l'avance par rapport à la date souhaitée.**

**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 le temps péri **ou extrascolaires**. L'attestation d'assurance devra être fournie au moment de l'inscription via le portail famille.

### ✓ POUR LES VACANCES SCOLAIRES :

Pour anticiper une bonne organisation des services, des activités et des effectifs d'encadrement, **les modalités de réservation/annulation pour :**

- Les « petites » vacances scolaires sont fixées à 1 mois avant la date de début des vacances de la période concernée.
- Pour les vacances d'été (juillet et août) le délai est porté à fin avril.

### ✓ POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

L'inscription s'effectue à l'année ou au moins 48 heures à l'avance (jour ouvré) et en fonction des places disponibles.



✓ **EN PÉRISCOLAIRE (matin, soir et mercredi) :**

Toute annulation des présences sera prise en compte via le portail familles, pour sa régularisation en facturation, si elle est intervenue au plus tard **1 semaine à l'avance** par rapport à la date souhaitée.

**En cas d'absence des enseignants les services périscolaires du matin et/ou du soir réservés seront facturés.**

✓ **POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE :**

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.

✓ **POUR LES VACANCES SCOLAIRES**

Les annulations sont possibles selon les délais indiqués à l'art.7 du présent règlement, soit :

- **1 mois avant la date de début des vacances de la période concernée pour les « petites vacances »**
- **Fin avril pour les vacances d'été (juillet/août)**

**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 (48 heures ouvrées à l'avance) seront facturés.**

**CLAUSES SPECIFIQUES D'ANNULATION :**

- Maladie de l'enfant ou d'un membre du foyer
- Hospitalisation de l'enfant
- Perte d'un membre du foyer

**Toute absence non communiquée au préalable sera facturée, sauf en cas de présentation d'un certificat médical déposé dans les 8 jours suivant l'absence.**

Aucune rétroactivité ne sera accordée passée ce délai.

**En cas d'absence pour maladie à la suite d'un appel de l'école ou du service enfance, il ne sera pas nécessaire de présenter un justificatif médical pour le jour concerné et les jours suivants éventuels sous réserve d'en informer le service enfance.**

Les régularisations se feront tous les mois.

**LES DEMANDES HORS DELAI pour le périscolaire, la restauration scolaire, le mercredi et les vacances scolaires**

A titre exceptionnel, les demandes hors délai pour le périscolaire, la restauration scolaire, le mercredi et 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 mineur.

**Absence d'inscription aux accueils péri et extra scolaires, restauration scolaire :**

L'enfant ne peut être accueilli s'il n'est pas inscrit au préalable pour le jour même aux services péris et extrascolaires. Toutefois, s'il devait être pris en charge à titre exceptionnel et sous réserve des places disponibles et des documents nécessaires, la prise en charge comportera l'application de pénalités : (cf article 9)

Article 9 : LA FACTURATION

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

**Calcul du quotient familial :**

Pour les Chartrettois, la tarification est basée sur le quotient familial. Ce dernier est déterminé à partir du dernier avis d'imposition. Il doit être remis au service des Finances de la Mairie de Chartrettes.

EX. avis d'imposition reçu en 2023 sur les revenus 2022.

**ATTENTION** : en l'absence de ce document la tarification sera au quotient le plus élevé et sera appliquée jusqu'à la régularisation du calcul sans rétroactivité.

**Est considéré comme Chartrettois tout enfant dont au moins un des parents est domicilié à Chartrettes (adresse fiscal Chartrettoise).**

En cas de perte d'emploi, de séparation ou de garde alternée, le quotient familial pourra être réévalué en cours d'année à la demande des parents et sur justificatifs. Toutefois, le nouveau quotient familial ne sera pas rétroactif et s'appliquera à la date de la demande.

✓ **ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR**

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

Application du quotient familial pour les enfants Chartrettois.

✓ **MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES**

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

Tarif dégressif pour deux enfants et plus.

Application du quotient familial pour les Chartrettois.

Tarif extérieur pour les enfants non Chartrettois

✓ **LE RESTAURANT SCOLAIRE**

Application du quotient familial pour les Chartrettois.

Tarif extérieur pour les enfants non Chartrettois.

**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).**



### ✓ PENALITES DE RETARD

**Applicable pour les accueils périscolaires, mercredi et vacances scolaires.**

Au-delà de l'horaire de fermeture, à savoir 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.

En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

### ✓ PENALITES EN CAS DE NON-INSCRIPTION

En cas de non-inscription aux services péri et extra-scolaires et restauration scolaire, des pénalités seront appliquées.

- Pour les accueils du soir : le tarif à la demi-heure doublé
- Pour les accueils du matin : le forfait matin sera doublé
- Pour la cantine : le prix du repas sera doublé
- Mercredi et vacances scolaires : les tarifs demi-journée (avec ou sans repas), les tarifs journée seront doublés.

## 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.

Le paiement par carte bancaire est également possible directement en Mairie tout comme le paiement en ligne via le portail familles.

### 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 difficultés financières avérées 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). Téléphone d'accueil Mairie 01 60 69 65 01.



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

#### Article 11 : LA FICHE SANITAIRE

**Sans fiche sanitaire, votre enfant ne pourra pas fréquenter les accueils péri et extrascolaires, ni le restaurant scolaire.**

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

Toute modification sur les 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.

#### Article 12 : TRAITEMENTS MEDICAUX ET VACCINATIONS

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire (enfants nés avant et après 2018).

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). Si un traitement médical doit être pris par l'enfant, il est recommandé de demander à votre médecin des prescriptions en deux prises, matin et soir.

Si votre enfant présente des signes pathologiques au cours de la journée (fièvre, vomissements, etc.), le service enfance contactera la famille afin qu'elle puisse récupérer l'enfant.

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.

Le personnel n'assure que les soins d'urgence (premiers secours) et les soins bénins. 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. Le personnel du service enfance n'est pas habilité à suivre l'enfant lors de son transport par les services d'urgence.

### **Pathologies chroniques - Les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI).**

En cas de pathologie chronique, un enfant ne pourra être accueilli sans la mise en œuvre d'un protocole d'accueil individualisé validé par le médecin traitant et le médecin scolaire.

Les mesures permettant d'assurer la sécurité de l'enfant au sein de la structure, doivent être clairement et lisiblement 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. Chaque début d'année scolaire, la trousse de secours devra être vérifiée par les parents.

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. Il ne pourra agir que sur ordre du médecin régulateur du SAMU pour l'administration ou l'injection de médicaments.

### **Article 13 : 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 ou par mail, 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 les enfants autorisés à rentrer seuls (**en élémentaire uniquement**), une autorisation écrite ou par mail de la famille, datée et signée, avec la période concernée est à transmettre à l'équipe d'animation. Sans cette autorisation, manuscrite ou adressée par mail, aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul la structure.

### **Article 14 : 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 15 : 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 enfants sur la structure.
- La ville souscrit une assurance qui couvre les enfants inscrits à l'accueil collectif de mineurs lorsqu'il le fréquente. L'assurance de la Mairie intervient en complément de l'assurance des responsables légaux de l'enfant qui doit être obligatoirement assuré pour les dommages qu'il pourrait causer.
- 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. Ils restent également responsables des frères et sœurs de l'enfant, présents lorsqu'ils viennent accompagner ou récupérer leur enfant.
- Il est impératif que les parents contractent une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient causer leurs enfants.

#### Article 16 : 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](http://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 à la connaissance des familles par voie affichage et via le site internet de la ville et le **portail famille**.

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

#### Article 17 : 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 l'équipe du service enfance 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.

Chartrettes le 18/12/23

Pascal  
Haur  
  
Page 15 sur 17

