RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES ET RESTAURATION DE LA VILLE DE NANTERRE

ANNÉE SCOLAIRE

2023 - 2024

MAIRIE DE NANTERRE

www.nanterre.fr

SOMMAIRE

p. 4 > COMMENT ACCÉDER AUX SERVICES ÉDUCATIFS ?
1. Inscription préalable dans les délais
2. Fiche sanitaire

p. 5 > QUI PEUT ACCÉDER AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DE LA VILLE DE NANTERRE ?
1. Conditions de scolarisation et de domiciliation
2. Âge

p. 6 > MODALITÉS D'ACCÈS AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES
1. Les téléservices disponibles 7j/7 et 24h/24
2. Les accueils des mairies de quartier et l'Espace familles de l'hôtel de ville
3. Hors délai
4. Le calendrier de préinscription et d'inscription

p. 10 > TARIFICATION ET PAIEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES ET DE RESTAURATION
1. Le quotient familial
2. La carte famille
3. Facturation
4. Où et comment régler ma facture ?
5. Facturation des services pour les parents en situation de séparation
6. Communication des informations personnelles pour recouvrement des impayés

p. 14 > CONDITIONS D'ANNULATION, DE RÉDUCTION ET DE RÉCLAMATIONS
1. Centre de loisirs pendant les vacances, accueil maternel matin/soir et centre de loisirs du mercredi
2. Mini-séjour
3. Parcours Après l'école
4. Restauration
5. Séjours vacances
6. Grèves ou annulation du fait de la collectivité

p. 16 > AFFECTATIONS ET DÉROGATIONS

p. 17 > AUTORISATIONS DE SORTIE
1. Enfant non autorisé à sortir seul
2. Enfant autorisé à sortir seul
3. Autorisation de sortie le mercredi
4. Retours des séjours vacances

p. 18 > ABSENCES ET RETARDS
1. Absences
2. Retards

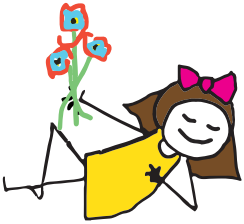
p. 19 > HYGIÈNE ET SANTÉ : LES BESOINS PARTICULIERS DE L'ENFANT
1. Santé
2. Accueil des enfants souffrant d'allergies alimentaires
3. Éviction
4. Urgence
5. Enfant en situation de handicap ou présentant des troubles du comportement

p. 21 > SÉCURITÉ

p. 21 > ASSURANCE

p. 22 > INFORMATION, COMMUNICATION, DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES
1. Droit à l'image
2. Information, communication, alerte SMS
3. Protection des données personnelles

p. 23 > COMPORTEMENTS ET ATTITUDES



NANTERRE, UNE VILLE ÉDUCATIVE

L'éducation a pour objectif de former tout spécialement les enfants et les adolescents en développant leurs aptitudes physiques, intellectuelles et sociales. Elle favorise la structuration de la pensée, des émotions et de leurs expressions. Elle permet aux jeunes formés de s'émanciper, de se socialiser pour mener leur vie personnelle et sociale de manière la plus épanouissante possible. Il s'agit d'un enjeu majeur pour notre société.

La Déclaration universelle des droits de l'homme souligne que l'éducation est un droit. La ville de Nanterre a placé au cœur de son projet municipal l'intérêt supérieur de l'enfant et de son éducation afin que ce droit théorique soit un droit réel. Avec l'ensemble des éducateurs du territoire : familles, enseignants, professionnels de l'animation et de l'éducation, mouvement associatif, ressources culturelles, la ville de Nanterre offre à tous les jeunes de nombreux parcours éducatifs cohérents qui leur permettent de s'épanouir en développant leur autonomie et leur responsabilité de jeunes citoyens.

Pour garantir au plus grand nombre l'accès à une offre éducative pertinente, la ville de Nanterre s'appuie sur :

- la construction de partenariats qualitatifs avec l'ensemble des éducateurs du territoire,
- le développement des compétences de tous les agents intervenant auprès des enfants,
- la mise en œuvre de projets éducatifs lors des différents temps d'accueil des enfants sous l'autorité de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) et consultables par les parents,
- des équipements multiples entretenus, sécurisés et de proximité, dans les différents quartiers,
- une politique tarifaire évolutive en fonction des revenus des familles,
- l'absence de contingentement aux différentes activités éducatives afin d'en favoriser l'accès au plus grand nombre.

Le règlement intérieur a pour objectifs de fixer et rappeler les règles qui s'imposent aux usagers pour une bonne utilisation des différents services. ■

• COMMENT ACCÉDER AUX SERVICES ÉDUCATIFS ?

1. Inscription préalable dans les délais

L'inscription préalable est obligatoire dans les délais fixés annuellement pour les activités suivantes : accueils du matin et du soir en école maternelle, parcours Après l'école élémentaire, centre de loisirs du mercredi, centre de loisirs de vacances et les séjours vacances.

Un calendrier annuel des dates d'inscription et des périodes de consommation (correspondant aux dates d'ouverture des accueils) est consultable sur le site nanterre.fr, aux accueils des mairies de quartier, à l'Espace familles au niveau 0 de l'hôtel de ville et auprès des équipes des centres de loisirs.

Le non-respect des délais d'inscription ne garantit pas l'accueil des enfants aux différentes activités souhaitées. La validation des inscriptions hors délais s'effectue en fonction des places restant disponibles à l'issue du délai d'inscription. Plusieurs jours peuvent s'écouler entre l'inscription hors délais et la validation de l'inscription en cas de place disponible. Pendant ce délai, l'enfant ne peut pas être accueilli.

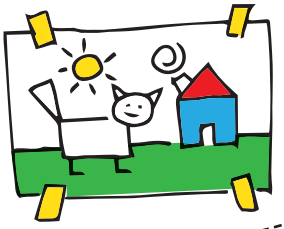
L'inscription à la restauration scolaire s'effectue automatiquement pour les enfants scolarisés en écoles publiques de la petite section au CM2 lors de l'inscription scolaire de votre enfant.

Pour les inscriptions aux accueils périscolaires (accueil du matin, soir et mercredi en maternel, accueil le mercredi et les Après l'école en élémentaire), la jurisprudence confirme que l'accord écrit d'un seul des parents est nécessaire pour valider la réservation.

Pour les inscriptions aux centres de loisirs pendant les vacances, mini-séjours et séjours vacances, l'accord des deux parents est nécessaire pour valider l'inscription. Si un des parents manifeste son refus après une inscription réalisée par l'autre parent, le service sera dans l'obligation d'annuler l'inscription réalisée.

2. Fiche sanitaire

Pour accéder aux activités, la transmission de la fiche sanitaire dûment complétée de votre enfant au directeur du centre de loisirs est obligatoire, et attendue au plus tard le premier de jour de fréquentation.
En cas de non-présentation de cette fiche, l'enfant ne pourra pas fréquenter les activités. Elle est disponible sur le site internet de la ville, aux différents services d'accueil ou aux centres de loisirs. ■



• QUI PEUT ACCÉDER AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DE LA VILLE DE NANTERRE ?

Pour accéder aux différents accueils proposés, des conditions de scolarisation, domiciliation et d'âge de l'enfant doivent être remplies. Ces conditions sont cumulatives.

1. Conditions de scolarisation et de domiciliation

Les services accueils du matin et du soir maternels et la restauration scolaire sont accessibles aux enfants inscrits dans les écoles (maternelles et élémentaires) publiques de Nanterre.

Les parcours Après l'école en élémentaire sont accessibles aux enfants domiciliés à Nanterre, scolarisés dans une école publique de Nanterre, scolarisés au domicile des parents ou en école privée. Ces parcours sont également accessibles aux enfants scolarisés en école spécialisée sur demande des parents et après examen de leur dossier par l'équipe éducative dans le cadre de la charte « Ville/handicap » dont la ville est signataire.

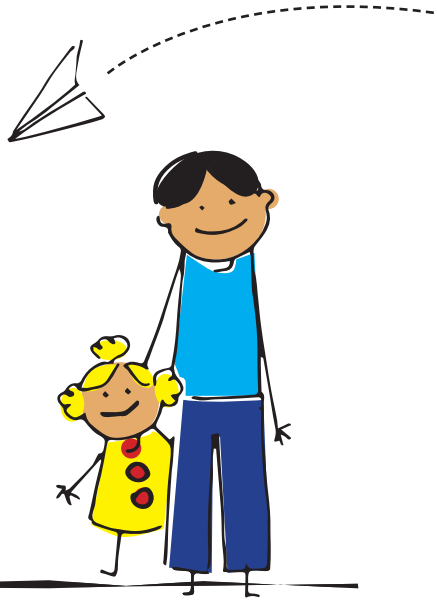
L'accueil du centre de loisirs du mercredi est accessible aux enfants dont au moins un des parents est domicilié à Nanterre.

Les centres de loisirs pendant les vacances et les mini-séjours proposés par les centres de loisirs sont accessibles aux enfants dont au moins un des parents est domicilié à Nanterre.

Les séjours vacances sont accessibles en priorité aux enfants de 4 à 15 ans dont au moins un des parents est domicilié à Nanterre.

2. Âge

Les activités périscolaires et extrascolaires (centre de loisirs pendant les vacances) sont accessibles aux enfants scolarisés de l'entrée en petite section à l'été du CM2 inclus. Au-delà du CM2 les enfants peuvent être accueillis en espace jeunesse en faisant les démarches nécessaires.
Pour les séjours en centre de vacances, l'enfant doit avoir l'âge requis le jour du départ. ■



• MODALITÉS D'ACCÈS AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

1. Les téléservices disponibles 7j/7 et 24h/24

En vous connectant sur moncompte.nanterre.fr, puis en vous rendant sur votre portail famille, vous pouvez inscrire votre enfant en ligne aux activités suivantes :

- accueil du matin et du soir pour les enfants d'école maternelle (accueil périscolaire),
- parcours Après l'école élémentaire,
- centre de loisirs du mercredi et vacances pour les enfants d'école maternelle et élémentaire,
- séjours vacances.

Toutes les informations et les communications de la ville de Nanterre sont accessibles via nanterre.fr, moncompte.nanterre.fr ou encore aux différents points d'accueil des usagers.

Pour les inscriptions via un formulaire papier, ceux-ci sont disponibles sur le site internet et dans les accueils de la ville. Dans ce cas, le cachet de La Poste fait foi dans le respect des calendriers d'inscriptions.
Les courriers doivent être adressés à : Espace familles - Hôtel de ville, B.P. 1406, 92014 Nanterre cedex ou être déposés dans votre mairie de quartier.

2. Les accueils des mairies de quartier et l'Espace familles de l'hôtel de ville

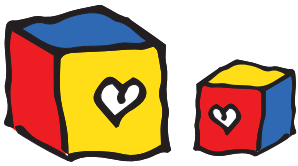
Les différents services d'accueil de la ville sont à votre disposition aux horaires d'ouverture au public pour réaliser avec vous les inscriptions de vos enfants aux activités périscolaires (accueil matin, soir et mercredi) et extrascolaires (centre de loisirs pendant les vacances et séjours vacances).

3. Hors délai

Passé les délais d'inscription (calendrier ci-après), il n'est plus possible d'effectuer les démarches par le téléservice. Toute demande d'inscription hors délai devra être déposée dans les boîtes aux lettres et/ou aux accueils des mairies de quartier et de l'Espace familles.

La validation des inscriptions hors délai s'effectue en fonction des places restant disponibles à l'issue du délai d'inscription.

Sans accord du service, vous ne pouvez pas déposer votre enfant à l'accueil de loisirs. ■



Pratique, rapide et sûr !

moncompte.nanterre.fr

De nombreux services en ligne pour simplifier vos démarches !

- Inscriptions aux accueils de loisirs, espace jeunesse, activités sportives...
- Annulation des réservations
- Paiement en ligne
- Archivage des factures pendant 18 mois

4. Le calendrier de préinscription et d'inscription

POUR LES INSCRIPTIONS EN CENTRE DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES :				
Activité	**Début des vacances**	**Début de campagne d'inscription**	**Fin d'inscription et possibilité de modification**	**Fin de la possibilité d'annuler une inscription**
CL automne	J	J-49	J-21	J-12
CL Noël	J	J-49	J-21	J-12
CL hiver	J	J-49	J-21	J-12
CL printemps	J	J-49	J-21	J-12
CL été juillet	J	J-57	J-28	J-12
CL été août	J	J-82	J-56	J-40

POUR LES INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS DU MATIN, SOIR ET MERCREDI :			
Activité	**Début de la période**	**Début de campagne d'inscription**	**Fin de la possibilité de faire ou d'annuler une inscription**
P1	J	Fin juin	J-12
P2	J	Fin juin	J-12
P3	J	Fin juin	J-12
P4	J	Fin juin	J-12
P5	J	Fin juin	J-12

POUR LES PRÉINSCRIPTIONS EN SÉJOURS VACANCES : **ATTENTION** les dates pouvant varier en fonction de l'offre de séjours et des périodes de vacances scolaires					
Séjours	**Début des séjours vacances**	**Période des préinscriptions**	**Ouverture des préinscriptions**	**Fermeture des préinscriptions**	**Date de la 1re commission d'attribution**
Hiver	J	Fin octobre/ mi-novembre	J-120	J-100	J-90
Printemps	J	Fin octobre/ mi-janvier	J-150	J-100	J-90
Été	J	Fin février/ début mars	J-180	J-100	J-90

Passé ces délais, les préinscriptions seront placées sur liste d'attente et traitées en fonction des places disponibles.

Pour les préinscriptions en séjours vacances, les familles doivent obligatoirement indiquer un second choix différent pour que la préinscription soit étudiée en commission.

La commission d'attribution des séjours vacances

La commission est souveraine, elle statue sur les demandes et attribue les places dès la fin de la période de préinscription.

Il peut se produire que le service n'ait pas assez de places disponibles pour les séjours demandés. Dans ce cas, une proposition alternative sera effectuée au regard du 2nd ou 3e choix.

Si aucune place ne peut être attribuée, un courrier d'attente ou un mail est envoyé à la famille.

La confirmation d'inscription par la commission d'attribution des séjours vacances

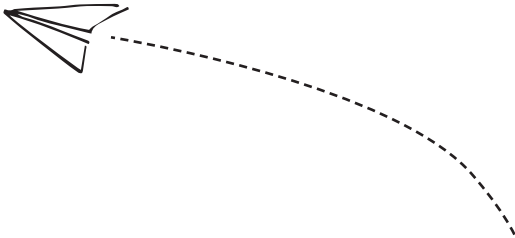
À l'issue de la commission d'attribution, une confirmation de l'attribution de place est envoyée par courrier et/ou par mail à chaque famille qui dispose d'un délai précis pour effectuer son inscription.

L'inscription est validée par le dépôt du dossier complet de l'enfant auprès des services administratifs ou via moncompte.nanterre.fr. La facture sera envoyée une fois le séjour effectué.

Les familles qui ne souhaitent pas confirmer leur place doivent prévenir le plus tôt possible l'Espace familles, les mairies de quartier par écrit ou via moncompte.nanterre.fr afin que la place puisse être attribuée à une famille en attente.

Dès la fin du délai accordé, toute place non confirmée sera reprise sans préavis et réattribuée à un enfant en liste d'attente.

Toute modification de séjour concernant la période et/ou le lieu de séjour, à la demande de l'usager, après l'attribution d'une place par la commission d'attribution, est considérée comme une annulation. ■



• TARIFICATION ET PAIEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES,

1. Le quotient familial

La politique tarifaire de la ville de Nanterre s'appuie sur le quotient familial. Elle permet aux familles de participer, en fonction de leurs ressources, au coût des activités.

2. La carte famille

Sans carte famille à la date de calcul de la facture, le tarif maximum est appliqué sans aucune modification ultérieure.

Chaque année civile, pour bénéficier des tarifs correspondant à votre quotient familial, vous devez faire réaliser le calcul de la carte famille. Vous pouvez établir votre carte famille soit :

- **en ligne, depuis moncompte.nanterre.fr,**
- **aux accueils** des mairies de quartier ou à l'Espace familles au niveau 0 de l'hôtel de ville entre le 15 octobre et le 31 décembre de l'année en cours.

Pour connaître, à titre indicatif, les tarifs individualisés de vos prestations, vous pouvez consulter le simulateur du quotient familial et des tarifs des activités sur moncompte.nanterre.fr.

3. Facturation

Mise en place de la facture unique mensuelle

Comment est calculée votre facture ?

Les tarifs sont déterminés par le conseil municipal et sont à votre disposition sur le site internet (avec le simulateur) et affichés à l'hôtel de ville. Le tarif varie selon le quotient indiqué sur votre carte famille.

Les prestations sont facturées selon le principe suivant : « une inscription à une prestation = facturation de la prestation », même en l'absence de fréquentation effective de l'enfant. Autrement dit, chaque prestation pour laquelle une inscription aura été effectuée sera facturée, même si l'enfant n'a pas bénéficié du service ou de l'activité.

EXTRASCOLAIRES ET DE RESTAURATION

Seules les désinscriptions ayant lieu dans les délais prévus par le présent règlement, soit 12 jours calendaires avant la période de consommation, ne seront pas facturées.

Pour les séjours vacances et les mini-séjours, les délais particuliers de désinscription sont portés à la connaissance des familles (notamment dans le formulaire d'inscription). Au-delà de ces délais, les inscriptions aux séjours vacances ou aux mini-séjours seront tout de même facturées.

Les forfaits décrits ci-dessous ne sont pas fractionnables, ils sont dus en totalité, quelle que soit la fréquentation effective de votre enfant.

La période prise en compte pour la facturation est différente en fonction des prestations :

- **La restauration scolaire**, seuls les jours où l'enfant se rend à la restauration scolaire sont facturés.
- **Les accueils périscolaires** sont repartis en 5 périodes sur l'année (1 période entre chaque période de vacances scolaires) et facturés après chaque période.

L'inscription est facturée pour la période complète quel que soit le nombre de jours où l'enfant est présent.

a) matin, soir : forfait de 6 semaines, pour 1, 2, 3, ou 4 jours par semaine

Exemple : pour un quotient de 1251, si l'enfant s'inscrit à 3 soirs (lundi, mardi et jeudi) pour la période, la facture s'élèvera à 12,21 € x 3, soit 36,63 € pour la période.

b) mercredi : forfait de 6 semaines, pour tous les mercredis

Exemple : pour un quotient de 1251, si l'enfant s'inscrit aux mercredis pour la période, la facture s'élèvera au tarif du forfait, soit à 73,66 € pour la période.

- **Le parcours Après l'école** aussi appelé Passeport est réparti en 2 semestres (semestre 1 de septembre à février, semestre 2 de mars à juillet) sur l'année et facturé après chaque semestre.

L'inscription est facturée pour chaque semestre quel que soit le nombre de jours où l'enfant est présent.

Il est proposé un forfait pour 1, 2, 3, ou 4 jours par semaine en fonction des activités choisies.

Exemple : pour un quotient de 1251, si l'enfant s'inscrit à 2 ateliers (lundi études, mardi espace loisirs), la facture s'élèvera à 19,35 € x 2, soit 38,70 € pour le semestre.

- **Le centre de loisirs pendant les vacances scolaires**. L'inscription est pour un ou plusieurs jours pendant la période des vacances scolaires.

Tous les jours sont facturés, en fonction des jours cochés sur les formulaires d'inscriptions en centre de loisirs par les familles, après chaque période de vacances scolaires quel que soit le nombre de jours où l'enfant est présent.

Exemple : pour un quotient de 1251, si l'enfant s'inscrit à 8 jours, la facture s'élèvera à 8 x 10,52 €, soit 84,16 € pour la période.

• TARIFICATION ET PAIEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES,

- **Les mini-séjours** sont facturés à la fin de période de vacances, quand l'inscription a été validée par la famille auprès du directeur de l'accueil de loisirs et après dépôt du formulaire d'inscription signé.

Le tarif applicable correspond à celui d'un accueil à la journée en centre de vacances dans une propriété communale.

Les tarifs sont consultables via le simulateur sur le site de la ville.

Toute inscription validée par un formulaire d'inscription par le directeur du centre de loisirs, entraîne une facturation même en l'absence de l'enfant le jour du départ.

Exemple : pour un quotient de 1251, si l'enfant s'inscrit à un mini-séjour de 3 jours, la facture s'élèvera à 3 x 31,70 €, soit 95,10 € pour le mini-séjour.

- **Les séjours vacances** sont facturés en fonction de la confirmation de l'inscription par la famille auprès des accueils.

Le tarif applicable correspond à celui d'un accueil à la journée en séjours vacances en fonction du lieu d'accueil (hors/dans équipements municipaux, précisé dans la plaquette) consultable via le simulateur sur le site de la ville. Un séjour représente une période définie.

Toute inscription confirmée vaut facturation même en l'absence de l'enfant le jour du départ.

Exemple : pour un quotient de 1251, si l'enfant s'inscrit à un séjour été de 8 jours, la facture s'élèvera à 8 x 31,70 €, soit 253,60 € pour le séjour.

- **Les classes de découverte** sont facturées à la présence réelle des enfants.

Pour les enfants bénéficiant d'un protocole d'accueil individualisé (PAI)

Quand le PAI est validé par la collectivité et ne nécessite pas de fourniture d'un repas par la ville, le service de restauration scolaire est gratuit.

Pour le centre de loisirs du mercredi et des vacances, le tarif du repas est déduit du prix de la journée vacances ou du forfait mercredi.

Pour les séjours vacances, le PAI est à fournir au moment de la confirmation. Le service contactera les familles pour organiser les conditions d'accueil.

EXTRASCOLAIRES ET DE RESTAURATION

4. Où et comment régler ma facture ?

Au choix :

- **en ligne :** via moncompte.nanterre.fr accessible depuis le site de la ville ;
- **par chèque** : à envoyer obligatoirement par courrier à l'Espace familles de l'hôtel de ville ;
- **aux accueils des mairies de quartier et à l'Espace familles** en chèque, numéraire, carte bancaire, bons CAF, PASS 92, chèques vacances et CESU dans les délais de paiement indiqués sur la facture.

Chaque facture mentionne un délai de paiement. Passé ce délai, votre facture est mise en impayé auprès du comptable public de la trésorerie. Des impayés peuvent engendrer des poursuites et des retraits sur salaire.

En cas de difficulté et à votre demande, le centre communal d'action sociale vous conseillera.

NOUVEAUTÉ : les factures sont accessibles sur moncompte.nanterre.fr pour une période de 18 mois.

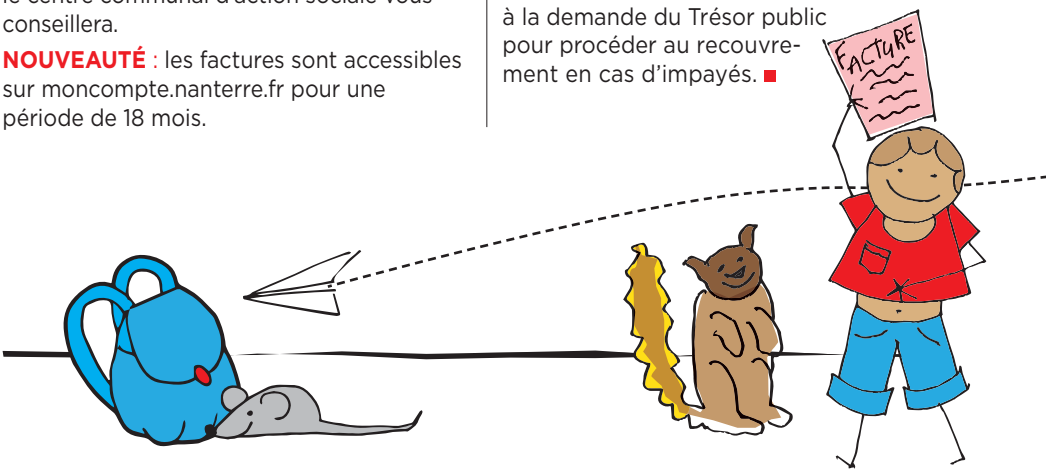
5. Facturation des services pour les parents en situation de séparation

Rappel : toute séparation doit faire l'objet d'une déclaration auprès d'un accueil soit à l'Espace familles soit en mairie de quartier.

La ville adresse une seule facture au redevable mentionné dans le dossier de l'enfant correspondant à son lieu de domiciliation. Elle ne peut pas effectuer de facture partagée entre les deux tuteurs légaux. Les tuteurs légaux de l'enfant s'organisent entre eux pour partager les frais éventuels même si les quotients sont différents.

6. Communication des informations personnelles pour recouvrement des impayés

Les informations personnelles recensées sont susceptibles d'être communiquées à la demande du Trésor public pour procéder au recouvrement en cas d'impayés. ■



• CONDITIONS D'ANNULATION, DE RÉDUCTION ET DE RÉCLAMATIONS

Toute réclamation sur une facture doit être envoyée par courrier, le cachet de La Poste faisant foi, ou déposée aux accueils des mairies de quartier et de l'Espace familles de l'hôtel de ville, dans un délai de deux mois à partir de la réception de la facture.

Dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, la somme mentionnée ci-dessus peut être contestée en saisissant directement le tribunal administratif de Cergy-Pontoise (Article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales).

Attention : en cas de radiation scolaire, les parents doivent faire les démarches de désinscription auprès des services concernés.

1. Centre de loisirs pendant les vacances, accueil pour les maternelles le matin et le soir et centre de loisirs du mercredi

L'annulation ou une réduction d'une inscription est possible selon les critères suivants :

- concernant les centres de loisirs pendant les vacances, la maladie de l'enfant donne lieu à réduction au prorata du temps de présence à compter du 4e jour de maladie. Le certificat médical doit être transmis dans un délai maximum de 12 jours calendaires (week-end et jours fériés compris) après la fin de la période de vacances concernée.
- concernant les accueils du matin, soir et les centres de loisirs du mercredi : aucune réduction ou d'annulation de facturation ne sera appliquée dans tous les cas d'absence de l'enfant.
- la perte d'emploi, radiation scolaire, contrat d'intérim, événement familial donnent lieu à une annulation totale ou partielle selon la date à laquelle l'événement survient.

2. Mini-séjour

L'annulation ou une réduction d'une inscription est possible selon les critères suivants :

- si votre enfant ne souhaite plus partir en mini-séjour, vous avez la possibilité d'annuler son inscription **au plus tard 8 jours calendaires avant la date du départ** (week-end et jours fériés compris).

  Pour valider l'annulation de votre demande, vous devez remplir un coupon d'annulation avec le directeur d'accueil de loisirs qui se chargera de le transmettre au service concerné.

  L'annulation dans les délais en mini-séjour ne donne pas automatiquement accès au centre de loisirs. Dans ce cas-là, les parents pourront réaliser une inscription qui sera considérée comme « hors délai » en fonction de la date de l'annulation et des places disponibles.

  La demande sera étudiée au cas par cas en fonction des capacités d'accueil.
- la perte d'emploi, radiation scolaire, contrat d'intérim, événement familial donnent lieu à une annulation totale ou partielle selon la date à laquelle l'événement survient.

3. Parcours Après l'école

L'annulation ou la modification d'une inscription est possible selon les critères suivants : le délai de modification ou d'annulation est fixé à 3 semaines et passe par courrier à l'Espace familles ou en mairie de quartier après le début

de chaque semestre. Passé ce délai la facture est due.

Pas de réduction ou d'annulation de facturation en cas de maladie de l'enfant ou de la famille du fait de la tarification forfaitaire.

4. Restauration

Les repas facturés aux familles correspondent au nombre de repas transmis par le directeur d'accueil de loisirs. En cas d'erreur de facturation, vous devez vous rapprocher du directeur d'accueil de loisirs pour qu'il vous délivre une attestation contenant le nombre de repas consommés par votre enfant. Cette attestation sera à transmettre avec votre formulaire de réclamation aux accueils.

5. Séjours vacances

Toute modification concernant la période et/ou le lieu de séjour, avant la confirmation du dossier, équivaut à une annulation de la demande et à ce titre, sera traitée comme une nouvelle demande en fonction de la date et des places disponibles.

Toute demande d'annulation, après confirmation du dossier, devra être formulée par écrit via le coupon dédié (disponible en mairie de quartier et à l'Espace familles) et être adressée à :

Espace familles - Hôtel de ville
B.P. 1406
92014 Nanterre cedex

Ou être déposée dans votre mairie de quartier.

En cas de retour d'un enfant en raison de son comportement et/ou d'un acte grave, tous les frais liés au rapatriement (transport de l'enfant et de son accompagnateur, hébergement...) seront facturés à la famille ainsi que l'intégralité du séjour.

Seule une interruption du séjour pour raison médicale pourra donner lieu à une réduction de la facture au prorata du temps de présence.

Pour toute annulation justifiée par un certificat médical et intervenant 15 jours avant le départ, la famille devra s'acquitter d'une somme correspondant à 15% du coût du séjour.

Pour toute autre annulation non justifiée intervenant après la validation de l'inscription par les services administratifs, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 15% du coût du séjour selon le quotient familial si l'annulation intervient entre la constitution du dossier et 30 jours avant le départ ;
- 25% du coût du séjour selon le quotient familial si l'annulation intervient entre 16 et 29 jours avant le départ ;
- 50% du coût du séjour selon le quotient familial si l'annulation intervient entre 8 et 15 jours avant le départ ;
- 100% du coût du séjour selon le quotient familial si l'annulation intervient entre le jour du départ et 7 jours avant le départ.

6. Grèves ou annulation du fait de la collectivité

- Sur le temps scolaire, en cas d'absence de l'enseignant il n'y a pas de réduction ou d'annulation de la facture pour les prestations accueils du matin et du soir.
- Sur le temps périscolaire, en cas d'annulation suite à un mouvement social national ou local de la moitié ou plus des prestations (accueils maternels matin, soir et centre de loisirs le mercredi) d'une période facturée sur une base forfaitaire, la gratuité sera appliquée sur l'ensemble de la période. ■

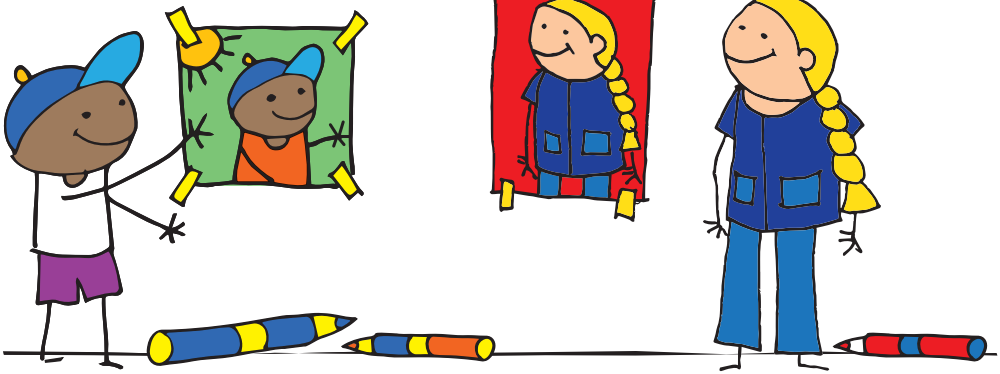
• AFFECTATIONS ET DÉROGATIONS

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont inscrits dans les accueils de loisirs en fonction de leur niveau et de leur secteur scolaire pour les écoles publiques de Nanterre. Pour les enfants des écoles privées, l'affectation se fera en fonction de l'adresse des parents.

Les souhaits de dérogation (mercredis et vacances scolaires compris) sont traités en début d'année scolaire après une demande écrite adressée à l'Espace familles.

Une réponse écrite est prévue en cas de validation de la demande et valable pour l'année scolaire en cours.

La liste prévisionnelle des centres ouverts lors des périodes de vacances scolaires est disponible sur le site internet de la ville nanterre.fr et auprès des équipes d'animation et des accueils. ■



AUTORISATIONS DE SORTIE

Une autorisation parentale est à remettre à l'équipe du centre de loisirs le premier jour de fréquentation aux activités. Le formulaire est à disposition dans les mairies de quartier, à l'Espace familles ou au centre de loisirs.

1. Enfant non autorisé à sortir seul

Les parents ont l'obligation de prendre en charge leur enfant au plus tard à la fin des activités aux horaires indiqués.

Les parents ont la possibilité de désigner une personne à qui ils délèguent cette responsabilité. Un enfant ne pourra être confié à un adulte sans cette autorisation expresse et écrite.

Lors du départ de l'enfant, l'adulte désigné pour le prendre en charge doit signer le registre des départs auprès de l'animateur responsable de cette mission.

Il appartient aux parents de s'assurer de la capacité de la personne désignée.

Les animateurs sont autorisés à s'assurer de l'identité de la personne désignée.

Vous pouvez confier cette responsabilité à un enfant à partir de 10 ans.

Dans tous les cas, le directeur du centre de loisirs ou son représentant se réserve le droit d'évaluer la capacité de la personne qui se présente pour prendre en charge l'enfant. En cas de doute, le directeur contacte les parents et leur demande de venir chercher l'enfant.

2. Enfant autorisé à sortir seul

Les enfants peuvent être autorisés à sortir seuls des activités à partir de l'élémentaire sous réserve de la remise de l'autorisation prévue à cet effet. Pour les parcours Après l'école, cette autorisation est à renouveler à chaque semestre.

3. Autorisation de sortie le mercredi

Les enfants peuvent bénéficier d'une sortie anticipée pour le centre de loisirs du mercredi.

Les parents doivent solliciter cette autorisation via le formulaire de demande prévu à cet effet. Le formulaire est à disposition dans les mairies de quartier, à l'Espace familles ou au centre de loisirs. L'enfant pourra quitter le centre de loisirs à partir de 13h15. Dès 13h30, le centre de loisirs sera de nouveau fermé et aucune sortie ne pourra être organisée avant 16h30.

Attention : la facturation étant au forfait, il n'y aura pas d'ajustement de facture.

4. Retours des séjours vacances

Aucun mineur n'est autorisé à rentrer à son domicile seul, lors du retour des séjours vacances. La présence d'un adulte majeur de 18 ans, dûment mandaté par la famille, est requise.

En cas d'absence de la famille, ou de son représentant, lors du retour, le service a l'obligation d'en aviser le procureur de la République qui prendra les mesures adéquates. ■

• ABSENCES ET RETARDS

1. Absences dans les accueils périscolaires

Pour les accueils du matin et du soir en école maternelle

En cas d'absence anticipée à une activité, le directeur de l'école et/ou le directeur doivent être prévenus (mail, téléphone, note dans le cahier de correspondance, etc.).

Parcours Après l'école : assiduité et annulation d'inscription

Toute absence d'un enfant inscrit doit être justifiée. À défaut d'une fréquentation assidue, après trois absences consécutives sur une même période, la place sera réaffectée à un autre enfant. Cette reprise de place pour défaut d'assiduité ne donne pas lieu à remboursement.

Mini-séjours et séjours vacances

Toute absence d'un enfant inscrit doit être justifiée. En cas d'absence le jour du départ, le séjour sera facturé.

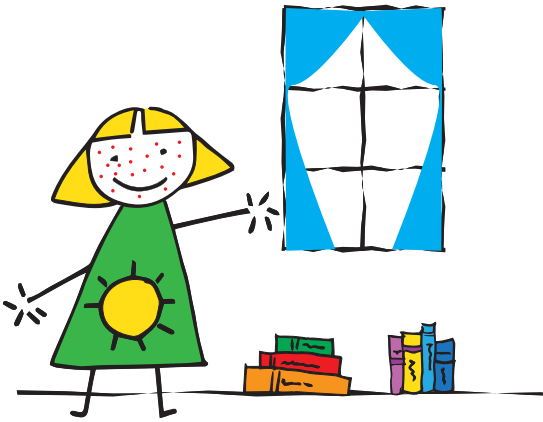
2. Retards

À la sortie

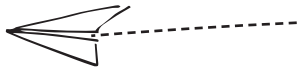
Si l'enfant n'est pas pris en charge à la fin de l'activité ou pris en charge en retard, une lettre de rappel est adressée aux parents.
Trois retards sur la période donnent lieu à un avertissement. En cas d'avertissements répétés, l'exclusion temporaire de votre enfant pourra être prononcée par l'ensemble de l'équipe éducative.
La ville privilégie le dialogue et souhaite encourager une utilisation responsable de ses différents services.

À l'ouverture

Si l'enfant arrive après les horaires d'accueil au centre de loisirs (entre 8h et 9h30), le directeur n'est pas tenu de l'accueillir. ■



• HYGIÈNE ET SANTÉ : LES BESOINS PARTICULIERS DE L'ENFANT



1. Santé

Fiche sanitaire

Pour être accueillis aux différents services, les enfants doivent être à jour de leur vaccination DTP (diphtérie, tétanos, poliomyélite).

Les parents fournissent l'ensemble des justificatifs précisant les précautions ou restrictions à la pratique d'activités dans le cadre de la fiche sanitaire.

Accident

En cas de problème de santé ou d'accident, le directeur du centre contacte la famille.

Le directeur prend toutes les mesures appropriées en lien avec le service du 15, médecin régulateur du SAMU. En cas d'urgence médicale, il s'appuie sur les informations de la fiche sanitaire obligatoire.

La pratique de certaines activités peut être refusée à un enfant qui ne mange pas ou ne boit pas et dont l'équipe d'animation estime qu'il n'est pas dans une condition physique suffisante.

2. Accueil des enfants souffrant d'allergies alimentaires

La restauration est collective et ne permet pas la prise en compte de régime selon des convenances personnelles.

Les PAI allergie alimentaire

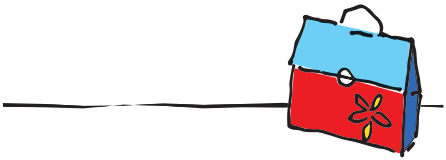
Les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires dûment avérées dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) validé par le médecin scolaire et la ville, sont autorisés à consommer sur les temps de restauration un panier repas préparé au domicile.

Pour une prise en charge sécurisée de l'enfant sur les temps périscolaires (mercredi) et extrascolaires (vacances scolaires), les parents ont l'obligation de transmettre une copie du PAI, le double de la trousse de médicaments avec le nom de l'enfant et l'ordonnance au directeur de centre de loisirs.

Les médicaments

Aucun acte relevant de la pratique de la médecine ne peut être demandé aux équipes d'animation (notamment les piqûres).

Si nécessaire, des médicaments peuvent être administrés uniquement sous conditions. Les parents remettent au directeur du centre de loisirs, une copie de moins de 3 mois de l'ordonnance et les médicaments correspondants (boîte de médicaments dans son emballage d'origine marquée au nom de l'enfant, avec la notice).



3. Éviction

Sur avis d'un médecin, certaines maladies à caractère infectieux et transmissibles peuvent entrainer l'éviction d'un enfant de la vie en collectivité en fonction de leur stade d'évolution. Son retour s'effectuera sur présentation d'un certificat de non-contagion.

Si un enfant présente de sérieux symptômes de maladie (fièvre, vomissements…), le directeur peut refuser son admission au centre ou contacter le parent en lui demandant de venir le récupérer pour le conduire chez un médecin.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté le centre de loisirs doit être signalée dans les plus brefs délais.

4. Urgence

En cas d'urgence, le directeur du centre de loisirs est habilité à demander le transport de l'enfant vers un hôpital afin qu'il reçoive les soins appropriés. Il en informe immédiatement la famille qui prend le relais dans les meilleurs délais.

5. Enfant en situation de handicap

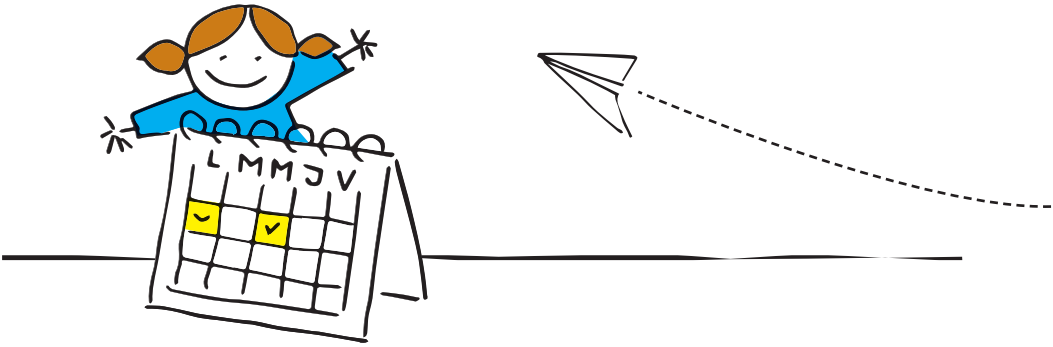
La ville est signataire de la charte « Ville/handicap » et est adhérente au réseau « Loisirs handicap 92 ».

Sous certaines conditions, la direction de l'action éducative favorise l'accueil d'enfant en situation de handicap.
Une rencontre avec les parents détermine les possibilités d'accueil. Il convient de prendre rendez-vous avec le directeur du centre de loisirs, le référent « Handicap » ou le responsable du service séjours.

Dans l'hypothèse d'un accueil, le directeur de centre définit avec la famille, dans le livret d'accueil, les conditions optimales qui feront l'objet de points d'évaluation réguliers.

À titre dérogatoire, si l'accueil à la demi-journée est validé par le service dans l'intérêt de l'enfant, la facture sera adaptée.

Les centres de loisirs pendant les vacances sont accessibles aux enfants scolarisés de l'entrée en petite section à l'été du CM2 inclus. Au-delà du CM2 et pour l'année qui suit, une dérogation d'accueil peut être envisagée jusqu'aux vacances de Noël. Cette demande de dérogation doit faire l'objet d'un écrit déposé à l'Espace familles. ■



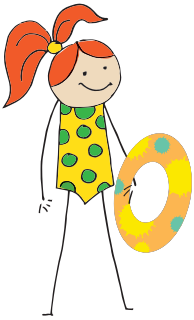
• SÉCURITÉ

Le directeur est responsable de la sécurité dans sa structure.
Il prend toutes les dispositions nécessaires en cas d'évacuation. Les enfants et parents sont tenus de respecter l'ensemble de ces consignes.

Les sorties organisées par le service sont soumises aux règles préfectorales en vigueur (alerte pollution, plan Vigipirate, etc.).

Les enfants sont susceptibles de participer à des sorties en fonction de la programmation des activités du centre.

Toutes les sorties à Paris font l'objet d'une information et d'un accord parental préalable écrit. ■

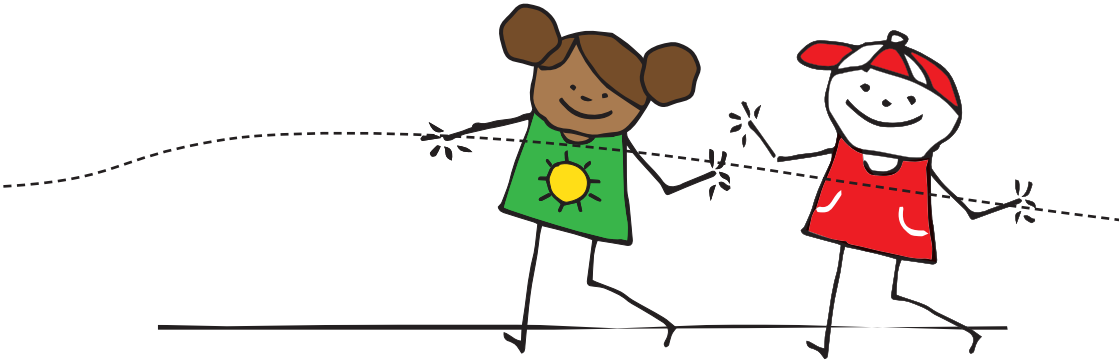


• ASSURANCE

Il est recommandé de souscrire un contrat d'assurance individuel accident couvrant les dommages corporels provoqués lors des activités péri et extrascolaires.

La responsabilité civile et pécuniaire des parents est engagée lorsque l'enfant est à l'origine d'un accident ou d'un acte de vandalisme.

L'assurance de la ville ne couvre ni les pertes ni les vols, ni le bris de lunettes. Les objets de valeurs (bijoux, appareils photos, jeux électroniques, téléphones portables etc.) et les objets extérieurs sont donc fortement déconseillés dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, la responsabilité de l'équipe d'animation n'est pas engagée en cas de perte, de dégradation ou de vol. Il est recommandé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant (doudous, affaires de piscine, etc.). ■



• INFORMATION, COMMUNICATION, DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

1. Droit à l'image

Le service communication et la direction de l'action éducative réalisent des photographies et des vidéos pendant le fonctionnement des centres de loisirs et des séjours vacances.
Celles-ci peuvent être utilisées pour tout usage de communication municipale : site de la ville, Nanterre info, plaquettes de présentation des séjours, blogs. Si le parent ne souhaite pas que l'image de l'enfant puisse apparaître, il doit adresser un courrier au service gestion des prestations au moment de l'inscription.

2. Information, communication, alerte SMS

La direction de l'action éducative informe selon l'urgence sur le site de la ville et/ou par SMS, affichage et/ou par courrier :

- des dates d'inscriptions aux prestations,
- des perturbations ou fermetures de centres et restauration scolaire en raison de problèmes techniques ou de sécurité,
- des perturbations ou fermetures de centres et restauration scolaire en raison de mouvements sociaux,
- si une place est attribuée à votre enfant en centre de loisirs vacances.

Les familles qui souhaitent être informées ou ne plus être informées par SMS doivent s'inscrire ou se désinscrire sur le site de la ville.
Le service incite fortement les familles à s'inscrire à l'alerte SMS.

Les formulaires et les modalités d'inscription sont téléchargeables sur le site de la ville et mis à jour pour chaque période d'inscription.

L'inscription à l'alerte SMS doit être modifiée par la famille lors du passage de l'enfant en élémentaire.

Des réunions de présentation des séjours pour les familles sont organisées pour chaque période de vacances. Les familles sont vivement incitées à y participer.

Pour les séjours en direction des plus de 12 ans, la participation à ces réunions est obligatoire. En cas d'absence du jeune et/ou de sa famille, le service se réserve le droit d'annuler la participation au séjour sans qu'aucun recours ne puisse être exercé par la famille.

3. Protection des données personnelles

La ville de Nanterre applique le règlement général sur la protection des données personnelles. ■

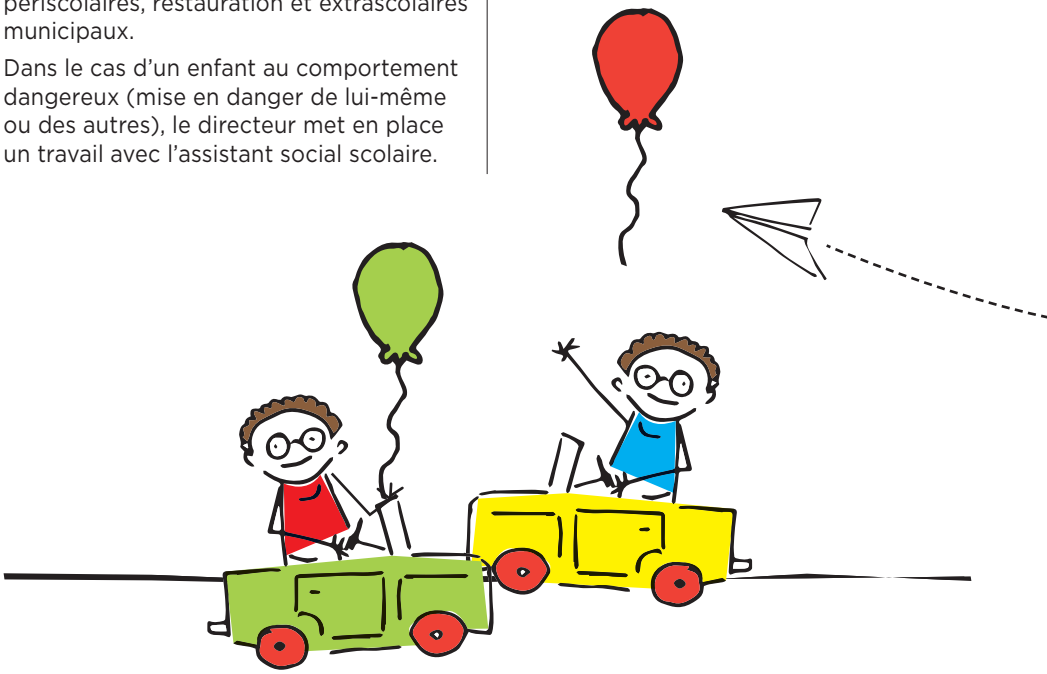
• COMPORTEMENTS ET ATTITUDES

Quelle que soit l'activité ou le lieu où elle se déroule, l'enfant doit avoir un comportement respectueux des personnes, du matériel et des locaux.

Si les règles du vivre ensemble ne sont pas respectées par l'enfant, le dialogue est toujours privilégié. Un contact est établi avec les parents. Si elle est nécessaire, une sanction juste, appropriée et visant la réparation est favorisée. En l'absence d'évolution de la situation, celle-ci est exposée à l'élu en charge de l'éducation qui prend les décisions qui s'imposent, le cas échéant, après avoir reçu la famille. La persistance d'une telle situation pourra entraîner l'exclusion partielle ou totale, temporaire ou permanente des accueils périscolaires, restauration et extrascolaires municipaux.

Dans le cas d'un enfant au comportement dangereux (mise en danger de lui-même ou des autres), le directeur met en place un travail avec l'assistant social scolaire.

Si un parent fait preuve d'un langage ou d'un comportement inadapté vis-à-vis des agents municipaux et des enfants accueillis, un rapport écrit est établi puis un rendez-vous est pris avec un responsable de service. Selon la gravité de la situation, la ville se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires et/ou de porter plainte à l'encontre du contrevenant comme indiqué par l'article 433-3-1 du code pénal. ■



LES ACCUEILS MAIRIE :

- **Hôtel de ville**
  Espace familles
  1, place du 27-Mars-2002
  92000 Nanterre
  01 47 29 50 50

- **Mairie de quartier du Mont-Valérien**
  207, rue Paul-Vaillant-Couturier
  92000 Nanterre
  01 41 38 37 10

- **Mairie de quartier du Parc**
  118, avenue Pablo-Picasso
  92000 Nanterre
  01 55 91 96 40

- **Mairie de quartier du Chemin-de-l'Île**
  6, boulevard du Général-Leclerc
  92000 Nanterre
  01 41 91 78 20

- **Mairie de quartier du Petit-Nanterre**
  4, place des Muguets
  92000 Nanterre
  01 47 86 90 71

+ d'infos :

nanterre.fr ou 01 47 29 50 50

Ville de Nanterre

@VilleNanterre

MAIRIE DE NANTERRE

CONCEPTION GRAPHIQUE ET ILLUSTRATION : www.agenceduodesign.fr