



# *Règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires*

## *2024/2025*



**Ville de Nandy**

9 Place de la Mairie - 77176 Nandy

01 64 19 29 29 - [www.nandy.fr](http://www.nandy.fr)

**Direction des Affaires Scolaires et de l'Enfance**



## SOMMAIRE

- **Article 1** : Inscription ..... P3.
- **Article 2** : Réservation et annulation ..... P4.
- **Article 3** : Accueil sans réservation ..... P6.
- **Article 4** : Situations professionnelles particulières ..... P6.
- **Article 5** : Absences ..... P6.
- **Article 6** : Tarifs ..... P7.
- **Article 7** : Facturation ..... P7.
- **Article 8** : Paiement ..... P8.
- **Article 9** : Santé des enfants ..... P9.
- **Article 10** : Horaires d'ouverture des accueils ..... P9.
- **Article 11** : Séjour « Mini-camp » ..... P10.
- **Article 12** : Règles de vie ..... P10.

Tous les enfants nandéens scolarisés dans le 1er degré (PS à CM2) peuvent bénéficier de l'accueil périscolaire (matins, soirs et mercredis), de la restauration scolaire, de l'étude surveillée ainsi que de l'accueil extrascolaire (petites et grandes vacances).

L'accueil extrascolaire est accessible aux enfants dès 3 ans.

L'accueil périscolaire du matin le jour de la rentrée scolaire n'est pas assuré (lundi 2 septembre 2024).

L'accueil extrascolaire est fermé la première semaine des vacances de NOEL (du 23 au 27 décembre 2024).

L'accueil périscolaire est fermé le vendredi 30 mai 2025 (vacation de l'Education Nationale).

## Article 1 : Inscription

Le dossier de **demande d'inscription scolaire** est obligatoire pour tous les **nouveaux** enfants scolarisés.

Pour être accepté en petite section, il faut être né en 2021.

Le dossier d'**inscription aux activités périscolaires et extrascolaires** est obligatoire pour tous les enfants qui fréquentent au moins une fois une des activités suivantes :

- L'accueil périscolaire ;
- La restauration scolaire ;
- L'étude ;
- L'accueil de Loisirs du mercredi, petites et grandes vacances.

La mise à jour de vos données personnelles doit se faire chaque année sur le portail espace famille. Le service scolaire accompagne les familles dans cette démarche si nécessaire.

**En cas de changement dans le dossier médical de votre enfant (médecin traitant, régime alimentaire, allergies...), vous devez le signaler par courriel à [scolaire@nandy.fr](mailto:scolaire@nandy.fr) et/ou [scolaire2@nandy.fr](mailto:scolaire2@nandy.fr) dans les plus brefs délais.**

### Liste des pièces obligatoires à fournir selon la composition de la famille vivant dans le même foyer :

- Dossier de demande d'inscription scolaire (uniquement pour les nouveaux inscrits) ;
- Dossier d'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires ;
- Avis d'imposition 2023\* sur les revenus 2022 et 2024\* sur les revenus 2023 (4 volets) ainsi que celui de votre conjoint(e) si déclaration séparée. L'avis d'imposition est nécessaire pour le calcul de votre quotient, à défaut le tarif majoré sera appliqué ;
- Livret de famille (parents et tous les enfants) ou copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ;
- Carnet de santé de l'enfant ; ou les certificats de vaccinations ; ou un certificat de contre-indication (4 pages vaccins et indiquer le nom + prénom de l'enfant sur toutes les pages) ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, copie du titre de propriété, attestation d'assurance habitation, taxe foncière, hors attestation titulaire de contrat et facture de téléphone) ;
- Certificat de radiation de lécole précédente si enfant déjà scolarisé (OBLIGATOIRE pour un changement d'établissement scolaire ou déménagement).

\* calcul année civile

- **Attestation CAF : CAF PRO** - la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et Marne met à notre disposition un service à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement les éléments fiscaux de votre dossier d'allocataire nécessaire à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations par courrier. Dans ce cas vous devez justifier de vos ressources par le biais de votre avis d'imposition. A défaut des éléments nécessaires pour calculer votre quotient, le tarif le plus élevé sera appliqué ;

### Situations particulières :

#### En cas d'hébergement chez un tiers, documents à fournir :

- Attestation d'hébergement ;
- Justificatif de domicile en cours de l'hébergeur ;
- Photocopie de la carte nationale d'identité de l'hébergeur ;
- Justificatif de domicile à votre nom et à l'adresse de l'hébergeur.

#### En cas de séparation, documents à fournir :

- Décision de justice en cas de jugement ;
- Calendrier de garde alternée ;
- Attestation signée des 2 parents autorisant l'inscription de l'enfant dans l'école de rattachement.

D'autres justificatifs vous seront demandés selon votre situation.

## Article 2 : Réservation et annulation

### 2.1 Activités périscolaires et restauration scolaire

La réservation et l'annulation se fait :

- Par Internet, depuis le Portail Espace Famille dès le mois d'août qui précède l'année scolaire jusqu'à J-7 minuit (soit 7 jours avant le jour de réservation souhaité) ;
- Par courrier postal adressé à la Mairie de Nandy, Service Enfance jusqu'à J-7 minuit ;
- Par courriel à [scolaire@nandy.fr](mailto:scolaire@nandy.fr) et/ou [scolaire2@nandy.fr](mailto:scolaire2@nandy.fr), jusqu'à J-7 minuit.

Aucune demande par téléphone ne sera prise en compte.

Une rectification de réservation est possible jusqu'à J-7 minuit.

Sans réservation dans les délais de J-7 la présence de l'enfant sera facturée au tarif d'urgence (pour la restauration scolaire).

Pour toute demande de réservation hors délai les familles doivent prévenir le service scolaire par courriel (Portail Espace Famille ou à défaut à l'adresse [scolaire@nandy.fr](mailto:scolaire@nandy.fr) et/ou [scolaire2@nandy.fr](mailto:scolaire2@nandy.fr)).

## ATTENTION !

Nous conseillons de consulter régulièrement votre Portail Espace Famille pour mettre à jour vos réservations et vos annulations,

Au besoin, le service scolaire accompagne les familles dans la démarche de réservation, et des guides (procédures) sont en ligne sur votre Portail Espace Famille.

### 2.2 Vacances scolaires (petites et grandes)

Les réservations et annulations de l'accueil de Loisirs extrascolaire se font un mois avant le début des vacances concernées selon le calendrier des réservations 2024-2025.

Ces réservations et annulations doivent se faire via votre Portail Espace Famille.

Les réservations hors délai seront soumises :

- A liste d'attente (en fonction de la capacité de l'accueil de loisirs), une réponse sera donnée aux familles dans un délai de 2 semaines à 3 jours avant le début de la période concernée.
- Au tarif d'urgence (appliqué dès le lendemain de la date de clôture des inscriptions)

La réservation hors délai et acceptée, ne pourra être annulée et sera systématiquement facturée.

### Calendrier des réservations et des annulations 2024/2025

ACCUEIL EN PÉRIODE DE VACANCES	Début d'inscription	Clôture des inscriptions
Toussaint du 21/10 au 01/11/2024	09/09/2024	04/10/2024
Noël du 30/12 au 03/01/2025*	11/11/2024	13/12/2024
Hiver du 17/02 au 28/02/2025	13/01/2025	31/01/2025
Printemps du 14/04 au 25/04/2025	10/03/2025	28/03/2025
Juillet du 07/07 au 01/08/2025	19/05/2025	20/06/2025
Août du 04/08 au 29/08/2025	19/05/2025	20/06/2025

\*L'accueil de loisirs sera fermé la première semaine des vacances de Noël.

Les dates d'ouverture des réservations vous sont rappelées :

- Via le Portail Espace Famille ;
- Via des affichages devant les écoles durant la période de réservations.



Pensez à bien vous déconnecter de votre espace famille après chaque utilisation afin de recevoir les informations actualisées (réservations, alertes...)

## ATTENTION !

**Aucune annulation n'est possible au-delà des dates de clôture. Les réservations seront facturées.**

Le service scolaire est à votre disposition en cas de problème avec votre espace famille.

### 2.3 Étude surveillée du 9 septembre 2024 au 20 juin 2025

L'étude surveillée est ouverte aux élèves du CP au CM2 (groupes de 14 élèves).

La réservation à l'étude surveillée se fait sur le Portail Espace Famille et engage la famille pour l'année scolaire (minimum 2 jours par semaine).

Cette activité ne peut être annulée à J-7. Toute absence doit être signalée sur votre Portail Espace Famille (icône signaler une absence) et sera facturée (sauf sur présentation d'un justificatif médical).

Toute désinscription à l'étude sera définitive et prise en compte à réception d'un courrier ou d'un courriel à [scolaire@nandy.fr](mailto:scolaire@nandy.fr) et dans un délai de J-7.

Les enfants qui fréquentent l'étude peuvent par la suite, intégrer l'accueil périscolaire de 18h à 18h45 gratuitement.

### Article 3 : Accueil sans réservation

- **Pour l'accueil périscolaire matin et soir** : l'accueil est ouvert en cas d'urgence ;
- **Pour l'accueil de Loisirs du mercredi/vacances** : les enfants pourront être accueillis sous réserve de place disponible, à partir de 9h45 au tarif "sans réservation" ;
- **Pour la restauration** : les enfants seront accueillis au tarif "sans réservation" ;
- **Pour l'étude** : pas d'accueil d'urgence pour cette activité, si l'enfant n'est pas inscrit, il sera orienté vers l'accueil périscolaire.

### Article 4 : Situations professionnelles particulières

Pour toute difficulté de réservation à J-7 due à une situation professionnelle particulière, vous êtes priés de vous rapprocher du service scolaire à chaque rentrée scolaire.

Des horaires décalés ne dispensent pas d'une réservation à J-7.

La situation particulière ne s'applique pas pour les vacances scolaires. (Petites et grandes).

Une attestation d'employeur mentionnant l'impossibilité d'avoir un planning à J-7 est obligatoire, le délai de réservation et d'annulation est dans ce cas réduit à J-3. Ainsi, la facturation majorée sera mise en place au-delà de J-3.

Pour toute autre situation, contacter le service scolaire.

### Article 5 : Absences

En cas d'absence, Les familles doivent prévenir le service scolaire en signalant l'absence de leur(s) enfant(s) sur le Portail Espace Famille (icône signaler une absence) dès le 1<sup>er</sup> jour de cette absence et dans un délai maximum de 7 jours, selon les situations ci-dessous, des justificatifs médicaux devront être fournis :

#### 5.1. Enfant absent pour cause de maladie :

- Restauration scolaire et Accueil Périscolaire du matin et du soir :
  - Pour toute absence maladie inférieure à 2 jours, un justificatif médical n'est pas nécessaire, mais un signalement d'absence maladie via le portail famille est nécessaire pour ne pas être facturé.
  - Au-delà de 2 jours d'absence un certificat médical est requis ; à défaut les activités réservées seront facturées.
- Accueil extrascolaire (petites et grandes vacances) accueil de Loisirs du mercredi et étude surveillée : Un justificatif médical est obligatoire dès le premier jour d'absence.

### **5.2 Enfant absent pour cause d'arrêt maladie des parents :**

Les absences pour cause d'arrêt maladie des parents devront être justifiées par la transmission d'une copie de l'arrêt de travail (employeur).

### **5.3 Enfant absent pour cause de rendez-vous médical :**

En cas de rdv médical la famille devra annuler la réservation de l'activité concernée dans les délais impartis (J-7). En cas de rdv médical d'urgence, la famille devra fournir un justificatif médical pour ne pas être facturée des activités réservées.

Dans ce cas, un enfant ne peut être récupéré entre les horaires d'accueil et de départ fixés à l'article 10. Pour toute situation particulière (soins réguliers...), la famille doit se signaler auprès du service scolaire.

### **5.4 Enfant absent pour cause de maladie de l'enseignant ou situation de grève :**

En cas d'enseignant malade et non remplacé (maladie, grève...), nécessitant le retour à la maison de l'enfant, la famille doit en avertir le service scolaire, afin de ne pas être facturée des activités réservées.

### **5.5 Enfant absent pour cause de sortie éducative avec repas pique nique (organisée par les écoles) :**

Le repas étant fourni par les familles, la restauration ne sera pas facturée.

Dans ce cas la famille devra annuler les réservations concernées dans les délais impartis (J-7 – minuit)

En cas de retour au-delà de 16h30, et si les activités étude et accueil du soir ne seront pas fréquentés, elles ne seront pas facturées aux familles.

## **Article 6 : Tarifs**

Les tarifs municipaux sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Hormis la restauration, les tarifs applicables aux familles varient en fonction des tranches de revenus CAF PRO, et à défaut, en fonction du revenu global du foyer N-1, même en cas de séparation.

Ce tarif calculé en fonction des ressources est appliqué dès le mois de réception des documents (aucune rétroactivité ne sera appliquée par le service scolaire).

Le tarif « hors commune » s'applique aux familles non nandéennes. Si l'un des deux parents séparés est domicilié sur Nandy, le tarif commune sera appliqué.

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, la tarification « hors commune » se verra alors appliquée sur l'année scolaire suivant le déménagement.

## **Article 7 : Facturation**

Le Trésor Public établit mensuellement un avis des sommes à payer avec le détail des prestations facturées par secteurs d'activités.

L'avis de sommes à payer précise la date limite de paiement ainsi que les modalités de paiement proposé par le Trésor Public.

## Article 8 : Paiement

Plusieurs modes de paiement sont proposés aux familles par le Trésor Public :

### 8.1. Par prélèvement automatique :

Vous devez en faire la demande par le biais d'un formulaire de demande d'autorisation de prélèvement SEPA téléchargeable depuis votre espace citoyen dans « mes documents » et nous le renvoyer par mail sur [scolaire@nandy.fr](mailto:scolaire@nandy.fr) et/ ou [scolaire2@nandy.fr](mailto:scolaire2@nandy.fr) ou par courrier.

Le prélèvement automatique sera effectif à compter du mois suivant celui de la réception de l'autorisation de prélèvement. Les bénéficiaires de ce service continueront de recevoir une facture mensuelle, qui leur permettra de vérifier la conformité de la facturation avec les services rendus, et sur laquelle sera indiquée la date prévisionnelle de prélèvement des sommes dues sur leur compte par le Trésor public.

### 8.2. Par mandat ou virement bancaire :

Sur le compte du comptable chargé du recouvrement Service de Gestion comptable de Melun. Pour ce qui est des coordonnées bancaire, merci à vous de bien vouloir vous référer à l'avis.

### 8.3. Par internet :

Sur internet à l'adresse [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) en saisissant les informations suivantes :  
Identifiant collectivité : 014010 et y insérer la référence (ex: 2024- \*\*\*\*-\*) mentionné sur l'avis des sommes à payer.

### 8.4 Par chèque

Le chèque doit être adressé au comptable chargé du recouvrement à l'ordre du Trésor Public accompagné du talon de paiement, à l'adresse suivante,

Service de Gestion Comptable SGC  
Cité administrative de Melun  
20 Quai Hippolyte Rossignol  
77010 MELUN Cedex

### 8.4 En espèces ou par carte bancaire

Le règlement s'effectuera auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)).



Aucun dépôt en espèce ou en chèque, que ce soit à l'accueil ou dans la boîte à lettres de la mairie ne sera accepté (en cas de perte, la responsabilité de la ville ne peut être engagée).

### 8.5 Chèque Emploi Service Universel (C.E.S.U.)

Le format papier est obligatoire.

Les C.E.S.U. sont utilisables pour les accueils périscolaires (matin et soir), et pour l'accueil de Loisirs pour les enfants de moins de 6 ans ainsi que pour les enfants des agents dépendant du Ministère de l'économie et des finances âgés de 6 à 12 ans.

## Article 9 : La santé des enfants

Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

- Certains aspects médicaux, allergies ou handicaps nécessitent la mise en place d'un P.A.I, afin de permettre à l'enfant de fréquenter les activités périscolaires et extrascolaires en toute sécurité.
- Les familles dont les enfants sont porteurs de handicap doivent faire parvenir au service scolaire le dossier MDPH.
- Pour toute allergie alimentaire, la famille de l'enfant devra fournir un panier repas.

Le représentant légal devra fournir lors de l'inscription un certificat médical daté de moins de trois mois et signé par le médecin traitant.

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera élaboré avec les partenaires suivants :

- Le médecin scolaire ;
- Les parents ;
- La direction de l'école ;
- Le Maire (ou son représentant).

Le renouvellement du P.A.I. devra se faire obligatoirement à chaque rentrée scolaire.

Les familles qui ont un enfant concerné par un P.A.I, et qui nécessite une médication devront fournir obligatoirement trois kits médicaux :

- 1 pour l'établissement scolaire ;
- 1 pour l'accueil périscolaire du groupe scolaire de l'enfant ;
- 1 pour l'accueil de Loisirs (mercredi et vacances scolaires) si l'enfant n'est pas scolarisé à l'école Villemur.

### **ATTENTION !**

Sans kit médical, l'enfant ne pourra être accueilli.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné sans P.A.I.

## Article 10 : Horaires d'ouverture des accueils

### 10.1 Accueil périscolaire (réservation obligatoire à J-7)

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : le matin de 7h15 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h45.  
Accueil des parents à partir de 17h.

### 10.2 Etude surveillée

L'étude est ouverte en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h00 (goûter fourni par la Mairie).

Après 18h00, les enfants peuvent :

- soit rejoindre leur domicile sous la responsabilité du représentant légal (autorisation à compléter) ;
- soit intégrer les activités de l'accueil périscolaire (non facturées après l'étude).

### **ATTENTION !**

Les accueils périscolaires ferment à 18h45. Chaque parent est tenu de respecter ces horaires.

### 10.3 Accueil de Loisirs : mercredi et vacances scolaires

Vous avez la possibilité de réserver l'activité :

- Le matin avec ou sans repas
- L'après-midi avec ou sans repas
- La journée avec ou sans repas

PÉRIODE DE LA JOURNÉE	Arrivée	Départ
Matin (sans repas)	de 7h15 à 9h30	à 11h30
Matin (avec repas)	de 7h15 à 9h30	de 13h30 à 14h
Après-midi (sans repas)	de 13h30 à 14h	de 17h à 18h45
Après-midi (avec repas)	à 11h30	de 17h à 18h45

En cas de sortie à la journée, ces horaires peuvent être modifiés, vous en serez informé au préalable.

Pour les enfants qui pratiquent une activité sportive ou culturelle associative le mercredi après-midi, le départ est autorisé à partir de 15h30, sur présentation d'une attestation du responsable de l'activité au service scolaire.

**RAPPEL :** Le non-respect des horaires de départ (retard) le matin avec ou sans repas entrainera la facturation du repas ou de l'après-midi.

#### Article 11 : Séjour « mini-camp »

Le séjour « mini-camp » est ouvert aux enfants nandéens et/ou scolarisés sur Nandy. Un dossier d'inscription doit être remis en Mairie obligatoirement un mois avant le début du séjour.

Les séjours seront facturés en même temps que les vacances d'été, mensuellement.

#### Article 12 : Règles de vie

##### Accueils périscolaires, accueil extrascolaire et restauration scolaire :

Les accueils et le temps de restauration sont des moments d'éducation et de convivialité. On y apprend la vie en collectivité, le respect de l'autre et du matériel et à développer son autonomie. Dans ce but et suivant leur âge, les enfants peuvent être amenés pour la restauration à se servir seul, servir leurs voisins, débarrasser les tables et remettre le couvert pour le service suivant.

Les objets dangereux et de valeur sont interdits.

En cas de vol ou de perte, nos services ne pourraient être rendus responsables.

Le manquement répété au règlement de la collectivité peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive des services.



## CONTACTS

### Service Enfance Administration

9 Place de la Mairie 77176 Nandy

01 64 19 29 20

scolaire@nandy.fr / scolaire2@nandy.fr

Espace famille : Autres démarches / Contacter le service enfance

### Accueils et activités périscolaires

Référente péri et extra scolaire :

Sandrine MARTINEZ

01 64 19 29 41

s.martinez@nandy.fr

Référent temps du midi, actions citoyennes et solidaires :

Franck PEYRON

01 64 19 29 21

f.peyron@nandy.fr

- **Accueil de loisirs**

Accueil : Groupe scolaire Villemur

Mercredis et périodes de vacances de 7h15 à 18h45

Contact : 06 30 91 78 32

- **Accueils périscolaires**

Accueil périscolaire dans chaque groupe scolaire :

Villemur : 06 58 66 07 75 - Julie PIERINI

Balory : 06 30 91 69 83 - Wafa BEN GHORBAL

Les Bois : 06 30 91 75 54 - Damien FOREST

# RYTHME SCOLAIRE 2024-2025

	Lundi		Mardi		Mercredi	Jeudi		Vendredi	
	Maternelle	Elémentaire	Maternelle	Elémentaire		Maternelle	Elémentaire	Maternelle	Elémentaire
7h15 8h20	APPS		APPS		Accueil de Loisirs	APPS		APPS	
8h20 11h30	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
11h30 12h00									
12h00 14h00	Restauration scolaire	Restauration scolaire	Restauration scolaire	Restauration scolaire		Restauration scolaire	Restauration scolaire	Restauration scolaire	Restauration scolaire
14h00 14h45									
14h45 15h00	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
15h00 16h30									
16h30 18h00	APPS	ETUDE APPS	APPS	ETUDE APPS		APPS	ETUDE APPS	APPS	ETUDE APPS
18h00 18h45									

	APPS : Activités pré et post scolaires
	Temps scolaire
	Restauration scolaire
	Étude (de 16h30 à 18h00)
	Accueil de Loisirs

## RENTREE 2024-2025

### Horaires des accueils périscolaires et de l'accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires

SERVICES	HORAIRES	OBSERVATIONS
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b> Matin Soir	07h15 à 08h20 16h30 à 18h45	Service payant. Accueil des parents à partir de 17h.
<b>ÉTUDE</b> Soir	16h30 à 18h00 18h00 à 18h45	Service payant. 2 jours minimums par semaine et réservation à l'année. Après 18h, il est possible d'intégrer gratuitement l'accueil périscolaire jusqu'à 18h45.
<b>ACCUEIL DE LOISIRS</b> Mercredi et vacances scolaires Matin Matin et midi Midi et après-midi Après-midi	07h15 à 09h30 / 11h30 07h15 à 09h30 / 13h30 à 14h00 11h30 / 17h00 à 18h45 13h30 à 14h00 / 17h00 à 18h45	Service payant. Après 9h30, il ne sera plus possible d'accueillir un enfant à l'accueil. Les enfants peuvent arriver ou être récupérés, le midi à 11h30 et l'après-midi de 13h30 à 14h00 (au-delà, il ne sera pas possible d'accueillir un enfant à l'accueil).

Pour ne pas perturber le fonctionnement des services, il est impératif de respecter ces horaires.