

DOSSIER D'INSCRIPTION

Valable pour les prestations péri et extra-scolaires

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

École :

Classe :

Fichier PDF remplissage et enregistrable sur un PC

Mode d'emploi : <https://helpx.adobe.com/fr/acrobat/using/filling-pdf-forms.html>

Documents à fournir :

- Fiche d'inscription dûment remplie
- Fiche de renseignement dûment remplie
- Fiche sanitaire de liaisons dûment remplie
- Mandat de prélèvement SEPA dûment rempli
- Le ou les règlement(s) signés
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) (si prélèvement)
- Pages des vaccinations de l'élève
- Attestation d'assurance scolaire
- Attestation récente de la CAF avec le quotient familial

Pièces à fournir obligatoirement

Photocopies (ou photos ou PDF si envoi par mail)

Votre enfant a-t-il un PAI ?

☐

Oui

☐

Non (Signature de toutes les parties obligatoires)

Votre enfant est-il porteur d'handicap ?

☐

Oui

☐

Non (Joindre attestation CAF / AEEH)

Tout dossier
incomplet ne
sera pas traité

☐ RESTAURATION SCOLAIRE

Tarif : (réservé à l'administration)

Régime alimentaire : ☐ Sans viande ☐ PAI (Régime spécifique lié aux enfants atteints de troubles de la santé : fournir une attestation)

Forfait à l'unité, payable et facturé mensuellement

Dossier à renvoyer

- Par mail : restauration@ville-saintnicolas.fr
- En papier à la Mairie

☐ LES ATELIERS DU MERCREDI

Les élèves des classes maternelles et élémentaires seront accueillis, en ateliers du mercredi soit de 9h00 à 12h00 ou 09h00 à 17h00. Une garderie est possible de 7h30 à 9h00 et/ou de 12h00 à 12h30 et/ou de 17h00 à 18h00. **Uniquement sur réservation au plus tard le lundi avant 11h00.**

Forfait à l'unité, payable et facturé mensuellement

Dossier à renvoyer

- Par mail : jeunesse@ville-saintnicolas.fr
- En papier à la Mairie

☐ LES ACTIVITÉS +

Les élèves des classes maternelles et élémentaires seront accueillis, après la classe dès 16h30 et jusque 18h30 pour participer à des activités socioculturelles, artistiques ou éducatives. **Forfait à l'année, facturé dès la première présence**

Dossier à renvoyer

- Par mail : jeunesse@ville-saintnicolas.fr
- En papier à la Mairie

☐ LA GARDERIE DU MATIN ET DU MIDI

Les garderies municipales accueillent les enfants des écoles maternelles et élémentaires de la commune de 7h30 à 8h30 et de 11h30 à 12h30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi). **Forfait au mois, facturé à la présence**

Dossier à renvoyer

- Par mail : restauration@ville-saintnicolas.fr
- En papier à l'Espace Chanteclair
- En papier à la Mairie

FICHE DE RENSEIGNEMENTS de l'élève

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

École :

Classe :

RENSEIGNEMENTS PARENTS :

Nom et prénom du représentant légal 1 :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Profession :

Employeur :

Situation familiale : ☐ marié(e) ☐ vie maritale ☐ célibataire ☐ veuf /veuve ☐ divorcé (e)

N° de téléphone :

Adresse mail :

@

Nom de l'assurance (responsabilité civile) :

N° de contrat :

N° d'allocataire (CAF - MSA ou autre) :

N° Sécurité Sociale :

Mutuelle - Nom :

N° de contrat :

CMU ☐

Nom et prénom du représentant légal 2 :

N° de téléphone :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Profession :

Employeur :

Situation familiale : ☐ marié(e) ☐ vie maritale ☐ célibataire ☐ veuf /veuve ☐ divorcé (e)

N° de téléphone :

Adresse mail :

@

Autre personne à contacter et autorisée à reprendre l'enfant :

Nom, prénom :

Lien de parenté :

N° de téléphone :

RENSEIGNEMENTS MÉDECIN TRAITANT :

Nom :

N° de téléphone :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Je soussigné(e)

Responsable de l'enfant

☐ Autorise le Maire de la ville à prendre toutes les mesures qui s'avèreraient nécessaires dans l'intérêt de l'enfant (visite chez le médecin, hospitalisation, appel des secours...).

☐ Autorise les services de la ville à utiliser les photos ou films ou tout autre enregistrement sur lequel mon ou mes enfants (s) figurerait (ent) (utilisation pour le journal de la commune, la presse, les vidéos, les réseaux sociaux).

Le Maire de la Ville se réserve le droit d'exclure immédiatement tout enfant irrespectueux.

Date :

Signature des parents (En cochant cette case vous certifiez l'exactitude des renseignements) ☐

En cas de séparation, la signature manuscrite des 2 parents est obligatoire

Père :

Mère :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Document confidentiel

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

Nom :

Prénom

Date de naissance :

Sexe: ☐ Masculin ☐ Féminin

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003, relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1 - VACCINATION (Vaccin obligatoire à jour)

Je soussigné(e)..... certifie que mon enfant.....est à jour de ses vaccins

2 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : kg Taille : cm (informations nécessaires en cas d'urgence) Groupe sanguin :

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ou la période ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : PAI ☐ Oui ☐ Non Précisez :

- Alimentaire : ☐ Oui ☐ Non / Médicamenteuse : ☐ Oui ☐ Non / Autres (animaux, plantes, pollen) : ☐ Oui ☐ Non

Si oui joindre un certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui précisez ☐ Oui ☐ Non

3 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc.

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date

Signature (En cochant cette case vous certifiez l'exactitude des renseignements)

☐

RÈGLEMENT DES PÉRISCOLAIRES ET DES EXTRA-SCOLAIRES

Article 1 : Présentation:

Les périscolaires (période scolaire) et les extra-scolaires (vacances scolaire) dit Accueil Collectif de Mineurs fonctionnent sur la base d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), et à l'agrément qu'ils leur sont accordés.

Par décision municipale, ils sont ouverts de manière prioritaire aux enfants, domiciliés et scolarisés à Saint Nicolas lez Arras.

Les garderies scolaires sont créées et organisées en complément sur volonté municipale.

Les périscolaires et les extra-scolaire fonctionnent sous l'autorité et la responsabilité de la Ville de Saint Nicolas lez Arras.

Article 2 : Horaires et jours de fonctionnement:

	7h30	8h30	11h30	12h30	13h30	16h30	18h30
Lundi	Accueil facultatif des enfants Garderie	Enseignement	Accueil facultatif des enfants Garderie	Restaurant scolaire	-Enseignement	Activités +	
Mardi	Accueil facultatif des enfants Garderie	Enseignement	Accueil facultatif des enfants Garderie	Restaurant scolaire	Enseignement	Activités +	
Mercredi	Accueil facultatif des enfants Garderie	Ateliers du mercredi	Acc. facu. enf. gard.	Temps repas	Ateliers du mercredi	Garderie	
Jeudi	Accueil facultatif des enfants Garderie	Enseignement	Accueil facultatif des enfants Garderie	Restaurant scolaire	Enseignement	Activités +	
Vendredi	Accueil facultatif des enfants Garderie	Enseignement	Accueil facultatif des enfants Garderie	Restaurant scolaire	Enseignement	Activités +	

Article 3 : les inscriptions:

L'inscription de l'enfant en périscolaire et extra-scolaire vaut adhésion au règlement dans sa totalité.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est impératif que les représentants légaux complètent et transmettent le dossier d'inscription. (Un dossier par enfant)

Ce dossier d'inscription dit « Unique » est valable pour les différents accueils que ce soit périscolaire ou extra-scolaire pour la période du 01 septembre au 31 août de l'année suivante, après ce délai, celui-ci sera détruit. (Conformément à la loi RGPD)

Le dossier est disponible soit : sur le site de la ville dans la rubrique « votre quotidien », soit en version papier à la mairie ou au Centre Social et Culturel Chanteclair.

Le dossier peut être transmis soit à l'adresse : « restauration@ville-saintnicolas.fr ou jeunesse@ville-saintnicolas.fr ou en version papier à la mairie ou au Centre Social et Culturel Chanteclair.



TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

***Les inscriptions supplémentaires :** Pour ce qui concerne **la restauration scolaire** et les **activités du mercredi**, il est impératif que les parents cochent la présence de leur enfant via le **site 3D OUEST**. Aucune prise en charge ne sera possible sans inscription préalable.

Le repas et les activités commandés seront à payer et ne pourront être remboursés que sur les modalités de l'article 4.

Article 4 : la participation des familles et remboursement:

La participation financière des familles des périscolaires et des extra-scolaires sera révisée chaque année en fonction du quotient familial sous justificatif.

Les aides de la CAF « ATL » (Aide aux Temps Libres) et les chèques vacances version « papier ou connect » sont acceptés uniquement pour les extra-scolaires (vacances scolaires).

Pour les familles ne répondant pas aux critères de résidence sur la commune, les enfants seront accueillis dans la limite des places disponibles. Les tarifs par enfant sont doublés.

Pour les Extra-scolaires, la participation est reçue lors de l'inscription. (Chèque, espèces ou chèque ANCV)

La restauration scolaire, les mercredis, la participation est payé à terme échu.

Les garderies scolaires génèrent des factures aux mois en fonction des présences.

Pour les ACTIVITÉS +, la participation est un forfait annuel (année scolaire) générée une seule fois.

Les dépassements des horaires des différents accueils (que ce soit périscolaire ou extra-scolaire), seront facturés aux familles 05€00 par quart d'heure entamé et par enfant.

Les remboursements :

Il est possible de décommander un repas ou une activité du mercredi, 48h avant et avant 11h00 (jours ouvrables) en décochant via le site 3D OUEST. Passé ce délai, en signalant en Mairie ou aux adresses mails indiquées dans l'article 3, uniquement si l'absence est justifiée par un certificat maladie, hospitalisation....

Pour les centres de loisirs, le remboursement interviendra uniquement sur présentation d'un justificatif valable et pour une absence de 3 jours consécutifs et au prorata du tarif forfaitaire payé par la famille, après une demande écrite formulée auprès de la ville, au plus tard dans la semaine après la clôture des extrascolaires.

Article 5 : Dispositions générales concernant la Santé, la Tenue et le Comportement:

Les enfants doivent être vêtus d'une tenue adaptée aux activités prévues dans les plannings ainsi qu'aux conditions météorologiques. Les téléphones portables, tablettes, consoles de jeux et tout autre objet de valeur sont strictement interdits : la Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ces matériels.

L'administration de tout traitement médical est possible uniquement si un PAI est mis en place.

Tout comportement agressif, irrespectueux envers le personnel encadrant et les autres enfants, toute attitude mettant en danger l'enfant lui-même ou le groupe, pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive. Les responsables légaux seront contactés afin de permettre d'engager un dialogue avec l'enfant et de trouver une solution au problème rencontré. Une exclusion ne donnera pas lieu à un remboursement.

Je soussigné(e).....responsable de l'enfant.....

☐ J'autorise le Maire de la Ville ainsi que les services municipaux à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de problème de santé concernant mon enfant. Cela inclut notamment la prise de rendez-vous médicaux, l'appel des services de secours ainsi que, si besoin, l'hospitalisation de mon enfant. Je reconnais que ces démarches seront effectuées dans l'intérêt de la santé et de la sécurité de mon enfant.

Article 6 : Responsabilités:

Les enfants doivent impérativement être déposés à l'entrée du lieu des activités du mercredi, centre de loisirs et garderie scolaires. Jusqu'à leur arrivée dans la salle, ils demeurent sous la responsabilité exclusive de leurs parents. La reprise de l'enfant ne peut être effectuée que par une personne désignée par les responsables légaux.

Concernant la restauration scolaire, les enfants inscrits sont directement confiés aux animateurs par les enseignants, puis leur sont remis à l'issue du temps dédié pour la reprise des cours.

Pour les accueils de loisirs du soir, les enseignants déposent également les enfants inscrits : pour les élémentaires avant la sortie de l'établissement, et pour les maternelles après la sortie scolaire.

Dès lors qu'un parent ou la personne autorisée se présente pour récupérer l'enfant, celui-ci n'est plus sous la responsabilité de l'organisateur. Aucune remise ou prise en charge ultérieure ne pourra alors être effectuée.

Article 7 : Repas et collation:

Durant les temps extra-scolaires, la restauration est obligatoire sur décision de l'organisateur.

Une collation à 16h30 est offerte par la municipalité lors des activités périscolaire et extrascolaire.

Lors des garderies scolaires, les garderies du mercredi et les garderies des extrascolaires, il est interdit à l'enfant d'arriver avec son petit déjeuner, celui doit être pris avant son arrivée.

Article 8 : Droit à l'image:

Je soussigné(e).....responsable de l'enfant.....

☐ J'autorise le Maire et les services de la Ville à photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des activités et accueils organisés par la municipalité. En qualité de représentant légal, j'accepte que les images, photos ou vidéos dans lesquelles apparaît mon enfant puissent être utilisées, en tout ou partie, à des fins d'éducation, de promotion ou d'information, et diffusées sur tout type de support. Je dégage en conséquence la municipalité et les organisateurs de toute responsabilité liée à cette utilisation et renonce à tout recours à ce titre.

Conformité de déclaration :

Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements communiqués et l'authenticité des documents fournis lors de l'inscription.

Je certifie avoir lu et compris le règlement et accepte les conditions.

Date :.....

Signature du représentant 1 :

Signature du représentant 2 :

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA
Référence Unique de Mandat (RUM) :

Type de contrat : prélèvement pour la Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras

Identifiant Créancier SEPA

FR34ZZZ8599C7

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez « Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras » à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de « Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras ». Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom / prénom :

Adresse :

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras

9 Place Jean Jaurès

62223 SAINT-NICOLAS

03 21 21 71 00

contact@ville-saintnicolas.fr

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

IDENTIFICATION INTERNATIONALE
DE LA BANQUE (BIC)

-------------	-------------	-------------	-------------

Type de paiement :

- ☐ Paiement récurrent /répétitif
☐ Paiement ponctuel

Signé à

Signature :

le

Désignation du tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué *(si différent du débiteur lui-même et le cas échéant)*

Nom du Tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

MON MÉMO RESTAURANT SCOLAIRE ET ACTIVITÉS DU MERCREDI

CONNECTION :

1/ Connectez-vous sur le portail parent :
<https://parents.logiciel-enfance.fr/saintnicolaslezarras>

2/ Pour une première utilisation du logiciel, créez un compte avec l'adresse mail fournie lors de l'inscription en Mairie et créez un mot de passe

› Les inscriptions des repas et des activités du mercredi (garderie et activités loisirs) sont à effectuer soit :

- à la semaine
- au mois
- à l'année

avec un délai de 48 heures (jours ouvrables) et avant 11 h 00.

Aucune inscription ne pourra être acceptée hors délai.

› Absences :

Une réservation peut être décommandée (donc non facturée) uniquement si l'absence (maladie ou hospitalisation ou autres) est justifiée par un certificat médical, en Mairie (restauration@ville-saintnicolas.fr) ou à l'Espace Chanteclair (jeunesse@ville-saintnicolas.fr)

› Mode de règlement:

- En chèque ou en espèce en Mairie de saint-Nicolas-lez-Arras ou à Chanteclair
- Par Carte bleue via le portail
- Par prélèvement automatique (autorisation de mandat de prélèvement + RIB)

› Contact :

Pour toutes questions, contactez obligatoirement la Mairie au 03 21 21 71 00 ou l'Espace Chanteclair au 03 21 55 49 59

SCHEMA D'ORGANISATION



› Le restaurant scolaire

Tarif à l'unité, payable mensuellement

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h30 à 13h30

Les dossiers seront réceptionnés du 19 juin au 21 août 2026, par mail ou directement en mairie ou à Chanteclair.

Quotient	Tarif	Unité
0 à 442	1	2€00
443 à 700	2	2€75
701 à 1000	3	3€80
1001 et plus	4	4€40
Extérieurs		
0 à 617	5	5€00
618 et plus	6	5€40
PAI		2€00

› Les ateliers du mercredi

Garderie : de 7h30 à 9h00 et/ ou de 12h00 à 12h30 et/ou de 17h00 à 18h00

Atelier : de 9h00 à 12h00 ou 09h00 à 17h00

Tarif à l'unité, payable mensuellement

Les dossiers seront réceptionnés du 19 juin au 21 août 2026, par mail ou directement en mairie ou à Chanteclair.

Prestations	Quotient familial 0 à 617	Quotient familial 618 et +	Extérieurs 0 à 617	Extérieurs 618 et +
Atelier du mercredi matin (9h00 - 12h00)	2,50 €	3,00 €	5,00 €	6,00 €
Atelier du mercredi à la journée (9h00 - 17h00)	7,00 €	8,00 €	14,00 €	16,00 €
Forfait garderie du matin (7h30 - 9h00) et midi (12h00 - 12h30)	1,50 €	1,50 €	3,00 €	3,00 €
Forfait garderie du soir (17h00 - 18h00)	1,00 €	1,00 €	2,00 €	2,00 €

› Les activités +

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 18h30

Forfait à l'année.

Les dossiers seront réceptionnés du 19 juin au 21 août 2026, par mail ou directement en mairie ou à Chanteclair.

Quotient	Tarifs	Extérieurs	Tarifs
0 à 442	43€00	0 à 617	115€00
443 à 617	46€00	618 et plus	125€00
618 à 700	51€00		
701 et plus	63€00		

› La garderie scolaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

De 7h30 à 8h30 et/ ou de 11h30 à 12h30

Forfait au mois.

Les dossiers seront réceptionnés du 19 juin au 21 août 2026, par mail ou directement en mairie ou à Chanteclair.

	Forfait au mois pour la journée ou demi-journée	La journée occasionnelle
Médiolanaïs	19€00	10€00
Extérieurs	38€00	20€00