

INSCRIPTION CANTINE, GARDERIE / ÉTUDE



Ce document a pour but de vous guider dans la démarche d'inscription à la restauration scolaire et aux activités périscolaires sur le Portail des Familles.

Important : Pour une mise en place ou un renouvellement de PAI, vous devez contacter directement la direction de l'école.

I. Dirigez-vous vers le portail des familles.

Rendez-vous sur le site familles.nice.fr

Vous allez être redirigé vers le « **Portail des Familles** ».

VILLE DE NICE **Portail Familles - Ville de Nice**
Crèche - Ecole - Cantine - Garderie - Étude - Accueil loisirs - Sport

Connexion

Bienvenue sur le portail des Familles

Depuis cet espace, vous pouvez réaliser vos démarches :

- Préinscription en crèche
- Préinscription scolaire
- Inscription cantine, garderie et étude
- Création ou mise à jour du dossier administratif en Accueil de loisirs / Ecole municipale des sports / Centres sportifs de vacances
- Réservation et paiement des places en Accueil de loisirs / Ecole municipale des sports / Centres sportifs de vacances
- Règlement et consultation de vos factures

Fiche Famille

Pour effectuer vos démarches, il convient préalablement de créer ou de mettre à jour votre fiche Famille :

- Si vous ne disposez pas encore d'un compte Famille et d'un mot de passe, créez votre fiche Famille.
- Si vous possédez un compte et un mot de passe du portail Education (vos enfants ont déjà été inscrits à la cantine, à une activité périscolaire ou à un accueil de loisirs), renseignez-les.
- Si vous possédez un compte et un mot de passe du portail Petite Enfance, un nouveau numéro vous a été adressé par email, renseignez-le avec votre précédent mot de passe.

Connexion / Création compte Famille

II. Préinscrire un enfant.

Dans le menu à gauche, cliquez sur « **Ecole, cantine garderie et étude, Préinscrire aux cantine, garderie, étude** ».

Accueil

Votre fiche famille

Vos factures

Crèche collective et crèche familiale

Ecole, cantine, garderie et étude

Rechercher votre école

Préinscrire à l'école

Préinscrire aux cantine, garderie, étude

Annuler un repas

Choisissez l'enfant à inscrire, puis prenez connaissance des **modalités d'inscription** en cochant la case en bas à gauche puis cliquez sur **Suivant**.

- INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE

Ajout d'une inscription périscolaire

Les accueils périscolaires municipaux et la restauration scolaire sont ouverts les jours scolaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- Accueil du matin de 7h30 à 8h20
- Restauration scolaire de 11h30 à 13h20
- Accueil du soir ou étude de 16h30 à 18h00

Documents à préparer avant de commencer la démarche :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois, parmi les suivants : avis d'imposition (sans visualisation des sommes mentionnant votre adresse actuelle), factures (gaz, électricité, eau), quittance de loyer (tamponnée et signée), bail officiel, attestation d'assurance du domicile
- Un justificatif d'emploi ou recherche d'emploi de moins de 3 mois de chaque adulte : photocopie du dernier bulletin de salaire ou autre justificatif
- En cas de divorce, photocopie du jugement de divorce ou accord entre les parties faisant apparaître les parties en présence, le droit de garde de l'enfant et la dernière page signée par les parties ou le juge
- Attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'enfant lors des activités périscolaires à la rentrée de septembre (peut être remise en septembre à l'économie)

A noter : l'inscription en ligne à la restauration scolaire des enfants disposant d'un PAI alimentaire n'est pas autorisée.

Pour une première mise en place ou renouvellement, il convient de contacter la direction de l'école pour mettre en place le PAI avec les différents partenaires. Après validation du PAI, un dossier sera à compléter auprès de l'économiste pour procéder à l'inscription de l'enfant à la restauration scolaire.

- Je déclare être à jour des paiements des factures des années précédentes et de l'année scolaire en cours et avoir pris connaissance du [Règlement de service des accueils périscolaires municipaux et de la restauration scolaire](#).

Abandonner

Suivant

Sur cette page, cochez « **Restauration scolaire** » si vous souhaitez mettre votre enfant à la cantine.

Sélectionnez les jours de présence, le type de menu et le ou les payeurs.

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités périscolaires	Etape 3 Fournitures des pièces	Etape 4 Attestation sur l'honneur	Confirmation
<input checked="" type="checkbox"/> Restauration scolaire				
Jours de présence	Lun <input checked="" type="checkbox"/> Mar <input checked="" type="checkbox"/> Mer <input type="checkbox"/> Jeu <input type="checkbox"/> Ven <input type="checkbox"/>			
Menu	<input checked="" type="radio"/> 1- REPAS STANDARD <input type="radio"/> 2- RÉGIME SANS PORC <input type="radio"/> 3- RÉGIME SANS VIANDE			
Payeurs	<input checked="" type="radio"/> TESTFUSION FANNY <input type="radio"/> TESTFUSION MAXIME <input type="radio"/> 50% TESTFUSION FANNY <input type="radio"/> 50% TESTFUSION MAXIME			
			1. Admission La présente démarche est une pré-inscription pour la restauration scolaire. Elle ne vaut pas inscription définitive. Les admissions à la restauration scolaire se font dans la limite des places d'accueil disponibles.	
			2. Facturation <ul style="list-style-type: none">• Vous pouvez choisir le payeur en cochant la case devant le nom et prénom de la personne. Celle-ci devra acquitter la totalité de la somme due.• Si vous choisissez les 2 adultes à 50/50: chaque parent aura une facture à régler. Ce choix engage chacune des parties.• ATTENTION : si un prélèvement automatique existe la mention « prélevé » s'affiche à côté de la personne concernée. Si vous choisissez un autre payeur, il sera mis fin au prélèvement automatique à la rentrée 2024. Vous devrez payer la somme due par un autre mode de paiement.	
			<p>Votre facture dématérialisée est mensuelle. Elle est à régler avant la date d'échéance stipulée. La facture regroupe toutes les activités de vos enfants fréquentant le même groupe scolaire.</p> <p>Les repas non consommés font l'objet d'une déduction s'ils sont signalés la veille avant 10h à l'économiste ou annulés sur le Portail (rubrique "école, cantine, garderie,</p>	

La page suivante permet d'**inscrire** l'enfant à la **garderie/étude** du **matin** et/ou du **soir**.

Choisissez le **type de forfait** et le **ou les payeurs**.

Conseil : Prenez bien le temps de lire les informations sur la facturation des forfaits sur la partie droite de la page.

Notifiez-la ou les **personne(s)** autorisée(s) à **prendre en charge** votre enfant (pour les maternelles).

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités périscolaires	Etape 3 Fournitures des pièces	Etape 4 Attestation sur l'honneur	Confirmation
----------------------------------	--	-----------------------------------	--------------------------------------	--------------

Catalogue personnalisé de TESTFUSION ALICE

Choix des activités périscolaires	Prestation	Payeur
<input type="checkbox"/> ST ROCH MATER ACCUEIL MATIN	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> TESTFUSION FANNY <input type="radio"/> TESTFUSION MAXIME <input type="radio"/> 50% TESTFUSION FANNY <input type="radio"/> 50% TESTFUSION MAXIME
<input type="checkbox"/> ST ROCH MATER ACCUEIL SOIR	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> TESTFUSION FANNY <input type="radio"/> TESTFUSION MAXIME <input type="radio"/> 50% TESTFUSION FANNY <input type="radio"/> 50% TESTFUSION MAXIME

Forfaits :

- Le demi-forfait correspond à la moitié des jours scolaires du mois. En cas de dépassement, un rappel demi-forfait sera facturé.
- Le forfait mensuel correspond à plus de la moitié des jours scolaires du mois.

Les changements de fréquentation sont à signaler à l'économiste avant le 25 du mois pour prise en compte dès la facture du mois suivant, sinon le forfait est facturé.

Facturation :

- Vous pouvez choisir le payeur en cochant la case devant les nom et prénom de la personne. Celle-ci devra acquitter la totalité de la somme due.
- Si vous choisissez les 2 adultes à 50/50; chaque parent aura une facture à régler. Ce choix engage chacune des parties.**
- ATTENTION** : si un prélèvement automatique existe la mention « prélevé » s'affiche à côté de la personne concernée. Si vous choisissez un autre payeur, il sera mis fin au prélèvement automatique à la rentrée 2025. Vous devrez payer la somme due par un autre mode de paiement.

Personnes autorisées à prendre en charge l'enfant.

Nom	Prénom	Qualité	Tel.	Mob.
-----	--------	---------	------	------

Ajouter une personne

Autorisation de prise en charge de l'enfant (pour les maternelles) :

Si vous ne venez pas rechercher vous-même votre enfant après les accueils périscolaires, vous autorisez les personnes inscrites ci-dessous à prendre en charge votre enfant à la fin de l'Accueil périscolaire sous votre responsabilité.

Attention : si un prélèvement automatique est mis en place, la mention « prélevé » s'affiche à côté de la personne concernée.
Si vous choisissez un autre payeur, il sera mis fin au prélèvement automatique à chaque rentrée scolaire.

Vous devrez payer la somme due par un autre mode de paiement.

En fonction des activités sélectionnées, des **justificatifs** vous seront demandés.

Information : les justificatifs avec un * sont obligatoires.

Scannez vos justificatifs avant de les ajouter.

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités périscolaires	Etape 3 Fournitures des pièces	Etape 4 Attestation sur l'honneur	Confirmation
Document attendu Obligatoire *		Pièce Pour chaque pièce demandée, il faut renseigner le document, soit en ajoutant le fichier correspondant, soit en le sélectionnant parmi ceux que vous auriez déjà fournis et qui apparaissent dans les listes.		
Indications				
Justificatif de domicile de moins de 3 mois *		<input type="text"/>		
Avis d'imposition, facture de moins de 3 mois (gaz, électricité, eau), quittance de loyer (tamponnée et signée), bail ou attestation d'assurance du domicile.		Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 2 Mo		
		<input type="button" value="Nouveau document..."/> <input type="button" value="☰"/>		
Justificatif d'emploi Adulte 1 de moins de 3 mois *		<input type="text"/>		
Un justificatif d'emploi, de formation ou de recherche d'emploi parmi les suivants : dernier bulletin de salaire, extrait KBIS, relevé INSEE ou URSSAF, carte étudiant en cours de validité, attestation formation, attestation France Travail		Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 2 Mo		
		<input type="button" value="Nouveau document..."/> <input type="button" value="☰"/>		
Justificatif d'emploi Adulte 2 de moins de 3 mois		<input type="text"/>		
Pour les familles biparentales, un justificatif d'emploi, de formation ou de recherche d'emploi parmi les suivants : dernier bulletin de salaire, extrait KBIS, relevé INSEE ou URSSAF, carte étudiant en cours de validité, attestation formation, attestation France Travail		Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 2 Mo		
		<input type="button" value="Nouveau document..."/> <input type="button" value="☰"/>		
Attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'enfant lors des activités périscolaires à la rentrée de septembre		<input type="text"/>		
peut être remis en septembre à l'économie		Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 2 Mo		
		<input type="button" value="Nouveau document..."/> <input type="button" value="☰"/>		
<input type="button" value="Précédent"/>		<input type="button" value="Abandonner"/>		<input type="button" value="Suivant"/>

En cas de divorce, photocopie du jugement de divorce ou accord entre les parties

Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 2 Mo

Faisant apparaître les parties en présence, le droit de garde de l'enfant et la dernière page signée par les parties ou le Juge

Nouveau document...

Une fois cette étape réalisée, vous allez **voir le récapitulatif** de votre demande.

Cochez les différentes cases obligatoires pour valider votre demande.

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités périscolaires	Etape 3 Fournitures des pièces	Etape 4 Attestation sur l'honneur	Confirmation
----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--------------

Récapitulatif des inscriptions aux activités périscolaires

Activité	Prestation	Présences	Payeurs
Restauration scolaire		Lundi, Mardi	

Certificat sur l'honneur *

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la déléguée à la protection des données : gd@nicecotedazur.org.

Conformément à l'article 441-6 du code pénal : « Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu. »

Article du code civil 372-2 "A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant." *

Je certifie être à jour des paiements des factures des années précédentes et de l'année en cours, condition obligatoire pour toute réinscription aux activités périscolaires et/ou de restauration. *

Avoir pris connaissance du [Règlement de Service des Accueils périscolaires municipaux et de la restauration scolaire](#). *

Précédent

Abandonner

Valider

Vous serez alors informé de la **prise en compte de votre demande**.

Etape 1 Restauration scolaire	Etape 2 Activités périscolaires	Etape 3 Fournitures des pièces	Etape 4 Attestation sur l'honneur	Confirmation
<p>Madame, Monsieur,</p> <p>La Ville de Nice a bien pris en compte votre demande de préinscription à la restauration scolaire et/ ou aux activités périscolaires.</p> <p>Un accusé de réception de votre demande vient de vous être envoyé par mail.</p> <p>Un mail de confirmation ou de demande de justificatifs complémentaires vous parviendra lors du traitement du dossier. Nous vous invitons néanmoins à vérifier que ces emails ne soient pas classés dans vos courriers indésirables.</p> <p>La Ville de Nice vous remercie de votre confiance.</p> <p></p> <p>Etes vous satisfait(e) de cette démarche ?</p> <p>Evaluez la démarche en ligne que vous venez d'effectuer, votre avis nous permettra d'améliorer les démarches.</p> <p><input type="button" value="Donner mon avis"/></p>				

Dans le même temps, un **mail** confirmant la réception de votre demande sera envoyé au RL 1.

Ce n'est qu'après étude de votre demande et des justificatifs transmis, que vous recevrez un mail de confirmation d'inscription.