



VILLE DE  
**DECINES**  
CHARPIEU



**GUIDE PÉRISCOLAIRE**  
**GARDERIES • RESTAURATION SCOLAIRE • ATELIER**

**DÉMARCHES EN LIGNE**

**INSCRIPTIONS • MODIFICATIONS • PAIEMENT**

**Découvrez votre Espace Citoyens  
et simplifiez-vous la vie !**

# Sommaire

## Sommaire

P. 3

INFORMATIONS GÉNÉRALES



P. 4

VOTRE PAGE D'ACCUEIL



P. 6

VOTRE PAGE D'ACCUEIL DEPUIS VOTRE MOBILE



P. 7

INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES



P. 16

CONSULTATION DES ACTIVITÉS



P. 17

MODIFICATION DES RÉSERVATIONS



P. 22

EXTRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

# Informations générales

→ SE CONNECTER À SON ESPACE PERSONNEL

[www.espace-citoyens.net/decines/](http://www.espace-citoyens.net/decines/)



• Saisir votre identifiant et mot de passe afin de vous connecter à votre espace personnel.

• En cas d'oubli de mot de passe cliquer sur "J'ai oublié mon mot de passe".

## → INSCRIPTIONS, RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS EN LIGNE

• Toutes vos démarches concernant les activités périscolaires (restauration scolaire, garderie du matin et soir, atelier) peuvent s'effectuer en ligne depuis votre espace personnel.

### RAPPEL

*Les modifications sont possibles et automatiquement validées tant que :*

• **Le délai de 8 jours est respecté** (ex. : le jeudi pour le vendredi de la semaine suivante).

Si non, aucune modification n'est possible en ligne.

Toutefois, vous avez la possibilité d'en faire la demande par email à [educoncerto@mairie-decines.fr](mailto:educoncerto@mairie-decines.fr) et vous devrez également informer l'école.

**Le tarif majoré sera alors appliqué** (cf. grille des tarifs dans la dalle "édition de documents").

• **La capacité d'accueil n'est pas atteinte.**

• **Les ateliers ne sont pas modifiables.**

## → FACTURATION

Vos factures sont téléchargeables et payables en ligne via une plateforme sécurisée.



## → ESPACE SÉCURISÉ

Grâce à votre compte personnel, vous bénéficiez d'un coffre-fort virtuel et sécurisé qui vous permettra de stocker les versions numérisées de vos justificatifs qui pourront être demandées par les services lors de vos démarches. **Attention, ces documents ne sont pas consultables par les services de la Ville.**

## ATTENTION

Toutes les réservations seront dues. Il est donc important d'effectuer vos annulations dans le délai des 8 jours.



# Votre page d'accueil

→ UNE FOIS VOTRE CONNEXION ÉTABLIE À L'ESPACE CITOYENS, LA PAGE D'ACCUEIL DE VOTRE ESPACE SÉCURISÉ APPARAÎT, VOUS Y TROUVEREZ :

## VOTRE ESPACE

répertorie les informations vous concernant.

## LES MEMBRES DU FOYER

où figurent le conjoint et les enfants qui composent votre famille. Si votre famille n'apparaît pas, contacter le service Vie scolaire.

## MON TABLEAU DE BORD

vous permet de modifier vos coordonnées, de consulter les informations et les alertes, de retrouver les messages envoyés par la Ville, de conserver les documents pouvant être utilisés pour des démarches ultérieures dans votre espace de stockage personnel et sécurisé.

VILLE DE DECINES CHARPIEU

# MON ESPACE CITOYENS

Vos démarches en ligne

MON ACCUEIL NOUVELLE DEMARCHE ACTUALITES ESTION DE DOCUMENTS PRESENTATION DE L'ESPACE

Bonjour Monsieur ADRIE  
Reconnexion automatique le 08/05/2022 à 12:00

## MON ESPACE

Ligiane ADRIE  
38 Rue Odiana Villieu  
69160 DECINES-CHARPIEU  
06 90 98 70 50  
06 90 98 70 50  
ligiane.a@decines.fr

Bienvenue dans votre espace privé  
Cet espace vous permet de simplifier l'ensemble de vos démarches administratives. Pour vous aider, vous trouverez un lien vers le répertoire édifié des documents - CONTACT DU SERVICE DES USERS ...

MA FAMILLE

## MON TABLEAU DE BORD

Dernières demandes  
Mes factures  
Offre-foi  
Coordonnées  
Edition de documents

## MA FAMILLE

Ajouter les intervenants  
Lier une inscription  
Changement de CF  
Adhésion au mouvement...

## CO-REPRESENTANTS

Léonard

## MEMBRES FOYER

## DERNIÈRES DEMANDES

regroupe toutes vos démarches d'inscriptions et modifications aux activités périscolaires.

## ATTENTION

Ne changez pas votre adresse postale dans l'onglet profil figurant dans votre rubrique "Mon espace" (à gauche sur votre écran) au risque de créer des dysfonctionnements préjudiciables pour la prise en compte de vos demandes.

### → POUR MODIFIER VOS COORDONNÉES (ADRESSE POSTALE, COURRIELS, TÉLÉPHONE) :

- Cliquez sur la dalle **Coordonnées** figurant dans votre rubrique **TABLEAU DE BORD** pour rentrer vos nouvelles données en suivant les différentes étapes proposées.
- Une fois toutes les étapes validées, vous recevrez un email vous indiquant la prise en compte de votre demande et le suivi de la démarche en cours.
- Les changements seront définitivement pris en compte dès le traitement de votre demande par les services concernés. Ils vous seront notifiés par email.

### ÉDITION DE DOCUMENTS

compile tous les documents du service Vie scolaire (guides, grilles des tarifs, attestation fiscale, périmètre scolaire).

### MES FACTURES

vous propose la consultation des factures à régler, celles déjà payées et les archives de l'année ainsi que le paiement en ligne.



# Votre page d'accueil depuis votre mobile

→ UNE FOIS VOTRE CONNEXION ÉTABLIE À L'ESPACE CITOYENS, LA PAGE D'ACCUEIL DE VOTRE ESPACE SÉCURISÉ APPARAÎT.



En cliquant sur la flèche, vous trouverez toutes les rubriques du Tableau de bord et de Ma famille.

# Inscriptions aux activités périscolaires

**GARDERIE DU MATIN DE 7H30 À 8H20 / RESTAURATION SCOLAIRE /  
ATELIER DE 16H30 À 17H30 / GARDERIE DE 17H30 À 18H**

**Chaque année scolaire, les inscriptions aux activités périscolaires doivent être réalisées, selon vos besoins. Dans votre Espace Citoyens, l'inscription se déroule en 2 étapes :**

## → ÉTAPE 1 : INSCRIPTION AU DOSSIER ADMINISTRATIF

**C'est la transmission de vos pièces justificatives :**

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois, (quittance de loyer, facture ou attestation de contrat eau/électricité/gaz/téléphone fixe/internet)
- Dernière attestation de paiement CAF.

*Si vous n'avez pas de dossier CAF : le dernier avis d'imposition.*

**Si vous ne souhaitez pas nous communiquer votre QF ou avis d'imposition, le tarif maximum sera appliqué par défaut.**

## **ASTUCE**

- Nous vous recommandons de les télécharger au préalable sur le bureau de votre ordinateur.
- Sur smartphone, faites une capture d'écran de vos deux documents. Ils seront plus facile à retrouver dans votre galerie photos.

## **ATTENTION**

Pour les familles avec plusieurs enfants : cette démarche est à faire pour un seul enfant et sera valable pour le reste de la fratrie.

**Cette demande, soumise à validation du service Vie scolaire et animation périscolaire, sera acceptée si :**

- Les pièces justificatives transmises sont conformes,
- Vous êtes à jour du paiement de toutes vos factures.

## → ÉTAPE 2 : INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Une fois votre dossier administratif validé par l'envoi d'un email, vous pourrez inscrire vos enfants aux différentes activités périscolaires.

**Concernant l'inscription à la garderie de 17h30 à 18h, cette activité apparaîtra le lendemain uniquement après avoir inscrit votre enfant à l'atelier de 16h30 à 17h30.**



## ÉTAPE 1 : INSCRIPTION AU DOSSIER ADMINISTRATIF

**VILLE DE DECINES CHARPIEU** **MON ESPACE CITOYENS** Vos démarches en ligne

**MON ESPACE PERSO**

Bienvenue sur votre Espace Citoyens

La Ville de Décines-Charpieu vous propose un guichet unique simple et accessible à tous pour traiter vos démarches administratives en ligne. L'Espace Citoyens intègre également un espace famille lié au service Vie Sociale et Animation Personnelle et aménagé dédié aux associations.

**CONNEXION**

Préparez-vous et la solution sera proposée par l'Etat pour faciliter vos démarches administratives en ligne. L'Espace Citoyens intègre également un espace famille lié au service Vie Sociale et Animation Personnelle et aménagé dédié aux associations.

**NOUVELLE DEMARCHE** **EDITION DE DOCUMENTS** **PRESENTATION DE L'ESPACE** **SITE DE LA MAIRIE**

**9** **28** **2023**

**ACTUALITES**

**25/09** Fête de la musique : fête de la musique 2023 et nous célébrons le début de l'été en musique ? La Fête de la musique... [Lire la suite](#)

**24/09** Mees scolaires du 5 au 9 juin : Mees scolaires... [Lire la suite](#)

**20/09** 10 000 enfants pour une fête : 10 000 enfants pour une fête d'été, des fêtes, des fêtes, des fêtes... Au total, ce sont 200 enfants... [Lire la suite](#)

**JE N'AI PAS D'ESPACE**

Créer votre espace personnel qui vous permettra d'accéder au dossier de vos démarches administratives, à votre espace de stockage sécurisé et à d'autres fonctionnalités facilitant vos démarches.

**CONNEXION**

Créer votre espace Citoyens : Et sur la suite en saisissant vos identifiants, vous pourrez accéder à votre tableau de bord afin de :

- Consulter l'historique de vos demandes
- Suivre l'état de traitement de vos demandes
- Disposer d'un "tableau bord" pour vos pièces justificatives

**POUR PLUS D'INFORMATIONS** : L'Espace Citoyens vous permet d'accéder à tous les services en ligne liés à la vie scolaire et aux activités extrascolaires (inscription, gestion de matériel et d'activités) ; pour plus d'informations, contactez le service Vie Sociale et Animation Personnelle.

Contact : service vie scolaire et animation périscolaire :  
• Tél : 04 72 13 22 96

### 1- CONNEXION

Je me connecte à mon Espace Citoyens en saisissant mon identifiant et mon mot de passe. En cas d'oubli de mot de passe, je clique sur "J'ai oublié mon mot de passe".



## 2- CRÉATION D'UNE INSCRIPTION

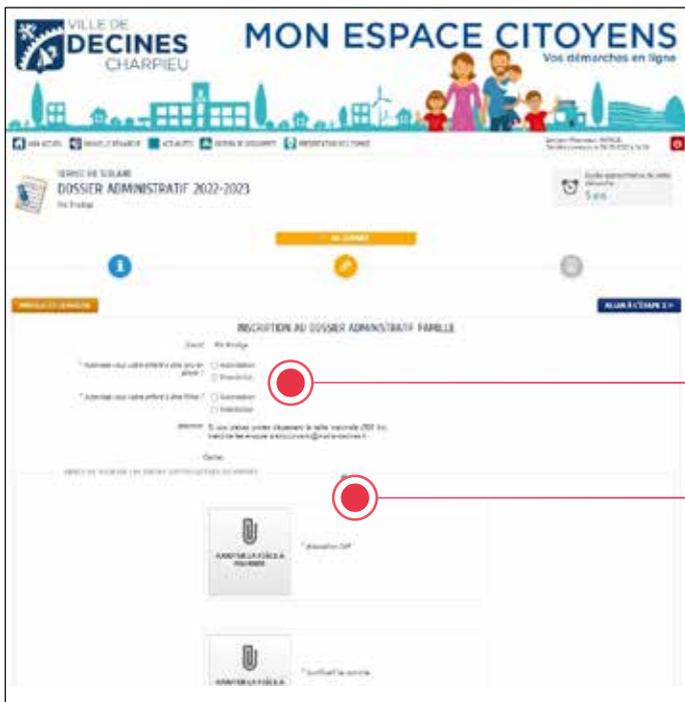
Je clique sur **Créer une inscription** et je choisis  
« Dossier administratif 202X-202X »

**INFO :** Les inscriptions aux activités périscolaires (garderies, restauration scolaire, atelier) apparaîtront une fois le dossier administratif validé.





**3- LA DÉMARCHÉ**  
Je lis attentivement cette page expliquant le but de la démarche.



**4- MA DEMANDE**  
**A – Je coche les autorisations/interdictions pour que mon enfant soit photographié et filmé.**  
**B – Je fournis les pièces justificatives en cliquant sur le « trombone ».**

- Formats acceptés : PDF, JPG, bmp, jpeg, GIF, tif, Tiff, png.
- Taille maximum d'un fichier : 500 ko ;
- Nombre maximum de fichiers : 4

*Les champs précédés d'une \* sont obligatoires.*





## B.1 AJOUT D'UNE PIÈCE A FOURNIR

Cliquer sur « votre ordinateur ». Sélectionner le document préalablement enregistré sur l'ordinateur. Cliquer sur « VALIDER ».



## 5- ALLER À L'ÉTAPE 2

J'ai répondu aux autorisations/interdictions et transmis mes pièces justificatives.

Je clique sur « ALLER À L'ÉTAPE 2 »





## 6- LE RÉCAPITULATIF

Je contrôle ma saisie.

Pour corriger -> Je clique sur « <RETOUR À L'ÉTAPE 1 »

Pour valider -> Je clique sur « VALIDER »

## 7- CONFIRMATION DU DÉPÔT DE LA DEMANDE



The screenshot shows the 'MON ESPACE CITOYENS' interface for the 'VILLE DE DECINES CHARPIEU'. The main heading reads 'MON ESPACE CITOYENS' with the subtitle 'Vos démarches en ligne'. Below the header, there are navigation tabs: 'MON ACCÈS', 'NOUVELLE DÉMARCHÉ', 'ACTUALITÉS', 'ESPACES DE DOCUMENTS', and 'PRÉSENTATION DE L'ESPACE'. A status message states: 'NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE'. A card below shows the request details: '9 juin 2023', '14:50', 'DEMANDE N° 126262', 'SÉLECTÉ DE SCOLAIRE', 'Fils Prudige', and 'Dossier administratif 2022-2023'. A red circle highlights the 'SÉLECTÉ DE SCOLAIRE' status. Below the card, there are three bullet points: 1. 'Votre demande va être transmise au service vie scolaire et vous serez tenu informé par Courriel [redacted] de l'avancement de son traitement. Cette démarche est le simple corollaire de vos pièces justificatives pour ouvrir les inscriptions à la cantine, garderies et atelier.' 2. 'Dès réception de l'email de validation de « dossier administratif 2022-2023 », nous vous invitons à retourner dans la rubrique « créer une inscription ».' 3. 'Pour les familles avec plusieurs enfants : cette démarche est à faire pour un seul enfant et sera valable pour le reste de la fratrie.' A footer note says: 'Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : cliquez ici.' At the bottom right, there is a 'REVENIR À L'ACCÈS' button. The footer contains copyright information: '© 2023 Decines Charpieu | Retour au site principal | Politique d'hygiène | Conditions générales d'utilisation | Contact'.

Une fois votre démarche validée par le service Vie scolaire et animation périscolaire, vous recevrez une notification par email vous indiquant que votre demande a été traitée :

- **Positivement** : vous pourrez inscrire vos enfants aux activités périscolaires dès le lendemain matin. Toutefois, l'inscription à la garderie de 17h30 à 18h apparaît UNIQUEMENT le lendemain de votre demande d'inscription à l'atelier de 16h30 à 17h30.
- **En cours d'instruction** : une de vos pièces n'est pas conforme, le service prendra contact avec vous par email ou téléphone.

**Pour les familles avec plusieurs enfants : cette démarche est à faire pour un seul enfant et sera valable pour le reste de la fratrie.**



## ÉTAPE 2 : INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES GARDERIES / RESTAURATION SCOLAIRE / ATELIER



Lorsque je reçois la validation de l'inscription au « dossier administratif », dès le lendemain, je peux alors procéder aux inscriptions périscolaires dont j'ai besoin pour CHAQUE enfant.



Toutes les inscriptions se déroulent de la façon suivante :

- **Date de début** : je change la date si mon enfant ne commence pas l'activité le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée.
- **Jour de fréquentation hebdomadaire (semaine type)** : je coche les jours où mon enfant va fréquenter l'activité (tous les jours ou certains jours).
- **Pour la restauration scolaire** : je sélectionne le régime alimentaire de mon enfant « avec viande » ou « sans viande ».

**DANS LE CAS D'UNE FRÉQUENTATION OCCASIONNELLE, JE NE COCHE AUCUN JOUR ET J'EFFECTUE LES PRÉVISIONS VIA LA RUBRIQUE MODIFIER LES RÉSERVATIONS.**

### ATTENTION

Si je saisis comme date de début le 2<sup>e</sup> jour de la rentrée scolaire. Alors, je ne pourrais pas ajouter mon enfant le 1<sup>er</sup> jour en cas de changement.

Comme pour le dossier administratif, je clique sur « ALLER À L'ÉTAPE 2 ».

J'arrive sur la page « LE RÉCAPITULATIF », je contrôle ma saisie :

1- type de repas,

2- début d'activité,

3- jours de fréquentation.

Je clique sur « VALIDER » pour transmettre ma demande ou sur « RETOUR À L'ÉTAPE 1 » pour corriger.

Ma demande est transmise quand j'arrive à l'écran « NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE ».



The screenshot shows the 'MON ESPACE CITOYENS' website for the 'VILLE DE DECINES CHARPIEU'. The main heading is 'MON ESPACE CITOYENS' with the subtitle 'Vos démarches en ligne'. Below the header is a navigation bar with links: 'MON ACCUEIL', 'NOUVELLE DEMANDE', 'ACTUALITES', 'EDITION DE DOCUMENTS', and 'PRESENTATION DE L'ESPACE'. The main content area displays the message 'NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE'. Below this, there is a section for '9 juin 2022 15:59' and 'DEMANDE N° 10236 SERVICES DE CULINAIRE 1 - Restauration scolaire 3000-3000 via mobile'. A search icon and 'En cours d'actualisation' are also visible. At the bottom, there is a confirmation message: 'Votre demande d'inscription à la «Restauration Scolaire 2022-2023» via site transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel ( [redacted] ) de l'avancement de son instruction. Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : [redacted] cliquez ici.' A 'RETOUR À L'ACCUEIL' button is located at the bottom right. The footer contains the text '© 2018 Decines Charpieu | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contact'.



# Consultation des activités

## RESTAURATION SCOLAIRE, ATELIER, GARDERIE DU MATIN ET DU SOIR

→ POUR VISUALISER LE PLANNING DES ACTIVITÉS DANS LESQUELLES SONT INSCRITS VOS ENFANTS, IL SUFFIRA DE CLIQUER SUR LA DALLE DE L'ENFANT CONCERNÉ ET SON AGENDA PERSONNEL S'AFFICHERA :

### MA FAMILLE

Vous y retrouverez toutes les dalles vous permettant d'activer vos démarches.

### MEMBRES DU FOYER

En haut à gauche, on retrouve le représentant de la famille auquel appartient l'Espace Citoyens. Il est ensuite listé chaque membre du foyer disposant d'un agenda personnalisé pour les activités dans lesquelles il est inscrit.

The screenshot displays a user interface with the following elements:

- MES INFORMATIONS**: Profile icons for 'Changement de mot de passe', 'Changement de téléphone', and 'Changement d'adresse'.
- MA FAMILLE**: A vertical list of family members with profile icons and names.
- MON AGENDA**: A monthly calendar view showing activities as colored blocks.
- PLANNING MENSUEL**: A detailed view of the monthly calendar with a grid of days and activity blocks.
- PLANNING PAR SEMAINE**: A weekly view of activities, showing a grid of days and activity blocks.

### PLANNING MENSUEL

Pour visualiser les autres mois, il suffit de cliquer sur les flèches

### PLANNING PAR SEMAINE

Toutes les activités y seront répertoriées.

### LISTE DES ACTIVITÉS

Elles sont répertoriées par code couleur et apparaissent via des petits carrés dans le planning mensuel.

# Modification des réservations

RESTAURATION SCOLAIRE, ATELIER, GARDERIE DU MATIN ET DU SOIR

Pour modifier les réservations visibles sur votre Espace Citoyens, cliquez directement sur la dalle **Modifier les réservations** dans **MA FAMILLE**

MODIFIER LES RESERVATIONS			
Fils	Garderie du Matin	Ecole Élémentaire Jean Jaures	du 09/06 au 07/07/2022
Fils	Garderie du Matin	Ecole Élémentaire Jean Jaures	du 01/09/2022 au 07/07/2022
Fils Prédigé	Restauration Scolaire	Ecole Élémentaire Jean Jaures	du 01/09/2022 au 07/07/2022

Un tableau **Modifier les réservations** s'affiche avec un menu déroulant reprenant le(s) prénom(s) de(s) l'enfant(s) pour chaque inscription à une activité.

→ En choisissant l'enfant et l'activité concernés, LA DÉMARCHE de modification s'ouvre. Elles se déroule en 2 étapes.

## PAGE D'INFORMATION

Vous trouverez un rappel au règlement intérieur et le déroulement de votre démarche. Cliquez sur "commencer" en bas de la page.

## ÉTAPE 1 : MA DEMANDE

Un planning mensuel apparaîtra à l'écran dans lequel vous pourrez cocher ou décocher les jours de présence de votre enfant dans l'activité choisie. Toute demande de modification est possible tant que :

- Le délai de 8 jours est respecté (ex : le jeudi pour le vendredi de la semaine suivante).
- La capacité d'accueil des structures concernées n'est pas atteinte.

## ATTENTION

Connexion sur smartphone, un planning hebdomadaire (1 semaine) apparaîtra.

Le planning s'affiche mensuellement (hebdomadairement sur smartphone). Pour visualiser les autres mois ou semaines, il suffit de cliquer sur les flèches ▶◀

1 - MA DEMANDE

AMBIER LE COMPAGE

Fils Prodiges - Garderie du Matin - du 12/06 au 07/07/2023 - Ecole Élémentaire Jean Jaurès - Garderie

AMBIER LE COMPAGE

Reservations du 12/06/2023 au 07/07/2023

12 Juin 2023

Appliquez une période

Notifications spéciales et Abonnements en cours d'inscription

Tout cocher / Tout décocher

	LUNDI	MARDI	MERcredi	JEUDI	VENREDI	SABEDI	DIMANCHE
12	12/06 Matin	13/06 Matin	14/06 Matin	15/06 Matin	16/06 Matin	17/06 Matin	18/06 Matin
19	19/06 Matin	20/06 Matin	21/06 Matin	22/06 Matin	23/06 Matin	24/06 Matin	25/06 Matin
26	26/06 Matin	27/06 Matin	28/06 Matin	29/06 Matin	30/06 Matin	01/07 Matin	02/07 Matin

EFFECTUER LA MÊME DEMANDE POUR :

Fils Prodiges

12/06 au 07/07/2023 - Ecole Élémentaire Jean Jaurès - Matin

AMBIER LE COMPAGE

AMBIER LE COMPAGE

Selon vos besoins de modifications, cocher la case pour ajouter ou décocher pour annuler une réservation.

Si ces modifications sont les mêmes pour les autres enfants de la famille, cocher les enfants concernés.

Si l'icône **1** apparaît dans une case du planning, celle-ci ne peut pas être modifiée car :

- soit le délai de réservation est dépassé,
- soit l'activité est complète.

1. EN LIGNE

UNSEPTIÈME ÉTAPE

Fils Prodiges - Garderie du Matin - du 12/06 au 07/07/2023 - Ecole Élémentaire Jean Jaurès - Garderie

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Reservations du 12/06/2023 au 07/07/2023

Appliquer une période

Modifications approuvées: 0 | Réservations annulées et en attente d'activation: 0

Retour à l'étape 1 / Retour à l'étape 2

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
18	12/06 Matin	13/06 Matin	14/06	15/06 Matin	16/06 Matin	17/06	18/06
20	19/06 Matin	20/06 Matin	21/06	22/06 Matin	23/06 Matin	24/06	25/06
26	26/06 Matin	27/06 Matin	28/06	29/06 Matin	30/06 Matin	01/07	02/07

EFFECTUER LA MEME DEMANDE POUR :

Frère Le Beau

Frère Le Beau - du 08/06 au 07/07/2023 - Ecole Élémentaire Jean Jaurès - Garderie

UNSEPTIÈME ÉTAPE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Dès qu'un jour est coché ou décoché, l'option souhaitée est surlignée **en vert** pour signaler la **demande de modification**.

Dans l'exemple ci-dessus, nous avons coché la réservation pour la garderie du matin du 20 et 22 juin et effectué la même demande pour le frère. Le texte "Matin" passe en vert pour signaler les jours où les changements ont été effectués.

Une fois vos modifications vérifiées, **ALLER À L'ÉTAPE 2**.



## ÉTAPE 2 : LE RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE

Vous y visualiserez le récapitulatif de vos demandes de modification.

Les jours rajoutés sont surlignés en vert.  
Les jours annulés apparaîtront surlignés en orange et barrés.

The screenshot shows a reservation confirmation page titled "RÉSERVATION". The page includes a header with a user profile icon, a "J'ai le RÉCAPITULATIF" button, and navigation buttons for "< RETOUR À L'ÉTAPE 1" and "VALIDER". The main content area displays reservation details for "Pôle Pédagogie - Université de Metz" and a calendar for the dates "mardi 20/06/2023" and "jeudi 22/06/2023". The date "jeudi 22/06/2023" is highlighted in green, while "mardi 20/06/2023" is highlighted in orange and crossed out. Below the calendar, there is a section titled "EFFECTUER LA MÊME DEMANDE POUR :" with a link to "Pôle La Santé - du 09/07 au 07/02/2023 - Ecole d'Informatique Jean Jacquot - 57000". The page footer contains a "COMPLÉTER LA DEMARCHE" button and another set of navigation buttons: "< RETOUR À L'ÉTAPE 1" and "VALIDER". Three red circles with lines pointing to them are overlaid on the page: one on the "jeudi 22/06/2023" date, one on the "COMPLÉTER LA DEMARCHE" button, and one on the "VALIDER" button in the footer.

Je contrôle ma saisie.  
Pour corriger -> Je clique sur « RETOUR À L'ÉTAPE 1 »  
Pour annuler -> Je clique sur « ANNULER LA DÉ-  
MARCHE »

Pour valider -> Je clique sur « VALIDER »

## LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

**À L'ÉCRAN, UN MESSAGE S'AFFICHE POUR VOUS INDIQUER QUE VOTRE DEMANDE A BIEN ÉTÉ ENREGISTRÉE.**

Sur le tableau affiché, vous retrouverez le jour, l'heure, le n° de la demande pour l'enfant, l'activité concernée et la nature du traitement de la demande.

Toutes vos demandes de modifications sont traitées automatiquement et positivement.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing icons for 'MON ACCÈS', 'NOUVELLE DEMANDE', 'SÉCURITÉS', 'EDITION DE DOCUMENT', and 'INFORMATION DE L'ESPACE'. The main heading reads 'NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE'. Below this, there is a table with two rows of request data:

Date	Heure	Statut	DÉMARCHE N° 12345	DÉMARCHE N° 67890
17 JAN 2023	09:38	✓	DÉMARCHE N° 12345 SERVICE DE SOUS-AGE Modifier les réservations RD Prélège - Garderie du Tison - Ecole d'élémentaire Jean JARRE - du 25 au 27/05/2023	DÉMARCHE N° 67890 SERVICE DE SOUS-AGE Modifier les réservations RD La Seta - Garderie du Tison - Ecole d'élémentaire Jean JARRE - du 25 au 27/05/2023

Below the table, a message states: 'VOTRE DEMANDE DE MODIFICATION EST TRAITÉE AUTOMATIQUEMENT ET POSITIVEMENT. Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse: CROUZET 03'. On the right side of the interface, there are two circular icons: a green one labeled 'Traiter' and a red one labeled 'Traiter positivement'. A magnifying glass icon is also present. At the bottom right, there is a button labeled 'RETOUR À L'ACCÈS'.

En cas de doute sur votre démarche, cliquer sur la loupe et l'onglet "la demande" pour contrôler les jours modifiés. Vous la retrouverez également dans le tableau de bord de votre page d'accueil dans la dalle "dernières demandes".



# Extrait du règlement des activités périscolaires

Ce document résume les informations les plus importantes relatives à la fréquentation des activités périscolaires de Décines-Charpieu. La famille a obligation de lire le règlement en totalité qui s'applique de plein droit aux utilisateurs et à leurs responsables légaux. Ce dernier est consultable sur le site internet de la Ville ainsi que dans les groupes scolaires.

## **Obligation pour la famille de prévenir le service Vie scolaire et animation périscolaire de tout changement concernant :**

- L'accueil : maladie contagieuse, mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).
- La facturation : Quotient Familial, situation familiale, adresse postale...
- La radiation scolaire (changement d'établissement scolaire).
- La fréquentation des activités (réservation/annulation, nouvelles inscriptions, etc.).
- Les coordonnées téléphoniques et email.
- Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

## **1/ INSCRIPTION :**

Chaque année, un **dossier** doit être rempli pour l'inscription à une ou plusieurs activités périscolaires. Le dépôt du dossier ainsi que toutes les pièces justificatives demandées valideront l'inscription définitive. De plus, la famille devra être à jour du paiement des prestations facturées sur l'année scolaire précédente.

**AUCUN ENFANT NE SERA ACCUEILLI SANS QUE CETTE FORMALITÉ NE SOIT REMPLIE.**

*Les dates de dépôt des dossiers sont communiquées sur l'espace citoyens, sur le site internet de la ville et dans les groupes scolaires.*

## **2/ RESERVATION ET ANNULATION :**

### **• Atelier de 16h30/17h30 : activité à inscription fixe**

Un calendrier est défini par les familles sur l'année scolaire lors de l'inscription.

En cas de force majeure et sur justificatif, le calendrier peut être modifié au maximum 2 fois/année scolaire. Un délai de 8 jours est maintenu pour l'application de cette modification.

### **• Garderie du matin, du soir de 17h30/18h et restauration scolaire : activités à inscription régulière ou occasionnelle**

Un délai de 8 jours est obligatoire pour toutes réservations ou annulations (ex : le jeudi pour le vendredi de la semaine suivante).

Toute réservation hors délai devra se faire auprès du service et entraînera un tarif majoré de 50%.

Les réservations et annulations peuvent se faire :

- Directement par la famille sur l'Espace Citoyens (rubrique Modifier les réservations).
- Par email à [educoncerto@mairie-decines.fr](mailto:educoncerto@mairie-decines.fr)
- Auprès du service Vie scolaire et animation périscolaire de la mairie.

**Nous précisons qu'aucune modification par téléphone, ni auprès de l'enseignant(e), ne sera acceptée.**

## **3/ FACTURATION :**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et diffusés sur le site internet de la Ville.

Une facture est établie tous les mois, celle-ci est consultable sur l'Espace Citoyens et vous est notifiée par email.

Le paiement devra être effectué avant la date d'échéance. Dans le cas contraire, la facture sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public pour impayé.

### **Les moyens de paiement sont :**

- Le prélèvement automatique (environ tous les 15 du mois - la reconduction est automatique chaque année).
- La carte bancaire sur votre Espace Citoyens ou au service.
- Les espèces auprès du service.
- Les chèques bancaires auprès du service ou par courrier à l'ordre de la restauration scolaire.

**Toute contestation concernant le montant facturé doit être signalée au maximum dans les 2 mois** (ex : facturation du mois de septembre - visible sur votre espace citoyens début octobre - réclamation possible jusqu'à fin novembre).

La modification d'un Quotient Familial prend effet le 1<sup>er</sup> du mois en cours, sans rétroactivité sur les mois précédents.

**TOUTE RÉSERVATION ET/OU PRÉSENCE EST DUE**

## 4/ ABSENCE :

Les absences d'enseignants, classes vertes, journées de grève, sorties scolaires sont décomptées automatiquement dès que le service en est informé par la direction de l'école.

### En cas de maladie de l'enfant :

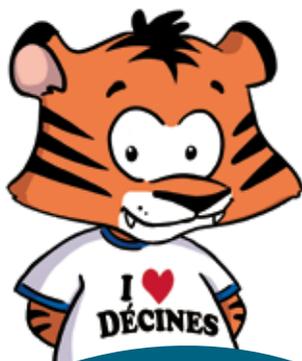
- Transmettre au service Vie scolaire et animation périscolaire le certificat médical **dans les 15 jours** qui suivent le 1<sup>er</sup> jour de l'absence. Une annulation de facturation pourra être faite sur la période d'absence **à l'exception du 1<sup>er</sup> jour qui reste à la charge de la famille.**

**LES CERTIFICATS MÉDICAUX DONNÉS À L'ENSEIGNANT ET/OU AU DIRECTEUR NE SONT PAS TRANSMIS AU SERVICE.**

**En cas d'accident**, le responsable légal est contacté par téléphone, il doit être joignable à tout moment ou avoir précisé les coordonnées d'une personne disponible. En cas d'urgence, l'enfant est systématiquement pris en charge par les pompiers ou le SAMU et accompagné par un agent de la ville.

## TARIFICATION

ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES	HORAIRES	ACCUEIL	TARIF EN VIGUEUR <i>Par enfant / jour</i>	RÈGLES ET PARTICULARITÉS
Garderie du matin	7h30 8h20	Régulier ou Occasionnel	<b>Selon QF</b> • 0 à 519 : 1.30 € • 520 à 1200 : 1.35 € • 1201 et + : 1.40 €	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarif majoré en cas de réservation hors délai de 8 jours.</li><li>• Annulation hors délai de 8 jours = activité facturée.</li><li>• Modification du QF au 1<sup>er</sup> du mois en cours.</li><li>• Pas de tarif proratisé pour une arrivée échelonnée.</li><li>• Un adulte doit accompagner l'enfant jusqu'au lieu d'accueil et signaler son arrivée.</li><li>• Pas de prise de petit déjeuner.</li></ul>
Restauration scolaire	11h45 13h45	Régulier ou Occasionnel	<b>Selon QF</b> • De 1.70 € à 5.05 € • Extérieur : 5.15 € • PAI : 1.70 €	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarif majoré en cas de réservation hors délai de 8 jours.</li><li>• Annulation hors délai de 8 jours = activité facturée.</li><li>• Modification du QF au 1<sup>er</sup> du mois en cours.</li><li>• Signaler le Protocole d'Accueil Individualisé, les allergies alimentaires ou le régime alimentaire.</li></ul>
Atelier	16h30 17h30	Fixe et Annuel	<b>Selon QF</b> • 0 à 519 : 0.90 € • 520 à 1200 : 0.95 € • 1201 et + : 1 €	<ul style="list-style-type: none"><li>• Départ échelonné possible pour les enfants de la maternelle à partir de 17h sous réserve d'avoir inscrit votre enfant à l'atelier concerné.</li><li>• Pas de tarif proratisé pour un départ ou une sortie échelonnés.</li><li>• Seules les personnes majeures autorisées lors de l'inscription peuvent récupérer les enfants.</li><li>• Modification du planning autorisée 2 fois par an.</li><li>• Inscription en cours d'année = délai de 8 jours.</li><li>• Désinscription = activité facturée les 8 jours suivants.</li><li>• Modification du QF au 1<sup>er</sup> du mois en cours.</li><li>• Pénalité en cas de retard.</li></ul>
Garderie du soir	17h30 18h	Régulier ou Occasionnel	Tarif unique de 0,75 €	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarif majoré en cas de réservation hors délai de 8 jours.</li><li>• Annulation hors délai de 8 jours = activité facturée.</li><li>• Seules les personnes majeures autorisées lors de l'inscription peuvent récupérer les enfants.</li><li>• Sortie échelonnée possible.</li><li>• Pas de tarif proratisé pour un départ échelonné.</li><li>• Pénalité en cas de retard.</li></ul>



## Service Vie scolaire et animation périscolaire

Hôtel de Ville - Place Roger Salengro  
Tél. : 04 72 93 30 86  
E-mail : [educoncerto@mairie-decines.fr](mailto:educoncerto@mairie-decines.fr)

[www.decines-charpieu.fr](http://www.decines-charpieu.fr)

**Fl@shez-moi**



espace-citoyens