

DÉCINES - CHARPIEU



TUTORIEL D'UTILISATION DE

# MON ESPACE CITOYENS

VOS DEMARCHES EN 1 CLIC POUR :

**LE SERVICE VIE SCOLAIRE ET  
ANIMATION PERISCOLAIRE**

Découvrez votre espace Citoyens  
et simplifiez-vous la vie !



# SOMMAIRE

1. Informations générales ..... p.1
2. Votre page d'accueil ..... p.2
3. Votre page d'accueil depuis votre mobile .. p.3
4. Inscriptions aux activités périscolaires ..... p.4
5. Consultation des activités ..... p.11
6. Modification des réservations ..... p.12
7. Extrait du règlement intérieur ..... p.16



## 1. Informations générales

### ➔ Se connecter à son espace personnel

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



### ➔ Réservations et annulations en ligne

- **Toutes vos demandes de modifications (réservations/annulations)** aux activités périscolaires (restauration scolaire, garderie du matin et soir) 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).
- Au-delà de ce délai plus aucune modification ne sera 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)
- La capacité d'accueil n'est pas atteinte.



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

### ➔ 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.



## 2. 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 :

### IDENTIFIANTS

Dès votre 1<sup>ère</sup> connexion, pensez à changer votre mot de passe et à vérifier vos données personnelles.

### VOTRE ESPACE

Répertorie les informations vous concernant.

### LES MEMBRES DU FOYER

Où figurent le conjoint et les enfants qui composent votre famille.

### 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.

- ➔ 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 et seront visibles depuis votre espace personnel.



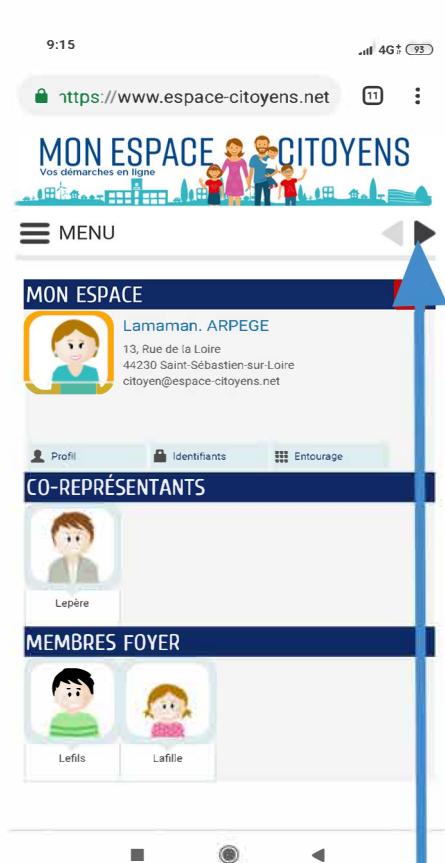
### AVERTISSEMENT

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.



## 3. 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. Vous y trouverez :



Cliquez sur la flèche de droite pour accéder à votre tableau de bord





## 4. Inscriptions aux activités périscolaires

Garderie du matin / 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 :**

### ➔ ETAPE 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.

**ASTUCE :** Nous vous recommandons de les télécharger au préalable sur le bureau de votre ordinateur



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.

### ➔ ETAPE 2 : INSCRIPTION AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES

**Garderie du matin / Restauration scolaire / Atelier de 16h30 à 17h30 / Garderie de 17h30 à 18h**

Une fois votre dossier administratif validé, vous aurez accès aux différentes activités périscolaires.

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



## ETAPE 1 : INSCRIPTION AU DOSSIER ADMINISTRATIF

### 1- CONNEXION

Je me connecte à mon espace citoyens en saisissant mon identifiant et mon mot de passe.

### 2- CREATION D'UNE INSCRIPTION

Je clique sur « Créer une inscription » et je choisis « Dossier administratif 2020-2021 »



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

**MON ESPACE CITOYENS**  
Vos démarches en ligne

Bonjour Monsieur ARPEGE.  
Dernière connexion le 19/08/2020 à 11:37

SERVICE VIE SCOLAIRE  
**DOSSIER ADMINISTRATIF 2020-2021**  
Fils Prodigé

Durée approximative de cette démarche : **5 mn**

**LA DEMARCHE**

### 3- LA DEMARCHE

Je lis attentivement cette page expliquant le but de la démarche.

#### De quoi s'agit-il ?

C'est la transmission de vos pièces justificatives.  
Une fois ces pièces validées par le service vie scolaire et animation périscolaire, vous pourrez créer les inscriptions aux activités périscolaires (restauration scolaire, garderie du matin et du soir, et atelier).  
**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.**  
Une confirmation de validation/refus de vos pièces vous sera envoyée par email.

#### Pour qui ?

Cette démarche concerne tous les enfants scolarisés en école publique (maternelle, élémentaire).

#### Quand ?

**Pour l'année scolaire 2020/2021 : il faudra effectuer votre démarche avant le 16 août 2020.**  
L'inscription au dossier administratif nécessitant un délai de 15 jours, votre dossier administratif doit être créé au minimum 15 jours à l'avance.  
Une inscription en cours d'année est donc possible en respectant le délai de 15 jours.  
**RAPPEL :** Les inscriptions aux activités périscolaires nécessitent un délai de 8 jours pour ne pas être facturé au tarif majoré (+50%).

#### Comment ?

Avant de commencer, nous vous remercions de télécharger et de sauvegarder au format PDF les documents suivants qui vous seront demandés :  
• **Un justificatif de domicile de moins de 3 mois** (Loyer, gaz, électricité, eau ou téléphone fixe/internet – Impôts et facture téléphone mobile non acceptés).

**MON ESPACE CITOYENS**  
Vos démarches en ligne

Bonjour Monsieur ARPEGE.  
Dernière connexion le 19/08/2020 à 11:48

SERVICE VIE SCOLAIRE  
**DOSSIER ADMINISTRATIF 2020-2021**  
Fils Prodigé

Durée approximative de cette démarche : **5 mn**

**1- MA DEMANDE**

**ANNULLER LA DEMARCHE** **ALLER A L'ETAPE 2 >>**

**INSCRIPTION AU DOSSIER ADMINISTRATIF FAMILLE**

Inscrit Fils Prodigé

\* Autorisez-vous votre enfant à être pris en photo ?  
 Autorisation  
 Interdiction

\* Autorisez-vous votre enfant à être filmé ?  
 Autorisation  
 Interdiction

MERCI DE FOURNIR LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SUIVANTES

Attestation CAF

**AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR**

\* Justificatif de domicile

**AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR**

**ANNULLER LA DEMARCHE** **ALLER A L'ETAPE 2 >>**

### 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.

**AJOUT D'UNE PIÈCE À FOURNIR - ATTESTATION CAF**

Ajouter depuis

\* Fichier(s) Aucun fichier

Formats acceptés : bmp,jpg,jpeg,gif,tif,bff,png,pdf ; Taille maximum d'un fichier : 500 ko ; Nombre maximum de fichiers : 4

**ANNULLER** **VALIDER**

#### 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 A L'ETAPE 2 »

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

Je clique sur « ALLER A L'ETAPE 2 >> »

## 6 – LE RECAPITULATIF

Je **contrôle** ma saisie.

Pour corriger -> Je clique sur  
« <RETOUR A L'ETAPE 1 »

Pour valider -> Je clique sur « VALIDER »



## 7 – Confirmation du dépôt de la demande

The screenshot shows the 'MON ESPACE CITOYENS' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'MON ACCUEIL', 'NOUVELLE DÉMARCHE', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', and 'INFOS PRATIQUES'. A user greeting 'Bonjour Monsieur ARPEGE' and the last connection time '19/06/2020 à 11:48' are visible. The main content area displays the message 'NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE'. Below this, a card shows the date '19 juin 2020' at '12:12' and details for 'DEMANDE N° 35690 SERVICE VIE SCOLAIRE Dossier administratif 2020-2021 Fils Prodiges'. A 'Déposée' status is indicated with a download icon. A search icon is also present. Below the card, a message states: 'Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (durandor@club-internet.fr) de l'avancement de son instruction. Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : cliquez ici'. A red warning message follows: 'Pour les familles avec plusieurs enfants : cette démarche est à faire pour un seul enfant et sera valable pour le reste de la fratrie.' At the bottom, there are buttons for 'RETOUR À L'ACCUEIL' and 'AIDE'. The footer contains copyright information: '© 2018 Decines Charpieu | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts'.

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 aurez accès aux inscriptions 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.**



## ETAPE 2 : INSCRIPTION AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES

Garderie du matin / Restauration scolaire / Atelier de 16h30 à 17h30 / Garderie de 17h30 à 18h

Lorsque je reçois la validation de l'inscription au « dossier administratif », je peux alors procéder aux inscriptions périscolaires dont j'ai besoin pour **CHAQUE** enfant. Attention, l'accès à ces dernières est mis à jour toutes les nuits.

Toutes les inscriptions se déroulent de la façon suivante :

- Sélection des jours de présences par défaut
- Date de début de l'activité
- Choix du régime alimentaire pour la restauration scolaire

### RESTAURATION SCOLAIRE Demande d'inscription

Je sélectionne le régime alimentaire de mon enfant « avec viande » ou « sans viande ».

**Date de début :** je change la date si mon enfant ne commence pas l'activité le 1er jour de la rentrée.

**Attention :** si je saisis comme date de début le 2ème jour de la rentrée scolaire. Alors, je ne pourrais pas ajouter mon enfant le 1er jour en cas de changement.

### Jour de fréquentation hebdomadaire :

Je coche les jours où mon enfant va fréquenter l'activité (tous les jours ou certains jours).



**Dans le cas d'une fréquentation occasionnelle, je ne coche aucun jour et j'effectue les prévisions via la rubrique « Modifier les réservations ».**

Comme pour le dossier administratif, je clique sur « ALLER A L'ETAPE 2 ». J'arrive sur la page « LE RECAPITULATIF », je contrôle ma saisie (type de repas, début d'activité et jours de fréquentation). Je clique sur « VALIDER » pour transmettre ma demande ou sur « RETOUR A L'ETAPE 1 » pour corriger. Ma demande est transmise quand j'arrive à l'écran « NOUS AVONS BIEN ENREGISTRE VOTRE DEMANDE ».

**MON ESPACE CITOYENS**  
Vos démarches en ligne

MON ACCUEIL | NOUVELLE DEMARCHE | ACTUALITES | EDITION DE DOCUMENTS | INFOS PRATIQUES

Bonjour Monsieur ARPEGE  
Dernière connexion le 16/05/2020 à 11:57

**NOUS AVONS BIEN ENREGISTRE VOTRE DEMANDE**

19  
juin  
2020 12:27

DEMANDE N° 25693  
SERVICE VIE SCOLAIRE 2 - Restauration Scolaire 2020-2021  
File Prédige

En cours d'instruction

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel ([durandor@club-internet.fr](mailto:durandor@club-internet.fr)) de l'avancement de son instruction.  
Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse :  
[cliquez ici](#)

**RETOUR A L'ACCUEIL**

© 2018 Decines Charpieu | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contact



## 5. 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 :

### MEMBRES DU FOYER

En haut à gauche, on retrouve le représentant de la famille auquel appartient l'espace citoyens.

Est ensuite listé chaque membre du foyer disposant d'un agenda personnalisé pour les activités dans lesquelles il est inscrit.

### MA FAMILLE

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

### PLANNING MENSUEL

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

### PLANNING PAR SEMAINE

Toutes les activités y seront répertoriées.

The screenshot shows the user interface for 'MON ESPACE CITOYENS'. At the top left, there is a vertical list of family member icons, with the first one highlighted. To the right, the name 'Lafille Arpège' is displayed next to a profile icon. Below this, the section 'MA FAMILLE' contains three buttons: 'Modifier les réservations', 'Signaler une absence', and 'Créer une inscription'. To the right of these buttons is a row of ten yellow placeholder boxes. In the top right corner, there is a 'MES INFORMATIONS' section with three icons: '@' for 'Changement de courriels', a telephone for 'Changement de téléphones', and an envelope for 'Changement d'adresses...'. Below the family member list, there is a calendar for 'Février 2019'. To the right of the calendar is a 'MON AGENDA' section with a list of activities: 'Garderie du Matin', 'Périscolaire Soir', and 'Restauration Scolaire', each with a color-coded square and a magnifying glass icon. At the bottom, there is a weekly view for '28 JANVIER / 03 FÉVRIER' with columns for 'LUNDI 28', 'MARDI 29', 'MERCREDI 30', 'JEUDI 31', 'VENDREDI 01', 'SAMEDI 02', and 'DIMANCHE 03'. The weekly view shows 'Repas-ABS' and 'Repas' for Monday, and 'Repas' for Wednesday and Friday.

### LISTE DES ACTIVITÉS

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



## 6. 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**

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 déroulent en 4 étapes.

### ETAPE 1 : PAGE D'INFORMATION

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

### ETAPE 2 : 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.



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



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

Semaine **Mois**
Réervations du 03/09/2018 au 05/07/2019
◀ Février 2019 ▶
Appliquer une périodicité

Modification apportées ici
 Réservations antérieures en attente d'instruction
Tout cocher / Tout décocher

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
5	28/01 Matin <input type="checkbox"/>	29/01 Matin <input type="checkbox"/>	30/01	31/01 Matin <input type="checkbox"/>	01/02 Matin <input type="checkbox"/> ⓘ	02/02	03/02
6	04/02 Matin <input type="checkbox"/> ⓘ	05/02 Matin <input type="checkbox"/> ⓘ	06/02	07/02 Matin <input type="checkbox"/> ⓘ	08/02 Matin <input type="checkbox"/> ⓘ	09/02	10/02
7	11/02 Matin <input type="checkbox"/>	12/02 Matin <input type="checkbox"/>	13/02	14/02 Matin <input type="checkbox"/>	15/02 Matin <input type="checkbox"/>	16/02	17/02
8	18/02	19/02	20/02	21/02	22/02	23/02	24/02
9	25/02	26/02	27/02	28/02	01/03	02/03	03/03

ANNULER LA DÉMARCHE
ALLER À L'ÉTAPE 2 >

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

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



1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DEMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Lafille - Garderie du Matin - du 03/09/2018 au 05/07/2019 - Ecole Élémentaire Jean Jaurès - Garderie

Semaine Mois Réservations du 03/09/2018 au 05/07/2019

Modification apportées ici Réservations antérieures en attente d'instruction

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
9	25/02	26/02	27/02	28/02	01/03	02/03	03/03
10	04/03 Matin <input checked="" type="checkbox"/>	05/03 Matin <input checked="" type="checkbox"/>	06/03	07/03 Matin <input type="checkbox"/>	08/03 Matin <input checked="" type="checkbox"/>	09/03	10/03
11	11/03 Matin <input type="checkbox"/>	12/03 Matin <input type="checkbox"/>	13/03	14/03 Matin <input type="checkbox"/>	15/03 Matin <input type="checkbox"/>	16/03	17/03
12	18/03 Matin <input type="checkbox"/>	19/03 Matin <input type="checkbox"/>	20/03	21/03 Matin <input type="checkbox"/>	22/03 Matin <input type="checkbox"/>	23/03	24/03
13	25/03 Matin <input type="checkbox"/>	26/03 Matin <input type="checkbox"/>	27/03	28/03 Matin <input type="checkbox"/>	29/03 Matin <input type="checkbox"/>	30/03	31/03

ANNULER LA DEMARCHE

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-dessous, nous avons coché la réservation pour la garderie du matin des 4, 5 et 8 mars. Le texte 'Matin' passe en vert pour signaler les jours où les changements ont été effectués.

Si vous avez plusieurs enfants inscrits à cette activité, vous pouvez dupliquer la même demande en sélectionnant le ou les enfants.

Une fois vos modifications vérifiées, **ALLER À L'ÉTAPE 3.**

### ETAPE 3 : LE RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE

Vous y visualiserez le récapitulatif de vos demandes de modification.

2 - LE RÉCAPITULATIF

ANNULER LA DEMARCHE

< RETOUR À L'ÉTAPE 1 VALIDER

Le demandeur

La demande

RÉSERVATION

Lafille - Garderie du Matin - du 03/09/2018 au 05/07/2019 - Ecole Élémentaire Jean Jaurès - Garderie

lundi 04/03/2019 Matin <input checked="" type="checkbox"/>	mardi 05/03/2019 Matin <input checked="" type="checkbox"/>	vendredi 08/03/2019 Matin <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	--

ANNULER LA DEMARCHE

< RETOUR À L'ÉTAPE 1 VALIDER

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

A tout moment vous pouvez retourner à l'étape 1 ou annuler la démarche en cliquant sur les cases correspondantes.

puis **VALIDER**





## ETAPE 4 : LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Vérifiez bien l'avant dernière colonne du tableau. Dans notre exemple ci-dessous, la demande a été traitée favorablement.

Si vous cliquez sur la loupe, vous visualiserez le récapitulatif de la demande, élément que vous retrouverez également sur le tableau de bord de la page d'accueil dans la dalle « Dernières demandes ».

MON ACCUEIL
ACTUALITÉS
PRÉSENTATION DE L'ESPACE
EDITION DE DOCUMENTS

Bonjour Madame ARPEGE.  
Dernière connexion le 05/02/2019 à 10:45

### NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

5 févr. 2019	11:21		<p>DEMANDE N° 1503 <b>SERVICE VIE SCOLAIRE</b> Réservation Lafille Garderie du Matin - Ecole Élémentaire Jean Jaurès - du 04 au 08/03/2019</p>	 Traitée positivement	
--------------------	-------	--	--	-----------------------------	--

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel [citoyen@espace-citoyens.net](mailto:citoyen@espace-citoyens.net) avancement de son instruction.  
Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : [cliquez ici](#)

RETOUR À L'ACCUEIL

A 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.



## 7. Extrait du règlement intérieur 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, l'usager 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 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 (prélevée environ tous les 15 du mois).
- 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 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	Règles et Particularités
<b>Garderie du matin</b>	7h30-8h20	Régulier ou Occasionnel	Selon QF  Par enfant / jour - 0 à 519 : 1.30 € - 520 à 1200 : 1.35 € - 1201 et + : 1.40 €	- Tarif majoré en cas de réservation hors délai de 8 jours. - Annulation hors délai de 8 jours = activité facturée. - Modification du QF au 1 <sup>er</sup> du mois en cours. - Pas de tarif proratisé pour une arrivée échelonnée. - Un adulte doit accompagner l'enfant jusqu'au lieu d'accueil et signaler son arrivée. - Pas de prise de petit déjeuner.
<b>Restauration Scolaire</b>	11h45-13h45	Régulier ou Occasionnel	Selon QF  Par enfant / jour De 1.70€ à 5.05 € Extérieur : 5.15 € PAI : 1.70 €	- Tarif majoré en cas de réservation hors délai de 8 jours. - Annulation hors délai de 8 jours = activité facturée. - Modification du QF au 1 <sup>er</sup> du mois en cours. - Signaler PAI, allergies alimentaires ou régime alimentaire.
<b>Atelier</b>	16h30-17h30	Fixe et Annuel	Selon QF  Par enfant / jour - 0 à 519 : 0.90 € - 520 à 1200 : 0.95 € - 1201 et + : 1 €	- Départ échelonné possible pour les enfants de la maternelle à partir de 17h sous réserve d'avoir inscrit votre enfant à l'atelier concerné. - Pas de tarif proratisé pour un départ ou une sortie échelonnés. - Seules les personnes majeures autorisées lors de l'inscription peuvent récupérer les enfants. - Modification du planning autorisée 2 fois par an - Inscription en cours d'année = délai de 8 jours. - Désinscription : activité facturée les 8 jours suivants. - Modification du QF au 1 <sup>er</sup> du mois en cours. - Pénalité en cas de retard.
<b>Garderie du soir</b>	17h30-18h00	Régulier ou Occasionnel	Tarif unique de 0,75 € Par enfant / jour	- Tarif majoré en cas de réservation hors délai de 8 jours. - Annulation hors délai de 8 jours = activité facturée. - Seules les personnes majeures autorisées lors de l'inscription peuvent récupérer les enfants. - Sortie échelonnée possible. - Pas de tarif proratisé pour un départ échelonné. - Pénalité en cas de retard.



**SERVICE VIE SCOLAIRE ET ANIMATION PERISCOLAIRE**

Hôtel de Ville - Place Roger Salengro  
69150 DECINES-CHARPIEU  
Tél : 04.72.93.30.86  
Email : [educoncerto@mairie-decines.fr](mailto:educoncerto@mairie-decines.fr)  
Web : <https://www.espace-citoyens.net/decines>

Horaires d'ouverture sur rendez-vous :  
Lundi, mercredi et vendredi : 8h30-12h15 / 13h30-17h  
Mardi: 8h30-12h15 / 13h30-18h15  
Jeudi : 13h30-17h