



Portail famille Réservations en ligne

Mode d'emploi

Inscriptions :

- ◆ *accueil périscolaire (garderie)*
- ◆ *restauration scolaire*
- ◆ *Accueil de loisirs (alsh)*

*Avec mon espace,
je me facilite la ville !*



Sommaire :

Simplifiez-vous la vie et celle des services !	page 3
Pour quelles activités et quand réserver ?	page 4
Comment s'inscrire ou réserver en quelques clics :	page 5
1 - Connectez-vous ?	page 5
2 - Vous n'avez pas de compte ?	page 6
3 - Comment effectuer la création du dossier administratif ?	page 10
4 - Votre page d'accueil	page 17
5 - Consultation des activités (garderie, restauration scolaire et accueil de loisirs (ALSH))	page 18
6 - Demande d'inscription : restauration scolaire	page 19
7 - Demande d'inscription : accueil périscolaire (garderie matin et soir)	page 22
8 - Demande d'inscription : accueil de loisirs mercredis	page 25
9 - Demande d'inscription : accueil de loisirs vacances	page 28
10 - Signaler une absence (garderie, cantine, alsh)	page 31
11- Modification / réservations : restauration scolaire, accueil périscolaire (garderie matin et soir), accueil de loisirs mercredis et vacances (ALSH)	page 34

Simplifiez-vous la vie et celle des services !

POURQUOI UTILISER LE PORTAIL FAMILLE ET LA RÉSERVATION EN LIGNE ?

Depuis votre ordinateur ou votre smartphone, vous pouvez :

- inscrire votre enfant aux services municipaux scolaires, péri, post et extrascolaires et réserver ses jours de présence (garderie, restauration scolaire des écoles publiques et accueil de loisirs)
- accéder aux actualités enfance jeunesse
- consulter les menus de la restauration scolaire et des alsh, les programmes des alsh vacances et mercredis
- régler vos factures en ligne si vous n'avez pas opter pour le prélèvement automatique
- consulter et modifier vos informations personnelles
- adhérer au prélèvement automatique

Mais aussi pour permettre au service Enfance-Jeunesse :

- d'avoir votre dossier à jour (coordonnées postales et téléphoniques, noms des personnes tiers ...)
- de prévoir le taux d'encadrement et sécuriser l'accueil des enfants
- de prévenir le service de restauration du nombre exact de repas à préparer
- de programmer les sorties et les activités pédagogiques (bus, intervenants ...)

COMMENT ACCÉDER AU PORTAIL FAMILLE ?

Le portail famille est accessible soit depuis le site internet de la ville www.guipavas.bzh via le bandeau «vie de famille - espace famille», soit la rubrique «accès rapide - espace famille» ou soit via l'adresse web suivante : <https://www.espace-citoyens.net/guipavas>.

POUR UN PROBLEME AVEC LE PORTAIL FAMILLE ?

Une aide à l'utilisation est disponible sur le portail famille dans la rubrique « infos pratiques ».

Si vous ne trouvez pas la solution, vous pouvez contacter nos services par mail à l'adresse suivante espace-famille@mairie-guipavas.fr



Pour quelles activités et quand réserver ?

A L'ANNÉE		
Activités	A faire via le Portail famille	Délai(s) de réservation/annulation
Accueil périscolaire (garderie matin et soir)	Réservation Annulation	La veille minuit pour le lendemain
Restauration	Réservation Annulation	La veille minuit pour le lendemain
ALSH Mercredi	Réservation	Jusqu'au dimanche minuit pour le mercredi suivant
	Annulation	Jusqu'au vendredi minuit pour le mercredi suivant
ALSH Vacances	Réservation Annulation	Jusqu'à la date de clôture
		Au mois de juin pour les vacances d'été (juillet et août) et Jusqu'à la date de clôture

VOUS AVEZ UN IMPRÉVU ?

En cas d'imprévu en dehors des délais de réservation/annulation, en ce qui concerne les activités scolaires, périscolaires ou l'accueil de loisirs (alsh), prévenez le service Enfance Jeunesse en effectuant un signalement d'absences au niveau de l'enfant ou en adressant un mail à l'adresse espace-famille@mairie-guipavas.fr pour une réservation hors délai en alsh.

Pour l'accueil de loisirs, votre enfant sera accepté dans la limite des places disponibles. Aucune réservation ne sera prise en compte le mercredi pour le jour même.

Comment s'inscrire ou réserver en quelques clics ?

1 - CONNECTEZ-VOUS ?

ESPACE FAMILLE
GUIPAVAS BZH

MON ESPACE PERSO

Identifiant

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe.

Connexion

INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTION 2021-2022

EDITION DE DOCUMENTS

ACCUEIL DES ENFANTS

INFOS PRATIQUES

SITE DE LA MAIRIE

10 JUIN 2021

ACTUALITÉS

08/06 INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTION 2021-2022. Les inscriptions au dossier administratif 2021-2022 doivent être faites du Jeudi 17 Juin au...

Lire la suite


04/06 Pré-inscription à l'Eveil Sportif et aux Mercredis du sport 2021-2022

Lire la suite

Au Portail Famille

www.espace-citoyens.net/guipavas

en indiquant l'identifiant et le mot de passe de votre compte.
En cas d'oubli, cliquez sur « **J'ai oublié mon mot de passe** »

 Les utilisateurs déjà inscrits dans les services concernés disposent déjà de leur espace citoyen et ne doivent en aucun cas en créer un nouveau.

Pour les familles ayant déjà utilisées les services municipaux

Si vous avez déjà activé votre compte, vous pourrez inscrire vos enfants au dossier administratif en cours puis aux différentes activités lorsque ce dernier aura été traité.

Si vous n'avez pas activé votre compte, il suffit de nous adresser un mail à espace-famille@mairie-guipavas.fr afin de pouvoir vous renvoyer le lien d'activation de votre espace. Une fois connecté, vous aurez accès aux différentes inscriptions.

2 - VOUS N'AVEZ PAS DE COMPTE ?

Les familles nouvellement arrivées sur Guipavas ou souhaitant accéder pour la première fois aux services de restauration scolaire, garderie ou aux accueils de loisirs doivent créer leur espace personnel.

The screenshot shows the Guipavas website interface. At the top left is the 'ESPACE FAMILLE GUIPAVAS BZH' logo. Below it is a navigation menu with 'MON ESPACE PERSO' selected. A login form with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe' is visible. A red circle highlights the 'JE N'AI PAS D'ESPACE' section, which contains the text: 'Créez votre espace personnel qui vous donnera accès au tableau de bord de vos demandes existantes, à votre espace de stockage sécurisé et à d'autres fonctionnalités facilitant votre relation avec la mairie.' and a 'Créer mon espace' button. To the right, there are buttons for 'EDITION DE DOCUMENTS', 'ACCUEIL DES ENFANTS', 'INFOS PRATIQUES', 'SITE DE LA MAIRIE', and '10 JUIN 2021'. Below these are 'ACTUALITÉS' with two news items: 'INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTION 2021-2022' and 'Pré-inscription à l'Eveil Sportif et aux Mercredis du sport 2021-2022'. At the bottom, a 'MON ESPACE' header is visible.

Pour les nouvelles familles :

Les familles nouvellement arrivées sur Guipavas ou souhaitant accéder pour la première fois aux services périscolaires (restauration / garderie des écoles publiques et accueil de loisirs) doivent créer leur espace en cliquant sur l'onglet ci-contre "créer mon espace". Il faudra ensuite déclarer votre famille en cliquant sur "entourage".

The screenshot shows the 'MON ESPACE' profile page for 'Maman ARPEGE'. The profile information includes: '62 Rue de Brest', '29490 GUIPAVAS', and '02 98 32 11 29'. At the bottom, there are three tabs: 'Profil', 'Identifiants', and 'Entourage'. A red arrow points to the 'Entourage' tab.

MON ENTOURAGE

Informations

Vous retrouvez ici l'ensemble des membres de l'entourage que vous avez déclarés auprès des différents services de votre ville.

Vous pouvez vérifier ou créer de nouveaux membres.

Avec mon espace,
je me facilite la ville !



ACCÉDER AUX DÉMARCHES ENFANCE

Vous avez la possibilité d'accéder aux démarches Enfance

La Mairie vous a fourni une clé d'accès pour ce service.

Votre famille est inconnue du service Enfance.

ACCÉDER À MON PROFIL

DÉCLARER MON ENTOURAGE

Cliquez sur « **Déclarer son entourage** » et renseignez vos identifiants et mot de passe précédemment créés pour accéder au second formulaire

1ère étape :
se déclarer en tant que titulaire du compte

2ème étape :
Ajouter son entourage
(co-représentant, membres du foyer, contacts ...)

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DEMARCHE

TITULAIRE DU COMPTE

CO-REPRÉSENTANT

MEMBRES FOYER

CONTACTS

Ajouter un co-représentant

Ajouter un membre

Ajouter un contact

AJOUTER À MON ENTOURAGE

REPRÉSENTANT

* Civilité Madame

* Nom d'usage MDJ

Nom de famille

* Prénom Jeunes

* Date de naissance 04/04/1990

ADRESSE

Numéro 62

* Nom de la voie Rue de Brest

Bâtiment

Appartement

Complément

* Code postal 29490

* Ville Cuijavas

* Pays FRANCE

Effacer

3ème étape :
Ajouter **obligatoirement** la copie du livret de famille.

AJOUT D'UNE PIÈCE JOINTE

Qualification de la pièce jointe Justificatif d'absence

Intitulé du document Justificatif d'absence

Fichiers de la pièce jointe

Aucun fichier

Ajouter un fichier...

Formats acceptés : pdf, png, jpg, bmp, odt, docx, doc, csv ; Taille maximum d'un fichier : 3200 Ko ; Nombre maximum de fichiers : 4.

Dupliquer cette pièce dans mon espace de stockage

ANNULER

VALIDER

Après avoir ajoutée la pièce jointe demandée, cliquez sur « **valider** »

Dès que vous validez la pièce jointe, un aperçu de celle-ci apparaît en bas de la page

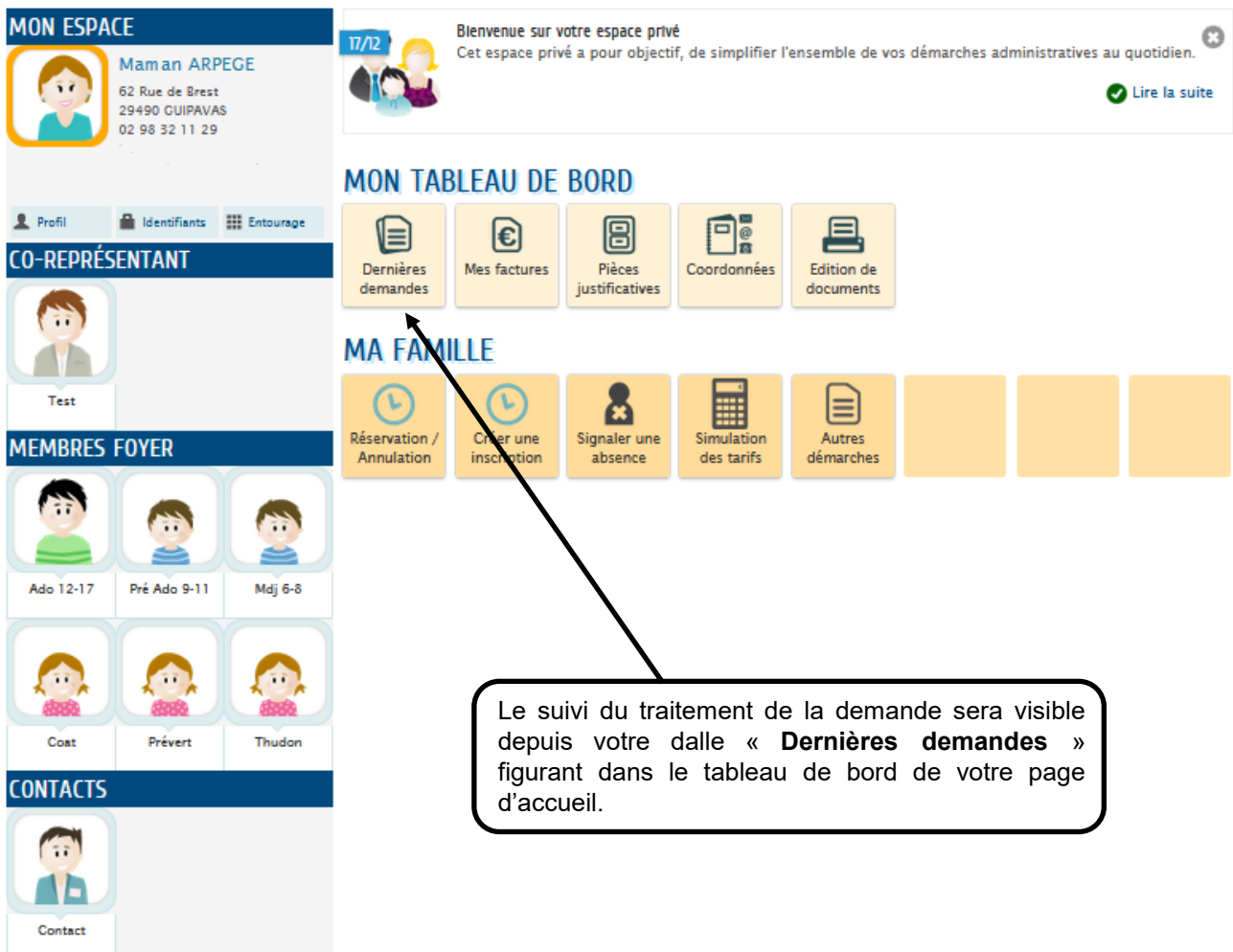


En cliquant sur « **Aller à l'étape 2** », un récapitulatif de votre demande apparaît afin de vérifier les renseignements transmis.

En cas d'erreur, vous pouvez toujours revenir à la page précédente en cliquant sur **RETOUR A L'ÉTAPE 1**.

Il vous suffit ensuite de cliquer sur « **valider** » pour déposer votre demande.

Elle sera traitée par les services de la ville dans les meilleurs délais.



Le suivi du traitement de la demande sera visible depuis votre dalle « **Dernières demandes** » figurant dans le tableau de bord de votre page d'accueil.

Rappel du principe de fonctionnement pour chaque demande :

1- Dépôt d'une demande



2 - Analyse de la demande
par le service concerné

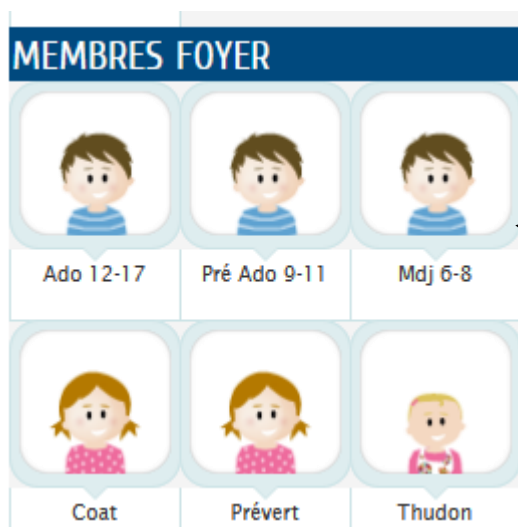


3- Traitement positif ou négatif
de la demande



Dès que votre demande de création de votre entourage aura été validée, vous pourrez à ce moment-là procéder à la création du dossier administratif pour votre/vos enfant(s). Si vous n'effectuez pas cette étape, vous n'aurez pas accès aux inscriptions.

3 - COMMENT EFFECTUER LA CREATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF ?



Vous devez vous connecter à votre espace et ensuite cliquez sur l'icône de l'enfant concerné par la demande

Mj 6-8 ARPEGE

MES INFORMATIONS

- Changement de courriels
- Changement de téléphones
- Changement d'adresses...

MA FAMILLE

Créer une inscription

Créer une inscription

- Dossier administratif
- Dossier Administratif 2021-22

MON AGENDA

Jun 2021

LU MA ME JE VE SA DI

31 1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13

14 15 16 17 18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 1 2 3 4

Votre agenda ne comporte aucun événement.

Cliquez sur **1** "créer une inscription" et positionnez la souris sur la ligne du **2** « dossier administratif » dans "créer une inscription en bleu" et ensuite Cliquez sur la flèche grise **3**

Attention, pensez à scanner au préalable toutes les pièces demandées (obligatoires) :

- **Attestation de responsabilité civile**
- **Justificatif de domicile**
- **Carnet de santé (copies des vaccins)**
- **Attestation du quotient familial (CAF, MSA etc)**
- **Certificat de scolarité pour les - 3 ans**



Durée approximative de cette démarche :
10 mn

LA DÉMARCHE



Cette démarche va vous permettre de compléter le formulaire du dossier administratif de votre enfant.

Une fois le dossier complété et validé par notre service et si votre enfant rentre dans la catégorie d'âge requise, vous pourrez accéder aux formulaires d'inscription des activités ALSH, restauration scolaire, accueil périscolaire, mercredi du sport et eveil sportif.

Vous pouvez préparer les pièces suivantes pour la démarche:

- Attestation de responsabilité civile
- Un justificatif de domicile
- Une copie du carnet de santé
- Une attestation du quotient familial

ANNULER LA DÉMARCHE

COMMENCER >

1 - MA DEMANDE



ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

INSCRIT

Inscrit Mdj 6-8

RENSEIGNEMENTS SANITAIRES DE L'ENFANT

* Votre enfant a-t-il des allergies ? Oui
 Non

Si oui, merci de préciser lesquelles:

* Votre enfant a-t-il des contres indications pour la pratique des activités du service ? Oui
 Non

Si oui, lesquelles:

* Votre enfant est-t-il sujet aux maladies suivantes: Aucune maladie
 Migraine ophtalmique
 Diabète
 Hémophilie
 Epilepsie
 Problèmes cardiaques
 Mal voyant
 Autres

Si vous avez coché "Autres", merci de préciser:

* Votre enfant nécessite-t-il de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ? si oui, merci d'adresser un mail à espace-famille@mairie-guipavas.fr afin de convenir d'un rendez-vous pour mettre en place les meilleures conditions d'accueil. Oui
 Non

* Nom et prénom du médecin traitant:

RECOMMANDATIONS

* **Information** Préciser si votre enfant porte un appareil spécifique pour mettre en place les meilleures conditions d'accueil.

- * **Mon enfant porte:**
- Aucun des choix suivants
 - Lunettes
 - Lentilles
 - Prothèses auditives
 - Diabolo
 - Prothèses dentaires
 - Autres

Si vous avez sélectionné "Autres", merci de préciser:

- * **Menu sans porc:**
- Oui
 - Non

AUTORISATIONS

Suppression contact Si vous souhaitez supprimer un contact de votre compte, merci d'adresser un mail à espace-famille@mairie-guipavas.fr

* **Autorisations des contacts à venir chercher l'enfant:** Test ARPEGE Autorisation Interdiction
Contact ARPEGE Autorisation Interdiction

* **J'autorise mon enfant à partir seul des activités ALSH:** Autorisation
 Interdiction

* **J'autorise mon enfant à être pris en photo dans le cadre des activités du service enfance scolarisée et enfance jeunesse:** Autorisation
 Interdiction

* **J'autorise mon enfant à être filmé dans le cadre des activités du service enfance scolarisée et enfance jeunesse:** Autorisation
 Interdiction


* **J'autorise les services municipaux à prendre en photos et à filmer mon enfant pour l'information ou la promotion des activités municipales.** Autorisation
 Interdiction

* **J'autorise mon enfant à prendre les transports dans le cadre des activités du service enfance scolarisée et enfance jeunesse:** Autorisation
 Interdiction


PIÈCES À FOURNIR

PIÈCES OBLIGATOIRES

* *Attestation de responsabilité civile individuelle*



AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

* *Justificatif de domicile*


AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR


* *Vaccinations*




Vaccinations
Pièce en possession de nos services
Déposée le 28 janvier 2021
Valable jusqu'au 28 avril 2029


PIÈCES À FOURNIR

Attestation MDPH



AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

Certificat scolarité pour les -3 ans





AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

Fiche PAI



AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

PIÈCES À FOURNIR POUR LES FAMILLES SÉPARÉES


Acte de Jugement de Divorce


AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

Calendrier de garde alternée


AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

Justificatif de jugement du juge aux affaires familiales


AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR


PIÈCE À FOURNIR POUR LE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

IMPORTANT : Si le prélèvement automatique est déjà en place, il n'est pas nécessaire de re-fournir les documents.

Si vous avez changé de banque ou si vous souhaitez mettre en place un prélèvement automatique, il faut obligatoirement fournir le RIB [et le mandat SEPA](#).

RIB

RIB


AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

Information : veuillez remplir le mandat SEPA disponible en cliquant [ici](#) et l'insérer en pièce jointe.

[Sans cette pièce obligatoire, aucun prélèvement ne pourra être mis en place.](#)

MANDAT SEPA

Fiche autorisation de prélèvement


AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR



Chaque pièce demandée doit être **ajoutée** puis **validée** avant de passer à la pièce suivante.

AUTORISATION À LA RÉCUPÉRATION DES DONNÉES SUR API PARTICULIER

J'autorise les services à récupérer mes données de QF auprès de la CAF Autorisation


Interdiction

Si vous autorisez la récupération de vos données auprès de la CAF, veuillez indiquer votre numéro allocataire CAF :

ATTESTATION CAF

Attestation quotient familial




AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR

Pour les non allocataires CAF uniquement, remplir la partie ci-dessous.

J'autorise les services à récupérer mon revenu fiscal de référence (RFR) de l'année en cours et le nombre de parts du foyer auprès de la DGFIP. Autorisation

Interdiction

Numéro fiscal :

Référence de l'avis d'imposition :

VALIDATION

* Je déclare exact les renseignements portés sur ce formulaire. Oui

J'autorise les responsables à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale etc...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant. Oui

* Je m'engage à rembourser les frais médicaux et pharmaceutiques avancés par les organisateurs. Oui

Règlement de fonctionnement des services scolaires, péri, post et extrascolaires. Le règlement est disponible en cliquant [ici](#).

* Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des services scolaires, péri, post et extrascolaires. Oui

ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

4 - VOTRE PAGE D'ACCUEIL

Dès votre connexion établie à l'espace citoyen, la page d'accueil de votre espace sécurisé apparaît. Vous y trouverez :

The screenshot shows a user interface for a municipal portal. At the top, there are navigation tabs: 'MON ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', and 'ACTIVITÉS'. The main content area is divided into several sections: 'MON ESPACE' (user profile for Maman ARPEGE), 'CO-REPRÉSENTANT', 'MEMBRES FOYER' (listing children like Ado 12-17, Pré Ado 9-11, 7 Ans, Mdj 6-8, Coat, Prévert), 'MON TABLEAU DE BORD' (with icons for 'Dernières demandes', 'Mes factures', 'Pièces justificatives', 'Coordonnées', 'Edition de documents', 'Mes prélèvements', 'Mes QF/Revenus'), 'MA FAMILLE' (with icons for 'Réservation / Annulation', 'Créer une inscription', 'Signaler une absence', 'Simulation des tarifs', 'Autres démarches'), and 'DÉMARCHES' (with icons for 'Prélèvements...', 'Changement de situation...').

MON TABLEAU DE BORD :
vous permet de modifier vos coordonnées, de consulter les informations, 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.

IDENTIFIANTS :
Dès votre 1ère connexion, pensez à changer votre mot de passe et à vérifier vos données personnelles.

VOTRE ESPACE :
Concerne les informations relatives à 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 passées, vous recevrez un mail 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 mail et seront visibles depuis votre espace personnel.

ATTENTION : ne changez pas votre adresse postale dans l'onglet profil figurant dans votre rubrique mon espace au risque de créer des dysfonctionnement préjudiciables pour la prise en compte de vos demandes.

5 - CONSULTATION DES ACTIVITES

Garderie, Restauration scolaire et accueil de loisirs (ALSH)

Pour visualiser le planning des activités dans lesquelles sont inscrits vos enfants, il suffira de cliquer sur l'enfant et son agenda personnel s'affichera :

MEMBRES DU FOYER :
En haut à droite, on retrouve le représentant de la famille auquel appartient l'espace citoyen. Ensuite sont listés chaque membre du foyer disposant d'un agenda personnalisé pour les activités dans lesquelles ils sont inscrits.

MA FAMILLE :
Vous y trouverez toutes les dalles vous permettant d'activer vos démarches. Progressivement, d'autres dalles seront activées.

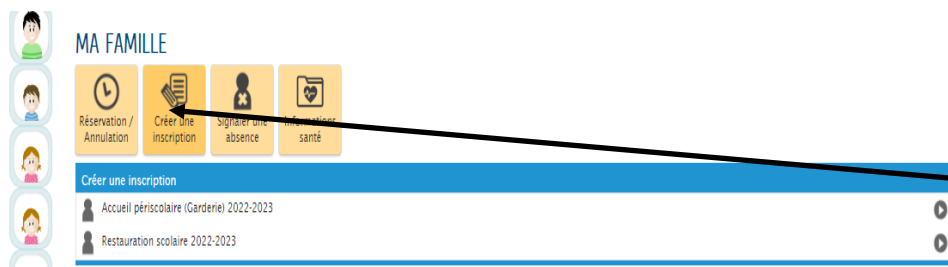
PLANNING MENSUEL :
Pour visualiser les autres mois, il suffit de cliquer sur les flèches

PLANNING PAR SEMAINE :
Toutes les activités y sont répertoriées.

LISTE DES ACTIVITES :
Elles sont représentées par code couleur et apparaissent via des petits carrés dans le planning mensuel.

6 - DEMANDE D'INSCRIPTION Restauration scolaire

Etape 1 : Création d'une inscription



Pour accéder à l'inscription à la restauration scolaire, cliquez directement sur la dalle

« créer une inscription » dans ma famille et cliquez sur la ligne correspondant à votre inscription dans la liste.

Etape 2 : Ma demande

The screenshot shows the '1 - MA DEMANDE' step of the registration process. At the top, it says 'ENFANCE RESTAURATION SCOLAIRE 2022-2023' and 'Prévert'. A timer indicates a duration of 2 minutes. The main content is titled 'INSCRIT' and includes the following fields and information:

- Buttons: 'ANNULER LA DÉMARCHE' and 'ALLER À L'ÉTAPE 2 >'.
- Section: 'INSCRIT' with sub-sections 'Inscrit' and 'Prévert'.
- Information: 'enfant PAI (Projet d'accueil individualisé) : dans le cadre de la restauration scolaire, signifie qu'il faut amener un panier repas. Dans ce cas, merci d'adresser un mail à espace-famille@mairie-guipavas.fr'.
- Field: '* Si votre enfant bénéficie d'un PAI avec panier repas fourni par les parents, sélectionner enfant PAI. sinon, sélectionner enfant.' with a dropdown menu set to 'Enfant'.
- Field: '* A quelle école votre enfant est-il inscrit ?' with a dropdown menu set to 'Prévert Elementaire - restauration'.
- Information: 'Tout repas réservé sera facturé si il n'est pas décoché avant la veille. Tout repas non réservé sera majoré de 1€.'
- Field: 'Quels jours souhaitez vous réserver le repas pour toute l'année ?' with checkboxes for 'Lundi', 'Mardi', 'Jeudi', and 'Vendredi'. 'Lundi' and 'Jeudi' are checked.
- Section: 'PIÈCES À FOURNIR' with the sub-section 'PIÈCES À FOURNIR NON OBLIGATOIRES'.
- Field: 'Fiche PAI' with a large button that says 'AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR'.
- Buttons: 'ANNULER LA DÉMARCHE' and 'ALLER À L'ÉTAPE 2 >'.

Vous devez renseigner les différents champs du formulaire.

Si l'enfant à un PAI (Projet d'accueil individualisé), pensez à le rajouter dans les pièces à fournir.

Cliquez sur « **ALLER A L'ETAPE 2** »

2 - LE RÉCAPITULATIF

i ✎ 📄

ANNULER LA DÉMARCHE < RETOUR À L'ÉTAPE 1 VALIDER

Le demandeur

La demande

INSCRIT

<i>Inscrit</i>	Prévert
<i>Si votre enfant bénéficie d'un PAI avec panier repas fourni par les parents, sélectionner enfant PAI. sinon, sélectionner enfant.</i>	Enfant
<i>A quelle école votre enfant est-il inscrit ?</i>	Prévert Elementaire - restauration
<i>Quels jours souhaitez vous réserver le repas pour toute l'année ?</i>	Lundi, Jeudi

PIÈCES À FOURNIR

Pièces à fournir non obligatoires

ANNULER LA DÉMARCHE

< RETOUR À L'ÉTAPE 1 VALIDER



Etape 3 : Le récapitulatif

Un récapitulatif de votre demande apparaît afin de vérifier les renseignements renseignés. En cas d'erreur, vous pouvez toujours revenir à la page précédente en cliquant sur « **RETOUR A L'ÉTAPE 1** »

Il vous suffit ensuite de [Cliquez sur VALIDER](#) pour déposer votre demande.

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

2 mars 2023 10:57

DEMANDE N° 73524
ENFANCE Restauration scolaire 2022-2023
Prévert

Traitée positivement

MODIFIER LES RÉSERVATIONS

Vous avez la possibilité de modifier immédiatement les réservations de cette nouvelle inscription.

RETOUR À L'ACCUEIL

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) de l'avancement de son instruction.

Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse :
cliquez ici

RETOUR À L'ACCUEIL

La demande a été traitée positivement par le service concerné.

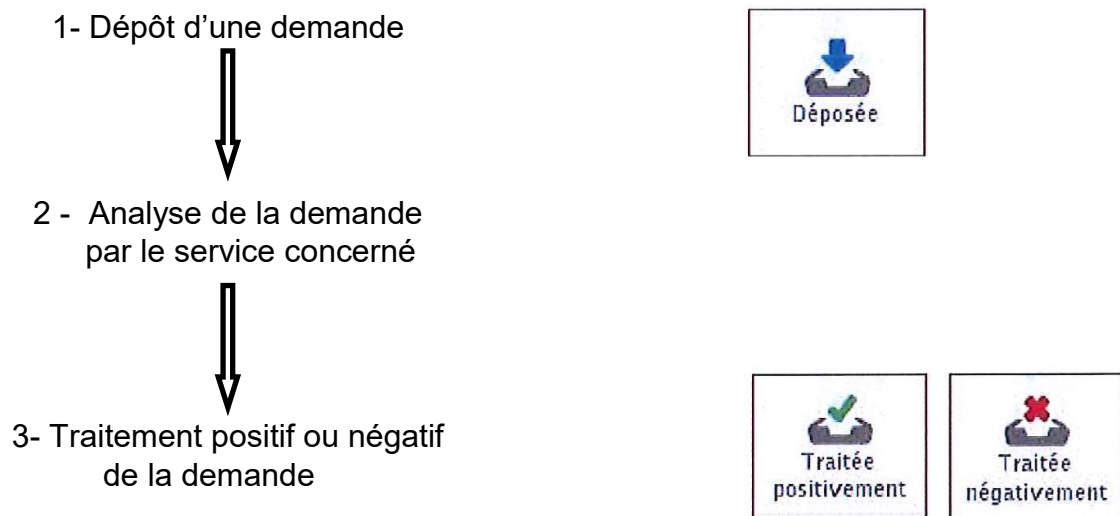
Une fois votre demande validée, vous pourrez accéder au planning de réservation soit en **Cliquant sur RETOUR À L'ACCUEIL** et retourner dans « **Ma famille** » « **Réservation / Annulation** » **MA FAMILLE** pour effectuer des modifications.



ou sinon vous avez la possibilité de modifier immédiatement les réservations de cette nouvelle inscription en cliquant sur



Rappel du principe de fonctionnement pour chaque demande :



7 - DEMANDE D'INSCRIPTION

Accueil périscolaire (garderie matin et soir)

Etape 1 : Création d'une inscription

MA FAMILLE

Créer une inscription

Créer une inscription

Créer une inscription

Accueil périscolaire (Garderie) 2022-2023

ALSH Mercredis 2-9 ans 2022-2023

ALSH Vacances 2-9 ans 2022-2023

Pour accéder à l'inscription à la garderie du matin ou du soir, cliquez directement sur la dalle

« créer une inscription »

dans ma famille et cliquez sur la ligne correspondant à votre inscription dans la liste.

ENFANCE
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (GARDERIE) 2022-2023
Loustic

Durée approximative de cette démarche :
2 mn

1 - MA DEMANDE



ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

INSCRIT

Inscrit Loustic

* A quelle école votre enfant est-il inscrit ?

- Hénensal Élémentaire - Garderie
- Hénensal Maternelle - Garderie
- Kerafloc'h Élémentaire - Garderie
- Kerafloc'h Maternelle - Garderie
- Pergaud Élémentaire - Garderie
- Pergaud Maternelle - Garderie
- Prévert Élémentaire - Garderie
- Prévert Maternelle - Garderie

INFORMATION Attention, toute présence sans réservation sera majorée de 0,50€.

Les réservations/annulations sont à effectuer au plus tard la veille pour le lendemain. Toute réservation sera facturée sauf en cas d'absence justifiée.

Si vous ne souhaitez pas faire de réservation pour l'année, allez directement à l'étape 3.

Quels matins souhaitez-vous réserver pour toute l'année ?

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi

Quels soirs à 16h30 souhaitez-vous réserver pour toute l'année ?

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi

Quels soirs après 18h souhaitez-vous réserver pour toute l'année ? (dans ce cas, merci de réserver également le 16 h 30)

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi

ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Etape 2 : Ma demande

Vous devez renseigner les différents champs du formulaire.

Attention à bien cocher la garderie de 16 h 30 si votre enfant fréquentera la garderie après 18 h 00.

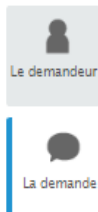
Cliquez sur « **ALLER A L'ETAPE 2** »



ANNULER LA DÉMARCHÉ

< RETOUR À L'ÉTAPE 1

VALIDER



INSCRIT

Inscrit	Loustic
A quelle école votre enfant est-il inscrit ?	Prévert Maternelle - Garderie
Quels matins souhaitez-vous réserver pour toute l'année ?	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi
Quels soirs à 16h30 souhaitez-vous réserver pour toute l'année ?	Mardi, Jeudi
Quels soirs après 18h souhaitez-vous réserver pour toute l'année ? (dans ce cas, merci de réserver également le 16 h 30)	Mardi

ANNULER LA DÉMARCHÉ

< RETOUR À L'ÉTAPE 1



VALIDER

**Etape 3 : Le récapitulatif**

Un récapitulatif de votre demande apparaît afin de vérifier les renseignements renseignés. En cas d'erreur, vous pouvez toujours revenir à la page précédente en cliquant sur « **RETOUR A L'ÉTAPE 1** »

Il vous suffit ensuite de [Cliquez sur VALIDER](#) pour déposer votre demande.

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

2 mars 2023	11:40		DEMANDE N° 73530 ENFANCE Accueil périscolaire (Garderie) 2022-2023 Loustic	 Traitée positivement	
-------------	-------	---	--	--	---

MODIFIER LES RÉSERVATIONS

Vous avez la possibilité de modifier immédiatement les réservations de cette nouvelle inscription.

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : [cliquez ici](#)

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

La demande a été traitée positivement par le service concerné.

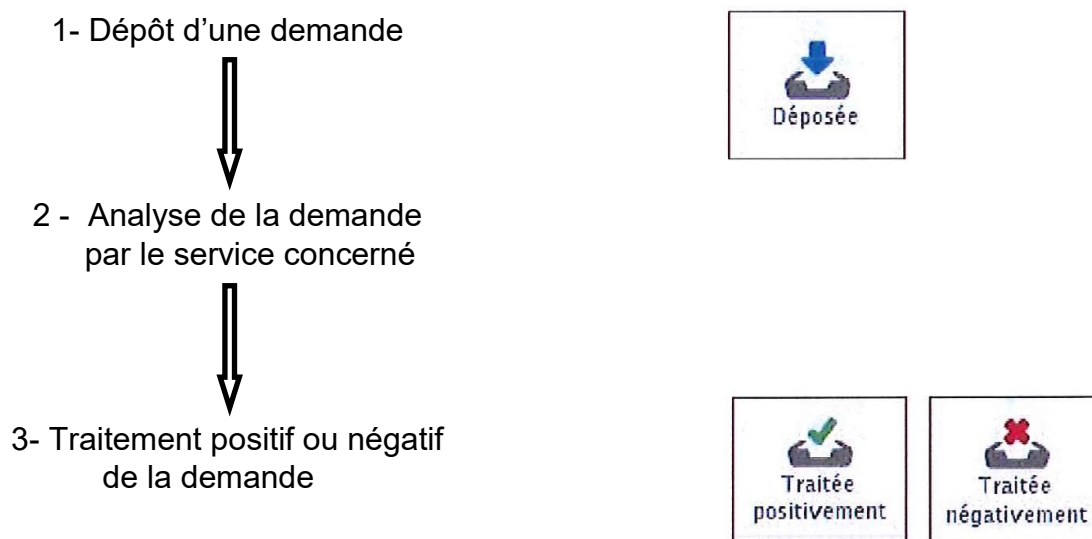
Une fois votre demande validée, vous pourrez accéder au planning de réservation soit en [Cliquant sur RETOUR A L'ACCUEIL](#) et retourner dans « **Ma famille** » « **Réservation / Annulation** » pour effectuer des modifications.



ou sinon vous avez la possibilité de modifier immédiatement les réservations de cette nouvelle inscription en cliquant sur



Rappel du principe de fonctionnement pour chaque demande :



8 - DEMANDE D'INSCRIPTION

Accueil de loisirs mercredis

Etape 1 : Création d'une inscription

The screenshot shows a vertical sidebar with icons for different family members. The main menu is titled 'MA FAMILLE' and contains four buttons: 'Réservation / Annulation', 'Créer une inscription', 'Signaler une absence', and 'Informations santé'. Below these buttons is a list of services with expandable arrows on the right. The 'Créer une inscription' button is highlighted with a blue bar, and a callout box points to it.

Service	Année
Accueil périscolaire (Garderie)	2021-2022
Accueil périscolaire (Garderie)	2022-2023
ALSH Mercredis 2-9 ans	2022-2023
ALSH Vacances 2-9 ans	2021-22
ALSH Vacances 2-9 ans	2022-2023
Dossier administratif	2021-2022
Dossier administratif	2022-2023
Restauration scolaire	2022-23

Pour accéder à l'inscription à l'ALSH mercredis, cliquez directement sur la dalle

« créer une inscription »
dans ma famille et cliquez sur la ligne correspondant à votre inscription dans la liste.

ENFANCE
ALSH MERCREDIS 2-9 ANS 2022-2023
Mdj 6-8

Durée approximative de cette démarche :
2 mn

1 - MA DEMANDE



ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

INSCRIT

Inscrit Mdj 6-8

* Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI alimentaire (panier repas fourni par la famille) ?
Enfant

Enfant né en 2015 Les enfants nés en 2015 ne peuvent intégrer la Maison des Jeunes 6-8 ans qu'après leur 6 ans révolu.

Dans quel accueil de loisirs souhaitez-vous inscrire votre enfant ?

- ALSH Coataudon - 2-6 ans
- ALSH Coataudon - 6-9 ans
- Maison des Jeunes - 6-8 ans

ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Etape 2 : Ma demande

Vous devez renseigner les différents champs du formulaire.

Cliquez sur « **ALLER A L'ETAPE 2** »

2 - LE RÉCAPITULATIF

ANNULER LA DÉMARCHÉ
< RETOUR À L'ÉTAPE 1 **VALIDER**

Le demandeur

La demande

INSCRIT

Inscrit Mdj 6-8

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI alimentaire (panier repas fourni par la famille) ? Enfant

Dans quel accueil de loisirs souhaitez-vous inscrire votre enfant ? Maison des Jeunes - 6-8 ans

ANNULER LA DÉMARCHÉ
< RETOUR À L'ÉTAPE 1 **VALIDER**






Etape 3 : Le récapitulatif

Un récapitulatif de votre demande apparaît afin de vérifier les renseignements renseignés. En cas d'erreur, vous pouvez toujours revenir à la page précédente en cliquant sur « **RETOUR A L'ETAPE 1** »

Il vous suffit ensuite de [Cliquez sur VALIDER](#) pour déposer votre demande.

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

19 mai 2022	16:18		DEMANDE N° 40943 ENFANCE ALSH Mercredis 2-9 ans 2022-2023 Mdj 6-8	 Traitée positivement	
-------------------	-------	---	---	--	---

ADHÉRER AU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Vous avez la possibilité d'adhérer immédiatement au prélèvement automatique pour le payeur de cette inscription.

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel ([mail.bonnet@ca.mairie-guyane.fr](#)) de l'avancement de son instruction.

Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : [cliquez ici](#)

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

La demande a été traitée positivement par le service concerné.

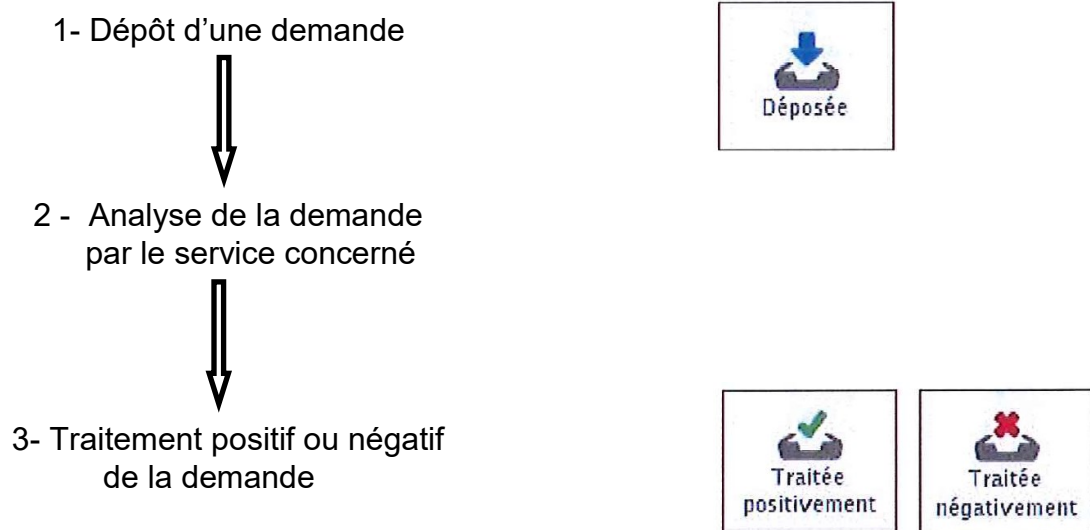
Une fois votre demande validée, vous pourrez accéder au planning de réservation soit en [Cliquant sur RETOUR A L'ACCUEIL](#) et retourner dans « **Ma famille** » « **Réservation / Annulation** » [MA FAMILLE](#) pour effectuer des modifications.



ou sinon vous avez la possibilité de modifier immédiatement les réservations de cette nouvelle inscription en cliquant sur



Rappel du principe de fonctionnement pour chaque demande :



9 - DEMANDE D'INSCRIPTION Accueil de loisirs vacances

Etape 1 : Création d'une inscription

The screenshot shows the 'MA FAMILLE' section with three main navigation buttons: 'Réservation / Annulation', 'Créer une inscription', and 'Informations santé'. Below these is a 'Créer une inscription' button. A list of existing registrations is shown below, including 'ALSH Mercredis 2-9 ans 2022-2023' and 'ALSH Vacances 2-9 ans 2022-2023'. A callout box points to the 'Créer une inscription' button.

Pour accéder à l'inscription à l'ALSH vacances, cliquez directement sur la dalle

« créer une inscription » dans ma famille et cliquez sur la ligne correspondant à votre inscription dans la liste.

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DÉMARCHÉ

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

INSCRIT

Inscrit Prévert

* Votre enfant a-t-il un PAI alimentaire (panier repas fourni par les parents) ?

Enfant né en 2015 Les enfants nés en 2015 ne peuvent intégrer la Maison des Jeunes 6-8 ans qu'après leur 6 ans révolu. Vous pouvez anticiper en nous demandant de créer l'inscription à partir de la date anniversaire.

* Dans quel groupe souhaitez-vous inscrire votre enfant ?

ANNULER LA DÉMARCHÉ

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Etape 2 : Ma demande

Vous devez renseigner les différents champs du formulaire.

Cliquez sur « **ALLER A L'ETAPE 2** »

2 - LE RÉCAPITULATIF

i ✎ 📄

ANNULER LA DÉMARCHE < RETOUR À L'ÉTAPE 1 VALIDER

INSCRIT

<p> Le demandeur</p> <p> La demande</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><i>Inscrit</i></td> <td>Prévert</td> </tr> <tr> <td><i>Votre enfant a-t-il un PAI alimentaire (panier repas fourni par les parents) ?</i></td> <td>Enfant</td> </tr> <tr> <td><i>Dans quel groupe souhaitez-vous inscrire votre enfant ?</i></td> <td>ALSH Prévert - 2-6 ans</td> </tr> </table>	<i>Inscrit</i>	Prévert	<i>Votre enfant a-t-il un PAI alimentaire (panier repas fourni par les parents) ?</i>	Enfant	<i>Dans quel groupe souhaitez-vous inscrire votre enfant ?</i>	ALSH Prévert - 2-6 ans
<i>Inscrit</i>	Prévert						
<i>Votre enfant a-t-il un PAI alimentaire (panier repas fourni par les parents) ?</i>	Enfant						
<i>Dans quel groupe souhaitez-vous inscrire votre enfant ?</i>	ALSH Prévert - 2-6 ans						

ANNULER LA DÉMARCHE < RETOUR À L'ÉTAPE 1 VALIDER




↑

Etape 3 : Le récapitulatif

Un récapitulatif de votre demande apparaît afin de vérifier les renseignements renseignés. En cas d'erreur, vous pouvez toujours revenir à la page précédente en cliquant sur « **RETOUR A L'ETAPE 1** »

Il vous suffit ensuite de [Cliquez sur VALIDER](#) pour déposer votre demande.

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

2 mars 2023	11:58		DEMANDE N° 73532 ENFANCE ALSH Vacances 2-9 ans 2022-2023 Loustic		Traité positivement	
-------------	-------	---	--	---	------------------------	---

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (s. ramboonnet@smmaie.guyanes.fr) de l'avancement de son instruction.



Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse :
[cliquez ici](#)


[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

La demande a été traitée positivement par le service concerné.

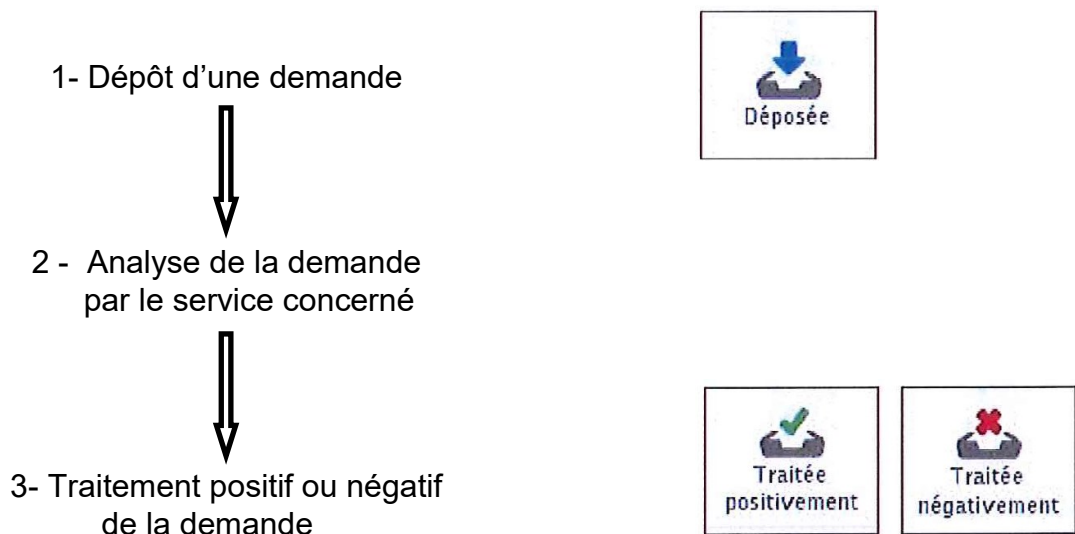
Une fois votre demande validée, vous pourrez accéder au planning de réservation soit en [Cliquant sur RETOUR A L'ACCUEIL](#) et retourner dans « **Ma famille** » « **Réservation / Annulation** » pour effectuer des modifications.

MA FAMILLE

 Réservation / Annulation	 Créer une inscription
--	---

ou sinon vous avez la possibilité de modifier immédiatement les réservations de cette nouvelle inscription en cliquant sur 

Rappel du principe de fonctionnement pour chaque demande :



10 - SIGNALER UNE ABSENCE (garderie, cantine, alsh)

MA FAMILLE

Réservation / Annulation | Créer une inscription | **Signaler une absence** | Simulation des tarifs | Autres démarches | Informations santé

SIGNALER UNE ABSENCE

- 7 Ans
- Ado 12-17
- Coat
- Coat
- Mdj 6-8
- Prévert
- Thudon

Pour signaler une absence de votre enfant à une inscription, cliquez directement sur la dalle **SIGNALER UNE ABSENCE** dans **MA FAMILLE** puis sur le prénom de l'enfant concerné par la demande ou sinon en cliquant sur l'enfant concerné et sur « signaler une absence »

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DÉMARCHÉ | **INSCRIT** | ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Inscrit | Prévert

ABSENCE

Information: Si vous êtes toujours dans les délais d'annulations, il faut supprimer la réservation directement sur l'inscription concernée. (onglet réservation/annulation)

Dates d'absence: Du Jeudi 19 Mai 2022 au Jeudi 26 Mai 2022

* Inscriptions

- ALSH 2-9 ans Mercredis - du 02/09/2021 au 06/07/2022 - Repas
- ALSH 2-9 ans Mercredis - du 02/09/2021 au 06/07/2022 - Matin
- ALSH 2-9 ans Mercredis - du 02/09/2021 au 06/07/2022 - Après-midi
- ALSH 2-9 ans Vacances - du 02/09/2021 au 31/08/2022 - Repas
- ALSH 2-9 ans Vacances - du 02/09/2021 au 31/08/2022 - Matin
- ALSH 2-9 ans Vacances - du 02/09/2021 au 31/08/2022 - Après-midi
- Restauration Scolaire - du 01/09/2021 au 07/07/2022 - Repas

Commentaire: Exemple : mon Enfant Sera Absent De La Cantine, Il Est Malade vous Trouverez En Pièce Jointe Le Certificat Medical

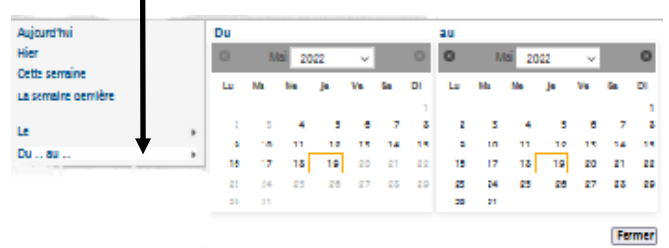
PIÈCES JOINTES

Merci de bien vouloir fournir à votre demande un justificatif d'absence.

Ajouter | Ajouter depuis mon espace de stockage

ANNULER LA DÉMARCHÉ | ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Un calendrier apparaît, il vous suffit d'indiquer la date de l'absence. Vous avez également la possibilité de signaler une absence pour une longue période.




Pour signaler une absence à une inscription, vous devez cliquer sur la ligne concernée. Une coche bleu apparaît au niveau de l'inscription sélectionnée. **Attention** si plusieurs inscriptions sont concernées par les mêmes dates d'absences, n'oubliez pas de les cocher.

Vous avez également la possibilité de laisser un commentaire relatif à l'absence de votre enfant (maladie, rendez-vous médical etc...). Pour toutes absences et afin de ne pas être facturé, vous devrez fournir un justificatif d'absence dans « pièces à joindre ».

Cliquez sur « **ALLER A L'ETAPE 2** »


2 - LE RÉCAPITULATIF

ANNULER LA DÉMARCHÉ
< RETOUR À L'ÉTAPE 1
VALIDER


 Le demandeur

INSCRIT

Inscrit Prévert


 La demande

ABSENCE

Dates d'absence Du Jeudi 19 Mai 2022 au Jeudi 26 Mai 2022

Inscriptions Restauration Scolaire - du 02/09/2021 au 07/07/2022 - Repas

Commentaire Exemple : mon Enfant Sera Absent De La Cantine, Il Est Malade vous Trouverez En Pièce Jointe Le Certificat Médical

PIÈCES JOINTES

ANNULER LA DÉMARCHÉ
< RETOUR À L'ÉTAPE 1
VALIDER

Le récapitulatif

Un récapitulatif de votre demande apparaît afin de vérifier les renseignements renseignés. En cas d'erreur, vous pouvez toujours revenir à la page précédente en cliquant sur « **RETOUR A L'ÉTAPE 1** »

Il vous suffit ensuite de [Cliquez sur VALIDER](#) pour déposer votre demande.

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

19
mai
2022

17:29

DEMANDE N° 40950
ENFANCE Signalement d'absence
 Prévert - du 19 au 26/05/2022 - Services Enfance Scolarisée et Enfance Jeunesse

Déposée

Votre demande va être 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 : [cliquez ici](#)

RETOUR À L'ACCUEIL

Une fois votre demande déposée, vous avez la possibilité de suivre l'évolution de son traitement en page d'accueil en cliquant sur « **Dernières demandes** » dans « **Mon tableau de bord** ».

MON TABLEAU DE BORD

Dernières demandes

Mes factures

Pièces justificatives

Coordonnées

Edition de documents

Mes prélèvements

QF
 Mes QF/Revenus

DERNIÈRES DEMANDES EFFECTUÉES				VOIR TOUTES MES DEMANDES
20 mai 2022	11:59		DEMANDE N° 41053 ENFANCE Signalement d'absence Thudon - le 20/05/2022 - Services Enfance Scolarisée et Enfance Jeunesse	 Traitée positivement
19 mai 2022	17:29		DEMANDE N° 40950 ENFANCE Signalement d'absence Prévert - du 19 au 26/05/2022 - Services Enfance Scolarisée et Enfance Jeunesse	 Traitée négativement
19 mai 2022	16:44		DEMANDE N° 40944 ENFANCE ALSH Vacances 2-9 ans 2021-22 Prévert	 Traitée positivement
19 mai 2022	16:18		DEMANDE N° 40943 ENFANCE ALSH Mercredis 2-9 ans 2022-2023 Mdj 6-8	 Traitée positivement

Toutes les demandes que vous avez effectuées apparaissent avec chacune un numéro d'enregistrement.

SUIVI DE LA DEMANDE N° 41053

20
mai
2022

11:59

DEMANDE N° 41053
ENFANCE Signalement d'absence
 Thudon - le 20/05/2022 - Services Enfance Scolarisée et Enfance Jeunesse

Traitée positivement

HISTORIQUE

Le demandeur

▶

20
mai
2022

12:05 - Aujourd'hui

Opération : Fin de l'instruction, issue positive

La demande

▶

20
mai
2022

12:05 - Aujourd'hui

Opération : Début de l'instruction

Historique

▶

20
mai
2022

11:59 - Aujourd'hui

Opération : Dépôt (moyen utilisé : Portail Espace-Citoyens)

En cliquant sur **la loupe** le suivi de votre demande apparaîtra, vous permettant ainsi de connaître son évolution.

11 - MODIFICATION / RESERVATIONS

Restauration scolaire, Accueil périscolaire (garderie matin et soir), Accueil de loisirs mercredis et vacances (ALSH)

Pour modifier les réservations visibles sur votre espace citoyen, cliquez directement sur la dalle **RESERVATION / ANNULATION** dans **MA FAMILLE**

The screenshot shows the 'MON ESPACE' dashboard. At the top, there are navigation tabs: MON ACCUEIL, ACTUALITÉS, EDITION DE DOCUMENTS, ACTIVITÉS, and INFOS PRATIQUES. A greeting box says 'Bonjour Madame ARPEGE. Dernière connexion le 25/06/2021 à 10:51'. Below this is the 'MON ESPACE' section with a profile for 'Maman ARPEGE' and a 'MON TABLEAU DE BORD' with various service icons. The 'MA FAMILLE' section is highlighted, containing a row of buttons: 'Réservation / Annulation', 'Créer une inscription', 'Signaler une absence', 'Simulation des tarifs', and 'Autres démarches'. Below these is a table titled 'MODIFIER LES RÉSERVATIONS' with columns for child name, activity, location, and dates. The 'Réservation / Annulation' button is highlighted with a callout box.

MODIFIER LES RÉSERVATIONS				
Coat	ALSH 2-9 ans Mercredis	ALSH Coataudon	du 01/09/2020 au 01/09/2021	▶
Coat	ALSH 2-9 ans Vacances	ALSH Coataudon	du 01/09/2020 au 01/09/2021	▶
Coat	Garderie	Hénensal Maternelle	du 02/09/2021 au 06/07/2022	▶
Coat	Restauration Scolaire	Hénensal Maternelle	du 02/09/2021 au 06/07/2022	▶
Prévert	Restauration Scolaire	Pergaud Elémentaire	du 01/09/2020 au 31/08/2021	▶

Un tableau **MODIFIER LES RESERVATIONS** s'affiche avec un menu déroulant reprenant le(s) prénom(s) de(s) enfant(s) pour chaque inscription à une activité

En choisissant l'enfant et l'activité concernés, la démarche de modification qui se déroule en 3 étapes s'ouvre, cliquer sur **COMMENCER**

The screenshot shows the 'ENFANCE RÉSERVATION / ANNULATION' process flow. It starts with a clock icon and the text 'Prévert - Restauration Scolaire'. A progress bar shows 'LA DÉMARCHE' as the first step. Below the progress bar, there are three icons representing the steps: an information icon, an edit icon, and a document icon. A box on the right indicates 'Durée approximative de cette démarche : 2 mn'. At the bottom, there is a button 'ANNULER LA DÉMARCHE' and a blue button 'COMMENCER >'.

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 proposée. Toute demande de modification est possible tant que :

- la capacité d'accueil des structures concernées n'est pas atteinte : Accueil de loisirs mercredis et vacances (ALSH)
- votre demande intervient :

	Accueil périscolaire (garderie matin et soir)	Restauration scolaire	Accueil de loisirs mercredis (ALSH)	Accueil de loisirs vacances (ALSH)
Réservations	la veille pour le lendemain	la veille pour le lendemain	jusqu'au dimanche soir minuit précédent le mercredi concerné	jusqu'à la date de clôture des réservations
Annulations	la veille pour le lendemain	la veille pour le lendemain	jusqu'au vendredi soir minuit précédent le mercredi concerné	jusqu'à la date de clôture des annulations

Le planning s'affiche mensuellement. Pour visualiser les autres mois, il suffit de cliquer sur les flèches

Si votre modification couvre une période longue, pour vous éviter de passer en revue tous les mois, vous pouvez aller dans l'onglet appliquer une périodicité et lui indiquer la période sur laquelle vous souhaitez appliquer votre modification.

Si l'icône  apparaît dans le planning, la case correspondante ne peut être cochée car :

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

The screenshot shows the 'RÉSERVATION / ANNULATION' interface for 'Thudon - ALSH 2-9 ans Mercredis'. It features a monthly calendar view for March 2023. The calendar has columns for days of the week (LUNDI to DIMANCHE) and rows for dates. A legend indicates 'Modifications apportées ici' (green) and 'Réservations antérieures en attente d'instruction' (yellow). A '1 - MA DEMANDE' banner is at the top. Navigation arrows and a '1 - MA DEMANDE' button are visible. A '13' is highlighted in the calendar grid, with an information icon next to it. A '13' is also visible in the left margin of the calendar grid.

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

Dans l'exemple, nous avons décoché les réservations pour l'ALSH du 8 juin repas + après midi, la case est devenue blanche sur un fond vert (le matin étant complet un **i** apparaît) et avons rajouté le 29 juin matin + repas + après midi, des petites coches blanches apparaissent dans des cases bleues.

Une fois vos modifications vérifiées, cliquez sur « **Aller à l'étape 2** »

The screenshot shows a calendar interface for reservations. At the top, there are navigation icons and a title '1 - MA DEMANDE'. Below that, there are buttons for 'ANNULER LA DÉMARCHE' and 'ALLER À L'ÉTAPE 2'. The main area is a calendar grid for the month of June 2022, with columns for LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI, SAMEDI, and DIMANCHE. The grid shows dates from 01/06 to 03/07. On the left side of the grid, there are vertical bars indicating reservation periods. On the right side, there are checkboxes for 'Matin', 'Repas', and 'Après-midi' for each date. Some checkboxes are checked (blue), some are unchecked (white), and some are highlighted in green. A legend at the bottom indicates that green highlights represent 'Modifications apportées ici' and yellow highlights represent 'Réservations antérieures en attente d'instruction'. There are also buttons for 'Tout cocher / Tout décocher'.

RECAPITULATIF DE LA DEMANDE

The screenshot shows a summary page titled '2 - LE RÉCAPITULATIF'. At the top, there are navigation icons and a title '2 - LE RÉCAPITULATIF'. Below that, there are buttons for 'ANNULER LA DÉMARCHE' and 'VALIDER'. The main area is a summary of the reservation, showing the date 'mercredi 08/06/2022' and 'mercredi 29/06/2022'. The reservation details include 'RÉSERVATION' and 'Coat - ALSH 2-9 ans Mercredis - du 02/09/2021 au 06/07/2022 - ALSH Coataudon - 6-9 ans'. There are two reservation cards: one for 'mercredi 08/06/2022' with 'Repas' and 'Après-midi' options, and another for 'mercredi 29/06/2022' with 'Matin', 'Repas', and 'Après-midi' options. The 'Après-midi' option for the 29th is highlighted in green. There are also buttons for '< RETOUR À L'ÉTAPE 1' and 'VALIDER'.

Vous y visualiserez les demandes de modification de vos réservations.

Les options supprimées sont barrées et les jours rajoutés sont signalés.

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

LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Vérifier 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 EDITION DE DOCUMENTS ACTIVITÉS INFOS PRATIQUES

Bonjour Madame ARPEGE
Dernière connexion le 17/05/2022 à 16:05

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

17 mai 2022	16:42		DEMANDE N° 40721 ENFANCE Réservation / Annulation Coat - ALSH 2-9 ans Mercredis - ALSH Coataudon - du 08 au 29/06/2022	 Traitée positivement	
-------------------	-------	--	--	-----------------------------	--

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (sylvain.bonnetoy@maire.guipavas.fr) de l'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.

Attention : une demande ne vaut pas acceptation.

Elle doit préalablement être étudiée par les services qui y apporteront une réponse dans les meilleurs délais en appliquant les règlements en vigueur dans les structures.