



LIVRET D'ACCUEIL

2021–2022

DOCUMENT À CONSERVER PAR LA FAMILLE

valable du 2 septembre 2021 au 29 juillet 2022

Vous souhaitez inscrire votre enfant à une activité municipale : restauration scolaire, accueil périscolaire (garderie avant ou après l'école), accueil de loisirs des 4–12 ans pour les petites vacances scolaires, accueil de loisirs des 4–13 ans pour les vacances scolaires d'été ou péri-ALSH (garderie avant ou après l'accueil de loisirs).

Comment faire ?

- 1) Vous vous procurez le livret d'accueil en mairie, sur le site www.sequedin.fr ou sur www.facebook.com/sequedin.
- 2) Vous déposez en mairie le dossier dument complété avec les 3 documents à fournir (A, B et C) afin que nous puissions créer votre espace famille en ligne ou procéder à votre réinscription
- 3) Les nouvelles familles recevront un courriel de « MonEspaceFamille.fr » les invitant à activer leur nouvel espace à partir du lien qui y sera indiqué (pensez à vérifier les courriels indésirables/spams).
- 4) Vous effectuez les paiements mensuellement pour les activités périscolaires et par période de vacances pour les activités extrascolaires.

Service de l'enfance

03 28 82 91 60 | enfance@sequedin.fr

Joindre le service de l'enfance

Adresse postale Mairie de Sequedin, 5 rue du Marais, 59320 Sequedin
Téléphone..... 03 28 82 91 60
Adresse courriel..... enfance@sequedin.fr

	Permanences téléphoniques		Permanences de la régie en mairie	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
Lundi	8h30–12h30	13h30–17h30		
Mardi	8h00–12h30	13h30–17h30	08h00–12h00	15h00–17h30
Mercredi	8h00–12h00	13h30–17h30	08h00–12h00	15h00–17h30
Jeudi	8h00–12h30	13h30–17h30	08h00–12h00	15h00–17h30
Vendredi	8h00–12h00	13h00–16h30	08h00–12h00	13h00–16h00
Samedi	8h00–12h00		08h00–12h00	

Comment inscrire votre enfant

Pour permettre la bonne organisation du service de l'enfance, votre attention est attirée sur l'importance de **l'inscription** de votre enfant chaque année scolaire.

Pour cela, les originaux des fiches obligatoires (A, B et C) doivent être remis au service de l'enfance en mairie, complétées et signées, **au plus tard le vendredi 30 juillet 2021 (format papier, pas de courriel)** :

- la **fiche A** : fiche familiale ;
- la **fiche B** : fiche individuelle d'autorisations ;
- la **fiche C** : fiche individuelle de santé + copies du carnet de vaccination

Attention : les fiches doivent être complétées aux recto et verso.

N'agrafez pas vos documents.

Vous êtes dans l'obligation de signaler au service de l'enfance toute modification intervenant dans le courant de l'année scolaire. La Commune ne pourra pas être tenue responsable des conséquences des informations qui n'auraient pas été communiquées. La mise à jour des informations contenues dans la fiche de santé est de la responsabilité des parents, qui doivent, sans délai, informer de toute modification sur la situation de l'enfant.

Comment réserver les activités de votre enfant

Chaque famille dispose d'un espace famille, qui est un espace privé personnalisé accessible grâce à un identifiant (adresse courriel) et un mot de passe. Il vous permet d'accéder facilement à vos factures, les payer en ligne, gérer vos informations, avoir une visibilité sur les plannings de vos enfants et modifier vos réservations (avant vendredi 11h pour la semaine suivante pour les activités périscolaires).

Vous y accédez à l'adresse : **www.monespacefamille.fr**

Votre espace famille est dédié aux activités proposées par le service de l'enfance :

Régie Périscolaire : restauration scolaire, accueil périscolaire (garderie avant ou après l'école) ;

Régie Extrascolaire : accueil de loisirs des 4–12 ans pour les petites vacances scolaires, accueil de loisirs des 4–13 ans pour les vacances scolaires d'été ou péri-ALSH (garderie avant ou après l'accueil de loisirs).

Pour les nouvelles familles : après la saisie de votre dossier vous recevrez un courriel de « MonEspaceFamille.fr »

1. Vous cliquez sur le lien proposé (si ce courriel n'est ni dans votre boîte de réception ni dans vos spams, contactez-nous).
2. Sur la page d'identification, créez votre mot de passe.
3. Vous arrivez alors sur la page d'accueil comprenant les actualités du service de l'enfance.
4. Cliquez sur votre nom en haut de page pour compléter vos informations, en particulier l'adresse courriel, le nom, le prénom et le numéro de téléphone des responsables 1 et 2.
5. Votre session est alors opérationnelle. Vous pouvez alors procéder aux réservations pour vos enfants dans les modules souhaités et accéder à votre espace famille à tout moment.

Attention : Pour envisager une rentrée des classes sereinement, nous vous demandons de procéder aux **réservations** de vos activités périscolaires via votre espace famille **au plus tard le mardi 25 août 2021**.

Comment payer les activités périscolaires

Pour faciliter la gestion et le règlement, les factures sont réalisées en **post-paiement**. Vous réglerez les prestations communales au mois échu. Nous vous invitons à payer :

- 1) **par prélèvement automatique**. Vous serez alors assurés d'acquitter vos factures avant la date limite de paiement, sans risque de retard ou d'oubli. Pour bénéficier de ce service, il vous suffit de nous adresser le formulaire de demande de prélèvement automatique accompagné d'un RIB ou RIP.

Attention : le prélèvement automatique est obligatoire pour les familles extérieures ;

- 2) **par paiement en ligne via votre espace famille**, en vous connectant à l'adresse internet : www.monespacefamille.fr (rubrique « Mes factures ») ;

- 3) en mairie : **par carte bancaire** ;
par chèque à l'ordre de « régie recettes périscolaire Sequedin » ;
par chèque emploi service universel (CESU) uniquement pour les activités périscolaires (matin et/ou soir jours scolaires), d'accueil de loisirs et d'accueil péri-ALSH ;
par chèque vacances (ANCV) uniquement pour les factures d'accueil avec hébergement (camping).

Attention : depuis le 1^{er} juillet 2021, les espèces ne sont plus acceptées pour le règlement des factures.

Votre quotient familial

La participation financière des familles est calculée en fonction de leur quotient familial. Celui-ci est calculé par la CAF de Nord de la manière suivante :



$$\frac{\frac{1}{12}^{\text{e}} \text{ des revenus nets perçus } \textcircled{1} + \text{prestations mensuelles du mois de calcul } \textcircled{2}}{\text{nombre de parts } \textcircled{3}}$$

① Il s'agit de l'ensemble des revenus avant abattements fiscaux. Les frais réels ne sont pas déduits. En revanche, les pensions alimentaires versées, les cotisations volontaires de sécurité sociale et la CSG déductible sont déduites.

② Il s'agit de toutes les prestations versées par la CAF, à l'exclusion des prestations suivantes : AEEH, ARS, prime de déménagement, PAJE et complément AEH.

③ Les parts se comptent ainsi :

- couple ou personne isolée 2 parts
- 1^{er} enfant et 2^e enfant à charge 0,5 part par enfant
- 3^e enfant à charge 1 part
- enfant supplémentaire ou enfant handicapé 0,5 part supplémentaire par enfant

Attention : l'attestation relative au quotient familial 2021 puis 2022 doit être remise au service de l'enfance dès que possible. Sans justificatif de votre part, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.

Lorsque des changements importants interviennent, qu'ils soient familiaux (séparation, décès, etc.) ou économiques (cessation d'activité, chômage, etc.), une partie des revenus peut être neutralisée (sur présentation d'un justificatif : certificat de mariage, de décès, relevé ASSEDIC, etc.) afin que le calcul de la participation familiale soit adapté à la situation effective du ménage. Inversement, d'autres changements familiaux (mariage, Pacs, vie maritale, etc.) ou économiques (reprise d'emploi) peuvent faire évoluer à la hausse l'assiette de ressources de la famille et les bases de calcul de la tarification mensuelle. **Dans ces cas, la famille est tenue d'informer la CAF et la Commune des changements de sa situation. La prise en compte du nouveau quotient familial ou des revenus prendra effet dès réception de la nouvelle attestation délivrée par la CAF au service de l'enfance. Il n'y aura pas d'effet rétroactif sur les précédents tarifs.**

Crédit d'impôt

Vous pouvez bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour les frais de garde de votre enfant à charge âgé de moins de 6 ans le 1^{er} janvier de l'année d'imposition (c'est-à-dire être né en 2015 ou après concernant l'imposition des revenus de 2021 déclarés en 2022) en cas de garde à l'extérieur du domicile (accueil périscolaire, accueils de loisirs, accueil péri-ALSH). Vous pourrez demander votre attestation de paiement 2021 au service de l'enfance à partir de février 2022.

Responsabilité

La Commune assure l'organisation de la restauration scolaire, de l'accueil périscolaire, des accueils de loisirs et des accueils péri-ALSH. Les enfants sequedinois ou scolarisés à Sequedin y sont accueillis sous réserve du respect des prescriptions du présent livret d'accueil.

Votre attention est attirée sur la sortie et la remise de votre enfant : tant qu'il n'a pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, votre enfant reste sous votre seule responsabilité. Seuls les enfants inscrits sur votre espace famille (figurant sur la liste des réservations hebdomadaire) peuvent être pris en charge par les équipes d'animation.

À partir du CP, si vous souhaitez que votre enfant sorte seul après l'accueil périscolaire ou les accueils de loisirs, il vous suffit de compléter en ce sens la fiche B (fiche individuelle d'autorisations).

Horaires scolaires

Les horaires des écoles les lundi, mardi, jeudi et vendredi sont :

	Matin	Après-midi
Écoles maternelle et élémentaire Paul-Godin et groupe scolaire Félix-Vanoverschelde	08h30–11h30	13h30–16h30

Restauration scolaire et accueil périscolaire

Jours et heures de fonctionnement

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Restauration scolaire	Accueil périscolaire	
		Matin	Soir
Écoles maternelle et élémentaire Paul-Godin et groupe scolaire Félix-Vanoverschelde	11h30–13h30	7h00–8h30	16h30–19h00

Projet d'accueil individualisé

Si votre enfant a besoin d'un projet d'accueil individualisé (PAI) alimentaire ou autre, veuillez-vous rapprocher du service de l'enfance. Le PAI doit être signé par les différents partenaires : la famille, le médecin traitant ou le spécialiste qui suit votre enfant, le directeur d'école, le médecin de l'Éducation nationale et le maire.

Tarifs

La réservation et le paiement se font au repas (restauration scolaire) et à la séance (accueil périscolaire).

Sans présentation des justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.

Quotient familial	Restaurant scolaire (par repas)		Accueil périscolaire (par séance matin/soir)	
	Sequedinois	Extérieurs*	Sequedinois	Extérieurs*
0 € à 500 €	2,15 €	4,50 €	1,30 €	2,80 €
500,01 € à 700 €	2,50 €	4,50 €	1,80 €	2,80 €
700,01 € à 990 €	2,70 €	4,50 €	2,20 €	3,20 €
990,01 € à 1 130 €	2,95 €	4,50 €	2,60 €	3,20 €
1 130,01 € et plus	3,00 €	4,50 €	2,65 €	4,00 €
Enfant allergique	1,65 €	1,65 €	* Extérieurs scolarisés à Sequedin	

Dates de paiement

Le paiement des activités périscolaires se fait mensuellement en post-paiement (dans le courant du mois qui suit les prestations).

Tout paiement non reçu à la date d'échéance ne pourra être accepté par le régisseur municipal. Dans ce cas, vous recevrez de la direction générale des finances publiques un avis des sommes à payer et devrez payer par vous-même, muni de cet avis, chez un buraliste proposant le « paiement de proximité » (liste des buralistes partenaires consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite).

Modifier une réservation

Toute modification de réservation à la restauration scolaire ou à l'accueil périscolaire (y compris pour les enfants bénéficiant d'un PAI) doit impérativement être faite **au plus tard le vendredi de la semaine précédente avant 11h00** via votre espace famille.

Cela permet notamment de communiquer au prestataire de restauration et aux directions des accueils périscolaires les listes hebdomadaires à jour.

Annuler une réservation

En cas de maladie de votre enfant, toute annulation de réservation à la restauration scolaire ou à l'accueil périscolaire doit impérativement être faite **au plus tard la veille avant 11h00** auprès du service de l'enfance : enfance@sequedin.fr ou 03 28 82 91 60.

Le certificat médical peut être scanné et envoyé par courriel, déposé dans la boîte aux lettres de la mairie ou encore apporté au service de l'enfance.

Cas particuliers

- En cas d'absence de l'enseignant non prévue et si vous gardez votre enfant, le premier jour reste à votre charge.
- En cas d'intempéries, les activités ne sont pas déduites tant que la restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont maintenus.
- En cas de sortie de classe, les repas sont automatiquement annulés.
- En cas de grève des enseignants, la Commune met systématiquement en place un service d'accueil si la grève est suivie par plus de 25 % des enseignants. Sinon, les enfants sont répartis dans d'autres classes.

Règles de vie des activités municipales

Numéros de téléphone :

Salle d'activités de la Maison de la petite enfance (école Félix-Vanoverschelde) :

Téléphone de la structure : 03 20 37 86 63.

Salle d'activités de l'école Paul-Godin :

Téléphone de la structure : 03 20 88 75 14.

Jours et horaires :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h. Un petit déjeuner et un goûter sont proposés. Ces horaires sont à respecter. En cas de retard, il est demandé aux familles de prévenir la structure.

Responsabilité des représentants légaux :

L'attention des représentants légaux est attirée sur le fait que leur responsabilité est recouvrée dès lors qu'ils sont présents dans la salle d'activités, même en présence des animateurs. Les représentants légaux doivent s'assurer de la prise en charge effective par un animateur.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de dégradation des objets et jeux personnels apportés au sein des locaux municipaux.

Les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de la structure, y compris la cour.

Sécurité des enfants :

Le matin, les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la salle d'activités et être confiés aux animateurs.

Les enfants non récupérés par leurs représentants légaux à la sortie de l'école peuvent, à leur propre initiative, se présenter aux agents communaux afin d'intégrer les activités périscolaires. Dans ce cas, la responsabilité de la Commune n'est engagée qu'à partir du moment où les enfants ont bel et bien intégré les lieux d'accueil. Les représentants seront facturés.

Il est nécessaire d'indiquer qui est en droit de reprendre l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, tout enfant ne pourra quitter la structure seul sans une autorisation écrite et signée des représentants légaux parents précisant les jours et heures.

Assurance :

La Commune assure les activités périscolaires pour les garanties suivantes : responsabilité civile, conditions particulières, activités et déplacements, atteinte corporelle non intentionnelle de l'assuré ou du bénéficiaire. La Commune informe les représentants légaux des mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent. Exclusions : bris ou pertes d'objets personnels (lunettes, vélo, lecteur MP3, etc.).

Informations diverses :

Le petit déjeuner et le goûter étant fournis par la structure, les représentants légaux n'ont pas besoin d'en prévoir pour l'enfant.

L'accueil périscolaire n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs. Le personnel ne vérifiera pas si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des représentants légaux.

Accueil de loisirs

Enfants accueillis

Les accueils de loisirs accueillent les enfants sequedinois et les enfants scolarisés à Sequedin :

Périodes d'accueil de loisirs	Tranche d'âge	Enfants nés	
		entre le	et le
2021	4–12 ans	1 ^{er} janvier 2009	31 décembre 2017
2022	4–12 ans	1 ^{er} janvier 2010	31 décembre 2018
Juillet 2022	4–13 ans	1 ^{er} janvier 2009	31 décembre 2018

Jours et heures de fonctionnement

	Après-midi	Journée (repas obligatoire)	Accueil péri-ALSH	
			Matin	Soir
Toussaint 2021 4–12 ans Après-midi ou journée	13h30–17h00	8h30–17h00 Accueil jusqu'à 9h00	7h00–8h30	17h00–19h00
Hiver 2022 4–12 ans Après-midi ou journée	13h30–17h00	8h30–17h00 Accueil jusqu'à 9h00	7h00–8h30	17h00–19h00
Printemps 2022 4–12 ans Après-midi ou journée	13h30–17h00	8h30–17h00 Accueil jusqu'à 9h00	7h00–8h30	17h00–19h00
Été 2022 4–13 ans Journée		8h30–17h00 Accueil jusqu'à 9h00	7h00–8h30	17h00–19h00

Il est impératif de respecter les horaires d'accueil :

- Pour un enfant inscrit pour l'après-midi, l'accueil se fait impérativement à 13h30 ;
- Pour un enfant inscrit pour la journée, l'accueil se fait obligatoirement de 8h30 à 9h00, il n'y a pas d'accueil en demi-journée ;
- En cas de retard ou d'absence le matin, votre enfant ne pourra pas être accueilli.

Tarifs

La réservation et le règlement se font à la semaine et exclusivement *via* votre espace famille, en post-paiement (dans le courant du mois qui suit les prestations).

Sans présentation des justificatifs de ressources, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.

Toute réservation entraînera une facturation.

Quotient familial	Sequedinois Accueil de loisirs pour l'après-midi	Sequedinois Accueil de loisirs pour la journée		Sequedinois Accueil péri-ALSH (par séance matin/soir)
		Normal	Allergique	
0 € à 500 €	1,00 €	3,45 €	2,95 €	1,30 €
500,01 € à 700 €	1,20 €	4,45 €	3,50 €	1,80 €
700,01 € à 990 €	1,40 €	4,90 €	3,75 €	2,20 €
990,01 € à 1 130 €	1,70 €	5,30 €	4,00 €	2,60 €
1 130,01 € et plus	2,00 €	5,60 €	4,25 €	2,65 €

Quotient familial	Extérieurs Accueil de loisirs pour l'après-midi	Extérieurs Accueil de loisirs pour la journée		Extérieurs Accueil péri-ALSH (par séance matin/soir)
		Normal	Allergique	
0 € à 700 €	2,15 €	7,00 €	4,30 €	2,80 €
700 € à 990 €	2,35 €	7,40 €	4,55 €	3,20 €
990,01 € et plus	2,95 €	7,70 €	4,85 €	4,00 €

Dates de réservation et de paiement

Les réservations et le paiement se font aux dates suivantes et dans la limite des places disponibles :

	Dates des Accueils de Loisirs	Dates de réservation via votre espace famille
Toussaint 2021	Du lundi 25 octobre au vendredi 05 novembre	Du mardi 28 septembre au samedi 9 octobre
Hiver 2022	Du lundi 7 février au vendredi 18 février	Du mardi 11 janvier au samedi 22 janvier
Printemps 2022	Du lundi 11 avril au vendredi 22 avril	Du mardi 15 mars au samedi 26 mars
Été 2022	Du lundi 11 juillet au vendredi 29 juillet	Du mardi 31 mai au samedi 18 juin

Attention : au-delà des dates de réservation, une liste d'attente est ouverte. Selon le taux d'encadrement réglementaire de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) et après consultation de l'équipe de direction, une réponse vous sera donnée.

Remboursement d'absences

Les journées d'absence ne sont pas remboursées, sauf pour plus de deux jours et sur présentation d'une demande écrite de remboursement, d'un certificat médical et d'un RIB (qui peuvent être scannés et envoyés par courriel, déposés dans la boîte aux lettres de la mairie ou encore apportés au service de l'enfance).

Dans ce cas, le remboursement prendra effet à partir du 3^e jour et sera déduit de votre facturation.

Attention : il est impératif de prévenir le service de l'enfance **dès le premier jour** d'absence de l'enfant.



FICHE A
Fiche familiale
Année scolaire 2021–2022

À RENDRE EN MAIRIE DUMENT COMPLÉTÉE

- ☐ École Paul-Godin ☐ École Félix-Vanoverschelde
☐ Sequedinois fréquentant uniquement les accueils de loisirs

Allocataire CAF : NOM : N° allocataire :

1 | Les représentants légaux

Représentant légal 1 :

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Portable : Bureau :
Courriel :

Représentant légal 2 :

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Portable : Bureau :
Courriel :

2 | Les enfants

Enfant 1 :

Nom : Prénom :
Date de naissance : / / 20..... Classe :
Repas particulier : ☐ Panier repas PAI ☐ Sans porc ☐ Sans viande

Enfant 2 :

Nom : Prénom :
Date de naissance : / / 20..... Classe :
Repas particulier : ☐ Panier repas PAI ☐ Sans porc ☐ Sans viande

Enfant 3 :

Nom : Prénom :
Date de naissance : / / 20..... Classe :
Repas particulier : ☐ Panier repas PAI ☐ Sans porc ☐ Sans viande

☐ Je consens / nous consentons à ce que ces données soient traitées par le *service Enfance* de la ville de Sequedin.

Les représentants légaux sont tenus d'informer les personnes autorisées à reprendre leur(s) enfant(s) dans les structures municipales de leurs droits au regard RGPD (informations ci-dessous).

Au regard du Règlement général sur la protection des données (RGPD du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018) ; les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie de Sequedin pour la mise en œuvre des activités périscolaires et extrascolaires.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont conservées 2 ans (papier), augmenté de 3 ans (numérisées) pour les contrôles de la CAF.

Vous disposez sur les données collectées au titre du présent formulaire d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation, d'un droit d'opposition et d'un droit d'effacement. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la protection des données de votre commune par mail dpd-mutualises@lillemetropole.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille – Direction MODOP- Service « Données - RGPD mutualisé » 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 59040 LILLE CEDEX.

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL via leur site internet [CNIL](http://cnil.fr).

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à communiquer à la Commune, sans délai, toute modification sur la situation en lien avec les fiches (A, B et C).

Les représentants légaux certifient l'exactitude des renseignements fournis et nous engageons à informer le service de l'enfance des éventuelles modifications de situation.

Date : / /

Signatures :

Représentant légal 1 :	Représentant légal 2 :
------------------------	------------------------



FICHE **B**
Fiche individuelle d'autorisations
Année scolaire 2021–2022

À RENDRE EN MAIRIE DUMENT COMPLÉTÉE

☐ École Paul-Godin

☐ École Félix-Vanoverschelde

Classe : Nom de l'enseignant(e) :

☐ Sequedinois fréquentant uniquement les accueils de loisirs

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance de l'enfant : / / 20.....

Repas particulier : ☐ Panier repas PAI ☐ Sans porc ☐ Sans viande

Nous soussignés, représentants légaux,,
de l'enfant indiqué ci-dessus, autorisons :

1. le personnel des structures d'accueil (restauration scolaire, accueil périscolaire, accueils de loisirs ou accueil péri-ALSH) à prendre des photos ou des vidéos de mon enfant pouvant servir à la **réalisation d'activités, expositions ou projection de films** dans les **structures d'accueil des enfants**.

..... ☐ Oui ☐ Non

Les vidéos et photos sur lesquelles les enfants sont reconnaissables/identifiables ne sont pas utilisées pour la communication de la commune afin de préserver leur e-réputation (diffusion sur internet, Facebook, etc).

2. notre enfant à participer aux déplacements et aux sorties encadrées avec ou sans transport par les agents communaux ☐ Oui ☐ Non

3. notre enfant âgé de plus de 6 ans à repartir seul après l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs ou l'accueil péri-ALSH..... ☐ Oui ☐ Non

4. les personnes suivantes à venir reprendre notre enfant au sein des structures municipales :

M. et/ou M ^{me}	Numéros de téléphone
	Tel 1 : Tel 2 :
	Tel 1 : Tel 2 :
	Tel 1 : Tel 2 :

Toute personne âgée de plus de 12 ans venant chercher l'enfant doit figurer sur le tableau ci-dessus. À défaut, elle devra présenter sa carte d'identité et une décharge signée par le représentant légal de l'enfant au personnel d'encadrement.

Nous certifions l'exactitude des renseignements fournis et attestons avoir pris connaissance du document de l'accueil périscolaire relatif aux règles de vie.

Date : / /

Signatures :

Représentant légal 1 :	Représentant légal 2 :



FICHE **C**

Fiche individuelle de santé Année scolaire 2021–2022

À RENDRE EN MAIRIE DUMENT COMPLÉTÉE

1 | Vaccinations

Nous soussignés, représentants légaux de,
parents de l'enfant indiqué ci-dessus, certifions que ses vaccins sont à jour.

Le calendrier des vaccinations 2021 est disponible sur le site du ministère de la Santé :

www.sante.gouv.fr/calendrier-vaccinal.html. Si votre enfant est né avant 2018, trois vaccins (DTP) sont obligatoires pour son admission en collectivité. Vous devez présenter les pages vaccination de son carnet de santé ou tout document du professionnel de santé attestant la réalisation de ces vaccins. Photocopies du carnet de vaccination à joindre à cette fiche.

2 | Renseignements médicaux

L'enfant suit-il un traitement médical ? ☐ Oui ☐ Non

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

Allergies :

Protocole d'accueil individualisé (PAI) alimentaire ☐ Oui ☐ Non

Protocole d'accueil individualisé (PAI) autre ☐ Oui ☐ Non

Asthme ☐ Oui ☐ Non

Médicamenteuses ☐ Oui ☐ Non

Alimentaires ☐ Oui ☐ Non

Autres : précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication, le signaler) :

.....
.....

Difficultés de santé :

Indiquez ci-après les difficultés de santé (exemple : maladie chronique nécessitant une attention particulière, crises convulsives, etc.) en précisant les précautions à prendre :

.....
.....

Recommandations utiles des responsables :

Votre enfant porte-t-il des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives, des prothèses dentaires ou autre(s) ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de préciser :

.....
.....
.....

3 | Représentants légaux de l'enfant

Représentant légal 1 :

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Portable : Bureau :

Représentant légal 2 :

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Portable : Bureau :

Nous soussignés, représentants légaux notre enfant, déclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorisons la prise en charge de l'enfant par les services des pompiers ou SAMU qui prennent, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale, etc.) rendues nécessaires par l'état de santé de notre enfant.

Nous nous engageons par ailleurs à communiquer à la Commune, sans délai, toute modification sur la situation de notre enfant en lien avec cette fiche individuelle de santé.

Date : / / Signatures :

Représentant légal 1 :	Représentant légal 2 :
------------------------	------------------------



Convention de prélèvement automatique pour les activités périscolaires Année scolaire 2021–2022

UNIQUEMENT POUR LES NOUVELLES FAMILLES

Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE)

Entre :

La Commune de Sequedin, régie de recettes, 5 rue du Marais à Sequedin (59320), représentée par Christian LEWILLE en sa qualité de Maire, ci-après dénommée « la Commune » ;

Et :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

ci-après dénommé(e) « l'intéressé » ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 | Dispositions générales

Le règlement par prélèvement automatique est effectué uniquement pour les activités de la **restauration scolaire** et de l'**accueil périscolaire** de la Commune.

Le prélèvement mensuel automatique sur compte bancaire ou postal de l'intéressé s'effectue en année scolaire, soit d'octobre à juillet.

Article 2 | Avis d'échéance

Un avis d'échéance sera établi par le régisseur de la Commune en fonction des réservations faites par l'intéressé et validé par les deux parties.

Article 3 | Date et montant du prélèvement

Le montant prélevé sera calculé en fonction des réservations du (des) enfant(s) aux activités de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire durant la période scolaire et en fonction du quotient familial.

Le prélèvement interviendra aux environs du 10 du mois (règlement au mois échu).

Article 4 | Échéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'intéressé, il ne sera pas représenté.

La régularisation devra alors être opérée par vos soins auprès de la direction générale des finances publiques.

Article 5 | Changement de domiciliation

Pour que tout changement de domiciliation bancaire ou postale soit effectif, l'intéressé devra faire parvenir une nouvelle autorisation de prélèvement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal au plus tard le dernier jour du mois qui précède le prochain prélèvement en prévenant le régisseur de la Commune.

Article 6 | Durée

La durée de la présente convention est fixée à un an renouvelable par tacite reconduction.

Article 7 | Résiliation

Il est possible d'interrompre la convention à tout moment sur simple demande écrite et après avis du régisseur de la Commune.

Il sera mis fin automatiquement à la convention après deux rejets consécutifs de prélèvement.

Article 8 | Recours

Toute contestation amiable est à adresser à M. le Maire. Cette contestation ne suspend pas le délai de saisine de la juridiction compétente.

En vertu de l'article L. 1617-5 du code général des collectivités territoriales, l'intéressé peut, dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le tribunal administratif de Lille.

Article 9 | Élection de domicile

M. le Maire fait état de domicile en mairie de Sequedin, 5 rue du Marais à Sequedin (59320).

Le Maire,

Christian LEWILLE

Bon pour accord de prélèvement

À Sequedin le

L'intéressé :



Demande de prélèvement automatique Année scolaire 2020–2021

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

Nom, prénom et adresse du débiteur :	Désignation de l'établissement teneur du compte à débiter :
Compte à débiter : Codes Établissement Guichet N° du compte Clé RIB	Nom, prénom et adresse du créancier : Mairie de Sequedin 5 rue du Marais 59320 Sequedin

Date : / /

Signatures :

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de la gestion et pourront donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès du créancier ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80 du 1^{er} avril 1989 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Autorisation de prélèvement

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

Nom, prénom et adresse du débiteur :	Nom et adresse du créancier : Mairie de Sequedin 5 rue du Marais 59320 Sequedin
Compte à débiter : Codes Établissement Guichet N° du compte Clé RIB	Nom et adresse de votre banque ou CCP où se feront les prélèvements : Nom : N° : Rue : Code postal : Commune :

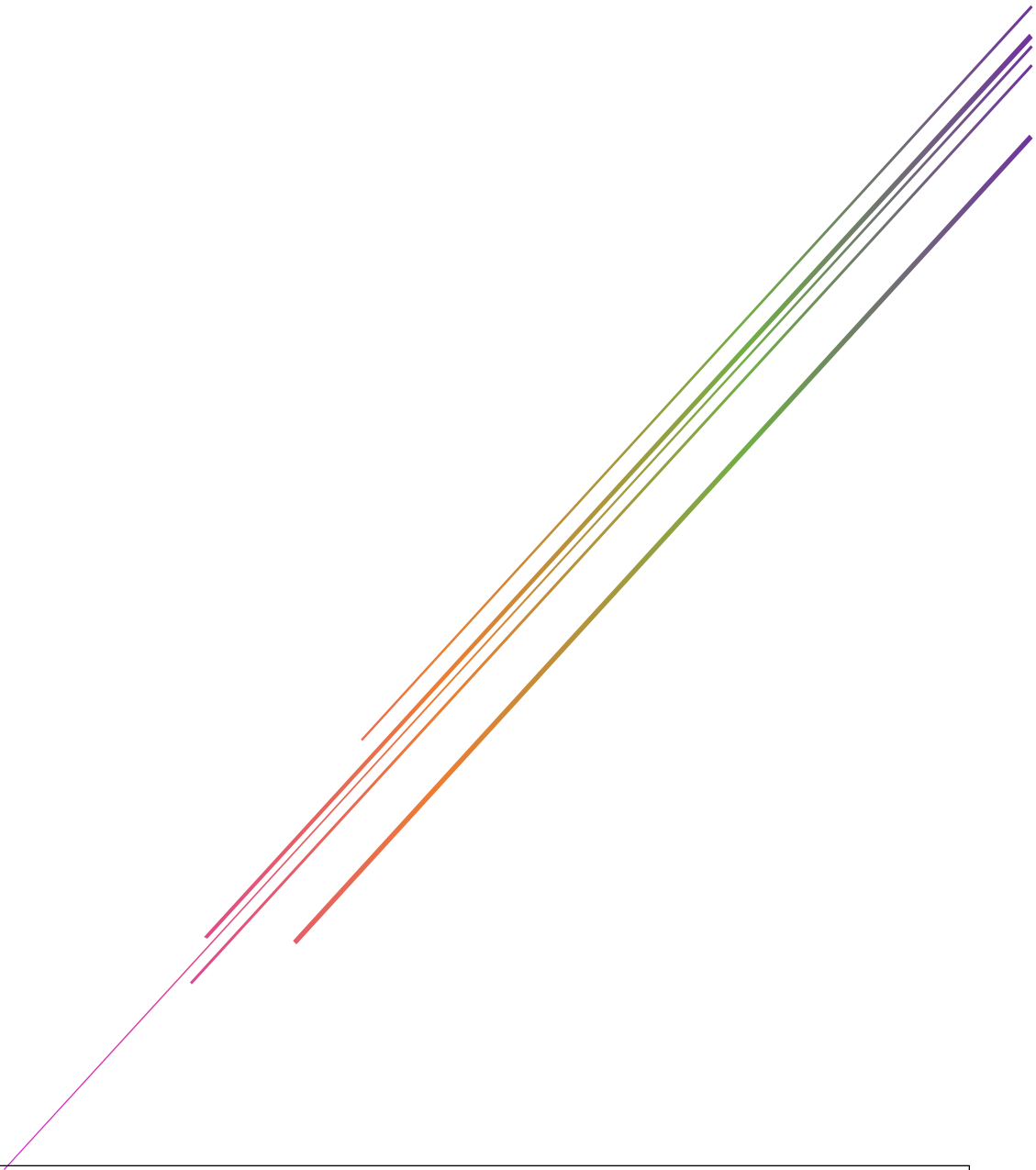
Date : / /

Signatures :

Veuillez renvoyer les deux parties de cet imprimé au créancier, sans les séparer, en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE).

MON ESPACE FAMILLE

Notice d'utilisation



Mairie de Sequedin
Service de l'enfance

1 – Vous vous connectez pour la première fois :

Vous venez de recevoir votre courriel vous invitant à créer votre espace en cliquant sur un lien. Cela signifie que notre Commune de Sequedin a fait le choix de vous offrir un service dématérialisé pour que vous deveniez acteurs de la vie périscolaire et extrascolaire de vos enfants.

Grâce à votre espace famille, vous pourrez gérer les réservations :

Des activités périscolaires :

- Restaurant scolaire (01 REPAS) ou (02 REPAS PAI),
- Accueil périscolaire (garderie avant ou après l'école) (04 PERISCOLAIRE MATIN, 05 PERISCOLAIRE SOIR),

Des activités extrascolaires :

- Accueil de loisirs des 4-12 ans (06 ACCUEILS DE LOISIRS AM), (07 AL JOURNEE), (08 AL JOURNEE PAI), (09 PERI AL MATIN), (10 PERI AL SOIR), (11 CAMPING JOURNALIER 4 13 ANS), (12 CAMPING HEBDOMADAIRE 4 13 ANS),

Vous avez une visibilité sur les plannings, vous profitez de la flexibilité de vos horaires, en adéquation avec le règlement. Vous avez aussi la possibilité de voir et payer vos factures à distance, en toute sécurité.

Mais avant cela, vous devez créer votre espace famille.

Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur le lien d'activation contenu dans votre premier courriel :
« Adhésion à un service sur monespacefamille.fr »

monespacefamille.fr ne-pas-repondre@monespacefamille.fr via jvs.fr
À moi



Bonjour

Nous vous informons que vous pourrez dorénavant utiliser le service [monespacefamille.fr](https://ol.hyonline.fr/EspaceFamille/accueil/createAccount?activationCode=F8u064YG77&email=) pour les services de la collectivité MAIRIE DE SEQUEDIN, afin de réaliser vos démarches. Pour cela, rendez-vous sur <https://ol.hyonline.fr/EspaceFamille/accueil/createAccount?activationCode=F8u064YG77&email=>

Vous serez redirigés vers le site MonEspaceFamille.fr, afin que vous puissiez créer votre compte :

Création de Compte

MAIRIE DE SEQUEDIN

Vous êtes sur le point de créer un compte pour accéder à l'espace famille afin de pouvoir réserver des prestations offertes par votre collectivité.

Pour cela, vous devez renseigner un certain nombre d'informations pour le traitement de votre demande.

En cas de questions, vous pouvez contacter nos services à l'adresse suivante

enfance@mairie-sequedin.fr

[Poser une question](#)

COMPTE FAMILLE RESPONSABLES ENFANTS

Nom de la famille *
Cet information sera utilisée pour le nom de votre foyer

Adresse e-mail *
Important : il s'agit de votre identifiant de connexion, conservez-le bien

Mot de passe *
Veuillez renseigner ce champ.

Confirmez votre mot de passe *

[Précédent](#) [Suivant](#) [Annuler la création de compte](#)

Remplissez les champs :

Création de Compte

MAIRIE DE SEQUEDIN

Vous êtes sur le point de créer un compte pour accéder à l'espace famille afin de pouvoir réserver des prestations offertes par votre collectivité.

Pour cela, vous devez renseigner un certain nombre d'informations pour le traitement de votre demande.

En cas de questions, vous pouvez contacter nos services à l'adresse suivante

enfance@mairie-sequedin.fr

[Poser une question](#)

COMPTE FAMILLE RESPONSABLES ENFANTS

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

Civilité *
☒ Madame ☐ Monsieur

Nom *

Prénom *

Adresse e-mail de contact *
votre email de contact principal.
Maximum 255 caractères de longueur *

[Précédent](#) [Suivant](#) [Annuler la création de compte](#)

Votre compte est créé, vous pouvez désormais accéder à votre espace famille :



Connectez-vous à votre espace

Adresse e-mail ou Nom d'utilisateur

Ex : robert.dupont@gmail.com

Mot de passe

Entrez votre mot de passe

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)

Vous n'avez pas encore de compte ? [En Savoir Plus](#)

Entrez vos identifiants (adresse courriel de connexion et mot de passe) et accédez à votre espace :



L'actualité Famille

Information aux parents - Votre espace famille pour gérer vos réservations et vos factures -

09/01/2021 Information
Chers parents,

Bienvenue sur votre espace famille ! Ici, vous gérez à distance les inscriptions au restaurant scolaire, à l'accueil périscolaire et aux accueils de loisirs pour vos enfants.

Vous pourrez ainsi accéder facilement à vos factures et les payer en ligne, gérer vos informations, avoir une visibilité sur les plannings de vos enfants et modifier les réservations (avant le vendredi 11h pour la semaine suivante s'agissant des activités périscolaires).

ATTENTION ! Désormais, nous vous invitons à réserver, régler vos factures et nous contacter systématiquement par votre espace famille. En cas de difficulté, vous pourrez contacter le service Enfance par téléphone au 03 28 82 91 60 ou par courriel : enfance@sequedin.fr

Comment consulter les réservations et les modifier ?

2 – Procéder aux réservations en vue période (cette année scolaire par exemple du 03/09/2021 au 7/07/2022) :

Pour réserver des prestations régulières, vous pouvez réserver en vue période : la réservation sur une semaine type renseignée sera reportée sur toute la période choisie.

Exemple pour une réservation de cantine les 4 jours de la semaine, garderie du matin le lundi et garderie du soir le vendredi, toutes les semaines entre le 01/02/2021 et le 19/02/2021 :

Cliquez sur « Réserver en vue période » :

Définissez votre période :

Sélectionnez les jours concernés par les réservations : ici repas du lundi au vendredi, périscolaire matin le lundi et périscolaire soir le vendredi :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités Mes réservations Mes factures Mes demandes

Sélectionnez le service / le site REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant

Réserver en Vue Agenda

Sélectionnez une période de réservation afin de lister les prestations disponibles

Pour la période du 01/02/2021 au 19/02/2021 Ok

Afficher tout

01 - REPAS

04 - PERISCOLAIRE MATIN

05 - PERISCOLAIRE SOIR

Ajouter au panier

Votre panier est vide

Version 2.1

Citopia

Cliquez sur « Ajouter au panier » :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités Mes réservations Mes factures Mes demandes

Sélectionnez le service / le site REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant

Réserver en Vue Agenda

Sélectionnez une période de réservation afin de lister les prestations disponibles

Pour la période du 01/02/2021 au 19/02/2021 Ok

Afficher tout

01 - REPAS

04 - PERISCOLAIRE MATIN

05 - PERISCOLAIRE SOIR

Ajouter au panier

Mes réservations

12 01 - REPAS
3 04 - PERISCOLAIRE MATIN
3 05 - PERISCOLAIRE SOIR

Vider Valider

Version 2.1

Citopia

Validez votre panier pour que les réservations soient prises en compte.

Lorsque vous retournez en vue agenda (« Réserver en vue agenda ») les cases sont vertes pour vous signifier que la réservation est bien enregistrée :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités

Mes réservations

Mes factures

Mes demandes

Sélectionnez le service / le site

REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant

Réserver en Vue Période

Précédent | Aujourd'hui | Suivant

	L	M	M	J	V
Afficher tout Semaine 04 du 25/01/2021 au 29/01/2021	25	26	27	28	29
Afficher tout Semaine 05 du 01/02/2021 au 05/02/2021	01	02	03	04	05
01 - REPAS	✓	✓	---	✓	✓
04 - PERISCOLAIRE MATIN	✓	---	---	---	---
05 - PERISCOLAIRE SOIR	---	---	---	---	✓
Afficher tout Semaine 06 du 08/02/2021 au 12/02/2021	08	09	10	11	12
01 - REPAS	✓	✓	---	✓	✓
04 - PERISCOLAIRE MATIN	✓	○	---	○	○
05 - PERISCOLAIRE SOIR	○	○	---	○	✓
Afficher tout Semaine 07 du 15/02/2021 au 19/02/2021	15	16	17	18	19
01 - REPAS	✓	✓	---	✓	✓
04 - PERISCOLAIRE MATIN	✓	○	---	○	○
05 - PERISCOLAIRE SOIR	○	○	---	○	✓

Votre panier est vide

Citopia

Version 2.1

3 – Procéder aux réservations en vue agenda :

Pour faire les réservations pour vos enfants, allez dans l'onglet « Mes réservations » :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités Mes réservations Mes factures Mes demandes

Sélectionnez le service / le site : REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant : [Avatar]

Réserver en Vue Période

Précédent | Aujourd'hui | Suivant

	L	M	M	J	V
Semaine 04 du 25/01/2021 au 29/01/2021	25	26	27	28	29
Semaine 05 du 01/02/2021 au 05/02/2021	01	02	03	04	05
01 - REPAS	☐	☐	...	☐	☐
04 - PERISCOLAIRE MATIN	☐	☐	...	☐	☐
05 - PERISCOLAIRE SOIR	☐	☐	...	☐	☐
Semaine 06 du 08/02/2021 au 12/02/2021	08	09	10	11	12
01 - REPAS	☐	☐	...	☐	☐
04 - PERISCOLAIRE MATIN	☐	☐	...	☐	☐
05 - PERISCOLAIRE SOIR	☐	☐	...	☐	☐

Votre panier est vide

Sélectionner un enfant, si vous en avez plusieurs, en cliquant sur son nom.

Sélectionner le service / le site :

REGIE PERISCOLAIRE-postfacturation, pour les activités périscolaires

REGIE EXTRASCOLAIRE-postfacturation, pour les activités extrascolaires

Puis procédez aux réservations en cliquant sur les cases à cocher.

Exemple pour une réservation de repas tous les jours, de périscolaire matin le lundi et le jeudi, et de périscolaire du soir le mardi et le vendredi, pour la semaine 36 (du 06/09/2021 au 10/09/2021) :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités Mes réservations Mes factures Mes demandes

Sélectionnez le service / le site : REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant : [Avatar]

Réserver en Vue Période

Précédent | Aujourd'hui | Suivant

	L	M	M	J	V
Semaine 04 du 25/01/2021 au 29/01/2021	25	26	27	28	29
Semaine 05 du 01/02/2021 au 05/02/2021	01	02	03	04	05
01 - REPAS	☒	☒	...	☒	☒
04 - PERISCOLAIRE MATIN	☒	☐	...	☒	☐
05 - PERISCOLAIRE SOIR	☐	☒	...	☐	☒
Semaine 06 du 08/02/2021 au 12/02/2021	08	09	10	11	12
01 - REPAS	☒	☒	...	☒	☒
04 - PERISCOLAIRE MATIN	☒	☐	...	☒	☐
05 - PERISCOLAIRE SOIR	☐	☒	...	☐	☒
Semaine 07 du 15/02/2021 au 19/02/2021	15	16	17	18	19
01 - REPAS	☒	☒	...	☒	☒
04 - PERISCOLAIRE MATIN	☒	☐	...	☒	☐
05 - PERISCOLAIRE SOIR	☐	☒	...	☐	☒

Mes réservations

- 4 01 - REPAS
- 2 04 - PERISCOLAIRE MATIN
- 2 05 - PERISCOLAIRE SOIR

Vider Valider

Légende : ☒ Enfant réservé ☐ Prestation réservable ☒ Demande en cours

Version 2.1

Citopla

Validez votre panier pour prendre en compte la réservation :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités | **Mes réservations** | Mes factures | Mes demandes

Sélectionnez le service / le site : REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant : [Avatar]

Réserver en Vue Période

Précédent | Aujourd'hui | Suivant

	L	M	M	J	V
Semaine 04 du 25/01/2021 au 29/01/2021	25	26	27	28	29
Afficher tout					
Semaine 05 du 01/02/2021 au 05/02/2021	01	02	03	04	05
Afficher tout					
01 - REPAS	✓	✓	...	✓	✓
04 - PERISCOLAIRE MATIN	✓	□	...	✓	□
05 - PERISCOLAIRE SOIR	□	✓	...	□	✓
Semaine 06 du 08/02/2021 au 12/02/2021	08	09	10	11	12
Afficher tout					
01 - REPAS	□	□	...	□	□
04 - PERISCOLAIRE MATIN	□	□	...	□	□
05 - PERISCOLAIRE SOIR	□	□	...	□	□
Semaine 07 du 15/02/2021 au 19/02/2021	15	16	17	18	19
Afficher tout					
01 - REPAS	□	□	...	□	□
04 - PERISCOLAIRE MATIN	□	□	...	□	□
05 - PERISCOLAIRE SOIR	□	□	...	□	□

Votre panier est vide

Version 2.1

Citopia

Les réservations sont prises en compte. Si vous avez plusieurs enfants, répétez l'opération pour chacun.

4 – Annuler une activité :

Vous souhaitez retirer votre enfant de l'activité à laquelle vous l'aviez inscrite. Pour cela, il vous suffit de vous positionner sur la case du jour en question et de cliquer dessus :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités | **Mes réservations** | Mes factures | Mes demandes

Sélectionnez le service / le site : REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant : [Avatar]

Réserver en Vue Période

Précédent | Aujourd'hui | Suivant

	L	M	M	J	V
Semaine 04 du 25/01/2021 au 29/01/2021	25	26	27	28	29
Afficher tout					
Semaine 05 du 01/02/2021 au 05/02/2021	01	02	03	04	05
Afficher tout					
01 - REPAS	✗	✗	...	□	□
04 - PERISCOLAIRE MATIN	□	□	...	□	□
05 - PERISCOLAIRE SOIR	□	□	...	□	□
Semaine 06 du 08/02/2021 au 12/02/2021	08	09	10	11	12
Afficher tout					
01 - REPAS	□	□	...	□	□
04 - PERISCOLAIRE MATIN	□	□	...	□	□
05 - PERISCOLAIRE SOIR	□	□	...	□	□
Semaine 07 du 15/02/2021 au 19/02/2021	15	16	17	18	19
Afficher tout					
01 - REPAS	□	□	...	□	□
04 - PERISCOLAIRE MATIN	□	□	...	□	□
05 - PERISCOLAIRE SOIR	□	□	...	□	□

Mes demandes d'annulation

2 01 - REPAS

Vider Valider

Légende :

Version 2.1

Citopia

Validez votre panier que les modifications soient prises en compte.

ATTENTION ! VOUS AVEZ JUSQU'AU VENDREDI 11H POUR FAIRE LES RESERVATIONS - ANNULATIONS DE LA SEMAINE SUIVANTE. Passé ce délai, les cases à cocher disparaissent et vous ne pouvez plus inscrire ou désinscrire vos enfants.

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités Mes réservations Mes factures Mes demandes

Sélectionnez le service / le site : REGIE PERISCOLAIRE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant : [Redacted]

Réserver en Vue Période

Précédent | Aujourd'hui | Suivant

	L	M	M	J	V
Afficher tout	Semaine 04 du 25/01/2021 au 29/01/2021				
	25	26	27	28	29
Afficher tout	Semaine 05 du 01/02/2021 au 05/02/2021				
	01	02	03	04	05
Afficher tout	Semaine 06 du 08/02/2021 au 12/02/2021				
	08	09	10	11	12
	01 - REPAS		...		
	04 - PERISCOLAIRE MATIN		...		
	05 - PERISCOLAIRE SOIR		...		
Afficher tout	Semaine 07 du 15/02/2021 au 19/02/2021				
	15	16	17	18	19
	01 - REPAS		...		
	04 - PERISCOLAIRE MATIN		...		
	05 - PERISCOLAIRE SOIR		...		

Votre panier est vide

Légende :

Version 2.1

Citopia

11h04 29/01/2021

5 – Accéder à vos factures :

Vous pouvez voir et payer vos factures via l'onglet « Mes factures » :

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités Mes réservations Mes factures Mes demandes

Factures en cours Factures payées

Vous n'avez aucune facture à payer

je ne trouve pas ma facture

Version 3.00
Un service J'VIS-Administration

6 – Adresser une demande / prendre contact avec le service de l'enfance :

Pour toute demande, allez dans la rubrique « Mes demandes », choisissez l'objet de votre demande dans la liste déroulante, sélectionnez le(s) enfant(s) concerné(s) et écrivez votre message :

The screenshot shows the website interface for 'monespacefamille.fr'. At the top, there is a navigation bar with links: 'Actualités', 'Mes réservations', 'Mes factures', and 'Mes demandes' (which is highlighted in orange). Below this, there are two tabs: 'Faire une demande' and 'Historique des demandes'. The main content area features a blue circular icon with a white 'i' and a text box that reads: 'Vous avez besoin de nous contacter pour nous informer d'un changement de situation, d'adresse, d'effectuer une demande d'accès à un service pour un de vos enfants ou tout autre demande ? Sélectionnez une catégorie et contactez-nous via le formulaire associé.' Below this text is a red button labeled 'Faire une demande'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Version 2.1' on the left and the 'Citopia' logo on the right.

Cliquez sur « Envoyer » :

The screenshot shows the 'Faire une demande' form. It has a header with 'Faire une demande' and 'Historique des demandes' tabs. The form is titled 'Informations liées à votre demande'. It contains a dropdown menu for 'Thématique :' with 'Copie facture' selected. Below this is a section for 'Sélectionnez le/les enfant(s) concerné(s) :' with a red button and a blue circular icon with a white 'i' and a text box that reads: 'Si votre enfant n'apparaît pas dans la liste, vous devez effectuer une demande d'ajout d'enfant en cliquant ici'. At the bottom, there is a text area with 'Bonjour,' and 'Ceci est un test'. A red button labeled 'Envoyer' is located at the bottom right of the form.

Votre demande est réceptionnée par le service de l'enfance.