

# **L'inscription aux activités Péri-scolaire, ALSH et Cantine se fait en ligne**



**Ci-après la notice d'utilisation.**

**Merci de bien la suivre pour faire l'inscription.**

# NOTICE D'UTILISATION

Pour les parents séparés qui souhaitent une facturation séparée, il est nécessaire de créer un espace chacun.

## Création de votre Espace Famille

- A- Le lien de connexion :  
<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11699887#connexion&152814>.  
Se connecter sur un ordinateur via chrome.
- B- Puis créer un nouveau compte.  
Une fois toutes les étapes réalisées, pensez à valider les conditions et le captcha.  
Cliquer sur créer mon compte famille.
- C- Allez ensuite dans vos mails afin de confirmer votre compte. Choisissez un mot de passe et notez-le. En cas de perte du mot de passe, ne créez pas un nouveau compte mais faites « mot de passe oublié ».
- D- Vous pouvez désormais vous connecter.

## Création des membres du foyer

- A- Ajouter les membres du foyer en cliquant sur : + ajouter une personne (en bas à gauche).
- B- Enregistrer d'abord les parent(s) et membres de la famille autorisés à récupérer l'enfant.
- C- Ajouter les enfants.
- D- Dans mes documents (à droite) → dans documents - informations :  
Télécharger la fiche sanitaire et le règlement intérieur à compléter.

## Téléchargement et insertion des documents obligatoires

- A- Dans mes documents (toujours à droite) → dans mes documents à envoyer  
→ joindre dans l'espace famille : la page 5 du règlement intérieur complétée (obligatoire) ainsi que l'attestation d'assurance extrascolaire. L'avis d'imposition et les bons CAF et MSA si nécessaire.  
→ joindre dans l'espace enfant : la fiche sanitaire (obligatoire pour chaque enfant).  
Sans l'ajout de ces documents obligatoires vous ne pourrez pas inscrire vos enfants aux activités.

**B- Attendre la validation de la mairie afin de pouvoir saisir les inscriptions aux différentes activités. Vous recevrez un mail pour vous avertir.**

## Inscription aux activités et saisie des plannings

- A- Cliquer sur l'enfant (à gauche), puis sur + inscrire l'enfant à une nouvelle activité. Choisir l'activité souhaitée en cliquant sur : inscription à cette activité. Puis enregistrer (en bas à droite).
  
- B- Attention, afin d'anticiper le recrutement du personnel, il est nécessaire de compléter le planning pour l'année scolaire entière. Tolérance est faite aux parents travaillant dans le secteur médico-social. **Il sera possible d'effectuer des modifications par la suite.** Choisir d'afficher le planning par mois, pour plus d'efficacité. Lorsque les jours sont cochés ils apparaissent en vert. N'oubliez pas d'enregistrer (en bas à droite).
  
- C- Renouveler l'opération pour chaque activité souhaitée et pour chaque enfant.

## Modifications des inscriptions

Dans le planning de l'espace famille il suffit de décocher les jours souhaités pour annuler la réservation et d'enregistrer (en bas à droite).

- Cantine : Modification possible jusqu'au lundi 23h30 pour la semaine suivante.
- Périscolaire mercredi : Modification possible jusqu'au lundi 23h30 pour la semaine suivante.
- Périscolaire matin et soir : Modification possible jusqu'à la veille 23h30.
- ALSH : Modification possible pendant le délai d'inscription.

Attention : passé ces délais, il ne sera plus possible d'effectuer de modifications sur votre espace inoé, ni auprès du secrétariat de mairie. En cas d'absence hors délais il faut prévenir la mairie par mail : [mairie@damery51.fr](mailto:mairie@damery51.fr). Les services seront facturés, sauf pour raisons médicales.

En cas de maladie, il faudra fournir un certificat du médecin, dans tous les cas, **un délai de carence de 3 jours est instauré** (délai nécessaire pour annuler les repas auprès de notre fournisseur).

En cas de sortie scolaire ou grève, les parents doivent annuler la cantine et/ou périscolaire dans leur espace inoé. En cas d'absence imprévue du professeur, le repas sera facturé.

## Modifications des informations

- A- Vous pouvez modifier les informations sanitaires, les personnes autorisées, et les différentes autorisations de votre enfant en vous rendant sur son profil dans l'onglet « informations enfant ». En cas de modification des informations sanitaires et du régime alimentaire, Il faudra aussi avertir la mairie et envoyer une nouvelle fiche sanitaire par mail : [mairie@damery51.fr](mailto:mairie@damery51.fr)
  
- B- En cas de changement de coordonnées, il faut modifier les informations dans le profil de la famille.

**En cas de problème, le secrétariat de mairie pourra aider les parents à effectuer l'inscription.**