



# CANTINE / PÉRISCOLAIRE

## DOSSIER D'INSCRIPTION

Groupe scolaire de La Meije

2023 - 2024



**SIVOM de La Grave – Villar d'Arène**

Mairie, 51 route des grands cols

05320 LA GRAVE

E-mail : [emilie@sivomlagravevillardarene.fr](mailto:emilie@sivomlagravevillardarene.fr)

Tel : 04-76-79-98-34

Site internet : <https://sivomlagravevillardarene.fr/wp/>

# ☞ SOMMAIRE ☜

|   |        |
|---|--------|
| Règlement intérieur cantine scolaire 2023/2024 .....  | P 3-5  |
| Règlement intérieur périscolaire 2023/2024 .....      | P 6-7  |
| Fiche d'inscription cantine et/ou périscolaire .....  | P 8-9  |
| Récapitulatif des documents à rapporter .....         | P 10   |
| Mandat de prélèvement SEPA .....                      | P 11   |
| Création de votre compte « mon espace famille » ..... | P12-13 |
| Contacts .....  | P 14   |
| Calendrier .....                                      | P 15   |

## **Dossier d'inscription**

### **à rendre au SIVOM**

(Bureau au 1<sup>er</sup> étage  
de la mairie de La Grave)

**avant le 15 août 2023**

## **Inscription 1<sup>ère</sup> période**

**sur mon espace famille**

**avant le 25 août 2023**

## ∞ RÈGLEMENT INTERIEUR CANTINE SCOLAIRE 2023/2024 ∞

La cantine est ouverte pour les enfants de la petite section de maternelle au CM2 (sous condition de propreté).

A la différence de l'école, la cantine est un service et il n'est pas possible à ce jour d'accueillir des enfants qui ne sont pas propre.

Ce service fonctionne toute l'année scolaire du lundi au vendredi sauf le mercredi. Elle se situe dans l'enceinte du groupe scolaire et la conception des repas s'effectue sur place.

### ARTICLE 1 : Inscriptions

Les inscriptions se font par période de vacances à vacances :

Période 1 : de la rentrée des classes aux vacances de la Toussaint

Période 2 : des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël

Période 3 : des vacances de Noël aux vacances de février

Période 4 : des vacances de février aux vacances de Pâques

Période 5 : des vacances de Pâques aux vacances d'été

Les inscriptions de la cantine se feront via « mon espace famille ».

**Les inscriptions pour la période suivante se feront au plus tard le dernier jour de la sortie des classes qui précède. Avant le 25 août 2023 pour la période 1.**

Les parents pourront inscrire leur(s) enfant(s) occasionnellement pour des raisons personnelles par mail à [cantinelameije@gmail.com](mailto:cantinelameije@gmail.com) **LE MATIN AVANT 8 HEURES dans la limite de 4 inscriptions sur une même période.**

### ARTICLE 2 : Désinscriptions

Les parents pourront désinscrire leur(s) enfant(s) occasionnellement pour des raisons personnelles par mail à [cantinelameije@gmail.com](mailto:cantinelameije@gmail.com) **LE MATIN AVANT 8 HEURES dans la limite de 4 désinscriptions sur une même période.**

Les désinscriptions autorisées sans limite sont celles pour maladie sur présentation d'un certificat médical.

**Les dérogations éventuelles ne sont accordées que par le SIVOM.**

### ARTICLE 3 : Tarifs

Le tarif de la cantine est calculé en fonction du quotient familial.

| QUOTIENT FAMILIAL | PRIX D'UN REPAS | PRIX D'UN REPAS PAI |
|-------------------|-----------------|---------------------|
| De 0€ à 300€      | 4,50€           | 2,50€               |
| De 301€ à 500€    | 4,70€           | 2,70€               |
| De 501€ à 700€    | 5,20€           | 3,20€               |
| De 701€ à 900€    | 5,50€           | 3,50€               |
| De 901€ et plus   | 5,90€           | 3,90€               |

\*Prix d'un repas PAI : tarif pour un enfant qui apporte son repas suite à la mise en place d'un PAI.

Les parents dont les enfants vont fréquenter la cantine scolaire ou seront susceptibles de la fréquenter doivent impérativement fournir une attestation de quotient familial délivrée par la CAF (même si vous êtes au tarif le plus élevé). Tout changement de QF en cours d'année ne pourra être pris en considération que sur présentation d'une nouvelle attestation de la CAF.

#### **ARTICLE 4 : Facturation/Paiement**

La non facturation des repas pour maladie ne sera pas rétroactive. Seuls les repas postérieurs à la réception du certificat médical par mail seront décomptés.

La facturation de la cantine est établie à l'issue de chaque mois par le SIVOM.

Le paiement se fait à la réception de la facture ;

↳ Sur internet en suivant les instructions figurant sur la facture.

↳ Par virement sur le compte de la Trésorerie de Briançon.

**IBAN : FR13 3000 1004 08CO 5300 0000 009 BIC : BDFEFRPPCCT**

↳ Par prélèvement en apportant un RIB et le mandat de prélèvement au moment de l'inscription.

Tout règlement déposé au SIVOM ou à la mairie ne pourra être accepté.

Pour les personnes qui ne payent pas la cantine pendant plusieurs mois, le SIVOM vous enverra un mail de rappel. Si nous n'avons pas de réponse de votre part nous pouvons annuler les inscriptions à la cantine pour votre enfant.

En revanche si vous avez des difficultés pour payer les factures de cantine, merci de prendre contact avec le SIVOM pour trouver une solution.

#### **ARTICLE 5 : Discipline**

Pendant le temps de cantine, les enfants sont sous la responsabilité des surveillants (es) de cantine scolaire et ne doivent pas quitter la salle de restauration sans leur autorisation.

En cas de manquement grave ou répété à la discipline (comportement, insolence, turbulence) :

❖ Les parents recevront un premier avertissement.

❖ Au deuxième avertissement, l'enfant sera renvoyé de la cantine pendant une semaine.

❖ Au troisième avertissement, l'enfant sera renvoyé de la cantine pour une durée de 5 semaines ou l'année scolaire selon la gravité des faits.

En cas de dégradation du matériel, celui-ci sera facturé aux parents.

Toute insulte ou manque de respect de la part de parents envers un agent du SIVOM donnera lieu systématiquement à dépôt de plainte à la gendarmerie.

#### **ARTICLE 6 : Médicament**

Aucun traitement médical ne peut être administré pendant le temps de cantine.

#### **ARTICLE 7 : Protection des données personnelles**

La cantine scolaire est un service proposé par le SIVOM de La Grave – Villar d'Arène. En tant que responsable de traitement le SIVOM s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel dont elle est dépositaire dans le respect de la réglementation en vigueur, conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 26 avril 2016 concernant des données personnelles.

Les traitements mis en œuvre ont pour objet la gestion et le suivi administratif des inscriptions à la cantine et l'accueil des élèves pendant la pause méridienne/ Ces traitements de données relèvent de l'exercice d'une mission d'intérêt public dont est investi le SIVOM en application du règlement général sur la protection des données (article 6(1) du règlement général sur la protection des données).

Le personnel intercommunal habilité et le trésor public sont les uniques destinataires des informations personnelles concernant les enfants et les parents d'élèves.

Le SIVOM de La Grave – Villar d'Arène ne conserve les données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, selon les durées de conservation légales et dans le respect de la réglementation en vigueur. Ainsi, le dossier d'inscription est conservé 10 ans conformément à l'instruction DGP/SIAF/2014/006.

Vous disposez, d'un droit d'accès et de rectification, un droit d'opposition, un droit d'effacement et un droit à la limitation des données qui vous concernent si les conditions sont remplies et dans la limite de la réglementation en vigueur. Pour exercer ces droits, il est nécessaire d'adresser un courriel au délégué à la protection des données du SIVOM à l'adresse électronique suivante [emilie@sivomlagravevillardarene.fr](mailto:emilie@sivomlagravevillardarene.fr) ou un courrier, accompagné d'un document permettant de justifier de votre identité, à l'adresse postale suivante :

SIVOM LA GRAVE – VILLAR D'ARENE

Mairie RD 1091

05320 LA GRAVE

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte> ou bien encore à l'adresse postale suivante :

CNIL

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

## 🌀 RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE 2023/2024 🌀

Le périscolaire est un service ouvert aux enfants de la petite section de maternelle au CM2.  
Il fonctionne toute l'année scolaire du lundi au vendredi sauf le mercredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

### ARTICLE 1 : Inscriptions

Les inscriptions se font par période de vacances à vacances :

Période 1 : de la rentrée des classes aux vacances de la Toussaint.

Période 2 : des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël.

Période 3 : des vacances de Noël aux vacances de février.

Période 4 : des vacances de février aux vacances de Pâques.

Période 5 : des vacances de Pâques aux vacances d'été.

Les inscriptions du périscolaire se feront via « mon espace famille ».

**Les inscriptions pour la période suivante se feront au plus tard le dernier jour de la sortie des classes qui précède. Avant le 25 août 2023 pour la période 1.**

Les parents pourront inscrire leur(s) enfant(s) occasionnellement par mail à [periscolairecantonmeije@gmail.com](mailto:periscolairecantonmeije@gmail.com) **AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 18 HEURES, au prix de 4,00€/heure.**

### ARTICLE 2 : Retard

Le périscolaire se termine à 18h30 et certains parents viennent après l'heure de fermeture, obligeant le personnel à rester. Ceci n'est pas tolérable, pour cela nous appliquons un tarif de 25€/heure après 18h30.

### ARTICLE 3 : Tarifs

2,20€/séance, soit 4,40€/jour

4,00€/heure pour une inscription la veille

3,00€ l'absence

25€/heure pour un parent en retard après 18h30

### ARTICLE 4 : Facturation/Paiement

La non facturation pour maladie ne sera pas rétroactive. Seules les séances périscolaires postérieures à la réception du certificat médical par mail à [periscolairecantonmeije@gmail.com](mailto:periscolairecantonmeije@gmail.com) seront décomptées.

La facturation du périscolaire est établie à l'issue de chaque mois par le SIVOM.

Le paiement se fait à la réception de la facture ;

↳ Sur internet en suivant les instructions figurant sur la facture

↳ Par virement sur le compte de la Trésorerie de Briançon

**IBAN : FR13 3000 1004 08CO 5300 0000 009 BIC : BDFEFRPPCCT**

↳ Par prélèvement en apportant un RIB et le mandat de prélèvement au moment de l'inscription

Tout règlement déposé au SIVOM ou à la mairie ne pourra être accepté.

Pour les personnes qui ne payent pas le périscolaire pendant plusieurs mois, le SIVOM vous enverra un mail de rappel. Si nous n'avons pas de réponse de votre part nous pouvons annuler les inscriptions au périscolaire pour votre enfant.

En revanche si vous avez des difficultés pour payer les factures de périscolaire, merci de prendre contact avec le SIVOM pour trouver une solution.

## ARTICLE 5 : Discipline

Pendant le temps périscolaire en cas de manquement grave ou répété à la discipline (comportement, insolence, turbulence) :

- ❖ Les parents recevront un premier avertissement.
- ❖ Au deuxième avertissement, l'enfant sera renvoyé du périscolaire pendant une semaine.
- ❖ Au troisième avertissement, l'enfant sera renvoyé du périscolaire pour une durée de 5 semaines ou l'année scolaire selon la gravité des faits.

En cas de dégradation du matériel, celui-ci sera facturé aux parents.

Toute insulte ou manque de respect de la part de parents envers un agent du SIVOM donnera lieu systématiquement à dépôt de plainte à la gendarmerie.

## ARTICLE 6 : Médicaments

Aucun traitement médical ne peut être administré pendant le temps périscolaire.

## ARTICLE 7 : Protection des données personnelles

Le service périscolaire est un service proposé par le SIVOM de La Grave – Villar d'Arène. En tant que responsable de traitement le SIVOM s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel dont elle est dépositaire dans le respect de la réglementation en vigueur, conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 26 avril 2016 concernant la protection des données personnelles.

Les traitements mis en œuvre ont pour objet la gestion et le suivi administratif des inscriptions au service et l'accueil des enfants pendant le temps périscolaire. Ces traitements de données relèvent de l'exercice d'une mission d'intérêt public dont est investi le SIVOM en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1) du règlement général sur la protection des données).

Le personnel intercommunal habilité et le Trésor public sont les uniques destinataires des informations personnelles concernant les enfants et les parents d'élèves.

Le SIVOM de La Grave – Villar d'Arène ne conserve les données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, selon les durées de conservation légales et dans le respect de la réglementation en vigueur. Ainsi, le dossier d'inscription est conservé 10 ans conformément à l'instruction DGP/SIAF/2014/006.

Vous disposez, d'un droit d'accès et de rectification, un droit d'opposition, un droit d'effacement et un droit à la limitation des données qui vous concernent si les conditions sont remplies et dans la limite de la réglementation en vigueur. Pour exercer ces droits, il est nécessaire d'adresser un courriel au délégué à la protection des données du SIVOM à l'adresse électronique suivante :

[emilie@sivomlagravevillardarene.fr](mailto:emilie@sivomlagravevillardarene.fr) ou un courrier, accompagné d'un document permettant de justifier de votre identité, à l'adresse postale suivante :

SIVOM LA GRAVE – VILLAR D'ARENE

Mairie RD 1091

05320 LA GRAVE

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte> ou bien encore à l'adresse postale suivante :

CNIL

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

## FICHE D'INSCRIPTION CANTINE ET/OU PERISCOLAIRE

### RENSEIGNEMENTS ENFANT(S) :

| Enfants                   | 1 <sup>er</sup> enfant | 2 <sup>ème</sup> enfant | 3 <sup>ème</sup> enfant | 4 <sup>ème</sup> enfant | 5 <sup>ème</sup> enfant |
|---------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Nom :                     |                        |                         |                         |                         |                         |
| Prénom :                  |                        |                         |                         |                         |                         |
| Sexe :                    |                        |                         |                         |                         |                         |
| Date de naissance :       |                        |                         |                         |                         |                         |
| Lieu de naissance :       |                        |                         |                         |                         |                         |
| Classe : (pour 2023/2024) |                        |                         |                         |                         |                         |

### RÉGIME ALIMENTAIRE :

|                      |                          |                          |                          |                          |                          |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Repas traditionnel : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Repas végétarien :   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Repas vegan :        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Repas sans porc :    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX :

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Médecin traitant et téléphone : _____  |   |   |   |   |   |
| Votre enfant a-t-il un PAI ?   | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| Si oui, précisez :<br><small>Je m'engage à fournir les documents nécessaires</small> |   |   |   |   |   |
| Votre enfant est-il en situation de handicap ou porteur de trouble ?                 | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| Si oui, précisez :<br><small>Je m'engage à fournir les documents nécessaires</small> |   |   |   |   |   |
| Allergie ?   | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| Si oui, précisez :<br><small>Je m'engage à fournir les documents nécessaires</small> |   |   |   |   |   |
| Autres(s) problème(s) de santé à nous signaler :                                     |   |   |   |   |   |

### RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES LÉGAUX :

|  | Responsable 1 | Responsable 2 | Conjoint actuel en cas de séparation |
|--|---------------|---------------|--------------------------------------|
| Nom :  |               |               |                                      |
| Prénom :   |               |               |                                      |
| Date de naissance :  |               |               |                                      |
| Lieu de naissance :  |               |               |                                      |
| Téléphone :  |               |               |                                      |
| Courriel :   |               |               |                                      |
| Adresse :  |               |               |                                      |
| CP :   |               |               |                                      |
| Ville :  |               |               |                                      |
| Lien avec l'(es) enfant(s) :   |               |               |                                      |
| Situation de famille actuelle :<br><input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> vie maritale <input type="checkbox"/> pacsé(e) <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) |               |               |                                      |
| Autorité parentale :<br><input type="checkbox"/> conjointe <input type="checkbox"/> au père <input type="checkbox"/> à la mère <input type="checkbox"/> autre : _____  |               |               |                                      |
| Résidence de(s) enfant(s) :<br><input type="checkbox"/> conjointe <input type="checkbox"/> au père <input type="checkbox"/> à la mère <input type="checkbox"/> garde alternée <input type="checkbox"/> autre : _____   |               |               |                                      |



## CONTACTS DE LA FAMILLE, en dehors des représentants légaux\* (personnes majeures)

\*Il convient que les personnes autorisées à récupérer l'enfant soient en possession d'une pièce d'identité. Si des personnes autres sont exceptionnellement susceptibles de prendre l'enfant à la fin de la cantine ou du périscolaire, celles-ci devront être munies d'une autorisation manuscrite des parents ou du représentant légal de l'enfant, ainsi que d'une pièce d'identité.

A défaut, l'enfant ne leur sera pas confié.

|   |
|---|
| Nom : _____<br>Prénom : _____<br>Date et lieu de naissance : _____<br>Lien avec l'enfant : _____<br>Téléphone : _____<br><input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant <input type="checkbox"/> A contacter en cas d'urgence |
| Nom : _____<br>Prénom : _____<br>Date et lieu de naissance : _____<br>Lien avec l'enfant : _____<br>Téléphone : _____<br><input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant <input type="checkbox"/> A contacter en cas d'urgence |
| Nom : _____<br>Prénom : _____<br>Date et lieu de naissance : _____<br>Lien avec l'enfant : _____<br>Téléphone : _____<br><input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant <input type="checkbox"/> A contacter en cas d'urgence |

### AUTORISATIONS :

|   |
|---|
| <b>Mesures d'urgence</b> : J'autorise la responsable de la cantine et du périscolaire à prendre, en cas d'urgence, les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant.   |
| <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| <b>Droit à l'image</b> : J'autorise le SIVOM à utiliser l'image de mon enfant (photographie, vidéo) pour la présentation de ses activités (documentation, site internet, expositions...)  |
| <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| <b>Communication</b> : J'autorise le service scolaire du SIVOM à communiquer avec moi par adresse électronique.   |
| <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

### FACTURATION :

En cas de garde alternée nous avons la possibilité de créer deux dossiers.

Pour les parents séparés ou divorcés, merci de nous communiquer le jugement de séparation. Si vous n'avez pas de jugement, chaque parent doit nous fournir une attestation sur l'honneur manuscrite datée et signée précisant les modalités de garde et financière.

|  |
|--|
| Nom et prénom de la personne qui va recevoir les factures : _____                |
| Adresse mail pour la création de votre espace sur « mon espace famille » : _____ |

Je soussigné(e) Mme, M. ....  Père       Mère

Je soussigné(e) Mme, M. ....  Père       Mère

Je m'engage à communiquer tout changement relatif aux renseignements indiqués dans ce dossier.

Je déclare avoir pris connaissance des règlements et je m'engage à les respecter.






Je déclare l'exactitude des renseignements portés à la connaissance du service en charge d'instruire et enregistrer les présents renseignements.

Fait à ..... Le .....

Signature du ou des représentant(s) légal (aux)

Mention « Lu et approuvé »

## ∞ RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À RAPPORTER ∞

-  Fiche d'inscription cantine et/ou périscolaire (P. 8 et 9)
-  Attestation CAF du quotient familial
-  Attestation d'assurance responsabilité civile
-  Jugement ou attestation sur l'honneur avec les modalités de garde et financière, pour les parents séparés ou divorcés
-  Mandat de prélèvement SEPA + RIB (facultatif) (P. 11)

**Dossier d'inscription**  
**à rendre au SIVOM**  
(Bureau au 1<sup>er</sup> étage  
de la mairie de La Grave)  
**avant le 15 août 2023**

**Inscription 1<sup>ère</sup> période**  
**sur mon espace famille**  
**avant le 25 août 2023**

Pour information, vous avez à votre disposition, le site internet du SIVOM qui vous permet d'avoir accès à tous les services relevant de la compétence du Syndicat :

<https://sivomlagravevillardarene.fr/wp/>

N'hésitez pas à le consulter



## 🌀 CRÉATION DE VOTRE COMPTE « MON ESPACE FAMILLE » 🌀

**ATTENTION :** vous pouvez créer votre compte uniquement quand votre dossier est complet et validé par le SIVOM.

1) Vous recevez un mail de la part de « monespacefamille.frne-pas-repondre@monespacefamille.fr »

2) A réception du mail envoyé par monespacefamille.fr, cliquez sur le lien du mail de ce type :

<https://pl.jvsonline.fr/espacefamille/accueil/createAccount?activationCode=JZ58OJXVHE&email=mpersonnazjob@gmail.com>

3) Vérifiez votre nom de famille et votre adresse mail, saisissez un mot de passe et confirmez-le.

Adresse e-mail \*

*Important : il s'agira de votre identifiant de connexion, conservez-le bien*

emilie@sivomlagravevillardarene.fr

Mot de passe \*

\*\*\*\*\*

Confirmez votre mot de passe \*

\*\*\*\*\*

4) Suivant

5) Vérifiez toutes les informations concernant le ou les responsable(s) de(s) enfant(s). Puis faites suivant.

COMPTE FAMILLE   **RESPONSABLES**   ENFANTS

---

RESPONSABLE 1   RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

Civilité \*

Madame    Monsieur

Nom \*

TESTMP

Prénom \*

     [Annuler la création de compte](#)

6) Vérifiez les informations concernant votre ou vos enfant(s) et cliquez sur « s'enregistrer ».

COMPTE FAMILLE   RESPONSABLES   **ENFANTS**

---

ENFANTS DU FOYER

Nom \*   Prénom \*

TESTMP   Clara

Nom \*   Prénom \*

TESTMP   Gullhem

     [Annuler la création de compte](#)

7) Vous n'avez plus qu'à cliquer sur accéder à mon espace famille.

### Bonjour Marc,

Votre compte espace famille a bien été créé. Vous pouvez désormais accéder aux prestations proposées et effectuer des réservations.

[Accéder à mon espace famille](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

## ACTUALITÉS :

Les informations que la collectivité souhaite communiquer avec vous. (Exemple : le menu)

Services citoyens pour l'enfance FAURE

Actualités Mes réservations Mes factures Mes demandes

Sélectionnez le service / le site : SIVOM DE LA GRAVE LA MEJE - postfacturation

Sélectionnez l'enfant : Emilie FAURE 01/01/2000 - Sans classe

Réserver en Vue Période Précédent | Aujourd'hui | Suivant

|               | L                                      | M  | M  | J  | V  |
|---------------|--|----|----|----|----|
| Afficher tout | Semaine 27 du 05/07/2021 au 09/07/2021 |    |    |    |    |
|               | 05                                     | 06 | 07 | 08 | 09 |
| Afficher tout | Semaine 28 du 12/07/2021 au 16/07/2021 |    |    |    |    |
|               | 12                                     | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Afficher tout | Semaine 29 du 19/07/2021 au 23/07/2021 |    |    |    |    |
|               | 19                                     | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Afficher tout | Semaine 30 du 26/07/2021 au 30/07/2021 |    |    |    |    |
|               | 26                                     | 27 | 28 | 29 | 30 |

Votre panier est vide

Légende :

- Enfant présent
- Enfant absent
- Prestation réservable
- Prestation non réservable ou non modifiable
- Demande en cours
- Demande validée
- Demande d'annulation
- Demande refusée

## MES RÉSERVATIONS :

Vous êtes, par défaut, en mode « vue période ». Vous pouvez choisir le mode « vue agenda » pour effectuer des réservations par période de plusieurs jours, semaines ou mois.

Si plusieurs de vos enfants sont inscrits, choisissez l'enfant concerné.

Cliquez sur les prestations pour réserver les dates et jours choisis.

Votre panier se remplit. **Mais n'oubliez pas de valider votre panier.**

❖ **Fabienne ALBERT :**

Responsable de la cantine et du périscolaire

[cantinelameije@gmail.com](mailto:cantinelameije@gmail.com)

[periscolairecantonmeije@gmail.com](mailto:periscolairecantonmeije@gmail.com)

❖ **Émilie FAURE :**

Secrétaire du SIVOM, responsable de la facturation, de « mon espace famille » et du recouvrement en lien avec la trésorerie de Briançon.

[emilie@sivomlagravevillardarene.fr](mailto:emilie@sivomlagravevillardarene.fr)

04-76-79-98-34

❖ **Mickael JOLY :**

Trésorerie de Briançon

Si vous avez un problème pour payer une facture, merci de prendre contact avec Monsieur JOLY.

[sgc.briancon@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:sgc.briancon@dgifp.finances.gouv.fr)

04-88-03-81-20

❖ **Groupe scolaire de La Meije :**

04-76-80-64-43


| SEPTEMBRE 2023 |   |    |    |    | OCTOBRE 2023 |   |   |    |    | NOVEMBRE 2023 |    |    |    |    | DECEMBRE 2023 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----------------|---|----|----|----|--------------|---|---|----|----|---------------|----|----|----|----|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| L              |   | 4  | 11 | 18 | 25           | L |   | 2  | 9  | 16            | 23 | 30 | L  |    | 6             | 13 | 20 | 27 | L  |    | 4  | 11 | 18 | 25 |
| M              |   | 5  | 12 | 19 | 26           | M |   | 3  | 10 | 17            | 24 | 31 | M  |    | 7             | 14 | 21 | 28 | M  |    | 5  | 12 | 19 | 26 |
| M              |   | 6  | 13 | 20 | 27           | M |   | 4  | 11 | 18            | 25 | M  | 1  | 8  | 15            | 22 | 29 | M  |    | 6  | 13 | 20 | 27 |    |
| J              |   | 7  | 14 | 21 | 28           | J |   | 5  | 12 | 19            | 26 | J  | 2  | 9  | 16            | 23 | 30 | J  |    | 7  | 14 | 21 | 28 |    |
| V              | 1 | 8  | 15 | 22 | 29           | V |   | 6  | 13 | 20            | 27 | V  | 3  | 10 | 17            | 24 | V  | 1  | 8  | 15 | 22 | 29 |    |    |
| S              | 2 | 9  | 16 | 23 | 30           | S |   | 7  | 14 | 21            | 28 | S  | 4  | 11 | 18            | 25 | S  | 2  | 9  | 16 | 23 | 30 |    |    |
| D              | 3 | 10 | 17 | 24 | D            | 1 | 8 | 15 | 22 | 29            | D  | 5  | 12 | 19 | 26            | D  | 3  | 10 | 17 | 24 | 31 |    |    |    |

| JANVIER 2024 |   |    |    |    | FEVRIER 2024 |   |    |    |    |    |    |
|--------------|---|----|----|----|--------------|---|----|----|----|----|----|
| L            | 1 | 8  | 15 | 22 | 29           | L |    | 5  | 12 | 19 | 26 |
| M            | 2 | 9  | 16 | 23 | 30           | M |    | 6  | 13 | 20 | 27 |
| M            | 3 | 10 | 17 | 24 | 31           | M |    | 7  | 14 | 21 | 28 |
| J            | 4 | 11 | 18 | 25 | J            | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |    |
| V            | 5 | 12 | 19 | 26 | V            | 2 | 9  | 16 | 23 |    |    |
| S            | 6 | 13 | 20 | 27 | S            | 3 | 10 | 17 | 24 |    |    |
| D            | 7 | 14 | 21 | 28 | D            | 4 | 11 | 18 | 25 |    |    |

| MARS 2024 |   |    |    |    | AVRIL 2024 |   |   |    |    |    |    |
|-----------|---|----|----|----|------------|---|---|----|----|----|----|
| L         |   | 4  | 11 | 18 | 25         | L | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
| M         |   | 5  | 12 | 19 | 26         | M | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
| M         |   | 6  | 13 | 20 | 27         | M | 3 | 10 | 17 | 24 |    |
| J         |   | 7  | 14 | 21 | 28         | J | 4 | 11 | 18 | 25 |    |
| V         | 1 | 8  | 15 | 22 | 29         | V | 5 | 12 | 19 | 26 |    |
| S         | 2 | 9  | 16 | 23 | 30         | S | 6 | 13 | 20 | 27 |    |
| D         | 3 | 10 | 17 | 24 | 31         | D | 7 | 14 | 21 | 28 |    |

| MAI 2024 |   |    |    |    | JUIN 2024 |   |   |    |    |    |    |
|----------|---|----|----|----|-----------|---|---|----|----|----|----|
| L        |   | 6  | 13 | 20 | 27        | L |   | 3  | 10 | 17 | 24 |
| M        |   | 7  | 14 | 21 | 28        | M |   | 4  | 11 | 18 | 25 |
| M        | 1 | 8  | 15 | 22 | 29        | M |   | 5  | 12 | 19 | 26 |
| J        | 2 | 9  | 16 | 23 | 30        | J |   | 6  | 13 | 20 | 27 |
| V        | 3 | 10 | 17 | 24 | 31        | V |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| S        | 4 | 11 | 18 | 25 | S         | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |    |
| D        | 5 | 12 | 19 | 26 | D         | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |    |

| JUILLET 2024 |   |    |    |    | AOÛT 2024 |   |    |    |    |    |    |
|--------------|---|----|----|----|-----------|---|----|----|----|----|----|
| L            | 1 | 8  | 15 | 22 | 29        | L |    | 5  | 12 | 19 | 26 |
| M            | 2 | 9  | 16 | 23 | 30        | M |    | 6  | 13 | 20 | 27 |
| M            | 3 | 10 | 17 | 24 | 31        | M |    | 7  | 14 | 21 | 28 |
| J            | 4 | 11 | 18 | 25 | J         | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |    |
| V            | 5 | 12 | 19 | 26 | V         | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |    |
| S            | 6 | 13 | 20 | 27 | S         | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |    |
| D            | 7 | 14 | 21 | 28 | D         | 4 | 11 | 18 | 25 |    |    |

 Jour sans école

 Dernier jour pour inscrire votre enfant à la cantine et au périscolaire sur « mon espace famille ».

 Paiement par prélèvement des factures de cantine, périscolaire, judo, cirque, tir à l'arc.

6 novembre : cantine septembre - périscolaire septembre

5 décembre : cantine octobre – périscolaire octobre - tir à l'arc toussaint

5 janvier : cantine novembre – périscolaire novembre

5 février : cantine décembre – périscolaire décembre – judo 1<sup>er</sup> trimestre

5 mars : cantine janvier – périscolaire janvier


5 avril : cantine février – périscolaire février

6 mai : cantine mars – périscolaire mars

5 juin : cantine avril – périscolaire avril – judo 2<sup>ème</sup> trimestre - tir à l'arc pâques – cirque pâques

5 juillet : cantine mai – périscolaire mai

5 août : cantine juin juillet – périscolaire juin juillet – judo 3<sup>ème</sup> trimestre

 Paiement sans prélèvement des factures de cantine, périscolaire, judo, cirque, tir à l'arc.

Avant le 15 novembre : cantine septembre – périscolaire septembre

Avant le 15 décembre : cantine octobre - périscolaire octobre - tir à l'arc toussaint

Avant le 15 janvier : cantine novembre – périscolaire novembre

Avant le 15 février : cantine décembre – périscolaire décembre – judo 1<sup>er</sup> trimestre

Avant le 15 mars : cantine janvier – périscolaire janvier

Avant le 15 avril : cantine février – périscolaire février

Avant le 15 mai : cantine mars – périscolaire mars

Avant le 15 juin : cantine avril – périscolaire avril - judo 2<sup>ème</sup> trimestre - tir à l'arc pâques – cirque pâques

Avant le 15 juillet : cantine mai – périscolaire mai

Avant le 15 août : cantine juin juillet – périscolaire juin juillet – judo 3<sup>ème</sup> trimestre