

INSCRIPTIONS RESTAURATION SCOLAIRE / PÉRISCOLAIRE

2026-2027

NOUVELLES FAMILLES

Étape 1 : Création du compte:

- Je me connecte à l'Espace Famille (Restauration / Animation / Petite Enfance) en scannant ce qrcode

<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11702274#connexion&144938>



- Je clique sur créer un nouveau compte
- Je renseigne les informations demandées à chaque étape
- Je valide l'étape « Récapitulatif » et crée mon compte

Étape 2 : Confirmation du compte

- Je reçois un mail pour confirmer mon compte (lien valable 96 heures)
- Dans le mail « cliquer ici pour confirmer votre compte »
- Le lien ne fonctionne pas, je recopie la totalité du lien (https:.....)
- et le colle dans un nouvel onglet sur mon navigateur (vérifier dossier spam)
- J'ai accès à la fenêtre de création de mon mot de passe

Étape 3 : Ajout entourage familial et enfant

- Je me connecte de nouveau à mon compte sur l'Espace Famille
- Je me positionne sur le consentement de saisie des données sanitaires
- J'ajoute des personnes dans mon foyer (parents et personnes autorisées à récupérer l'enfant)
- Je crée chaque enfant et renseigne les données demandées à chaque étape
- Je me positionne sur les autorisations
- Je renseigne les informations médicales (médecin traitant, vaccins, allergies....)
- Je valide l'étape « Récapitulatif » et crée mon enfant

Important : la création de l'enfant à cette étape donne accès à la totalité de la liste des documents à fournir

Étape 4 : Justificatifs à joindre

- Item « mes documents à envoyer » pour télécharger et envoyer la totalité des justificatifs demandés

Documents famille	Restauration scolaire	Périscolaire / Accueil de loisirs
Justificatif de ressources (CAF, MSA, Impôts) de moins de 3 mois	Obligatoire	Obligatoire
Justificatif de domicile	Obligatoire	Obligatoire
Justificatif situation professionnelle parent 1 (attestation emploi, KBIS, France Travail) Modèle à télécharger	Obligatoire	Obligatoire
Justificatif situation professionnelle parent 2 (si non concerné remettre justificatif parent 1) Modèle à télécharger	Obligatoire	Obligatoire
Jugement JAF	Le cas échéant	Le cas échéant
Prélèvement automatique (pour toute 1 ^è demande) : RIB et mandat de prélèvement (à télécharger)	Le cas échéant	Le cas échéant
Documents enfant		
Assurance extra scolaire ou responsabilité civile avec le nom de l'enfant	Obligatoire	Obligatoire
Fiche sanitaire (à télécharger)	Obligatoire	Obligatoire
Justificatif PAI	Le cas échéant	Le cas échéant

Étape 5 : Contrôle des documents

- Les documents transmis sont contrôlés par les services et validés par mail.
 - si dossier complet, passage étape 6.
 - si dossier incomplet : je le complète pour avoir accès à l'étape 6.

Étape 6 : Inscription activités

- Tous mes documents sont validés : je dois réaliser l'inscription aux activités en cliquant sur l'enfant et en utilisant le + vert qui apparaît à droite de l'écran
- Je sélectionne l'activité souhaitée, le groupe scolaire et le niveau de mon enfant (maternelle ou élémentaire)

Étape 7 : Inscription activités

- J'ai accès au planning pour faire les réservations ou annulations de repas en fonction de mes besoins et en conformité avec les délais indiqués dans le règlement de la restauration scolaire.
- Maintenant je peux réserver à l'année (en utilisant la semaine type) ou ponctuellement.

Des tutoriels sont disponibles sur l'Espace Famille pour une aide à la saisie.