

# Procédure pour une première inscription à l'école et aux services périscolaires de Coublevie

Merci de bien faire les 2 phases pour une inscription complète.

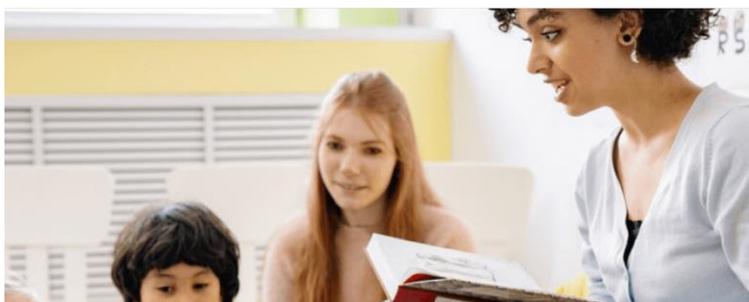
## 1<sup>ère</sup> PHASE :

### Première étape :

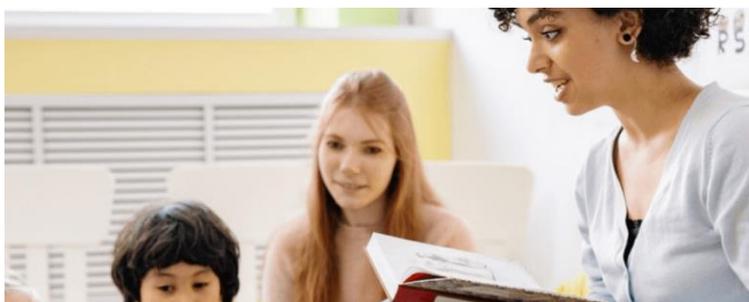
Allez sur le site internet mon espace famille : <https://www.monespacefamille.fr/accueil/>



Cliquez sur « créez-en un ! » pour créer votre dossier.

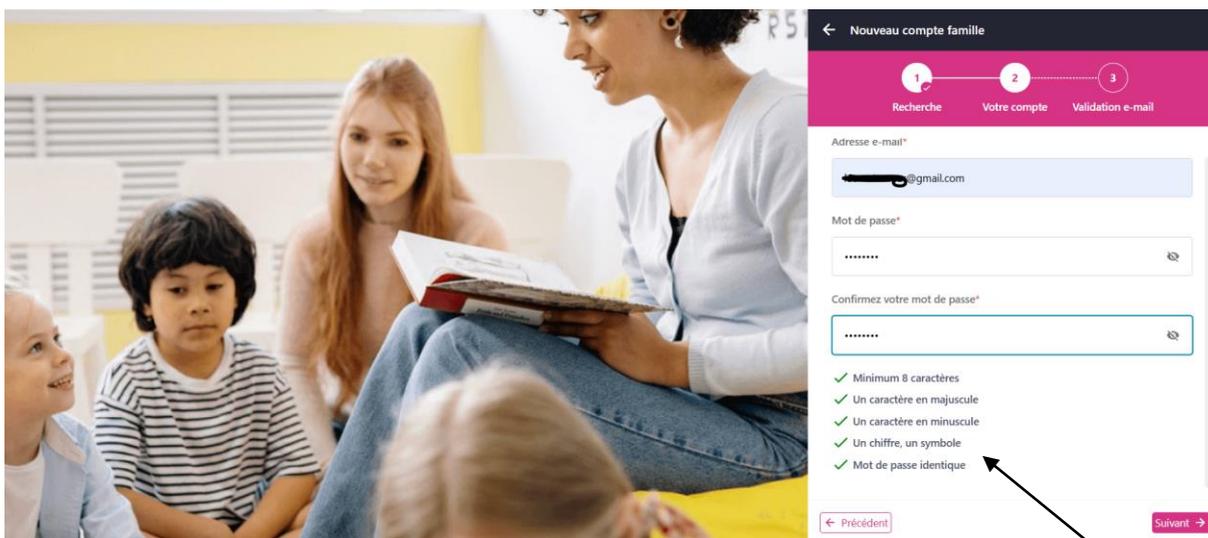
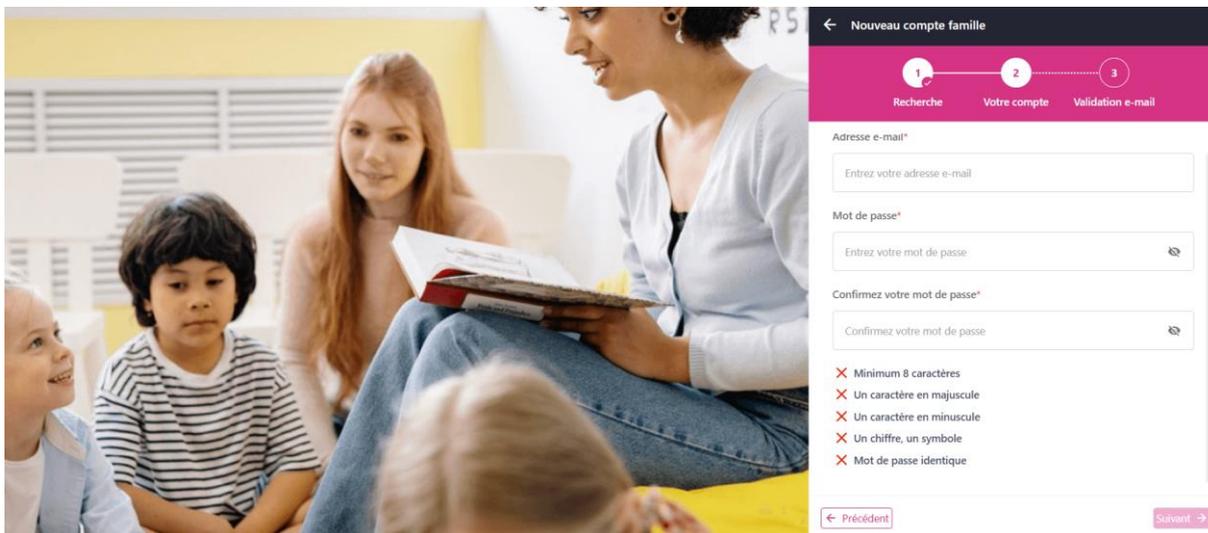


Mettez le code postal de la commune soit « 38500 »



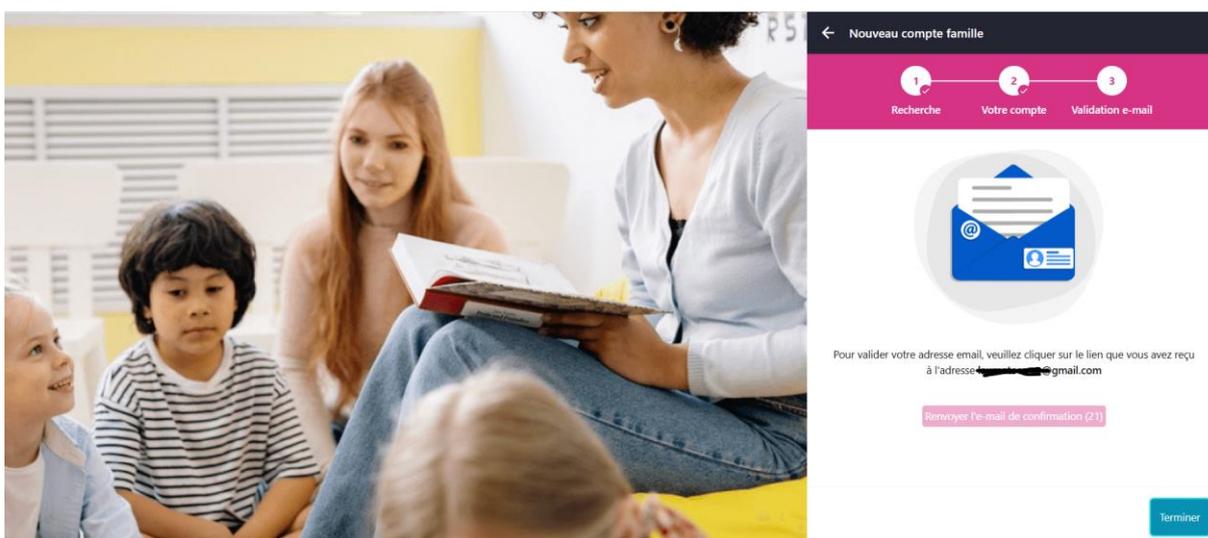
Puis cliquez sur notre école.

**Deuxième étape :** Remplissez les informations demandées : soit votre mail ainsi qu'un mot de passe.



Veillez à valider toutes les conditions pour votre mot de passe.

**Troisième étape :** Vous recevrez un mail de confirmation, veuillez bien à regarder vos indésirables, l'expéditeur est « mon espace famille ».



Vérifiez votre adresse e-mail,

Pour commencer à utiliser

[monespacefamille.fr](https://www.monespacefamille.fr), cliquez simplement sur le bouton ci dessous :

Valider mon e-mail

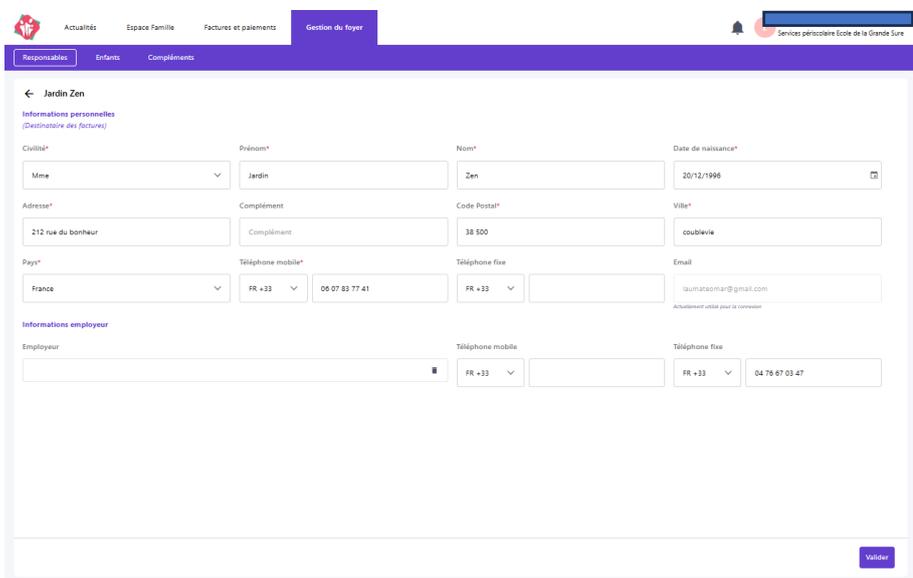
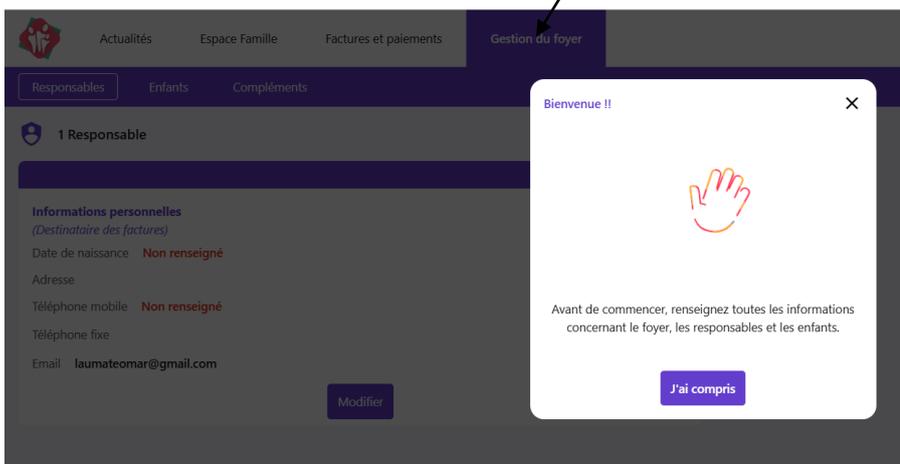
← Une fois dans le mail, valider votre e-mail en cliquant ici !

**Quatrième étape :** Le plus gros du travail vous attend... 😊 Retournez sur l'espace famille :

<https://www.monespacefamille.fr/accueil/>

Voici le moment de rajouter toutes les informations concernant votre/vos enfants, les informations des parents, etc...

Allez dans l'onglet « Gestion du foyer » ou « foyer » puis modifier !



Merci de remplir tous les champs demandés. Pensez bien à valider tout en bas. Pour rajouter le deuxième parent cliquez ici « Nouveau responsable »

The screenshot shows the 'Gestion du foyer' page with the '1 Responsable' section. The 'Nouveau responsable' button is highlighted with an arrow. The page includes a navigation bar with 'Responsables', 'Enfants', and 'Compléments'. The user's email is 'laumateomar@gmail.com'.

Le texte reste en orange le temps que ce soit validé par le service.

Une fois les responsables modifiés, passez à l'onglet « enfants » et cliquez sur « nouvel enfant »

The screenshot shows the 'Gestion du foyer' page with the '0 enfants' section. The 'Nouvel enfant' button is highlighted with an arrow. The page includes a navigation bar with 'Responsables', 'Enfants', and 'Compléments'. The user's email is 'laumateomar@gmail.com'. The text 'Vous n'avez pas encore ajouté d'enfant' is visible.

The screenshot shows the 'Gestion du foyer' page with the 'Alain terrieur' form. The 'Ajouter' button for 'Allergies' is highlighted with a blue box. The form includes fields for 'Civilité\*', 'Prénom\*', 'Nom\*', 'Date de naissance\*', 'Numéro d'allocataire\*', 'Régime alimentaire', 'Arrêt de bus', 'Assurance 2024 / 2025', 'Fiche sanitaire', and 'Vaccinations'. The 'Ajouter' button for 'Allergies' is highlighted with a blue box.

Idem, remplir tous les champs demandés.

**Si vous n'avez pas de numéro d'allocataire, merci de mettre 12345.**

**ATTENTION, PENSEZ À COCHER LA CASE AVANT DE VALIDER !**

**Dernière étape** : Allez dans l'onglet « Compléments ». Puis cliquer sur « Nouveau complément ». Dans cet onglet vous pourrez rajouter les personnes autorisées à récupérer votre enfant sur les temps scolaires et périscolaires. Tout enfant mineur rajouté dans cette onglet ne pourra récupérer que des enfants d'élémentaires et il faudra rajouter une lettre en plus (voir règlement).

**Si vous n'avez pas de quotient familial, merci de mettre 00000.**

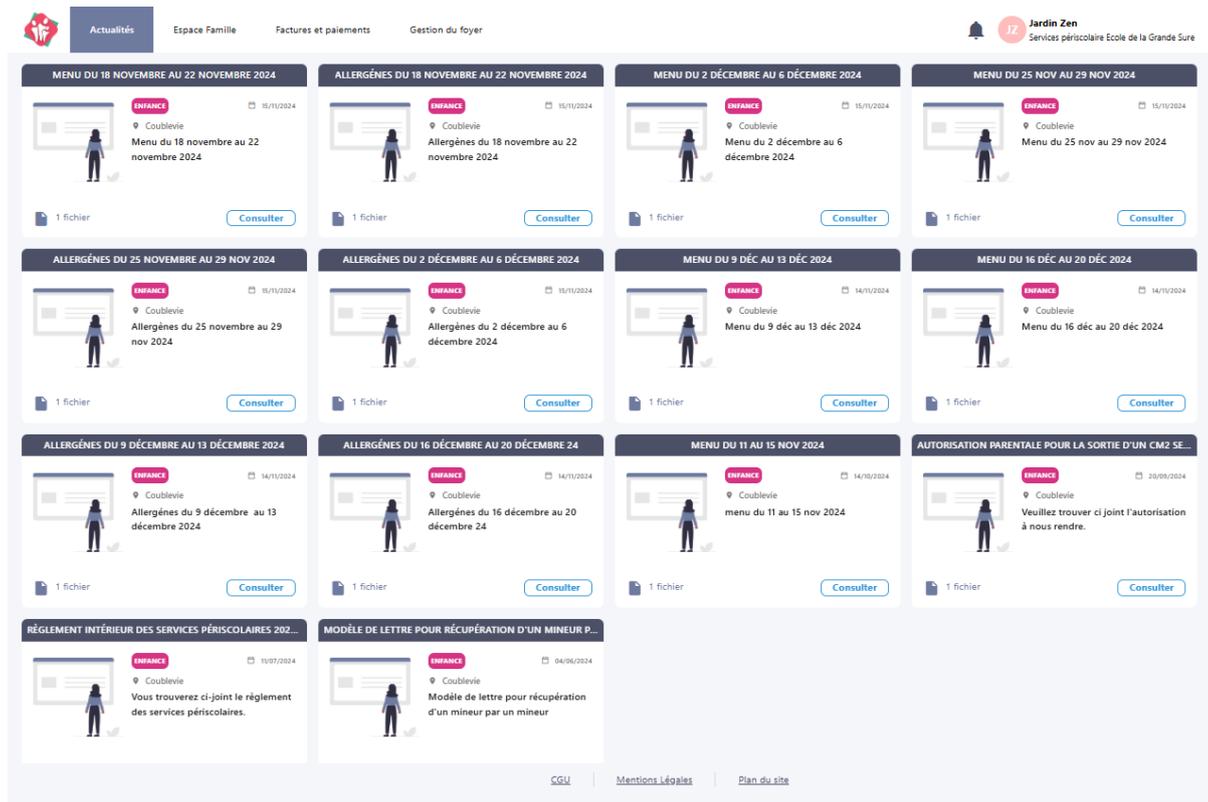
## 2<sup>ème</sup> PHASE :

**Veillez préparer informatiquement ces documents :**

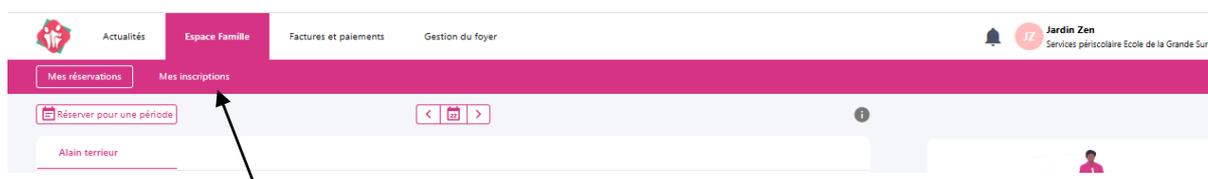
- Carte d'identité (RECTO/VERSO) des deux parents
- Livret de famille (page des parents et enfants)
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Attestation de quotient familial de moins de 3 mois
- Assurance scolaire ou responsabilité civile pour l'année scolaire 2025/2026
- Un justificatif spécifiant l'autorité parentale si besoin (jugement de divorce, jugement de tutelle, autres)
- Un RIB + autorisation au prélèvement si vous souhaitez être prélevés pour les factures des services périscolaires.
- Une copie de toutes les pages vaccins du carnet de santé de votre enfant

Voici la procédure pour rajouter les documents aux dossiers (qui confirmeront les informations données préalablement) et faire ensuite vos réservations périscolaires pour l'année (nouveaux arrivants attendre l'été pour faire vos réservations).

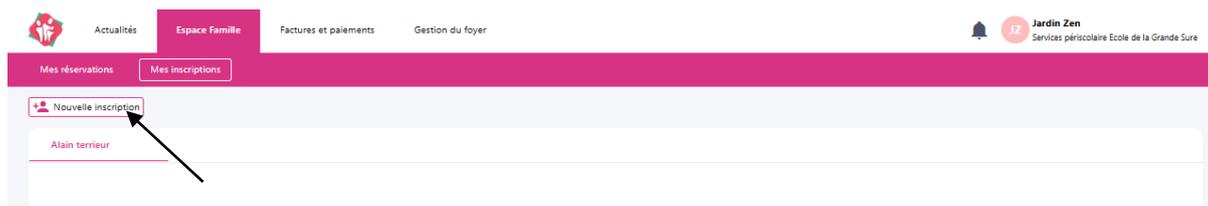
**Première étape** : Vous connecter sur votre compte espace famille avec l'adresse mail et le mot de passe choisie préalablement. Dans l'onglet actualités vous trouverez des informations utiles tels que : menus, planning d'activités périscolaire, règlement intérieur...

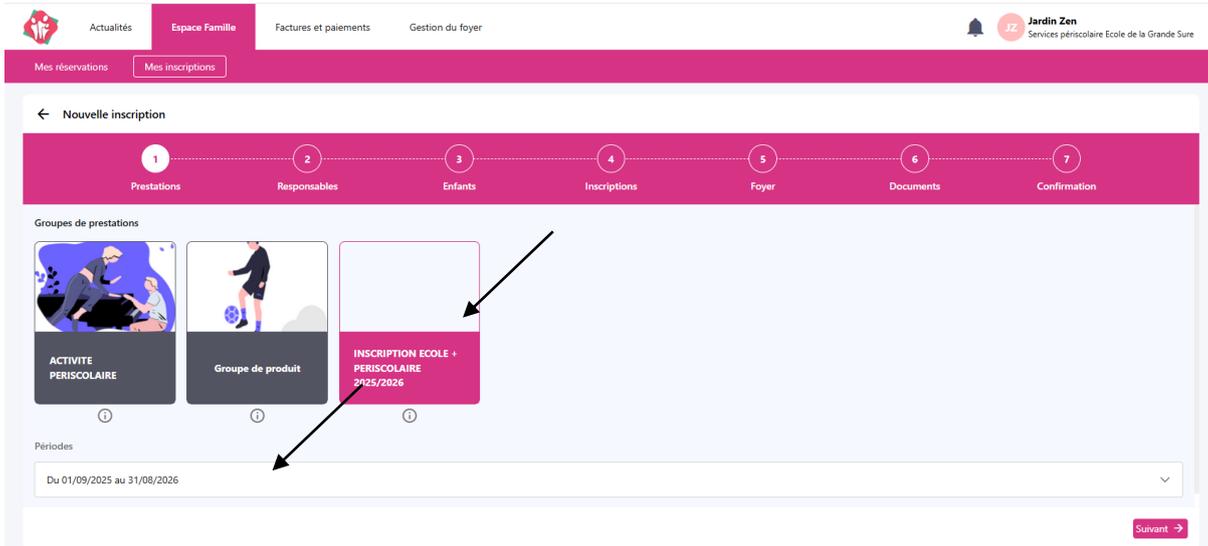


**Deuxième étape** : Cliquez sur l'onglet « Espace famille » puis « Mes inscriptions »



**Troisième étape** : Cliquez sur « Nouvelle inscription » puis sur « Inscription école + périscolaire 2025/2026 » et choisir la période du 01/09/2025 au 31/08/2026.



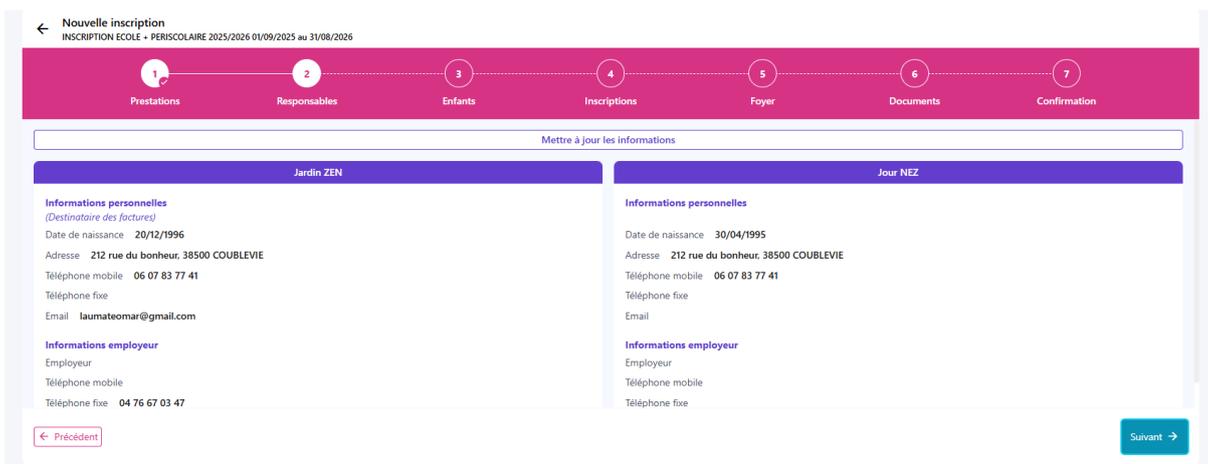


A l'aide du bouton « suivant »

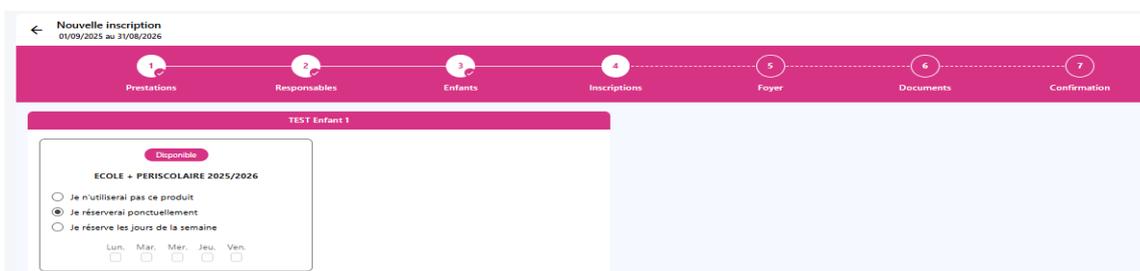
**Quatrième étape** : Vérifiez à nouveau toutes les informations données préalablement pour les onglets « Responsables », « Enfants », « Foyer » etc. Modifiez si besoin.

Les informations seront partagées avec l'éducation nationale (enseignante de votre enfant et direction).

[Une note RGPD est disponible dans les actualités de votre espace famille pour connaître le temps de stockage des informations par nos services etc...](#)



Pour l'onglet 4 « inscriptions » : cocher la case « je réserverai ponctuellement »



**Cinquième étape** : Mettre les documents par enfant et familles. Les documents suivis d'un \* sont à mettre obligatoirement.

**A gauche**, vous trouverez les documents à mettre pour vos enfants et la famille en générale. **A droite**, vous trouverez les documents que vous pouvez télécharger si besoin (ils sont également dans les actualités de votre compte).

← Nouvelle inscription  
01/09/2025 au 31/08/2026

1 Prestations 2 Responsables 3 Enfants 4 Inscriptions 5 Foyer 6 Documents 7 Confirmation

À fournir pour Enfant 1 TEST

Carnet de santé\*  
+ Ajouter

Photo d'identité  
+ Ajouter

À fournir pour le foyer

Attestation Assurance 2025/2026\*  
+ Ajouter

Livret de famille\*  
+ Ajouter

Avis d'imposition / CAF\*  
+ Ajouter

Carte d'identité mère\*  
+ Ajouter

Carte d'identité père\*  
+ Ajouter

Justificatif de domicile\*  
+ Ajouter

Jugement (si il y a)  
...

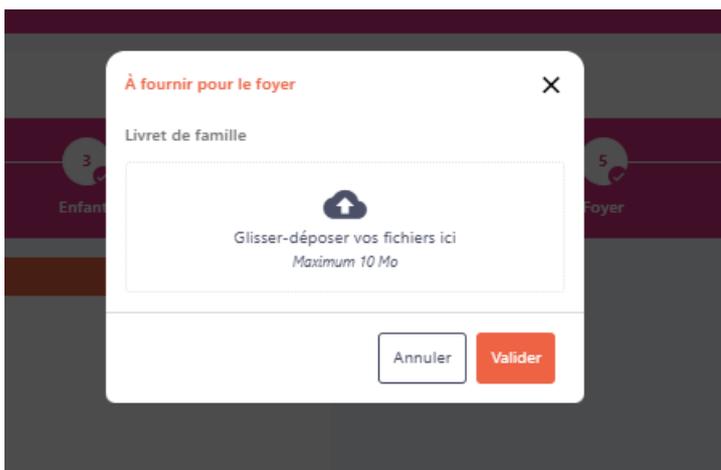
À télécharger

Règlement intérieur des services 2024 -2025

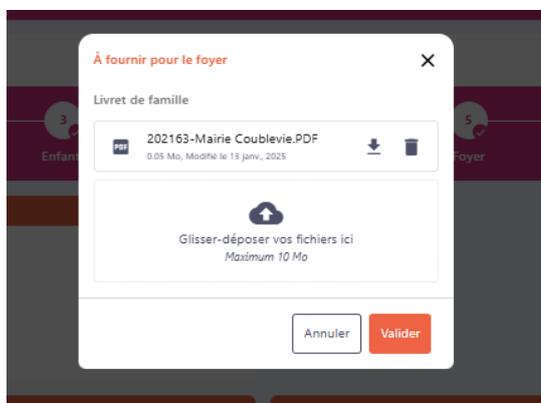
Autorisation au prélèvement

← Précédent Suivant →

Une fois cliquez sur « ajouter » faites glisser votre document.



Puis valider.



**Une fois tous vos documents ajoutés, cliquez sur suivant. Votre demande sera de nouveau prise en compte et nos services analyseront vos documents.**

← Nouvelle inscription

1 Prestations 2 Responsables 3 Enfants 4 Inscriptions 5 Foyer 6 Documents 7 Confirmation

**Votre demande a bien été prise en compte !**



Après analyse par nos services, vous recevrez un mail dès l'ouverture d'accès aux prestations

Terminer

**Le sigle sera en attente le temps que le dossier soit analysé.**

Enfant 1 TEST

01 SEPT. 2025 - 31 AOÛT 2026

En attente ECOLE + PERISCOLAIRE 2025/2026

- **Si vos documents ne sont pas bons, vous recevrez un mail vous indiquant lesquels. Il faudra alors refaire la démarche et changer le/ les documents incorrects.**

Exemple de mail :

Demande incomplète.

Votre demande de modification est incomplète pour la raison suivante :

**Documents justificatif de domicile non valide**

Veuillez faire les modifications afin de finaliser votre demande.

Services périscolaire Ecole de la Grande Sure  
Chemin d'Orgeoise, 38500 COUBLEVIE  
04 76 67 03 47  
[services.scolaires@coublevie.fr](mailto:services.scolaires@coublevie.fr)

- **Si vos documents sont bons, vous recevrez un mail comme celui-ci.**

Exemple de mail :

**Demande acceptée.**

Votre demande de modification a été acceptée.

Sur votre espace, vos données seront mises à jour dans un délai maximum de 30 min.

Voici le détail :

**Enfant 1 TEST**

- **Inscription du 01/09/2025 au 31/08/2026**
  - ECOLE + PERISCOLAIRE 2025/2026

**Documents**

- **foyer**
  - Attestation Assurance 2025/2026: Oui
  - Justificatif de domicile: Oui
  - Carte d'identité père: Oui
  - Carte d'identité mère: Oui
  - Avis d'imposition / CAF: Oui
  - Livret de famille: Oui
  - Attestation Assurance 2025/2026: Oui

Ce mail signifie que votre enfant est bien inscrit au Groupe scolaire de La Grande Sure, la directrice Madame PASTRE, vous appellera pour prévoir un rendez-vous avec vous pour vous rencontrer et vous faire visiter l'école.

Également, cela signifie que vous pourrez dès cet été faire vos réservations pour le périscolaire.

En attendant je reste disponible pour toute questions, Mme MATEO Laura au 06 07 83 77 41 ou 04 76 67 03 47 sauf le mercredi et vacances scolaires.

Par mail à : [services.scolaires@coublevie.fr](mailto:services.scolaires@coublevie.fr)