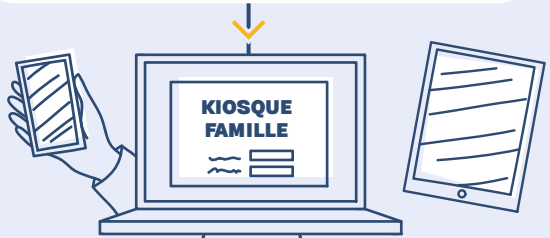
Strasbourg.eu
eurométropole

GUIDE D'UTILISATION DU KIOSQUE FAMILLE

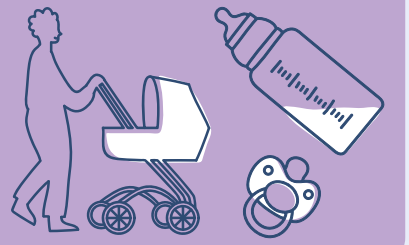
DE 0 À 11 ANS : UNE PLATEFORME UNIQUE DE SERVICES ENFANCE ET PETITE ENFANCE EN LIGNE MON.STRASBOURG.EU

Via **mon.strasbourg.eu**



PETITE ENFANCE

- Informations sur les modes d'accueil en Petite Enfance
- Suivi des demandes d'accueil



SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

- Inscription à l'école maternelle et/ou élémentaire
- Demande de dérogation scolaire
- Inscription aux services périscolaires (cantine, APM, ALM)
- Réservation des repas de cantine
- Inscription aux ateliers éducatifs dans les écoles élémentaires concernées

FACTURATION MENSUELLE PETITE ENFANCE ET/OU ENFANCE

MISE À JOUR DES INFORMATIONS DU FOYER
(adresse, quotient familial…)

LE KIOSQUE FAMILLE

Le **KIOSQUE FAMILLE** est une plateforme de services en ligne qui vous permet de réaliser 24h sur 24 l'ensemble des **démarches administratives** pour votre ou vos enfants.

Cette plateforme est accessible depuis un ordinateur, une tablette ou un téléphone portable.

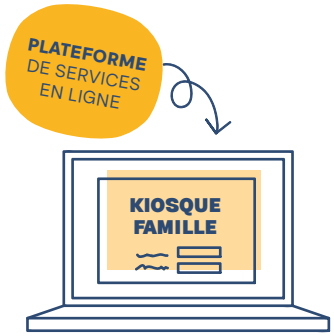
Il prend en compte un grand nombre de modèles familiaux (familles monoparentales, familles avec garde alternée, familles recomposées…)

LE KIOSQUE FAMILLE VOUS PROPOSE PLUSIEURS SERVICES EN LIGNE

- Informations sur les modes d'accueil en **Petite Enfance**
- L'inscription scolaire à **l'école maternelle** et à **l'école élémentaire**
- L'inscription aux activités périscolaires organisées par la Ville de Strasbourg : **cantine**, **accueils périscolaires maternels** (APM matin et soir), **accueils de loisirs maternels** (ALM mercredi) et **ateliers éducatifs** (pour les écoles élémentaires concernées)
- La **réservation des repas à la cantine**
- La **facturation des prestations Petite Enfance et Enfance** : paiement en ligne, duplicatas des factures…
- **Parents séparés** : possibilité de demander à l'administration :
  - Une réservation des repas de cantine et des accueils de loisirs en fonction du calendrier de garde alternée,
  - Une répartition des factures entre les deux parents.

LES ÉTAPES

À NE PAS MANQUER



POUR RÉALISER VOS DÉMARCHES EN LIGNE SUR LE KIOSQUE FAMILLE

TOUTE L'ANNÉE

Utilisation de la **plateforme de services en ligne** pour :

- Demandes d'inscriptions scolaires et périscolaires pour l'année scolaire en cours,
- Petite Enfance : informations sur les modes d'accueil et pré-inscription en crèche.

À PARTIR DE MARS

- Demandes d'inscriptions scolaires et périscolaires pour l'année scolaire à venir.

À PARTIR D'AVRIL

Réinscriptions aux services périscolaires.

À PARTIR DE LA MI-JUILLET

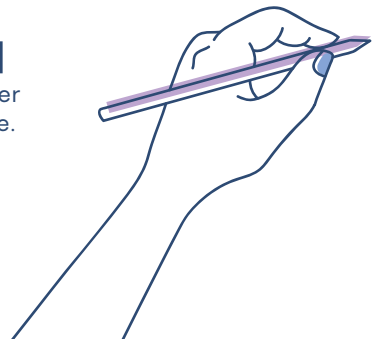
Réservation des repas de cantine.

MERCREDI

Dernier jour pour la réservation des repas en ligne de votre enfant pour la semaine suivante.

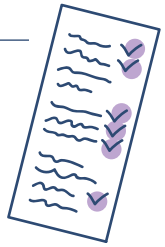
FIN OCTOBRE/DÉBUT NOVEMBRE

Première facture mensuelle à payer pour les prestations de septembre.



DOCUMENTS

À PRÉPARER AVANT VOTRE CONNEXION PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR



POUR LA CRÉATION DU COMPTE DE LA FAMILLE, LES DEMANDES D'ACCUEIL PETITE ENFANCE ET LES DEMANDES D'INSCRIPTION SCOLAIRE

- ☐ Livret de famille ou acte de naissance avec filiation ou toute pièce justifiant de l'autorité parentale
- ☐ Certificat de grossesse à partir du 3e mois pour Petite Enfance
- ☐ Justificatif de domicile de moins de trois mois (type de facture acceptée : électricité, gaz, eau, abonnement internet, ouverture de compteur, quittance d'un bailleur social…) ; la facture de téléphone portable n'est pas acceptée
- ☐ Pour les parents séparés ou divorcés : justificatif de résidence de l'enfant

POUR LES INSCRIPTIONS AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

- ☐ Un document des impôts mentionnant votre numéro fiscal de référence (13 chiffres) ou une attestation de quotient familial unique à faire calculer sur : http://www.strasbourg.eu/tarification-solidaire
- ☐ Justificatifs d'activité des adultes résidant avec l'enfant : fiche de paie, attestation de l'employeur, de formation ou de recherche d'emploi datant de moins de trois mois
- ☐ Dans le cadre d'un calendrier de garde alternée pour la réservation des repas de cantine et/ou pour les ALM : « attestation de mise en place d'un calendrier de garde alternée »
- ☐ Pour la première inscription en périscolaire : attestation médicale précisant que l'enfant est à jour de ses obligations vaccinales

POUR UNE DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB)
- ☐ Pièce d'identité en cours de validité (CNI, Passeport)
- ☐ Justificatif de domicile de moins de trois mois (type de facture acceptée : électricité, gaz, eau, abonnement internet, ouverture de compteur, quittance d'un bailleur social…) ; la facture de téléphone portable n'est pas acceptée, ni l'avis d'imposition.

Formats autorisés
PDF, JPG, JPEG et PNG

Poids maxi autorisé par document
2 Mo

ASTUCE
Préférez des documents/photos en noir et blanc

PARAMÈTRES DE CONNEXION (smartphone, tablette, ordinateur)

→ **Systèmes d'exploitation :** Windows, Mac, IOS, Android
→ **Navigateurs web :** Microsoft Edge, Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox…

POUR UN PARCOURS D'UTILISATION FLUIDE EN LIGNE

- ☐ Avoir une **adresse mail valide** ; à défaut, créer une nouvelle adresse mail
- ☐ Accepter l'ensemble des **cookies** et les **pop-up**
- ☐ Accepter les **conditions générales d'utilisation**
- ☐ **Naviguer régulièrement du haut en bas** de chaque page pour accéder à l'ensemble des informations et rubriques
- ☐ Utiliser le bouton « **retour** » et non la flèche de retour en arrière
- **Rafraîchir** régulièrement les pages de votre boîte mail personnelle et du KIOSQUE FAMILLE
- ☐ Tenir compte des **délais donnés** et **anticiper** vos demandes d'inscription et/ou de réservation de repas pour éviter qu'un trop grand nombre de connexions simultanées ne bloquent ou ne ralentissent le Kiosque Famille.

Pour votre information, le Kiosque Famille sera indisponible quelques heures chaque dimanche dans la nuit pour cause de maintenance technique.

LEXIQUE

ALM : Accueils de Loisirs Maternels (mercredis, vacances scolaires)

APM : Accueils Périscolaires Maternels (matin et/ou soir)

Ateliers éducatifs : activités périscolaires dans les écoles élémentaires concernées

QF unique : Quotient Familial unique

Message reçu : message transmis par l'administration (dossier à compléter, demande d'inscription acceptée…)

Message envoyé : message que vous transmettez à l'administration pour traitement/acceptation de vos demandes

Redevable : il s'agit du destinataire des factures. Les factures peuvent être payées par le redevable ou toute autre personne. En cas de non-paiement des factures, les services du Trésor Public se retourneront uniquement vers le redevable.

PAI : Projet d'Accueil Individualisé en cas de problème de santé de votre enfant.

PREMIÈRE CONNEXION À VOTRE KIOSQUE FAMILLE
2 SITUATIONS POSSIBLES

SITUATION 1

Vous disposez déjà d'un compte sur mon.strasbourg.eu, la connexion sur le **KIOSQUE FAMILLE** est directe en cliquant sur **Accès au KIOSQUE FAMILLE**.

C'est le cas si vous avez déjà fait en ligne une inscription scolaire / périscolaire, et/ou une réservation de repas de cantine et/ou une autre démarche administrative (carte d'identité…).

SITUATION 2

Vous n'avez pas encore de compte sur mon.strasbourg.eu, procédez à la **création de votre compte** :

1 Rendez-vous sur le **portail** mon.strasbourg.eu

2 Sur la **page de connexion** de mon.strasbourg.eu, **créez un compte** avec votre adresse mail.

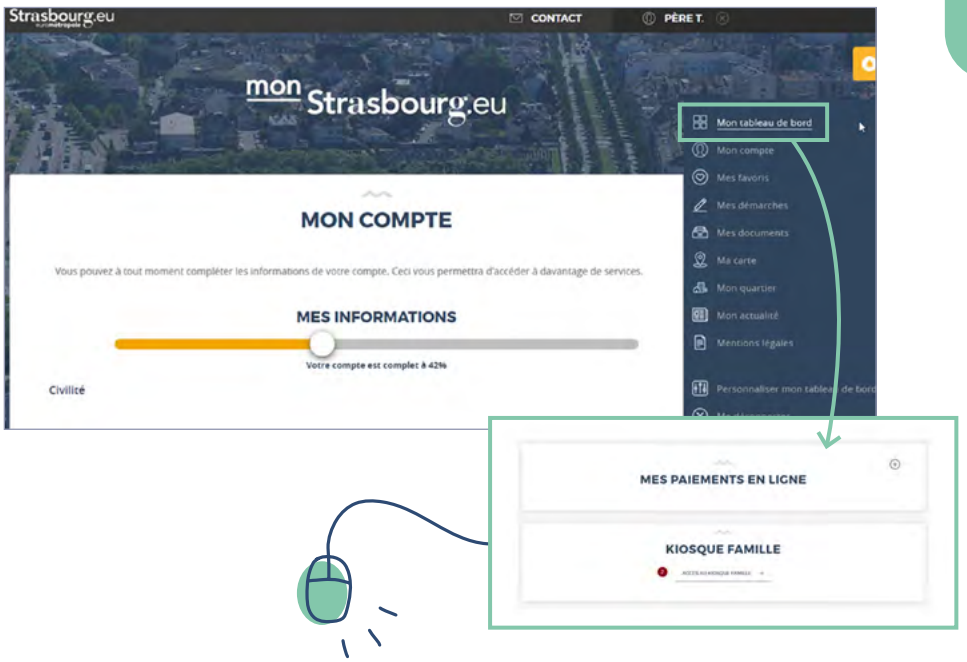
3 **Un mail est envoyé** à l'adresse mail donnée.

Après **validation du mail**, vous pouvez **finaliser** la création de votre compte sur mon.strasbourg.eu en **remplissant le formulaire** proposé (prénom, nom et mot de passe).

N'oubliez pas d'**accepter les cookies** et de **cocher la case** :

☑ « Ne plus me demander mon consentement pour ces infos ».

4 Vous disposez désormais d'un compte mon.strasbourg.eu et vous accédez au **KIOSQUE FAMILLE** via **mon tableau de bord**. L'encart **KIOSQUE FAMILLE** se trouve en bas de page dans la navigation.



LIEN ENTRE LES COMPTES MON.STRASBOURG.EU ET KIOSQUE FAMILLE

→ Vous ne disposez pas d'un compte sur mon.strasbourg.eu mais **vous avez déjà un identifiant famille** (code famille à 6 chiffres qui figure sur vos attestations d'inscription, contrats et factures), vous devez lier votre compte mon.strasbourg.eu après sa création avec le compte **KIOSQUE FAMILLE**.

→ Cliquez sur **Accès au KIOSQUE FAMILLE**, puis sélectionnez « **J'ai déjà un compte, je m'identifie** », puis **remplissez tous les champs** demandés et validez.

- Vérifiez que les informations pré-saisies dans le **KIOSQUE FAMILLE** sont justes.
- Cette étape de liaison n'est à faire qu'**une seule fois lors de votre première connexion**.

CRÉATION D'UN COMPTE KIOSQUE FAMILLE

S'il s'agit de ma première inscription, je clique sur « **je n'ai pas encore de compte, je crée ma famille** », puis **je remplis les champs** demandés selon les étapes ci-dessous :

ÉTAPE 1 **Saisissez l'adresse mail** que vous utilisez sur **mon.strasbourg.eu**

ÉTAPE 2 **Créez un compte** et **cochez** les cases obligatoires :

- ☐ J'accepte et je m'engage à respecter les conditions générales d'utilisation du **KIOSQUE FAMILLE**
- ☐ Je déclare exacts les renseignements fournis.

ÉTAPE 3 Créez les membres du foyer **dans l'ordre suivant** : le ou les responsables du foyer, puis le ou les enfants, puis finaliser la démarche en cliquant sur le bouton **TERMINER.**

Vous allez recevoir automatiquement **2 mails** dans votre boîte mail personnelle :

- **1er mail** : il récapitule les **informations de votre compte** (Identifiant famille, mot de passe et l'email de connexion)
- **2e mail** : il fournit un lien d'activation du compte sur lequel **vous devez cliquer**. Cette activation du compte va vous permettre d'avoir la confirmation que votre adresse mail est bien prise en compte et que votre compte est activé.

Vous pouvez maintenant procéder à l'inscription de votre ou de vos enfants.

- Pour obtenir des informations sur les **modes d'accueil en Petite Enfance / enfants de moins de 3 ans** : cliquez sur « Informations sur les modes d'accueil en Petite Enfance ».
- Pour une **demande d'inscription uniquement à l'école (pour un enfant de 3 ans ou plus)** : cliquez sur « Demande d'inscription scolaire/Dérogation scolaire ».
- Pour une **demande d'inscription à l'école et à des services périscolaires** : cliquez sur « **Demande d'inscription scolaire (dont dérogations)** et/ou **périscolaire** (Cantine, Accueils Périscolaires Maternels, Accueils de Loisirs Maternels, Ateliers éducatifs) ».

Une fois que votre **demande d'inscription scolaire** sera validée administrativement, il vous faudra **prendre rendez-vous avec la Direction de l'école** pour finaliser l'inscription à l'école.

Une fois que votre **demande d'inscription à la cantine** sera validée administrativement, il vous faudra **réserver les repas au plus tard le mercredi pour la semaine suivante** *(cf : indications p. 12).*

POUR LA RÉSERVATION DES REPAS DE CANTINE À L'ÉCOLE
POUR L'ANNÉE SCOLAIRE

→ Cliquez sur « **MES RÉSERVATIONS CANTINE** »

La réservation des repas en ligne est obligatoire pour tous les enfants qui mangent à la cantine.

Pour réserver, **deux possibilités** s'offrent à vous :

1 PAR PÉRIODE

Vous pouvez choisir une période (année scolaire, trimestre, mois…) en **cochant les jours de la semaine** où votre enfant mangera à la cantine (exemple : tous les lundis et jeudis de l'année scolaire).

ET/OU

2 À PARTIR DU CALENDRIER

Vous pouvez **choisir les dates** auxquelles votre enfant mangera à la cantine en cochant **au plus tard le mercredi** pour les repas de la semaine suivante.

DANS TOUS LES CAS 1 ET 2

Vous avez jusqu'au **MERCREDI au plus tard** pour ajouter ou supprimer des réservations de repas **pour la semaine suivante (absences prévues, sorties scolaires)**. Vous êtes invités-es à :

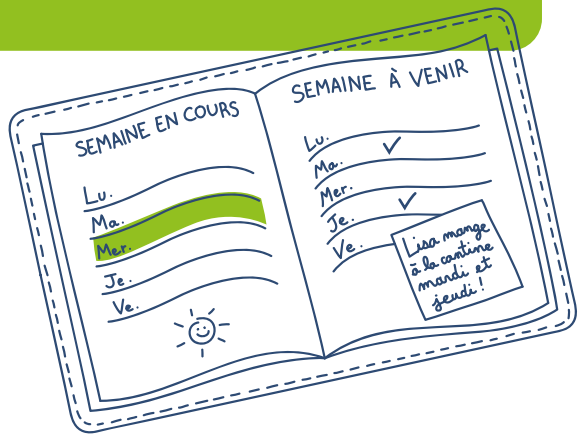
→ Vous référer à la légende couleur en bas de page pour examiner vos possibilités de modification

→ Bien vérifier la synthèse de vos réservations.

TOUT REPAS RÉSERVÉ SERA COMMANDÉ ET DEVRA ÊTRE PAYÉ

Vous pouvez accéder aux menus proposés via la rubrique **« Menus cantine ».**

MERCREDI DERNIER JOUR POUR RÉSERVER

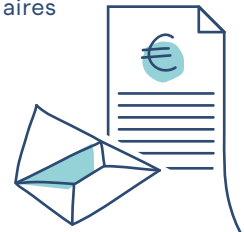


POUR LA FACTURATION ET LE PAIEMENT

→ Cliquez sur « **MES FACTURES** »

Les factures sont établies en fonction de vos revenus ou selon votre quotient familial unique et selon les services souscrits pour chaque enfant (Petite Enfance et/ou Enfance).

Elles sont **adressées par courrier** au domicile du redevable le mois suivant (exemple : la facture des repas et des activités périscolaires de septembre sera envoyée fin octobre/début novembre).



2 TYPES DE FACTURES SONT POSSIBLES SELON L'ÂGE DE VOTRE ENFANT

→ Facture **Petite Enfance** (structures Petite Enfance)

→ Facture **Enfance** (cantine et/ou APM et/ou ALM).

LA MALADIE DE L'ENFANT

→ Chaque fois que votre enfant est malade : vous avez 6 jours à compter du 1er jour d'absence de votre enfant pour faire une demande de déduction avec un certificat médical par mail à **facturation.education@strasbourg.eu** ou par courrier postal à la Ville et Eurométropole de Strasbourg, Direction de l'enfance et de l'éducation, Cellule Facturation, 1 parc de l'étoile, 67076 Strasbourg Cedex.

→ Le justificatif transmis doit obligatoirement mentionner les noms, prénoms du ou des enfants concernés ainsi que la durée d'éviction.

→ **Les prestations (Petite enfance, cantine et ALM) des 3 premiers jours d'absence de votre enfant ne seront pas déduits**.

→ **Pour la cantine, la déduction vous sera accordée du 4e au 10e jour d'absence justifiée par un certificat médical.** Au-delà de cette durée, vous devez modifier vos réservationssur votre Kiosque Famille.

→ **Tarifs des repas** : veuillez consulter la page « les tarifs de la cantine scolaire » sur strasbourg.eu ou la rubrique « Mes documents » sur le **KIOSQUE FAMILLE**.

MAJORATION DU TARIF DE LA CANTINE

Si vous êtes confronté-e à un imprévu ou à un oubli, les modalités sont les suivantes :

À défaut de réservation, y compris pour les PAI, vous vous exposez à de possibles majorations :

- **Maintien de votre tarif pour les 6 premières présences sans réservation** durant l'année scolaire.
- **À partir de la 7e présence sans réservation** durant l'année scolaire, **doublement du tarif** selon votre quotient familial unique.
- **Sans réservation de votre part, le repas de votre enfant ne sera pas commandé.**

EN CONSÉQUENCE :

1. Il vous sera demandé de **venir chercher votre enfant**.
2. Si vous ne **venez pas chercher votre enfant**, il lui sera donné, en fonction des quantités disponibles :
   - Le **repas d'un enfant absent** compatible avec la catégorie d'inscription de votre enfant
   - Ou un **repas végétarien** (celui-ci étant compatible avec toutes les catégories d'inscription)
   - Ou un **repas incomplet.**

Pour une demande de prélèvement automatique, cliquez sur : « MES FACTURES », puis « Prélèvement automatique ».

ENFANCE ET PETITE ENFANCE

CHIFFRES CLÉS

PETITE ENFANCE

63
ÉTABLISSEMENTS
liés au Relais Petite Enfance

2 750
ENFANTS
accueillis

ENFANCE

(MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE)

115
ÉCOLES

12 500
REPAS
servis chaque jour à la cantine

17 000
ENFANTS
inscrits à la cantine

24 000
ENFANTS
inscrits à l'école

62
SITES
de restauration

3 500
ENFANTS
accueillis en Accueil Périscolaire Maternel (matin et soir)

3 500
ENFANTS
accueillis dans les Accueils de Loisirs Maternels (mercredis)

Strasbourg.eu
eurométropole

BESOIN D'AIDE ?

ASSISTANCE KIOSQUE FAMILLE

0 800 43 60 60 (appel gratuit)

Numéro Vert

PETITE ENFANCE / DEMANDES D'ACCUEIL

Pour augmenter votre probabilité de trouver un mode d'accueil adapté à votre enfant et à votre famille, et pour bénéficier d'une information complète sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire, de conseils et d'un accompagnement personnalisé en fonction de votre situation personnelle, nous vous invitons à prendre rendez-vous avec un·e professionnel·le du Relais Petite Enfance au **03 68 98 51 17**.

DEMANDES D'INSCRIPTIONS SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES

Guichets du centre administratif ou des mairies de quartier ; prendre rendez-vous sur **strasbourg.eu** ou au **03 68 98 51 32**.

MEMO

Adresse mail utilisée pour mon.strasbourg.eu :

Identifiant famille :

Illustrations : Alexiane Magnin. © VOITURIEZ & OBRINGER

Ville et Eurométropole de Strasbourg
1 parc de l'Étoile
67076 Strasbourg Cedex