

TUTORIEL



BIENVENUE
sur le
Portail Famille



La DIRECTION
Enfance-Jeunesse

Comment inscrire mon enfant ?

Suivre les étapes 1 à 4





Etape 1

Remplir la Fiche Sanitaire de mon enfant

(à mettre à jour et à valider avant chaque début d'année scolaire)

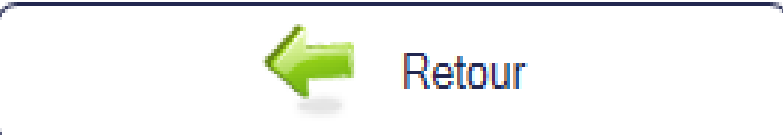



Fiche Sanitaire

- Cliquez sur : « **Fiche sanitaire** ».
- Cliquez sur « **Fiche sanitaire à compléter** ».
- Puis renseignez les éléments à compléter (possibilité de joindre la photocopie des vaccins dans l'étape 2).
- Renseignez les personnes habilitées puis cliquez sur « **Enregistrer les contacts** ».
- Renseignez la vaccination, les allergies etc...
- Validez la fiche sanitaire en cochant les conditions d'utilisation puis cliquez sur « **Enregistrer** ».

Conditions d'utilisation

Je certifie l'exactitude des informations sanitaires renseignées.

 Retour  Enregistrer

NB : Vous pouvez visualiser les Conditions Générales d'Utilisation dans l'onglet « **Mes documents** » puis cliquez sur « **Documents à télécharger** ».



Etape 2

Remplir le dossier annuel de mon enfant

(à mettre à jour et à valider avant chaque début d'année scolaire)



Dossier annuel

- Cliquez sur : « **Dossier annuel** »
- Cliquez sur « **DOSSIER 20../20..** »

Puis joindre les documents suivants :

- Attestation de Quotient Familial CAF (année en cours).
- Attestation d'assurance extrascolaire (année scolaire en cours).
- Autorisation photo (valable 3 ans, téléchargeable dans l'onglet « **Documents à télécharger** »).

Vous pouvez également joindre :

- Photocopie du carnet de vaccination.
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
- Brevet de natation (pour les stages et les séjours).

Une fois les pièces insérées, cliquez sur « **continuer** » puis « **terminer** ».

NB : Une fois les pièces transmises, elles seront vérifiées et validées par la Direction Enfance-Jeunesse, un mail de validation vous sera envoyé sur votre espace personnel.

- Vous pourrez alors passer à l'étape 3.



Etape 3

Inscription de mon enfant



Inscription de mon enfant

(Accessible uniquement après validation du dossier de votre enfant,
étape 1 et 2, par la Direction Enfance-Jeunesse)

- Cliquez sur : « **Inscription à une activité** ».
- Cliquez sur la commune de votre choix (lieu de l'accueil de loisirs).
- Cochez la case de l'activité souhaitée puis cliquez sur « **continuer** ».

- Sélectionnez le mois souhaité pour réserver la(les) journée(s).
- **Cochez les journées souhaitées** en sélectionnant « matin » et/ou « repas » et/ou « après-midi » selon vos besoins puis « **enregistrer et terminer** ».
- L'inscription de votre enfant est effective.
- Pour ajouter d'autres dates cliquez sur « **Mes réservations et modifications** ».

Pour l'activité « **périscolaire** », l'inscription est prise en compte pour l'année sans réservation au préalable des journées.



Etape 4

Mes réservations et modifications

Modification de mes réservations

(Pour ajouter et/ou annuler une réservation)

- Cliquez sur : « **Mes réservations et modifications** ».
- Sélectionnez l'activité concernée.
- Cliquez sur « **modifier** » (sous le mot « action »).
- Sélectionnez le mois de votre choix.
- Cochez et/ou décochez la(les) case(s) de votre choix.
- Cliquez sur « **modifier le mois** ».

Ces modifications sont possibles :

- Pour le mercredi : jusqu'au dimanche précédent.
- Pour les vacances scolaires : uniquement durant la période d'inscription et d'annulation.

NB : Pour annuler les stages sportifs, stages découvertes et séjours, merci de contacter la Direction Enfance-Jeunesse (vous ne pouvez pas annuler depuis votre espace personnel).

Mon enfant est-il inscrit ?

(vérification des dates réservées)

- Cliquez sur « **Mon calendrier à imprimer** ».
- Sélectionnez votre enfant : « **sélectionner un membre de votre foyer** » puis « **sélectionnez une activité** ».

- Sélectionnez le mois à visualiser :



OCTOBRE 2019



Mon enfant est inscrit : la case est cochée en vert



Mon enfant n'est pas inscrit : la case est cochée en rouge



➤ **En cas d'erreur de réservation**, merci de retourner à l'étape 4.

NB : Vous pouvez imprimer le calendrier mensuel de réservation : cliquez sur « **imprimer** » (au dessus du mois en cours).