

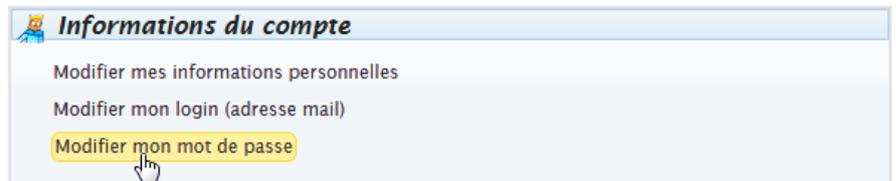
PROCEDURE INSCRIPTION PORTAIL FAMILLE

↳ Réception du mail d'activation



↳ Cliquer sur le lien d'activation

↳ Modifier le mot de passe puis valider



Modification de votre mot de passe

Mettre le mot de passe noté dans le mail

Ancien mot de passe

Mettre son nouveau mdp 2 fois

Nouveau mot de passe

Ressaisissez votre nouveau mot de passe

↳ Ensuite, cliquer sur "Modifier mes informations personnelles"(en haut), vérifier l'ensemble des informations présentes et modifier si besoin, avant de valider l'attestation sur l'honneur puis cliquer sur ENREGISTRER.

Informations du compte

- Modifier les informations de la famille**
- Modifier mon login (adresse mail)
- Modifier mon mot de passe

J'accepte

ATTESTATION SUR L'HONNEUR :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés et m'engage à signaler tout changement dans la situation de la famille (adresse, téléphone...) dans les plus brefs délais.

-->

- ☞ Cliquer sur le nom de l'enfant puis sur "voir modifier la fiche enfant" puis compléter tous les renseignements demandés (vaccins, maladies, allergies, régimes alimentaires, personnes à contacter, autorisations)

- ☞ Terminer en validant l'attestation sur l'honneur puis cliquer sur ENREGISTRER.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR :
Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés et m'engage à signaler tout changement dans la situation de l'enfant (vaccins, allergies...) dans les plus brefs délais.

-->

- ☞ Pour les inscriptions périscolaire, accueil de loisirs, jeunesse, école de sport **ET RESTAURATION SCOLAIRE**, cliquer sur l'onglet « Nouvelle réservation ». Tout est désormais réuni dans un même bloc.

Accueil de loisirs / Périscolaire / Sport / Jeunesse / Restauration scolaire
Pour toutes nouvelles réservations et/ou annulations, veuillez cliquer sur "Nouvelle Réservation"

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
				?	

- ☞ Vous recevrez par la suite un mail de confirmation pour toutes vos réservations.

- ☞ **NE PAS OUBLIER** de joindre les documents obligatoires. Pour cela, cliquer sur « Pièces justificatives à fournir » (en bas du compte personnel Portail Famille) et y insérer les éléments suivants :

- Justificatif de domicile (facture moins de 3 mois)
- Copie du livret de famille
- Attestation du quotient familial CAF
- Photocopie des vaccins pour chaque enfant

- + autres documents si nécessaire

Pièces justificatives à fournir

Délai pour les réservations :

→ 1 semaine

- ☞ **cantine, périscolaire** (ex : réservation le lundi avant minuit pour le lundi suivant)
- ☞ **accueil de loisirs (mercredis + vacances)** (ex : le mercredi avant minuit pour le mercredi suivant)

Délai pour les annulations :

→ 1 jour ouvré : **cantine** (ex : annulation le jeudi avant minuit pour le lundi suivant)

→ 2 jours ouvrés : **périscolaire** (ex : annulation le mercredi avant minuit pour le lundi suivant)

→ 1 semaine : **accueil de loisirs (mercredis + vacances)** (ex : le mercredi avant minuit pour le mercredi suivant)