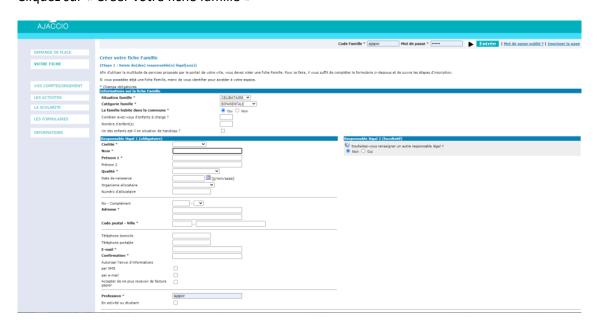
FORMULER UNE DEMANDE DE PLACE EN CRECHE GUIDE D'UTILISATION PAS A PAS DU PORTAIL FAMILLE

Depuis le portail famille, cliquez sur « VOTRE FICHE » dans le menu à gauche.

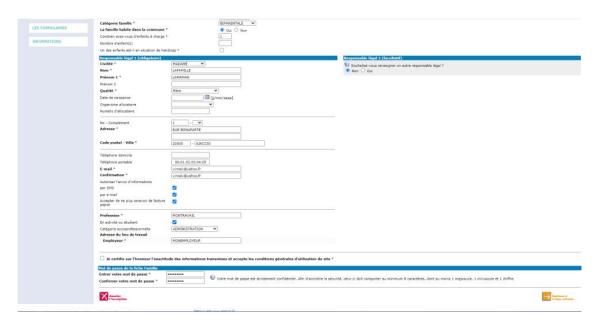
Si vous avez déjà un identifiant famille pour régler vos factures et/ou pour les inscriptions à l'ALSH pour les vacances, il suffit de vous connecter et de rajouter un enfant si tel est le cas, ou de passer directement à l'option « DEMANDE DE PLACE » dans le menu à gauche.



Cliquez sur « Créer votre fiche famille »



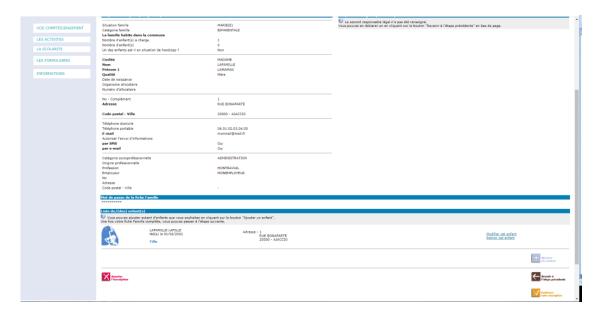
Remplissez les différents champs et suivez les différentes étapes. Les champs marqués d'un astérisque « * » sont obligatoires



Quand vous avez validé en cliquant sur « continuer à l'étape suivante », cliquez sur le « + ajouter un enfant » qui apparait en bas à droite et saisissez les informations demandées puis validez sur « continuer à l'étape suivante »



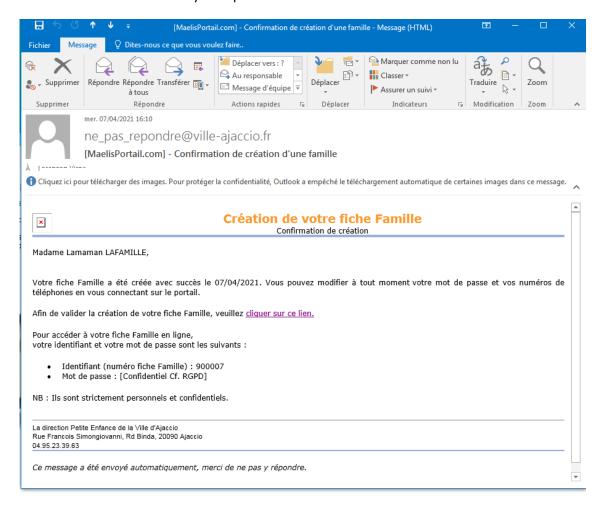
Quand tous les membres de la famille ont été créés, cliquez sur le bouton « confirmer votre inscription » en bas à droite



La page suivante apparaît :



Le mail suivant vous est envoyé. Cliquez sur le lien dans le mail.



La fiche famille est ensuite activée



Vous pouvez maintenant vous connecter en saisissant le code famille mentionné dans le mail et le mot de passe précisé au moment de la création de la famille.



Pour la demande de place en crèche, cliquez sur « DEMANDE DE PLACE » dans le menu à gauche



Cliquez sur « FAIRE UNE DEMANDE » et précisez votre demande comme suit



Puis, validez la demande, un mail vous est envoyé pour confirmer l'envoi de la demande. Vous pouvez ensuite modifier ou supprimer la demande et télécharger le récépissé.





Comme précisé dans le mail et le récépissé, contactez ensuite la Direction Petite Enfance pour prendre rendez-vous.

A partir du jour suivant la création de la demande, celle-ci apparait comme suit :



Quand la demande est en cours de traitement par la Direction de la Petite Enfance, elle apparait comme suit dans le portail



Puis, quand la demande a été traitée (demande acceptée ou pas) la demande disparait de cet écran et est visible dans « vos demandes archivées ».



Vous recevrez ensuite un courrier de la Direction Petite Enfance vous informant de la décision de la commission.