

A L'ATTENTION DES FAMILLES DOCUMENT TRES IMPORTANT



Gestion des services Restauration et Péri-scolaires

PORTAIL FAMILLE

MODE D'EMPLOI

Dès la rentrée de janvier 2018, le nouveau site de gestion des services restauration, garderie et TAP viendra remplacer ISSILA.

Pour pouvoir continuer à bénéficier de ces services, vous devez **IMPERATIVEMENT** avoir créé votre compte sur internet **avant le 18 décembre 2017**.

Cette démarche est très simple et vous prendra quelques minutes.

Si vos enfants ont déjà fréquenté l'accueil de loisirs ou le multi-accueil et que vous aviez transmis votre adresse mail vous avez déjà dû recevoir un identifiant et un mot de passe qui vous permettront de vous connecter directement à votre tableau de bord et il vous suffira de **vérifier/compléter** vos informations personnelles **mais vous devrez quand même** suivre cette procédure d'inscription aux différents services pour chacun de vos enfants.

Pour les familles, dont les enfants n'ont jamais fréquenté l'accueil de loisirs ou le multi-accueil ou qui n'ont pas transmis de mail à la structure, vous devez vous inscrire directement sur le portail famille pour créer votre espace personnel.

Nous vous conseillons de regarder la vidéo explicative qui vous est proposée avant de commencer.

Connectez-vous sur le site de la commune - <http://www.st-clair-du-rhone.fr/>

Et sur le lien 

Vous aurez besoin des documents suivants :

- Carnet de santé des enfants.
- **Pensez à fournir votre attestation CAF en mairie** si votre enfant fréquente l'accueil du mercredi après-midi (même occasionnellement) car sans ce document le tarif maximum vous sera appliqué.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter le secrétariat de mairie au 04 74 56 43 15 ou poser vos questions par mail à l'adresse suivante :

vielocale@mairie-stclairdurhone.com

Étape 1 : L'INSCRIPTION

⇒ L'inscription sur le portail famille **est obligatoire**, même si vous ne pensez jamais utiliser les services périscolaires. **En cas d'imprévu au cours de l'année, votre enfant ne pourra être pris en charge que s'il est inscrit sur le portail famille.**

⇒ **L'inscription** vous donne accès aux services périscolaires pour toute l'année scolaire **mais ne vaut pas réservation** : si vous souhaitez inscrire vos enfants à la cantine, aux accueils matin soir ou aux TAP, vous devez réserver vos dates dans les différentes activités et vous recevrez une confirmation le lendemain.

Pour accéder au portail famille :

- Site internet de la mairie <http://www.st-clair-du-rhone.fr/>, en page accueil cliquer sur le lien 

Avant de commencer, nous vous conseillons vivement de regarder la vidéo en cliquant sur l'onglet de droite (comment ?)

un simple clic lance la vidéo

Ensuite cliquer sur **m'inscrire** pour commencer

Une inscription par famille et non pas une inscription par enfant.

Formulaire nouvelle famille

[Étape 1 - Le Parent 1 - Responsable du foyer]

Civilité * :

Nom * :

Prénom * :

N° et rue * :

Complément :

CP et Ville * :

Email * :

Mot de passe * :

Confirmation du mot de passe * :

Tél. famille :

Tél. travail :

Tél. portable * :

Régime allocataire * :

Nom Allocataire :

N° Allocataire.MSA * :

Nb enfant à charge :

Étape suivante >> Annuler

Remplir le formulaire.

* = information obligatoire
Important : Pour la ville, bien écrire en majuscule et en entier :
ex SAINT CLAIR DU RHONE ET NON ST CLAIR DU RHONE

Puis cliquer sur **étape suivante** puis sur OK

Cas particulier : la garde alternée
Chaque parent doit créer son propre dossier famille et réserver les dates qui correspondent à son temps de garde. Une facturation sera établie au nom de chacun des parents. Une copie du jugement accordant la garde de l'enfant devra être remise en mairie.

Formulaire nouvelle famille

[Étape 2 - Le Parent 2]*

Civilité * : <-- sélectionner -->

Nom * : _____

Prénom : _____

Tél. travail : _____

Tél. portable * : _____

Habite à la même adresse

N° et rue * : _____

Complément : _____

CP et Ville * : _____

* Etape optionnelle

<< Etape précédente Annuler Etape suivante >>

Il s'agit du deuxième adulte du foyer : père/mère ou beau-père/belle-mère pour une famille recomposée

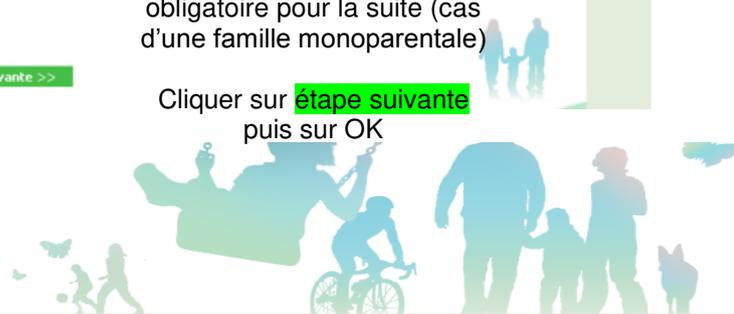
Remplir le formulaire.

Cette étape n'est pas obligatoire pour la suite (cas d'une famille monoparentale)

Cliquer sur **étape suivante** puis sur OK



Le **Portail familles**



Formulaire nouvelle famille

Par individu il faut entendre : enfant

Ajout des Individus

Nom * : XXXXX

Prénom * : XXXXX

Sexe * : Féminin

Date de naissance * : 10/08/2007

Parenté 1 de : XXXXXX XXXXXX

Parenté 2 de : XXXXXX XXXXXX

Repas Autorisations Personnes autorisées Dossier médical

Repas

Sans Sans Porc P.A.I.

Végétarien Sans Poisson Autres

Compléter le formulaire pour votre premier enfant

Les noms s'affichent automatiquement si vous les avez renseignés précédemment.

Onglet Repas :
Cocher le régime alimentaire de votre enfant, ne sont pris en compte que le sans porc et PAI

Autorisations

Sortie

Photo/Image

CAFPRO

Intervention /Urgence

Rentrer seul(e)

Cocher toutes les cases

Cocher oui ou non

<< Etape précédente Inscrire à l'Activité Enregistrer et Terminer Saisir un individu supplémentaire

Onglet Autorisations :

Sortie : il s'agit des sorties faites dans le cadre du TAP
Photo/image : Concerne le droit à l'image de votre enfant (bulletin municipal, presse, site Internet)
CAFPRO : Autorise à vérifier votre quotient familial auprès de la CAF.
Intervention/urgences : Concerne l'accès aux soins en cas d'accident.
Rentrer seul(e) : Autorise votre enfant à partir seul de la garderie et du TAP (uniquement à partir du CP)

Formulaire nouvelle famille

Ajout des Individus

Nom * : _____

Prénom * : _____

Sexe * : <-- sélectionner -->

Date de naissance * : _____

Parenté 1 de : CHAPAS Frédérique

Parenté 2 de : <-- sélectionner -->

Merci de fournir une copie du carnet de vaccination de l'enfant.

Autorisations **Personnes autorisées** Dossier médical

Personnes autorisées à récupérer l'enfant

Nom	Prénom	Téléphone

Onglet Personnes autorisées :
Vous devez cliquer sur l'onglet puis renseigner l'identité des personnes autorisées à venir chercher votre enfant. Cliquez sur + et remplissez les cases. Pour ajouter une nouvelle personne, cliquer à nouveau sur +

Formulaire nouvelle famille

Ajout des individus

Nom * :

Prénom * : Parenté 1 de : <<- sélectionner -->

Sexe * : <<- sélectionner --> Parenté 2 de : <<- sélectionner -->

Date de naissance * : (format jj/mm/aaaa)

Merci de fournir une copie du carnet de vaccination de l'enfant.

Autorisations | Personnes autorisées | **Dossier médical**

Dossier médical

Maladies : Angine Rougeole Coqueluche Rhumatisme Oreillons
 Otite Rubéole Scarlatine Varicelle

Allergies : Alimentaires Asthme Médicamenteuses

Vaccins :

Vaccin	Date

Traitement médical :

Difficultés de santé :

Recommandations utiles des parents :

Onglet Dossier médical :
 Cliquer sur l'onglet. Il correspond à l'ancienne fiche sanitaire.
 Vous devez cocher les cases reflétant la santé de votre enfant : maladies déjà eues et allergie connue.
 Indiquer dans les encadrés correspondants les difficultés de santé, les traitements médicaux et toute information utile : port de lunettes, de diabolos..., allergie et traitement, PAI...

Pour la rubrique « vaccin » voir ci-dessous

Formulaire nouvelle famille

Ajout des individus

Nom * :

Prénom * : Parenté 1 de : CHAPAS Frédérique <<- sélectionner -->

Sexe * : <<- sélectionner --> Parenté 2 de : <<- sélectionner -->

Date de naissance * : (format jj/mm/aaaa)

Merci de fournir une copie du carnet de vaccination de l'enfant.

Autorisations | Personnes autorisées | **Dossier médical**

Dossier médical

Maladies : Angine Rougeole Coqueluche Rhumatisme Oreillons
 Otite Rubéole Scarlatine Varicelle

Allergies : Alimentaires Asthme Médicamenteuses

Vaccins :

Vaccin	Date
+	

Difficultés de santé :

Recommandations utiles des parents :

<< Etape précédente | **Inscrire à l'Activité** | Enregistrer et Terminer | Saisir un individu supplémentaire

Vous pouvez également : Retourner en haut de la page | Imprimer ces informations

Tous droits réservés à Aiga 2015 | Mentions légales | Contactez-nous | Création : AIGA

Date de dernière mise à jour :

Onglet Dossier médical :
Rubrique vaccin : Pour la remplir vous devez cliquer sur +. Un cadre apparaît, cliquer sur la flèche pour faire apparaître le menu déroulant.
 Choisissez les vaccins notés dans le carnet de santé de votre enfant et renseignez la date de vaccination ou du dernier rappel.
 Cliquez à nouveau sur + pour ajouter un nouveau vaccin.

Une fois les 4 onglets complétés (repas, autorisations, personnes autorisées et dossier médical) **vous devez inscrire votre enfant aux différentes activités.**
 C'est **indispensable** même si vous ne pensez pas les utiliser.
 Pour cela cliquer sur **<< Inscrire à l'activité >>**.



Cliquez sur la flèche du menu déroulant et sélectionnez le service auquel vous souhaitez inscrire votre enfant :

Choix de l'équipement = RESTAURATION ET PERISCOLAIRE
Choix du type d'activité * = 1 fois pour restauration
1 fois pour périscolaire (garderie+tap)

Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu Xxxxxx XXX

Choix de l'Equipement * : RESTAURATION ET PERISCOLAIRE
Choix du Type d'activité * : <-- selectionner -->

<< Annuler

Vous pouvez également : Retourner en haut de la page | Imprimer ces informations

Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu

Choix de l'Service * : GARDERIE PERISCOLAIRE
Choix du Type d'activité * : Périscolaire
Choix de l'Activité * : GARDERIE PERISCOLAIRE
Choix de la Période * : GARDERIE PERISCOLAIRE 2016-17
Période d'inscription du 01/09/2016 au 07/07/2017

Répétez l'opération jusqu'au choix de la période.(année 2017-2018)

Mémo pour les inscriptions :

<< Annuler Enregistrer et Terminer Nouvelle Activité Saisir un individu supplémentaire

Vous pouvez également : Retourner en haut de la page | Imprimer ces informations

Tous droits réservés à Aiga 2015 | Mentions légales | Contactez-nous | Création : AIGA

Date de dernière mise à jour :

A ce stade, votre premier enfant est **inscrit**, pour toute l'année scolaire en cours, à **l'activité que vous avez sélectionnée**. Nous vous demandons **de renouveler cette opération pour les deux activités** (cantine et périscolaire), **même si vous n'en avez pas besoin**. Ainsi, en cas d'imprévu votre enfant pourra être accepté en garderie ou à la cantine...

Pour cela, cliquer sur « **nouvelle activité** »

Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu

Choix de l'Service
Choix du Type d'activité
Choix de l'Activité
Choix de la Période
Période d'inscription

Mémo pour les inscriptions

Demande d'inscription

- La demande d'inscription a bien été enregistrée

OK

Cliquez sur OK
Le formulaire réapparaît et vous pouvez sélectionner la **deuxième activité**.

<< Annuler Enregistrer et Terminer Nouvelle Activité Saisir un individu supplémentaire

Vous pouvez également : Retourner en haut de la page | Imprimer ces informations



Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu 1

Choix de l'Service * : RESTAURANT SCOLAIRE
 Choix du Type d'activité * : Cantine
 Choix de l'Activité * : RESTAURANT SCOLAIRE
 Choix de la Période * : RESTAURANT SCOLAIRE 2016-17
 Période d'inscription du 01/09/2016 au 31/07/2017

Une fois la dernière activité sélectionnée, vous avez deux possibilités :
 - Inscrire vos autres enfants
 - Enregistrer votre demande si vous n'avez qu'un enfant inscrit à l'école.

Même pour les inscriptions :

[Empty text input field]

Enregistrer et Terminer

Saisir un individu supplémentaire

Cliquez ici pour inscrire votre deuxième enfant et recommencez la procédure.

Vous êtes dirigé vers la page ci-dessous.

Cliquez ici pour terminer l'inscription.

Vous êtes dirigé vers la page ci-dessous.

Formulaire nouvelle famille

Ajout des individus

Nom * :
 Prénom * :
 Sexe * :
 Date de naissance * :
 Parenté 1 de :
 Parenté 2 de :

Merci de fournir une copie du carnet de vaccination de l'enfant.

Autorisations Personnes autorisées Dossier médical

Autorisations
 Sortir
 Photo/Image
 Causse
 Intervention (urgence)
 Nombre seule(s)
 Oui
 Non

<< Etape précédente Inscrire à l'Activité Enregistrer et Terminer Saisir un individu supplémentaire

Formulaire nouvelle famille

[Récapitulatif de l'inscription]

Parent 1
 Nom * : xxxxxxxx
 Prénom * : xxxxxxxxxx
 N° et rue * : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Complément :
 CP et Ville * : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Email * : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Tél. famille :
 Tél. travail :
 Tél. portable * : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

La démarche pour s'inscrire
 Merci de fournir une copie du carnet de vaccination de l'enfant.

Allocations
 Régime allocataire * : Régime général
 Nom Allocataire :
 N° Allocataire/MSA * : xxxxxxxx
 Nb enfant à charge :

Enfants
 Nom Prénom : xxxxxxxx
 * GARDERIE
 PERSCOLAIRE/GARDERIE
 PERSCOLAIRE/2016-17
 PERSCOLAIRE/RESTAURANT
 SCOLAIRE/RESTAURANT
 SCOLAIRE/2016-17

Dans notre exemple, il n'y a qu'un enfant inscrit sur les 2 activités (garderie et cantine). Dans votre récapitulatif, tous vos enfants devront apparaître et être inscrits aux 2 activités.

Modifier la demande Envoyer la demande Annuler

Cliquez sur « envoyer la demande » : votre demande d'inscription est envoyée en mairie pour validation. Vous pouvez vous déconnecter. Vous verrez votre demande acceptée sur votre tableau de bord dans 1 jour*

Votre demande d'inscription est désormais terminée. Pour pouvoir réserver vos dates à la cantine, au TAP et à la garderie, vous devez attendre que la mairie valide* votre demande d'inscription (≈ 1 jours ouvrable).

Étape 2 : LA RÉSERVATION

Le **Portail** de la **Famille**

Inscrivez-vous au portail de la famille !

1 2 3 4

Vous êtes nouvel arrivant ou vous n'avez jamais participé aux activités de nos structures d'accueil, inscrivez-vous en 4 étapes.

M'inscrire

Informations

Bonjour,
Vous devez d'abord créer votre famille avant de pouvoir effectuer vos réservations.

Connexion au portail de la famille

Votre identifiant

Votre mot de passe

Connexion

Mot de passe oublié ?

Votre identifiant : il s'agit de votre adresse mail.
Votre mot de passe : C'est celui que vous avez choisi lors de votre inscription ou qui vous a été envoyé par mail.

Tous droits réservés à Aiga 2015 | Mentions légales | Contactez-nous | Création : ASGA

Date de dernière mise à jour : 25/07/2016

mode=#

Rechercher

Contactez nous

Le **Portail** de la **Famille**

Mme TESTA,
Bienvenue dans votre espace personnel.
Se déconnecter

Accueil | Mon tableau de bord | Ma famille | Mes coordonnées | Mes inscriptions | Mon compte

Vous êtes ici : Accueil

Ma famille

Famille : TESTA XXX

+ Mon tableau de bord

+ Ma famille

+ Mes coordonnées

+ Mes inscriptions

+ Mon compte

Documents à transmettre à la structure

Vous pouvez également : Retourner en haut de la page | Imprimer ces informations

Tous droits réservés à Aiga 2015 | Mentions légales | Contactez-nous | Création : ASGA

Date de dernière mise à jour : 25/07/2016

Cliquer sur
<< Mes inscriptions >>

Accueil | Mon tableau de bord | Ma famille | Mes coordonnées | **Mes inscriptions** | Mon compte

Vous êtes ici : Accueil » Mes inscriptions

Mes inscriptions

Emma TESTA
 > Age : 10 an(s) > Née le : 17/04/2006 > Sexe : Féminin
 Modifier mes informations | Nouvelle inscription | Inscriptions en attente | Inscriptions en cours

Service : RESTAURANT SCOLAIRE Libellé : RESTAURANT SCOLAIRE - RESTAURANT SC...
 Date début : 01/09/2016 Date fin : 07/07/2017
 Mes réservations | Liste d'attente | Mes navettes | Mes informations | Faire une demande d'attestation d'inscription

Service : GARDERIE PERISCOLAIRE... Libellé : GARDERIE PERISCOLAIRE - GARDERIE PE...
 Date début : 01/09/2016 Date fin : 07/07/2017
 Mes réservations | Liste d'attente | Mes navettes | Mes informations | Faire une demande d'attestation d'inscription

Jordan TESTA
 > Age : 6 an(s) > Né le : 02/02/2010 > Sexe : Masculin
 Modifier mes informations | Nouvelle inscription | Inscriptions en attente | Inscriptions en cours

Service : RESTAURANT SCOLAIRE Libellé : RESTAURANT SCOLAIRE - RESTAURANT SC...
 Date début : 01/09/2016 Date fin : 07/07/2017
 Mes réservations | Liste d'attente | Mes navettes | Mes informations | Faire une demande d'attestation d'inscription

Service : GARDERIE PERISCOLAIRE... Libellé : GARDERIE PERISCOLAIRE - GARDERIE PE...

Rubrique Mes inscriptions

Dans cette rubrique apparaissent tous vos enfants ainsi que les services pour lesquels vous les avez inscrits. Dans cet exemple, Emma et Jordan TESTA sont inscrits au service de restauration scolaire et de garderie périscolaire.

Vous allez devoir, pour chaque enfant, cliquer sur « Mes réservations » et ceci pour chaque service auquel vous souhaitez réserver des dates.

Cliquer ici pour accéder aux **réservations du service restaurant** scolaire du 1^{er} enfant

Cliquer ici pour accéder aux **réservations du service périscolaire (garderie-tap)** du 1^{er} enfant

Cliquer ici pour accéder aux **réservations du service restaurant scolaire du 2^{ème} enfant**

Le Portail familles

Accueil | Mon tableau de bord | Ma famille | Mes coordonnées | Mes inscriptions | Mon compte Comment utiliser le portail ?

Vous êtes ici : Accueil » Mes inscriptions » Mes réservations

XXXXX Xxxxxx - PERISCOLAIRE GLAY - PERI GLAY 2017/2018 : Mes réservations

Mes réservations | Liste d'attente | Mes navettes | Mes informations | Faire une demande d'attestation d'inscription

Dates de réservations

Réservez selon une semaine type

	Décembre																														
Accueils	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Suppléments	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Accueil matin																															
Accueil midi																															
Après-midi																															
TAP																															
Accueil soir																															

Valider
Annuler

Légende

 Case Libre	 Demande de réservation	 Demande de réservation envoyée	 Demande de réservation en liste d'attente	 Présence (Non modifiable)
 Réservation validée	 Demande d'annulation	 Demande d'annulation envoyée	 Demande d'annulation (liste d'attente)	 Absence (Non modifiable)
 Réservation (Non modifiable)	 Réservation en liste d'attente (Non modifiable)			

Pour la garderie ou tap :
 Cliquer sur les jours et les périodes (matin, tap, soir) où vous voulez réserver. Ils s'affichent en jaune.
Avant de valider, faites vos réservations pour le mercredi (voir page suivante)

Ou

Cliquer sur **valider** puis sur **Oui**.
 Vos demandes de réservation garderie/tap sont envoyées en Mairie pour validation.

Vidéo explicative à votre disposition sur un simple clic !

Le Portail familles

Accueil | Mon tableau de bord | Ma famille | Mes coordonnées | Mes inscriptions | Mon compte | Comment utiliser le portail ?

XXXXXX Xxxxxx - PERISCOLAIRE GLAY - PERI GLAY 2017/2018 : Mes réservations

Mes réservations | Liste d'attente | Mes navettes | Mes informations | Faire une demande d'attestation d'inscription

Dates de réservations

Réservation selon une semaine type

	Décembre																														
Accueils	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Suppléments	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Accueil matin																															
Accueil midi																															
Après-midi																															
TAP																															
Accueil soir																															

Buttons: Valider (green), Annuler (red)

Pour l'accueil du mercredi : SUR LA MEME FENETRE
 Cliquer sur les jours où vous voulez réserver. *Accueil midi et/ou accueil après-midi* - Ils s'affichent en jaune.
 Cliquer sur **valider** puis sur Oui. Vos demandes de réservation sont envoyées en mairie pour validation.

Légende

Case Libre	Demande de réservation	Demande de réservation envoyée	Demande de réservation en liste d'attente	Présence (Non modifiable)	Réservation facturée (Non modifiable)
Réservation validée	Demande d'annulation	Demande d'annulation envoyée	Demande d'annulation (liste d'attente)	Absence (Non modifiable)	Demande de réservation à annuler
Réservation (Non modifiable)	Réservation en liste d'attente (Non modifiable)				

Vous souhaitez également réserver des dates pour un autre service. Pour cela, cliquer sur « Mes inscriptions » pour être dirigé sur la page des inscriptions (cf ci-dessus). Vous pouvez alors choisir un autre service pour réserver ou faire les réservations pour votre deuxième enfant.

XXXXXX Xxxxxx - CANTINE GLAY - CANTINE GLAY 2017/2018 : Mes réservations

Mes réservations | Liste d'attente | Mes navettes | Mes informations | Faire une demande d'attestation d'inscription

Dates de réservations

	Décembre																														
Accueils	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Suppléments	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Repas																															

Buttons: Valider (green), Annuler (red)

Pour le Restaurant scolaire :
 Cliquer sur les jours où vous voulez réserver. Ils s'affichent en jaune.
 Cliquer sur **valider** puis sur Oui. Vos demandes de réservation Cantine sont envoyées en mairie pour validation.

Légende

Case Libre	Demande de réservation	Demande de réservation envoyée	Demande de réservation en liste d'attente	Présence (Non modifiable)	Réservation facturée (Non modifiable)
Réservation validée	Demande d'annulation	Demande d'annulation envoyée	Demande d'annulation (liste d'attente)	Absence (Non modifiable)	Demande de réservation à annuler
Réservation (Non modifiable)	Réservation en liste d'attente (Non modifiable)				

ASTUCE POUR LES RESERVATIONS TAP et GARDERIE

Le Portail familles

Accueil | Mon tableau de bord | Ma famille | Mes coordonnées | Mes inscriptions | Mon compte Comment utiliser le portail ?

XXXXX Xxxxxx - PERISCOLAIRE GLAY - PERI GLAY 2017/2018 : Mes réservations

Mes réservations | Liste d'attente | Mes navettes | Mes informations | Faire une demande d'attestation d'inscription

Dates de réservations

Réservation selon une semaine type

	Décembre																														
Accueils	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Suppléments	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Accueil matin																															
Accueil midi																															
Après-midi																															
TAP																															
Accueil soir																															

Valider Annuler

Légende

	Case Libre		Demande de réservation		Demande de réservation envoyée		Demande de réservation en liste d'attente		Présence (Non modifiable)		Réservation facturée (Non modifiable)
	Réservation validée		Demande d'annulation		Demande d'annulation envoyée		Demande d'annulation (liste d'attente)		Absence (Non modifiable)		Demande de réservation à annuler
	Réservation (Non modifiable)		Réservation en liste d'attente (Non modifiable)								

Si vous souhaitez réserver **les mêmes jours sur plusieurs semaines**, cliquez sur réservation selon une semaine type.

Réservation selon une semaine type

Inscription de XXXXX Xxxxxx sur PERISCOLAIRE GLAY - PERI GLAY 2017/2018
Du 13/12/2017 au 06/07/2018

Semaine Type souhaitée

Jours	Accueil matin	Accueil midi	Après-midi	TAP	Accueil soir
Lundi	<input type="checkbox"/>				
Mardi	<input type="checkbox"/>				
Mercredi	<input type="checkbox"/>				
Jeudi	<input type="checkbox"/>				
Vendredi	<input type="checkbox"/>				

Période de génération : Du Au

Valider Annuler

Choisissez les jours à réserver, indiquez la période de réservation puis validez.

DELAÏ DE RÉSERVATION :

Vous avez toujours les mêmes délais pour réserver : du lundi au lundi suivant, du mardi au mardi suivant....

TRANSMETTRE DES DOCUMENTS A LA MAIRIE

Cette étape ne sera pas à faire pour cette année car vous avez déjà transmis ces informations à la rentrée de septembre 2017.



Cliquer ici pour transmettre les documents à la mairie (attestation CAF, copie des vaccinations, PAI...), que vous aurez préalablement scannés et enregistrés sur votre PC. Vous n'aurez pas à transmettre ces documents cette année car vous l'avez déjà fait à la rentrée. Uniquement la CAF pour ceux qui ne l'ont pas donnée en mairie.



Cliquer sur parcourir pour récupérer votre document puis sur envoyer pour le transmettre

