

A L'ATTENTION DES FAMILLES



Gestion des services Restauration et Péri-scolaires De la commune de Saint Clair du Rhône



PORTAIL FAMILLE 2020/2021

MODE D'EMPLOI

Accueil matin / soir et Restauration LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI

Pour pouvoir bénéficier des services de **restauration et péri-scolaires** (accueil matin / soir), vous devez **IMPERATIVEMENT** avoir créé votre compte sur internet.

Cette démarche est très simple et vous prendra quelques minutes.

Si vos enfants ont déjà fréquenté l'accueil de loisirs ou le multi-accueil (*Les Coquins d'abord*) ou éventuellement le Relais Assistantes Maternelles, vous devez impérativement contacter la mairie qui vous transmettra les identifiants 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, vous devez vous inscrire directement sur le portail famille pour créer votre espace personnel. **EN CAS DE DOUTE, CONTACTEZ AU PREALABLE LA MAIRIE.**

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

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

Et sur le lien :  pour accéder au site. **(Toujours passer par site de la commune)**

Vous aurez besoin des documents suivants :

- Carnet de santé des enfants.
- RIB à faire parvenir en mairie avec l'autorisation de prélèvement signée (à détacher en dernière page) Factures mensuelles.
Possibilité de règlement par prélèvements, télépaiement CB ou chèque au Trésor Public)

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, et aux accueils matin / soir, 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



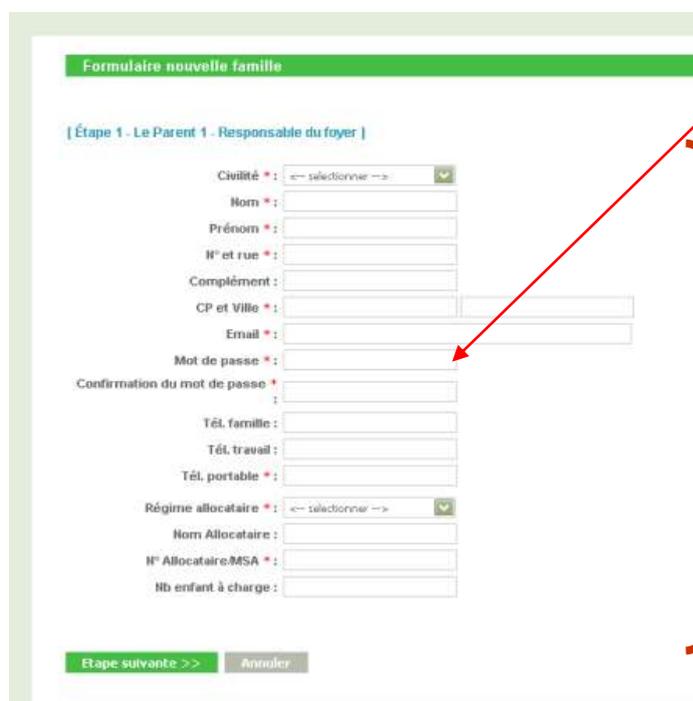
Vos enfants ont déjà fréquenté l'accueil de loisirs ou le multi-accueil alors vous devez contacter la mairie qui fera une demande de mot de passe
Vous pourrez accéder à votre compte et vérifier/compléter toutes les informations de votre famille

Remplir le formulaire.



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

Remplir le formulaire.



Le mot de passe que vous allez renseigner sera celui qui vous servira pour chaque connexion !
De même, votre adresse mail = identifiant

* = information obligatoire.

Important : Pour la ville, bien écrire **en majuscule et en entier :**

ex **SAINT CLAIR DU RHONE** ET **NON ST CLAIR DU RHONE**

Le logiciel vous appliquera directement le tarif extérieur si mal orthographié !

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.

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 précédente Annuler Etape suivante >>

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

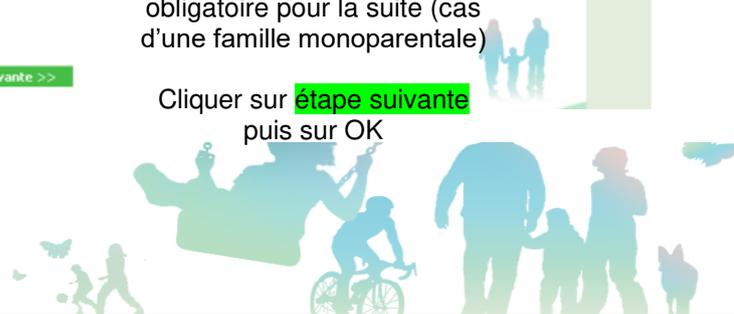
Remplir le formulaire.

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 * :

Prénom * :

Sexe * :

Date de naissance * :

Parenté 1 de :

Parenté 2 de :

Repas Autorisations Personnes autorisées Dossier médical

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

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 :

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 (uniquement à partir du CP)

Formulaire nouvelle famille

Ajout des Individus

Nom * :

Prénom * :

Sexe * : <-- sélectionner -->

Date de naissance * :

Parenté 1 de : CHAPRAS Frédérique <-- sélectionner -->

Parenté 2 de : <-- sélectionner -->

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

Autorisations **Personnes autorisées**

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

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** ».

IMPORTANT :
L'inscription à l'activité, ne veut pas dire que votre enfant est inscrit à « l'activité restauration » ou à « l'activité périscolaire » **pour toute l'année MAIS uniquement** que vous avez ouvert les deux services qui vous donneront accès au calendrier (2^{ème} étape).



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)

Choisissez l'école correspondante.

ATTENTION POUR L'ECOLE ST-PAUL faire uniquement l'inscription pour la restauration, rapprochez-vous de l'école pour la garderie.

Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu Xxxxxx XX

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 2020-2021)

Mémo pour les inscriptions :

[Empty text box for notes]

<< 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 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

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 31/08/2017

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 *: [input]
 Prénom *: [input]
 Sexe *: [dropdown menu]
 Date de naissance *: [input]
 Parenté 1 de : CHAPAS Frédéric [dropdown menu]
 Parenté 2 de : [dropdown menu]

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

Autorisations Personnes autorisées Dossier médical

Autorisations
 Sortir Oui Non
 Photo/Image Oui Non
 Causse Oui Non
 Intervention (urgence) Oui Non
 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 *: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 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/GARDERIE
 PERSCOLAIRE 2016-17
 * RESTAURANT
 SCOLAIRE/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. (ou une pour l'école St-Paul).

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 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

Connexion au portail de la famille

Votre identifiant

Votre mot de passe

Connexion

Mot de passe oublié ?

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

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

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 transmis par mail.

mode=#

Rechercher

Connexion

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 matin/soir)** 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 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) | | | |

Vidéo explicative à votre disposition sur un simple clic !

Pour la garderie :
 Cliquer sur les jours et les périodes (matin / soir) où vous voulez réserver. Ils s'affichent en jaune.

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

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.

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 | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | |
| Repas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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) | | | | |



**POUR L'ACCUEIL DES MERCREDIS
ET VACANCES SCOLAIRES,
VOUS DEVEZ RAPIDEMENT
CONTACTER
L'ACCRO ENFANCE
Afin de faire votre pré-réservation
04.74.54.51.17**

ASTUCE POUR LES RESERVATIONS ACCUEIL MATIN / SOIR

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

UNIQUEMENT POUR LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Dates de réservations

Réservez selon une semaine type

| | | Décembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-------------|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Accueils | Suppléments | 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 |
| | | 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 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.

Réservez 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 soir |
|----------|--------------------------|--------------------------|
| Lundi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Mardi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Mercredi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Jeudi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vendredi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

Période de génération : Du Au

Valider Annuler

DELAÏ DE RÉSERVATION :

6 jours avant pour la restauration et 2 jours pour le périscolaire (jours ouvrés) (Pénalité de 1€ si demande de rajout à l'un des deux services en dehors des délais).

