

Utiliser le Portail Familles

4 Inscriptions aux activités

activité

enfants

Informations

Garderie

cantine

paiement en ligne

restauration

réservation

scolarité

Famille

inscriptions

ALSH

S'inscrire aux services municipaux

Avant de s'inscrire à une activité, il faut s'inscrire **en premier aux services municipaux.**

Depuis **le Portail Familles**, regarder dans les vignettes de la catégorie **MA FAMILLE**.
Cliquer sur :

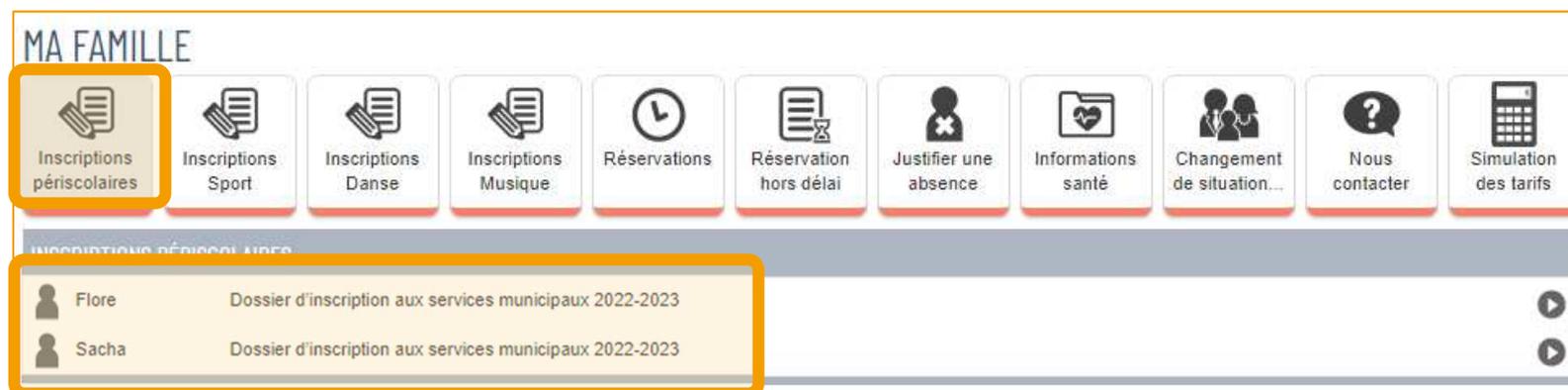
- **INSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRES**

The screenshot displays the 'Portail Familles' interface. At the top, navigation links include 'MON ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', 'ACTIVITÉS', and 'INFOS PRATIQUES'. The user is identified as 'Bonjour Madame TEST-HOSTEIN.' with a last connection on 30/01/2023 at 10:22. The main content area is divided into sections: 'MON ESPACE' (user profile for Aldegonde LUSION), 'MON TABLEAU DE BORD' (dashboard with icons for 'Historique démarches', 'Mes factures', 'Coordonnées', 'Edition de documents', and 'Mes QF/Revenus'), 'MA FAMILLE' (family management section with icons for 'Inscriptions périscolaires', 'Inscriptions Sport', 'Inscriptions Danse', 'Inscriptions Musique', 'Réservations', 'Réservation hors délai', 'Justifier une absence', 'Informations santé', 'Changement de situation...', 'Nous contacter', and 'Simulation des tarifs'), and 'AUTRES ESPACES' (other services like 'Site de la ville', 'CAF', 'Mon Enfant', and 'Transports scolaires'). The 'Inscriptions périscolaires' icon in the 'MA FAMILLE' section is highlighted with an orange border.

#Inscription

Inscription aux services municipaux

Lorsque l'on clique sur cette dalle, **seules les personnes concernées par les activités sont proposées** : Ici, uniquement les enfants de la famille seront proposés lorsque l'on clique sur INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE :



Cliquer sur la personne concernée par l'inscription aux services municipaux.

Inscription aux services municipaux

L'écran suivant est une **notice explicative** sur les manipulations qui vont suivre. Lire attentivement. La démarche prendra environ 10 minutes.

DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX 2022-2023

Flore

démarche : 10 mn

LA DÉMARCHE

i

L'enregistrement de votre demande se déroule en plusieurs étapes. Le nombre et le contenu des étapes affichées varient selon le type de démarche et les options choisies par la mairie. Voici les étapes pouvant être affichées :

- **Etape Mon rendez-vous**
Sur cette page, vous saisissez un rendez-vous en lien avec la demande.
Cette étape s'affiche uniquement si la demande nécessite une prise de rendez-vous.
- **Etape Mes informations**
Sur cette page, vous saisissez les informations vous concernant.
Si vous êtes sur votre compte citoyen, celles-ci sont automatiquement renseignées.
Vous pouvez néanmoins choisir d'être informé du suivi de votre demande par un moyen autre que celui précisé sur votre compte citoyen.
- **Etape Choix des personnes**
Si besoin, cette page permet de sélectionner les personnes concernées par la demande.
- **Etape Ma demande**
Cette page correspond au formulaire permettant de saisir votre demande. Elle est donc différente d'une demande à une autre.
- **Etape Le récapitulatif**
Cette page récapitule les informations que vous avez saisies dans le formulaire.
Vous pouvez ainsi les vérifier avant de **valider** votre demande.

ANNULER LA DÉMARCHE

COMMENCER >

Ensuite, cliquer sur **COMMENCER**

Inscription aux services municipaux

Indiquez la **situation professionnelle** pour les représentants légaux.

INSCRIT

Inscrit Flore

En parallèle de ce dossier, vous pouvez nous communiquer des données santé importantes sur votre enfant dans la dalle Informations Santé de votre tableau de bord privé.

* Situation professionnelle

- Mairie de Sainte-Eulalie - Aucun des deux parents ne travaille
- Mairie de Sainte-Eulalie - Les deux parents travaillent
- Mairie de Sainte-Eulalie - Un des deux parents travaille

Inscription

Inscription aux services municipaux

Précisez **qui peut venir chercher l'enfant** et qui ne le peut pas.

AUTORISATIONS

| | | | |
|---|------------------|---|------------------------------------|
| * Venir chercher mon enfant (munies d'une pièce d'identité) | Aldegonde LUSION | <input checked="" type="radio"/> Autorisation | <input type="radio"/> Interdiction |
| | Alain LUSION | <input checked="" type="radio"/> Autorisation | <input type="radio"/> Interdiction |
| | Octave LUSION | <input checked="" type="radio"/> Autorisation | <input type="radio"/> Interdiction |

Avant de pouvoir indiquer une personne comme étant autorisée à venir chercher l'enfant, vous devez l'ajouter en tant que contact de la famille dans l'onglet Ma Famille sur votre page d'accueil privée.



Attention, pour autoriser une personne à venir chercher l'enfant, il faut au préalable l'avoir créé dans les contacts de la famille (Voir livret 2)

Inscription aux services municipaux

Renseignez ensuite ce que vous autorisez ou non :

** Autoriser la consultation de mon QF sur le site de la CAF* Autorisation
 Interdiction

Consulter le Quotient Familial CAF

** Prendre toutes les mesures d'urgence qui s'imposent en utilisant les services appropriés* Autorisation
 Interdiction

Prendre les mesures d'urgence

** Prise de photos et de films* Autorisation
 Interdiction

Droit à l'image général

** Diffusion sur Facebook et le site Internet de la ville* Autorisation
 Interdiction

Droit à l'image Facebook de Sainte Eulalie

** Diffusion sur le bulletin municipal* Autorisation
 Interdiction

Droit à l'image Journal municipal

** M'adresser, via mon adresse mail, de l'information en lien avec l'école et/ou la cantine et/ou l'accueil de loisirs dans lequel est inscrit mon enfant et autres informations municipales* Autorisation
 Interdiction

Accepter les informations de la commune

#Inscription

Inscription aux services municipaux

Il faudra ensuite **fournir un certain nombre de pièces** :



- L'attestation **d'assurance scolaire**



- L'attestation de **Quotient familial** ou le dernier avis d'imposition



- L'**attestation de sécurité sociale** du parent couvrant l'enfant



- Le **carnet de santé** de l'enfant avec les pages de vaccination



- Le **justificatif de domicile** de mois de trois mois



- Une **photo** de l'enfant

Inscription aux services municipaux

Pour ajouter les pièces, **cliquer sur le trombone** en face du nom de la pièce demandée

PIÈCES OBLIGATOIRES

PIÈCES À FOURNIR

Ajouter la pièce à fournir

** Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire*

Ajouter la pièce à fournir

** Attestation Quotient Familial ou dernier avis d'imposition ⓘ*

Inscription

Inscription aux services municipaux

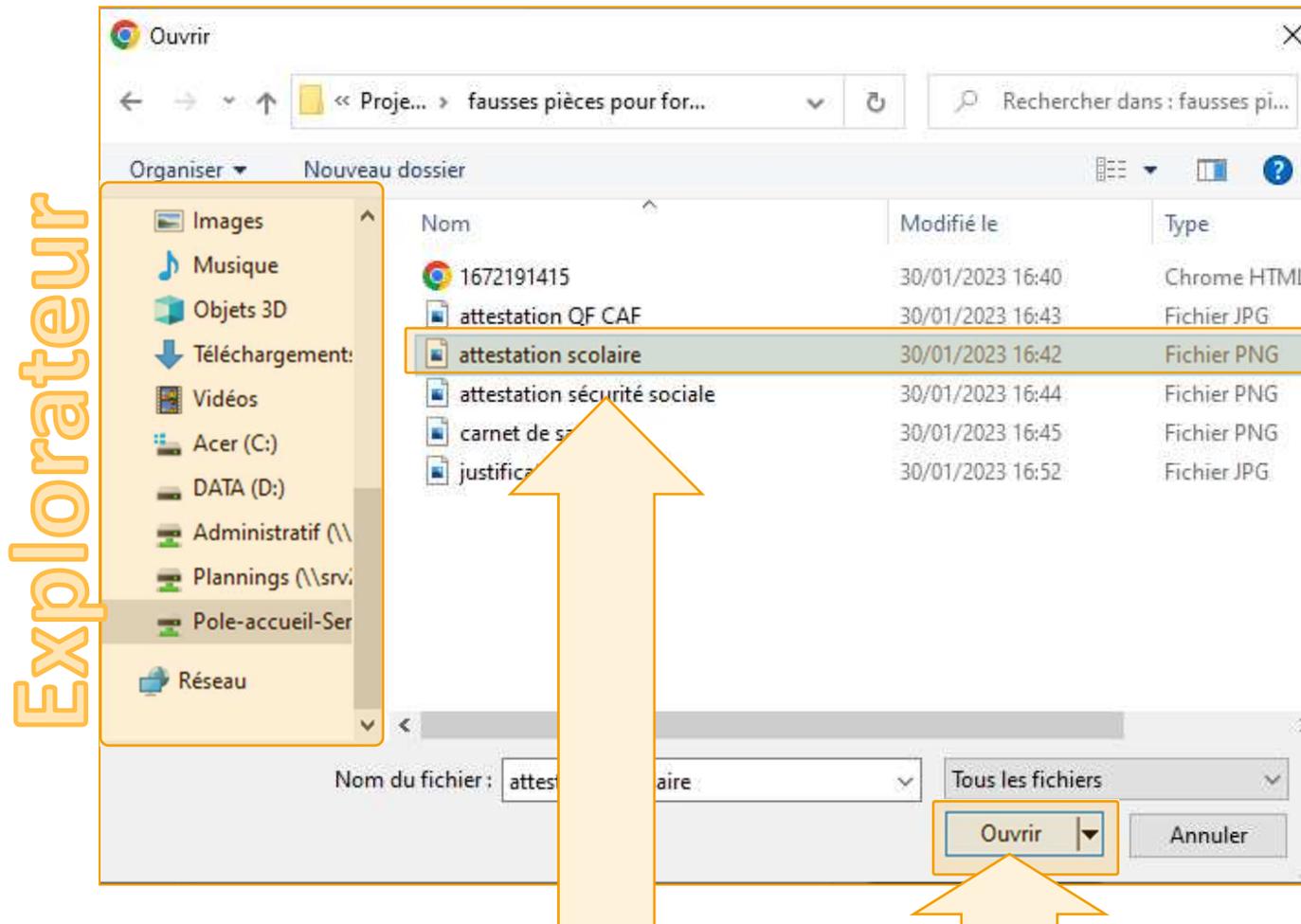
Dans la fenêtre qui s'ouvre, **cliquer sur « Votre Ordinateur »** pour accéder à vos documents.



A screenshot of a web form titled "AJOUT D'UNE PIÈCE À FOURNIR - ATTESTATION D'ASSURANCE SCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE". The form includes a paperclip icon, a dropdown menu labeled "Ajouter depuis" with "votre ordinateur" selected, a text input field labeled "* Fichier(s)" containing "Aucun fichier", and two buttons: "ANNULER" and "VALIDER". A help icon is visible on the right side of the form.

Inscription aux services municipaux

Passer par **l'EXPLORATEUR**, à gauche de la fenêtre pour retrouver le dossier contenant la pièce justificative.



Cliquer sur la pièce dans le corps de fenêtre, **puis sur OUVRI**.

Inscription

Inscription aux services municipaux

Lorsque le nom de la pièce jointe apparaît dans la partie centrale de la fenêtre, elle est **prête à être ajoutée**.

AJOUT D'UNE PIÈCE À FOURNIR - ATTESTATION D'ASSISTANCE SCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Ajouter depuis

* Fichier(s)

Cliquer sur **VALIDER**

Inscription aux services municipaux

Une miniature de la pièce s'affiche à la place du cadre avec le trombone.

PIÈCES À FOURNIR

PIÈCES OBLIGATOIRES



Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire

Déposée le 30 janvier 2023

Nombre de fichier(s) 1



Attestation Quotient Familial ou dernier avis d'imposition ⓘ

Il est cependant possible de **modifier ou de supprimer cette pièce** avec les outils à droite:



= Modifier ou compléter



= Supprimer

Inscription

Inscription aux services municipaux

En **bas de la page**, **cocher tous les engagements obligatoires**, accompagnés d'une étoile rouge.

ENGAGEMENT

* Je déclare avoir le plein exercice de l'autorité parentale et être investi(e) du droit de garde en qualité de parents, tuteur (si séparation joindre le jugement de séparation mentionnant à qui est confiée la garde de l'enfant).

* Je certifie exacts les renseignements portés sur le dossier d'inscription.

* Je m'engage à signaler tout changement de situation ou de coordonnées auprès des structures et du services des Affaires scolaires et extra scolaires.

Vous pouvez consulter les règlements ci-dessous :

- [règlement des services municipaux](#)
- [règlement du centre de loisirs](#)

* J'atteste avoir pris connaissance des règlements intérieurs de chaque structure que fréquente mon (mes) enfant(e) et les consulter sur le site de la commune ou sur demande auprès des responsables.

* J'autorise l'informatisation et le traitement des données recueillies sur cette fiche.

Pensez également à **lire les règlements** des services municipaux et du centre de loisirs ! Puis cliquer sur le bouton **PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE**.

Inscription aux services municipaux

L'écran suivant est un **récapitulatif**. Prenez le temps de relire. Si une **erreur** persiste, ne pas hésiter à cliquer sur le **bouton REVENIR À L'ÉTAPE 1** pour **corriger**.

ANNULER LA DÉMARCHE

Le demandeur

La demande

INSCRIT

Inscrit Flore

Situation professionnelle Mairie de Sainte-Eulalie - Les deux parents travaillent

AUTORISATIONS

| | |
|---|--|
| Venir chercher mon enfant (munies d'une pièce d'identité) | Aldegonde LUSION : Autorisation Alain LUSION Autorisation Octave LUSION : Autorisation |
| Autoriser la consultation de mon QF sur le site de la CAF | Autorisation |
| Prendre toutes les mesures d'urgence qui s'imposent en utilisant les services appropriés | Autorisation |
| Prise de photos et de films | Autorisation |
| Diffusion sur Facebook et le site Internet de la ville | Autorisation |
| Diffusion sur le bulletin municipal | Autorisation |
| M'adresser, via mon adresse mail, de l'information en lien avec l'école et/ou la cantine et/ou l'accueil de loisirs dans lequel est inscrit mon enfant et autres informations municipales | Autorisation |

< RETOUR À L'ÉTAPE 1

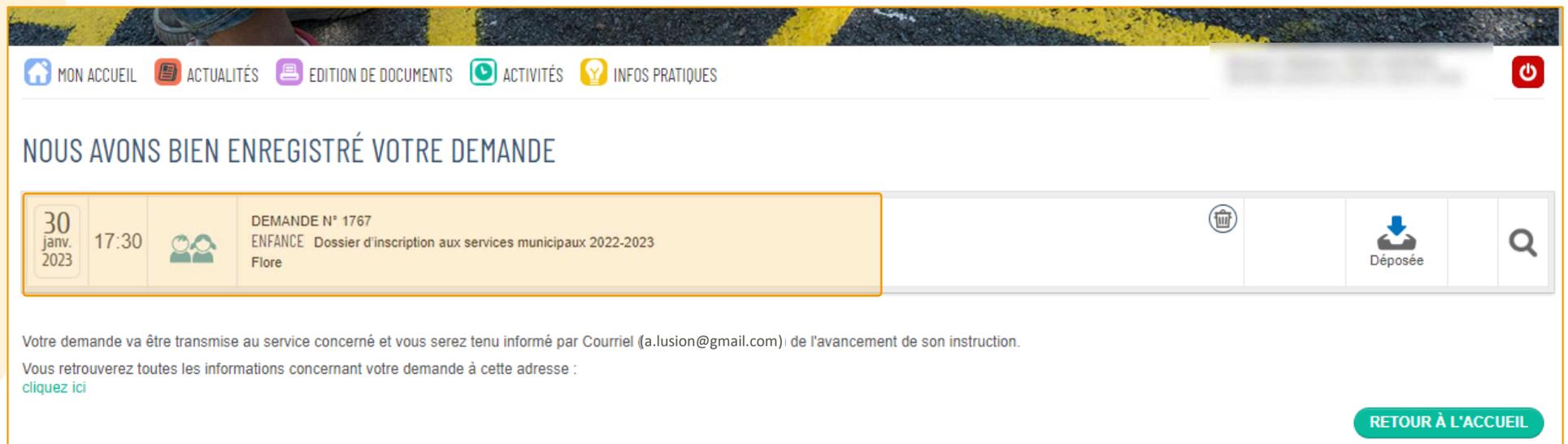
VALIDER

Si tout est **correct**, cliquer sur **VALIDER**

Inscription

Inscription aux services municipaux

La demande n'est **pas traitée immédiatement**. Elle est **envoyée aux services municipaux**. Lorsque la demande sera traitée (positivement ou négativement) **un mail sera envoyé**.



The screenshot shows a website interface with a navigation bar at the top containing icons and labels for 'MON ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', 'ACTIVITÉS', and 'INFOS PRATIQUES'. Below the navigation bar, a message reads 'NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE'. A table-like structure displays the request details: a date of '30 janv. 2023' at '17:30', a status icon of two people, and the text 'DEMANDE N° 1767 ENFANCE Dossier d'inscription aux services municipaux 2022-2023 Flore'. To the right of the table are icons for trash, download (labeled 'Déposée'), and search. Below the table, a paragraph states: 'Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (a.lusion@gmail.com) de l'avancement de son instruction. Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : [cliquez ici](#)'. A green button labeled 'RETOUR À L'ACCUEIL' is located at the bottom right of the page.

Attention tout dossier incomplet ne sera pas validé.

Inscription aux services municipaux

Le mail vous indique si l'inscription est acceptée ou refusée.



Inscription

S'inscrire à une activité

À présent, on peut inscrire l'enfant à une activité. Pour cela, il faut **revenir sur MON ACCUEIL.**

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'MON ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', 'ACTIVITÉS', and 'INFOS PRATIQUES'. The main content area is divided into sections: 'MON ESPACE' (user profile for Aldegonde LUSION), 'CO-REPRÉSENTANT' (Alain), 'MEMBRES FOYER' (Florence, Sacha), and 'CONTACTS' (Octave). A 'MON TABLEAU DE BORD' section contains icons for 'Historique démarches', 'Mes factures', 'Coordonnées', 'Edition de documents', and 'Mes QF/Revenus'. The 'MA FAMILLE' section contains a grid of icons, with 'Inscriptions périscolaires' highlighted by an orange box and an arrow pointing to it from below. Other icons in this section include 'Inscriptions Sport', 'Inscriptions Danse', 'Inscriptions Musique', 'Réservations', 'Réservation hors délai', 'Justifier une absence', 'Informations santé', 'Changement de situation...', 'Nous contacter', and 'Simulation des tarifs'. A bottom section titled 'AUTRES ESPACES' includes 'Mon Enfant' and 'Transports scolaires'. A large orange arrow points from the 'MON ACCUEIL' button in the top bar down to the 'Inscriptions périscolaires' button.

Dans le **cadre MA FAMILLE**, cliquer sur la **dalle INSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRES**.

S'inscrire à une activité

Désormais le contenu du menu à changé.

On peut voir le nom de la **personne qui est inscrite** aux services municipaux et **quelles activités elle peut réaliser en fonction de son âge**.

The screenshot shows a navigation menu with the following items: Inscrits, Inscriptions Sport, Inscriptions Musique, Réservations, Réservation hors délai, Justifier une absence, Informations santé, Changement de situation..., Nous contacter, and Simulation des tarifs. Below the menu is a section titled 'INSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRES' containing a list of activities for a user named 'Flore':

| Nom de la personne | Activité |
|--------------------|---|
| Flore | Restauration scolaire au forfait 2022-2023 |
| Flore | Mercredis 2022-2023 |
| Flore | Petites vacances 2022-2023 |
| Flore | Grandes Vacances 2022-2023 |
| Flore | Restauration scolaire occasionnelle 2022-2023 |

Orange arrows point from the text above to the 'Inscriptions Sport' and 'Inscriptions Musique' menu items, and to the 'Flore' names in the activity list.

Pour réaliser ces activités, il faut **inscrire cette personne** à chacune d'entre elle.

Activité

S'inscrire à une activité



En somme, **l'inscription aux services municipaux** (Inscriptions Périodiques) est la **clef qui permet de s'inscrire à toutes les autres activités.**

S'inscrire à une activité

On peut désormais **cliquer sur une ligne d'activité**. Ici, par exemple, les **Petites vacances**.

MA FAMILLE

- Inscriptions périscolaires
- Inscriptions Sport
- Inscriptions Danse
- Inscriptions Musique
- Réervations
- Réservation hors délai
- Justifier une absence
- Informations santé
- Changement de situation...
- Nous contacter
- Simulation des tarifs

INSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRES

| | | |
|-------|---|---|
| Flore | Restauration scolaire au forfait 2022-2023 | ▶ |
| Flore | Mercredis 2022-2023 | ▶ |
| Flore | Petites vacances 2022-2023 | ▶ |
| Flore | Grandes Vacances 2022-2023 | ▶ |
| Flore | Restauration scolaire occasionnelle 2022-2023 | ▶ |

S'inscrire à une activité

ENFANCE
 PETITES VACANCES 2022-2023
Flare

Durée approximative de cette démarche :
10 mn

LA DÉMARCHE

L'enregistrement de votre demande se déroule en plusieurs étapes. Le nombre et le contenu des étapes affichées varient selon le type de démarche et les options choisies par la mairie.
Voici les étapes pouvant être affichées :

- **Etape Mon rendez-vous**
Sur cette page, vous saisissez un rendez-vous en lien avec la demande.
Cette étape s'affiche uniquement si la demande nécessite une prise de rendez-vous.
- **Etape Mes informations**
Sur cette page, vous saisissez les informations vous concernant.
Si vous êtes sur votre compte citoyen, celles-ci sont automatiquement renseignées.
Vous pouvez néanmoins choisir d'être informé du suivi de votre demande par un moyen autre que celui précisé sur votre compte citoyen.
- **Etape Choix des personnes**
Si besoin, cette page permet de sélectionner les personnes concernées par la demande.
- **Etape Ma demande**
Cette page correspond au formulaire permettant de saisir votre demande. Elle est donc différente d'une demande à une autre.
- **Etape Le récapitulatif**
Cette page récapitule les informations que vous avez saisies dans le formulaire.
Vous pouvez ainsi les vérifier avant de valider votre demande.

[ANNULER LA DÉMARCHE](#) [COMMENCER >](#)

Passer la page d'introduction en cliquant sur **COMMENCER**.

S'inscrire à une activité

Selon l'âge de l'enfant, choisir le lieu d'accueil pour les petites vacances:

- **Moins de 6 ans**, cocher le **pôle petite enfance**.
- **Plus de 6 ans et jusqu'à 10 ans**, cocher le **Pôle Saint Exupéry**.

ENFANCE
PETITES VACANCES 2022-2023
Flore

Durée approximative de cette démarche : 10 mn

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DÉMARCHE

INSCRIT

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Inscrit Flore

* Lieu d'inscription

Pôle Petite Enfance - Accueil

Pôle Saint-Exupéry - Accueil

Cliquer ensuite sur **PASSER À L'ÉTAPE 2**

S'inscrire à une activité

Le dernier écran est un **récapitulatif**. Vérifier le lieu de l'activité, puis **cliquer sur VALIDER**.

Activité

The screenshot shows a registration summary page for 'ENFANCE PETITES VACANCES 2022-2023'. At the top left, there is a logo with two children and the text 'ENFANCE PETITES VACANCES 2022-2023' and 'Flore'. At the top right, a clock icon indicates a duration of '10 mn'. A progress bar at the top shows three steps, with the second step, '2 - LE RÉCAPITULATIF', highlighted in green. Below the progress bar, there are two buttons: 'ANNULER LA DÉMARCHE' and 'RETOUR À L'ÉTAPE 1'. The main content area displays the registration details: 'Inscrit Flore' and 'Lieu d'inscription Pôle Saint-Exupéry - Accueil'. A large 'INSCRIT' label is positioned to the right of these details. At the bottom right, there is a prominent green 'VALIDER' button with a yellow border.

ENFANCE
PETITES VACANCES 2022-2023
Flore

Durée approximative de cette démarche :
10 mn

2 - LE RÉCAPITULATIF

ANNULER LA DÉMARCHE

RETOUR À L'ÉTAPE 1

VALIDER

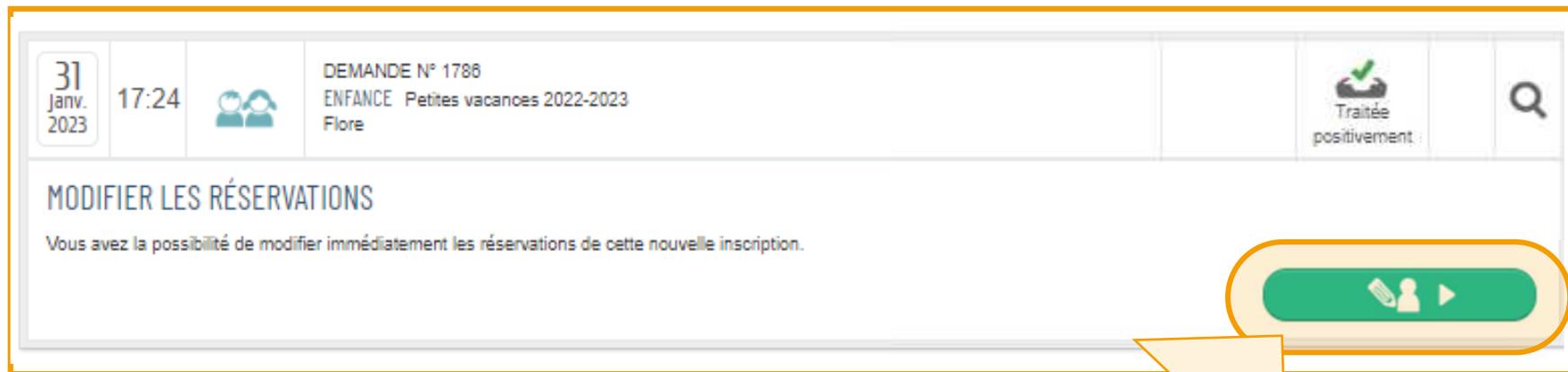
INSCRIT

Le demandeur
Inscrit Flore

La demande
Lieu d'inscription Pôle Saint-Exupéry - Accueil

S'inscrire à une activité

Comme précédemment, **la demande doit être confirmée** par les services de la Mairie. **Un mail sera envoyé** pour avertir du résultat.



The screenshot displays a user interface for managing reservations. At the top left, it shows the date '31 janv. 2023' and the time '17:24'. The main header area contains the text 'DEMANDE N° 1786', 'ENFANCE Petites vacances 2022-2023', and the name 'Flore'. To the right, there is a status indicator 'Traité positivement' with a green checkmark icon and a search icon. Below the header, the text 'MODIFIER LES RÉSERVATIONS' is visible, followed by a sub-message: 'Vous avez la possibilité de modifier immédiatement les réservations de cette nouvelle inscription.' A green button with a white icon of a person and a play symbol is highlighted with an orange callout box.

Il est possible de **réserver à présent les créneaux d'activités** auquel l'enfant souhaite participer.

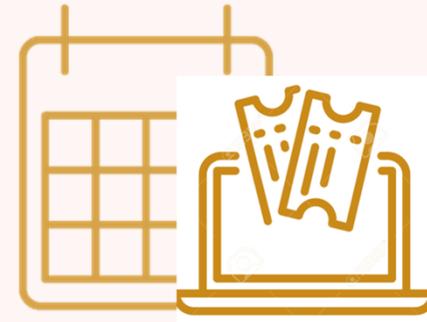
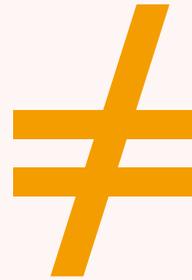
Activité

Inscription/Réserveation

Attention ! **L'inscription n'est pas une réservation!** Il y a une différence entre les deux. Car **on peut s'inscrire à un service sans réserver d'activité. Pensez à réserver !**



Inscription



Réserveation

En fonction des activités, **il y aura des délais.** Attention à les respecter pour toute réservation.

Inscription/ Réservation

L'inscription permet à la personne d'accéder à différentes activités. Cependant, **il faudra réserver** les créneaux d'activités souhaités.

En effet, **l'inscription ne réserve pas automatiquement toutes les activités proposées**. Elle ouvre **juste le droit de le faire**. L'utilisateur reste maître de choisir ce qu'il désire faire ou non. Pour cela, il faut réserver les activités que l'on souhaite faire.

Exemple :

1



Je m'inscris
Au SPORT

2



Éveil sportif



Vacances sportives



École multisports



Inscription/Réserveation

Pensez qu'il y a **beaucoup** d'enfants sur la commune qui **souhaiterons peut-être faire la même activité**. La réservation permet de **garantir une place** à une activité si elle est faite dans les temps...

Inscription/Réserveation



Voir le carnet 5 pour les réservations

À qui m'adresser ?

Votre mairie

05.56.06.05.59

accueil@mairie-ste-eulalie.fr

Site:

<https://www.mairie-ste-eulalie.fr/>

Service Scolarité:

Mme COLLOT Sandrine : 05.57.77.15.82

scolarite@mairie-ste-eulalie.fr

ALSH maternelle:

Mme CHEDOZEAU Isabelle: 05.57.30.02.06

ALSH élémentaire:

Mme CHEDOZEAU Isabelle: 05.56.06.40.41

alsh@mairie-ste-eulalie.fr

Maternelle Lucioles:

Mme MARQUE Isabelle: 05.56.06.35.15

ce332317p@ac-bordeaux.fr

Maternelle Montaigne:

Mme LERICHE Mélanie: 05.56.06.31.55

ce.331472w@ac-bordeaux.fr

École élémentaire Saint Exupéry:

Mme MARTIN Véronique: 05.56.06.28.59

ce.0333100r@ac.bordeaux.fr

activité

enfants

Informations

Garderie

cantine

paiement en ligne

restauration

Famille

réservation

scolarité

inscriptions

ALSH