**PROCEDURE INSCRIPTIONS PORTAIL FAMILLES**

Pour les nouvelles familles, vous allez recevoir un mail pour créer votre espace sur le portail famille. (Pensez à regarder dans les spams si vous n’avez rien reçu). Nous vous conseillons d’utiliser un ordinateur ou une tablette lors de votre première connexion afin que l’affichage soit complet. Il y aura deux étapes à réaliser :

ATTENTION : LES DEUX ETAPES SONT A FAIRE POUR CHAQUE ACTIVITE (même pour les familles ayant déjà un accès)

**ETAPE 1 :** vous faites une **INSCRIPTION** à l’activité (ce n’est pas une réservation de jour mais une ouverture d’inscription pour cette activité) Si vous voulez inscrire votre enfant à plusieurs activités, il faudra donc faire une inscription pour chaque activité. Pour cela :

- cliquez sur votre enfant (en haut à gauche)

-cliquez sur inscrire à une nouvelle activité

-cliquez sur l’activité concernée puis enregistrez

**ETAPE 2 :** Vous procédez aux **RESERVATIONS** c’est-à-dire que vous enregistrez les jours de présence de votre enfant. Toutes les activités auxquelles vous avez inscrit votre enfant apparaissent systématiquement. Vous avez jusqu’au 22 août pour le faire

Pour la suite, vous allez devoir procéder à l’étape 1 seulement si votre enfant participera à une nouvelle activité ET à l’étape 2 chaque mois (cf calendrier des inscriptions au recto de cette feuille)

Pour les mois suivants, vous recevrez un mail vous indiquant l’ouverture des réservations pour le mois à venir. Vous aurez une date limite pour enregistrer vos réservations.

Vous pourrez modifier, annuler ou compléter votre inscription jusqu’à une semaine avant la date d’accueil de votre enfant sauf pour le restaurant scolaire (tout repas réservé après la date limite des inscriptions ne peut pas être modifié).

ATTENTION : Pour les parents ne pouvant pas prévoir les inscriptions à l’avance, vous remplirez un dossier « parents planning » auprès de la direction » sur présentation d’un justificatif de votre employeur notifiant que votre planning de travail ne peut être prévu à l’avance. Merci de prendre contact au 04 78 06 45 36 entre le 2 juin et le 8 août pour les familles concernées.

Quelques précisions afin de vous guider au mieux :

* Si vous avez renseigné plusieurs adresses mail sur le dossier administratif, vous recevrez un lien sur chaque adresse mail. Il faudra en choisir une seule afin de procéder à l’ouverture de l’espace famille.  Cependant, vous recevrez bien les différents mails d’informations sur les deux adresses mail.
* Lorsque vous allez réserver votre place à une activité, il faut bien cocher le créneau horaire complet (même pour le périscolaire). Cependant, la facturation se fera bien comme indiqué sur le règlement de fonctionnement ci-joint.
* Attention : toutes les modifications, annulations ou compléments d’inscriptions moins d’une semaine avant la date d’accueil devra être faite par mail centrevalcottey@gmail.org. Toutes les réservations modifiées pour la semaine en cours n’apparaîtront pas sur votre espace famille.
* La partie restaurant scolaire n’est plus à régler en avance, vous aurez tous les temps d’accueil à solder sur votre facture disponible sur l’espace famille quelques jours après la fin du mois. Pensez à consulter l’espace famille régulièrement car si la facture M-2 n’est pas soldée, vous ne pourrez pas enregistrer vos réservations pour le mois à venir.
* Si des informations sont manquantes sur votre dossier administratif (nom du médecin traitant, numéro de sécurité sociale, nom mutuelle…) l’ouverture des inscriptions sur votre espace famille ne sera pas possible
* N’hésitez pas à consulter les différentes informations enregistrées sur la famille et les enfants et de nous signaler toute erreur.

Nous restons à votre disposition si besoin soit par mail à centrevalcottey@leolagrange.org ou par téléphone au 04 78 06 45 36.

Julie BREDY, directrice

****

