



Guide familles



JE N'AI PAS D'ESPACE

Je crée mon espace personnel

ANNECY

Guide familles

SOMMAIRE

Je crée mon espace personnel sur le portail familles	3
J'active mon espace personnel	6
Je crée mon entourage familial (représentant, co-représentant et membres)	7
Je suis l'avancement de mes demandes	17

Je crée mon espace personnel sur le portail familles

Depuis la page d'accueil du portail familles, dans la rubrique Je n'ai pas d'espace, je clique sur Créer mon espace



Je prends connaissance de la page d'accueil et pour créer mon espace personnel, je clique sur le bouton **Je crée mon espace**

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

BIENVENUE

BONJOUR ET BIENVENUE

Si au moins 1 enfant de votre foyer est déjà inscrit (crèche municipale, école maternelle ou élémentaire publique, restauration scolaire, accueils périscolaire de loisirs municipaux, activités sportives municipales,...) vous ne devez pas créer votre espace personnel car **vous disposez déjà d'un compte sur le portail familles**.

Pour récupérer vos identifiants (si vous ne les connaissez pas) :

MON ESPACE PERSO

Je vais dans
« mon espace perso »
et je clique sur
« j'ai oublié mon mot de passe ».

Si aucun enfant de votre foyer n'est inscrit (crèche municipale, école maternelle ou élémentaire publique, restauration scolaire, accueils périscolaire de loisirs municipaux, activités sportives municipales,...) **vous devez créer votre espace personnel sur le portail familles**.

Vous allez dans quelques instants accéder à l'assistant qui vous permettra de créer votre espace personnel.

Grâce à cet espace vous aurez la possibilité de faire vos démarches à distance, de réserver les activités de vos enfants et de les régler directement en ligne !

JE CRÉE MON ESPACE

Je prends connaissance et j'accepte les conditions générales d'utilisation en bas de page puis je clique sur **Suivant**

ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉ

La Collectivité s'engage à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données collectées auprès de l'Usager, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. À ce titre, aucune donnée de transaction financière n'est conservée par la Collectivité.

Les données ou documents conservés par l'Usager dans son espace de stockage relèvent de sa responsabilité exclusive. L'utilisation de l'espace de stockage n'exonère pas l'Usager de la conservation matérielle de tout document dont il aurait déposé une copie numérisée dans cet espace.

Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

Conformément aux dispositions de l'article 4 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, les présentes conditions générales s'imposent à tout Usager du Service.

Textes officiels

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- Décret n°2009-730 du 18 juin 2009 relatif à l'espace de stockage accessible en ligne pris en application de l'article 7 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données entrée en vigueur le 23 mai 2018).

☒ J'accepte les conditions générales d'utilisation

DONNÉES PERSONNELLES

La collecte de vos données personnelles est nécessaire dans le cadre d'une mission d'intérêt public. Votre consentement n'est donc pas nécessaire. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données personnelles ainsi que sur vos droits, nous vous invitons à consulter nos mentions d'informations.

ANNULER PRÉCÉDENT **SUIVANT**

Je remplis la page **Identité** (les champs marqués d'une étoile sont obligatoires) et je clique sur **Suivant**

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

The 'IDENTITÉ' form contains the following fields:

- * Civilité (dropdown menu)
- * Nom usuel
- Nom de naissance
- * Prénom(s)
- Date de naissance
- Pays de naissance
- Département de naissance
- Commune de naissance
- Photo (with 'Changer d'image...' button)

Navigation buttons: ANNULER, PRÉCÉDENT, SUIVANT.

Je remplis la page **Adresse** et je clique sur **Suivant**

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

The 'ADRESSE' form contains the following fields:

- Numéro
- Nom de la voie
- Bâtiment
- Appartement
- Complément
- Code postal
- Ville
- Pays

Navigation buttons: ANNULER, PRÉCÉDENT, SUIVANT.

Je remplis la page **Moyens de contact** et je clique sur **Suivant**

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

The screenshot shows the 'MOYENS DE CONTACT' step of a personal space creation process. At the top, a progress bar includes icons for home, documents, user profile, email, contact means (highlighted), and security. The main form area is titled 'MOYENS DE CONTACT' and contains the following fields:

- Téléphone:
- Mobile:
- Fax:
- * Courriel:
- Moyen de contact préféré:

At the bottom, there are three buttons: 'ANNULER' (orange), 'PRÉCÉDENT' (grey), and 'SUIVANT' (green). A blue arrow points from the 'SUIVANT' button to the next step.

Je remplis les rubriques **Authentification** (mon code utilisateur et mon mot de passe) et **Contrôle de sécurité**. La rubrique Services n'est pas à renseigner. Puis je clique sur **Valider**

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

The screenshot shows the 'AUTHENTIFICATION' and 'CONTRÔLE DE SÉCURITÉ' steps of the personal space creation process. The progress bar at the top highlights the 'AUTHENTIFICATION' step.

AUTHENTIFICATION

- * Nom d'utilisateur:
- * Mot de passe:
Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères dont au moins : 1 minuscule(s), 1 majuscule(s), 1 chiffre(s)
- * Confirmation du mot de passe:

SERVICES

Vous avez la possibilité de saisir les clés d'accès à différents services proposés sur le portail.
La clé d'accès à un service vous est fournie par ce dernier si vous y êtes connus.
Cette saisie vous permet d'accéder à l'ensemble des démarches et publications fournies par le service.
Vous serez en mesure de renseigner ultérieurement ces informations dans la 'modification de votre Espace' si vous n'avez pas la possibilité de les saisir immédiatement.

Service Clé
Familles:

CONTRÔLE DE SÉCURITÉ

Cliquez sur le réveil

Below the text, there is a row of icons: a person, a document, a shirt, an alarm clock, a cloud, a pencil, a red circle with a 'C', and a speaker.

At the bottom, there are three buttons: 'ANNULER' (orange), 'PRÉCÉDENT' (grey), and 'VALIDER' (green). A blue arrow points from the 'VALIDER' button to the next step.

La page de confirmation de la création de mon espace personnel s'affiche



Je reçois dans les minutes qui suivent un mail de confirmation et d'activation de mon espace personnel.

J'active mon espace personnel

Je clique sur le lien contenu dans le mail de confirmation de mon espace personnel.

Expéditeur: "nepasrepondre_annecy-familles@espace-citoyens.net" <nepasrepondre_annecy-familles@espace-citoyens.net>
Date: 1 mai 2020 à 18:41:56 UTC+2
Destinataire: Mme Elisa TEST <isapatlepetit@free.fr>
Objet: Portail familles Annecy - Création de votre espace personnel

Bonjour Mme Elisa TEST,

Votre demande de création d'un espace personnel a bien été prise en compte.

Pour l'activer, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://www.espace-citoyens.net/annecy-familles/espace-citoyens/CompteCitoyen/Validation?id=13517&datecreat=20200501&heurecreat=1841&key=20afd0c4737aa1bc5f6224b6d43ebe1c>

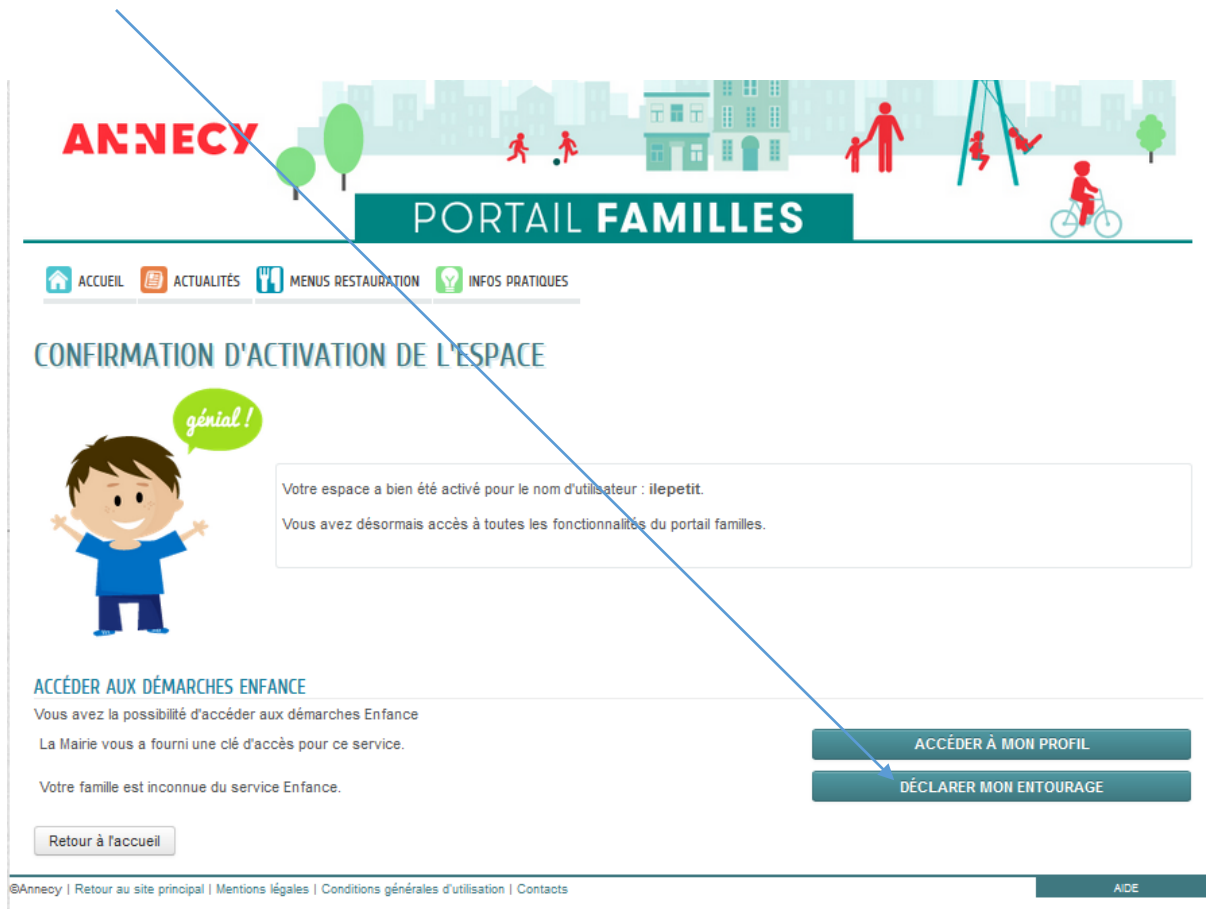
Cordialement,

La Ville d'Annecy

Ce message est envoyé par un automate, merci de ne pas y répondre. Votre réponse ne pourra être traitée.

La page de confirmation d'activation de mon espace personnel d'affiche.

J'ai maintenant un espace personnel, je dois créer les membres de mon foyer en cliquant sur **Déclarer mon entourage**



Je crée mon entourage familial (représentant, co-représentant et membres de mon foyer)


Depuis la page de confirmation d'activation de mon espace personnel, je clique sur **Déclarer mon entourage**

DÉCLARER MON ENTOURAGE

Je me connecte avec les identifiants que j'ai renseignés lors de la création de mon espace personnel



Le formulaire de création d'une nouvelle personne s'affiche. Je crée le représentant de ma famille (moi, titulaire de l'espace famille). Les informations renseignées lors de la création de mon espace personnel s'affichent. Je complète les informations et je joins la copie de ma carte d'identité.

**FAMILLES**
NOUVELLES PERSONNES


Durée approximative de cette démarche
: **5 mn**

1 - MA DEMANDE


ANNULER LA DÉMARCHÉ

ALLER À L'ÉTAPE 2 >


TITULAIRE DU COMPTE


Elisa TEST


CO-REPRÉSENTANT


Ajouter un co-représentant

MEMBRES FOYER


Ajouter un membre

CONTACTS


Ajouter un contact

AJOUTER À MON ENTOURAGE

REPRÉSENTANT

* Civilité

Madame

* Nom d'usage

TEST

Nom de famille

* Prénom

Elisa

Date de naissance

01/09/1985

ADRESSE

Effacer

Numéro

2

* Nom de la voie

Esplanade de L'Hôtel de Ville

Bâtiment

Appartement

Complément

* Code postal

74000

* Ville

Annecy

* Pays

FRANCE

PIÈCES JOINTES

Veillez joindre les justificatifs suivants :

- Lors de la création de votre espace personnel : la copie de votre carte d'identité
- Lors de l'ajout d'un membre de votre entourage :
 - le(la) co-représentant(e) : livret de famille ou copie de la carte d'identité
 - un enfant : livret de famille (pages des parents et de l'enfant) ou extrait d'acte de naissance

Cacher

Ajouter

ANNULER LA DÉMARCHÉ

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Puis je clique sur **Aller à l'étape 2**

Le récapitulatif de ma demande s'affiche



Durée approximative de cette démarche :
5 mn

2 - LE RÉCAPITULATIF

ANNULER LA DÉMARCHE

< RETOUR À L'ÉTAPE 1VALIDER

Le demandeur

La demande

AJOUTER À MON ENTOURAGE : FAMILLES

TITULAIRE DU COMPTE



ELISA TEST

Civilité : Madame
Nom de famille :
Date de naissance : 01/09/1965
Adresse : 2 Esplanade de L'Hôtel de Ville
74000 Annecy / FRANCE

Téléphone domicile :
Téléphone portable :
Courriel : isapat.lepetit@free.fr
Profession :
Employeur :
Téléphone professionnel :

PIÈCES JOINTES

Pièces jointes Justificatif d'identité

ANNULER LA DÉMARCHE

< RETOUR À L'ÉTAPE 1VALIDER

BAAnecy | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

AIDE

Je clique sur le bouton **Valider**

L'écran de confirmation de ma demande s'affiche. Je clique sur le bouton **Retour à l'accueil** pour ajouter d'autres membres à ma famille



MON ACCUEILACTUALITÉSEDITION DE DOCUMENTSMENUS RESTAURATIONINFOS PRATIQUES

Bonjour Madame TEST.
Dernière connexion le 01/05/2020 à 19:14

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

1 mai 2020	19:20		DEMANDE N° 73517 FAMILLES Nouvelles personnes Elisa TEST	 Déposée	
------------	-------	---	--	---	--

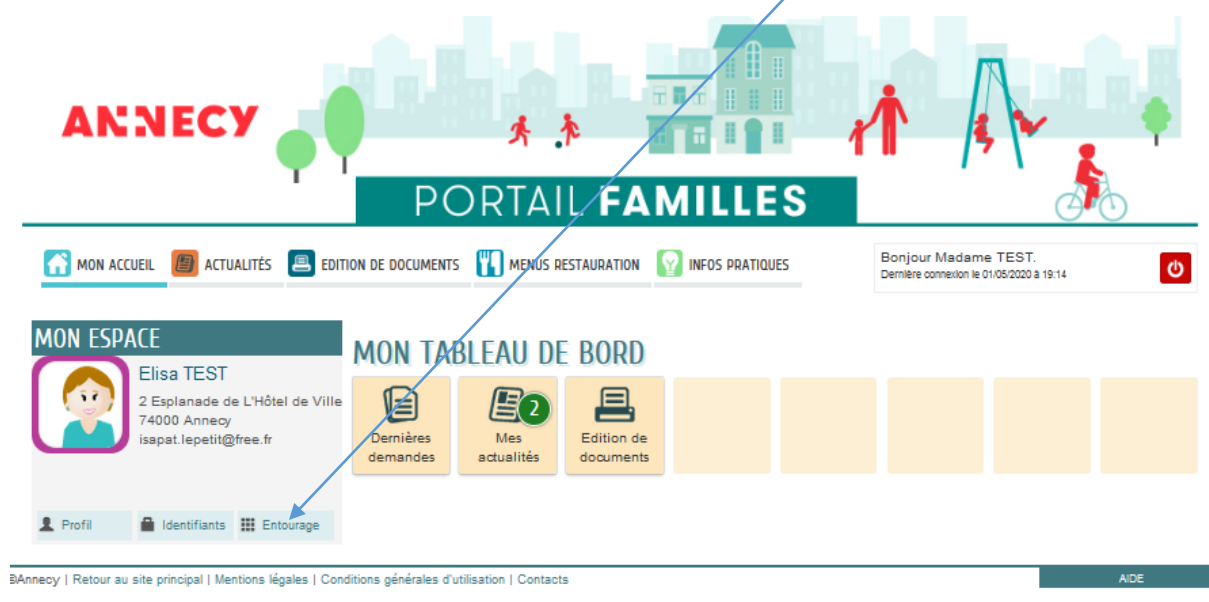
Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (isapat.lepetit@free.fr) de l'avancement de son instruction.
Lorsque cette nouvelle personne sera validée par la mairie, vous recevrez un mail de confirmation. Elle sera alors visible dans les membres de votre foyer et vous pourrez effectuer des démarches pour cette personne (inscriptions...) si vous ne l'avez pas déjà fait juste après la validation du formulaire de création.
Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse :
cliquez ici

RETOUR À L'ACCUEIL

BAAnecy | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

AIDE

Depuis l'accueil de mon espace personnel, je clique sur **Entourage** pour ajouter un nouveau membre à ma famille



Je clique sur **Déclarer mon entourage**



Je clique sur **Ajouter un co-représentant**

Je renseigne le formulaire, je joins la copie de la carte d'identité du co-représentant et je clique sur **Aller à l'étape 2** en bas de la page

The screenshot shows a web form titled "1 - MA DEMANDE". On the left, there are three sections: "TITULAIRE DU COMPTE" with a profile for ELISA TEST, "CO-REPRÉSENTANT" with a profile for Hervé, and "MEMBRES FOYER" with a button to "Ajouter un membre". Below these is a "CONTACTS" section with a plus icon. On the right, the "AJOUTER À MON ENTOURAGE" section is active, showing a "REPRÉSENTANT" form with fields for *Civilité (Monsieur), *Nom d'usage (TEST), Nom de famille, *Prénom (Hervé), and Date de naissance. Below this is an "ADRESSE" section with fields for Numéro (2), *Nom de la voie (Esplanade de L'Hôtel de Ville), Bâtiment, Appartement, Complément, and *Code postal (74000). A link "Recopier les informations du titulaire" and an "Effacer" button are also present.

La page récapitulative s'affiche. Je valide en cliquant sur le bouton **Valider** en bas de la page

The screenshot shows a summary page titled "AJOUTER À MON ENTOURAGE : FAMILLES". On the left, there is a sidebar with "Le demandeur" and "La demande". The main content area shows the details for the "TITULAIRE DU COMPTE" (ELISA TEST) and the "CO-REPRÉSENTANT" (HERVÉ TEST). For ELISA TEST, the details include: Civilité: Madame, Nom de famille: TEST, Date de naissance: 01/09/1985, Adresse: 2 Esplanade de L'Hôtel de Ville, 74000 Annecy / FRANCE, Téléphone domicile, Téléphone portable, Courriel: isapet.lepetit@free.fr, Profession, Employeur, and Téléphone professionnel. For HERVÉ TEST, the details include: Civilité: Monsieur, Nom de famille: TEST, Date de naissance, Adresse: 2 Esplanade de L'Hôtel de Ville, 74000 Annecy / FRANCE, and contact information. At the bottom, there is a section for "PIÈCES JOINTES".

L'écran de confirmation de ma demande s'affiche. Je clique sur le bouton **Retour à l'accueil** pour ajouter d'autres membres à ma famille

The screenshot shows the 'NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE' (We have successfully registered your request) confirmation page. At the top, there is a navigation bar with links: MON ACCUEIL, ACTUALITÉS, EDITION DE DOCUMENTS, MENUS RESTAURATION, and INFOS PRATIQUES. A user greeting 'Bonjour Madame TEST.' and the last connection time 'Dernière connexion le 01/05/2020 à 19:14' are displayed. The main content area features a box with the request details: 'DEMANDE N° 73521', 'FAMILLES' (New persons), and 'Elisa TEST - Hervé TEST'. It also shows the date '1 mai 2020' and time '19:34'. A 'Déposée' (Submitted) button with a download icon and a search icon are present. Below this, a paragraph explains that the request will be sent to the relevant service and the user will be informed by email. A 'RETOUR À L'ACCUEIL' (Return to home) button is located at the bottom right. The footer contains links to 'Retour au site principal', 'Mentions légales', 'Conditions générales d'utilisation', and 'Contacts', along with an 'AIDE' (Help) button.

Depuis l'accueil de mon espace personnel, je clique sur **Entourage** pour ajouter un nouveau membre à ma famille

The screenshot displays the 'PORTAIL FAMILLES' (Family Portal) personal space. The header features the 'ANNECY' logo and a cityscape illustration. The navigation bar is identical to the previous page. The user is logged in as 'Elisa TEST' with the address '2 Esplanade de L'Hôtel de Ville, 74000 Annecy' and email 'isapat.lepetit@free.fr'. The 'MON ESPACE' (My Space) section includes a profile picture and a menu with 'Profil', 'Identifiants', and 'Entourage'. The 'MON TABLEAU DE BORD' (My Dashboard) section shows 'Dernières demandes' (Last requests), 'Mes actualités' (My news), and 'Edition de documents' (Document editing). A blue arrow points from the 'Entourage' menu item to the next screenshot. The footer is the same as the previous page.

Je clique sur **Déclarer mon entourage**

The screenshot shows the 'MON ENTOURAGE' (My Surroundings) page. The navigation bar and user greeting are consistent. The page title is 'MON ENTOURAGE'. A green box on the left contains 'Informations' about the service. The main content area is titled 'ACCÉDER AUX DÉMARCHES ENFANCE' (Access to childhood procedures) and explains that the user can access these procedures through a key provided by the town hall. Two buttons are visible: 'ACCÉDER À MON PROFIL' (Access to my profile) and 'DÉCLARER MON ENTOURAGE' (Declare my surroundings). A blue arrow points from the 'DÉCLARER MON ENTOURAGE' button to the next screenshot. The footer is the same as the previous page.


Je clique sur **Ajouter un membre** pour ajouter un enfant

1 - MA DEMANDE


ANNULER LA DÉMARCHÉ

ALLER À L'ÉTAPE 2 >


TITULAIRE DU COMPTE


Elisa TEST


CO-REPRÉSENTANT


Ajouter un co-représentant

MEMBRES FOYER


Ajouter un membre

CONTACTS


Ajouter un contact

AJOUTER À MON ENTOURAGE

REPRÉSENTANT

* Civilité

* Nom d'usage

Nom de famille

* Prénom

Date de naissance

ADRESSE

Numéro

* Nom de la voie

Bâtiment

Appartement

Complément

* Code postal

* Ville

Effacer

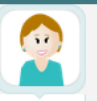
Je renseigne le formulaire, je joins le livret de famille (ou extrait d'acte de naissance) et je clique sur **Aller à l'étape 2** en bas de la page

1 - MA DEMANDE


ANNULER LA DÉMARCHÉ

ALLER À L'ÉTAPE 2 >


TITULAIRE DU COMPTE



Elisa TEST

CO-REPRÉSENTANT



Ajouter un co-représentant

MEMBRES FOYER


Léa


Ajouter un membre

CONTACTS


Ajouter un contact

AJOUTER À MON ENTOURAGE

MEMBRE

* Nom d'usage

* Prénom

* Sexe

* Date de naissance

☐ Naissance prévue

ADRESSE

Recopier les informations du titulaire
Effacer

Numéro

* Nom de la voie

Bâtiment

Appartement

Complément

* Code postal

* Ville

La page récapitulative s'affiche. Je valide en cliquant sur le bouton **Valider** en bas de la page

2 - LE RÉCAPITULATIF

ANNULER LA DEMARCHE

RETOUR À L'ÉTAPE 1


VALIDER

Le demandeur

Le demandeur

AJOUTER À MON ENTOURAGE : FAMILLES

TITULAIRE DU COMPTE



ELISA TEST

Civilité : Madame

Nom de famille : [blank]

Date de naissance : 01/02/1985

Adresse : 2 Esplanade de l'Hôtel de Ville
14000 Annecy / FRANCE

Téléphone domicile : [blank]

Téléphone portable : [blank]


Courriel : elisa.test@nec.fr

Profession : [blank]

Employeur : [blank]

Téléphone professionnel : [blank]

MEMBRE(S)



LÉA TEST

Sexe : Féminin

Date de naissance : 05/04/2017

Adresse : 2 Esplanade de l'Hôtel de Ville
14000 Annecy / FRANCE

Téléphone portable : [blank]

Courriel : [blank]

Qualité du titulaire du compte : Mère (avec autorité parentale)

Qualité du co-représentant : [blank]

PIÈCES JOINTES

Pièces jointes : Livret de famille

ANNULER LA DEMARCHE

RETOUR À L'ÉTAPE 1

VALIDER

L'écran de confirmation de ma demande s'affiche. Je peux immédiatement faire une demande d'inscription pour l'enfant que je viens de créer en cliquant sur le **bouton bleu** (en bas à droite du cadre)

MON ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCUMENTS MENUS RESTAURATION INFOS PRATIQUES

Bonjour Madame TEST.
Dernière connexion le 01/05/2020 à 19:14

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

1 mai 2020	19:41	DEMANDE N° 73522 FAMILLES Nouvelles personnes Elisa TEST - Léa TEST	Déposée	Q
------------	-------	---	---------	---

CRÉER DES INSCRIPTIONS

Vous avez la possibilité de demander immédiatement la création d'inscriptions pour les personnes ajoutées à votre entourage lors de cette demande. Si nécessaire, ces demandes d'inscriptions seront ultérieurement accessibles à partir du suivi de la demande présente tant que nous n'avons pas traité l'ajout de ces nouvelles personnes. Vous avez également la possibilité d'inscrire les personnes de votre entourage qui étaient déjà connues de nos services à partir de l'accueil.

CRÉER DES INSCRIPTIONS

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (isapat.lepetit@free.fr) de l'avancement de son instruction. Lorsque cette nouvelle personne sera validée par la mairie, vous recevrez un mail de confirmation. Elle sera alors visible dans les membres de votre foyer et vous pourrez effectuer des démarches pour cette personne (inscriptions,...) si vous ne l'avez pas déjà fait juste après la validation du formulaire de création. Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : cliquez ici

RETOUR À L'ACCUEIL

D'Anancy | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

AIDE

Si je ne souhaite pas faire d'inscription pour cet enfant, je clique sur le bouton **Retour à l'accueil**

La liste des formulaires d'inscription disponibles pour mon enfant s'affiche. Je sélectionne le formulaire en cliquant sur la **petite flèche**

MON ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCUMENTS MENUS RESTAURATION INFOS PRATIQUES

Bonjour Madame TEST.
Dernière connexion le 01/05/2020 à 19:14

SUIVI DE LA DEMANDE N° 73522

1 mai 2020	19:41	DEMANDE N° 73522 FAMILLES Nouvelles personnes Elisa TEST - Léa TEST	Déposée	🗑️
------------	-------	---	---------	----

CRÉER UNE INSCRIPTION

Le demandeur	LÉA
La demande	Inscription scolaire maternelle 2020-2021
Inscrire	

Je remplis le formulaire d'inscription en suivant les étapes, je joins les pièces justificatives puis après la page récapitulative, je valide la demande en cliquant sur le bouton **Valider**

Un guide familles d'aide aux inscriptions scolaires est disponible sur le portal familles dans la rubrique **Infos pratiques – inscriptions scolaires**

MON ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCUMENTS MENUS RESTAURATION INFOS PRATIQUES

Bonjour Madame TEST.
Dernière connexion le 01/05/2020 à 19:14

FAMILLES
INSCRIPTION SCOLAIRE MATERNELLE 2020-2021
Léa

Durée approximative de cette démarche : **5 mn**

LA DÉMARCHE

RAPPEL
L'inscription d'un enfant à l'école maternelle publique est possible dans l'année de ses 3 ans (enfants nés en 2017). Elle s'effectue dans l'établissement du **secteur scolaire d'Annecy** dont dépend votre domicile. Vous devez également effectuer cette démarche si vous souhaitez que votre enfant réintègre l'école publique de secteur.

Attention !
Ne remplissez pas ce formulaire si vous souhaitez inscrire votre enfant dans une autre école (sur Annecy ou une autre commune). Vous devez en effet effectuer une demande de dérogation (depuis votre espace personnel familles, rubrique "Autres démarches").

Les parents d'un enfant en situation de handicap doivent contacter la Maison départementale des personnes handicapées située 12 avenue de Chevène - BP 20123 - 74003 Annecy cedex (Tél. 04 50 33 22 50 - mdph@mdph74.fr).

ETAPES POUR DEPOSER UNE DEMANDE D'INSCRIPTION

1 - Remplir le formulaire et joindre les pièces justificatives

La page de confirmation de la demande s'affiche. Je clique sur le bouton **Continuer**

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

1 mai 2020 19:51

DEMANDE N° 73525
FAMILLES Inscription scolaire maternelle 2020-2021
Léa

Déposer

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (isapat.lepetit@free.fr) de l'avancement de son instruction.

Après validation de l'inscription scolaire de votre enfant par les services de la ville, vous recevrez un mail et pourrez éditer le certificat d'inscription scolaire disponible dans votre espace personnel (Edition de documents).

IMPORTANT : Vous devrez alors prendre rendez-vous avec le(la) directeur(trice) de l'école d'affectation, muni de ce certificat et du carnet de vaccinations de l'enfant pour finaliser son inscription scolaire, en respectant les consignes du tableau des dates et modalités de permanence des directeurs(trices) des écoles consultable en cliquant ici. Si votre enfant a déjà été scolarisé dans une autre école, munissez-vous également du certificat de radiation.

Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : cliquez ici

CONTINUER

Annecy | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

AIDE

SUIVI DE LA DEMANDE N° 73522

1 mai 2020 19:41

DEMANDE N° 73522
FAMILLES Nouvelles personnes
Elisa TEST - Léa TEST

Déposer

CRÉER UNE INSCRIPTION

Le demandeur

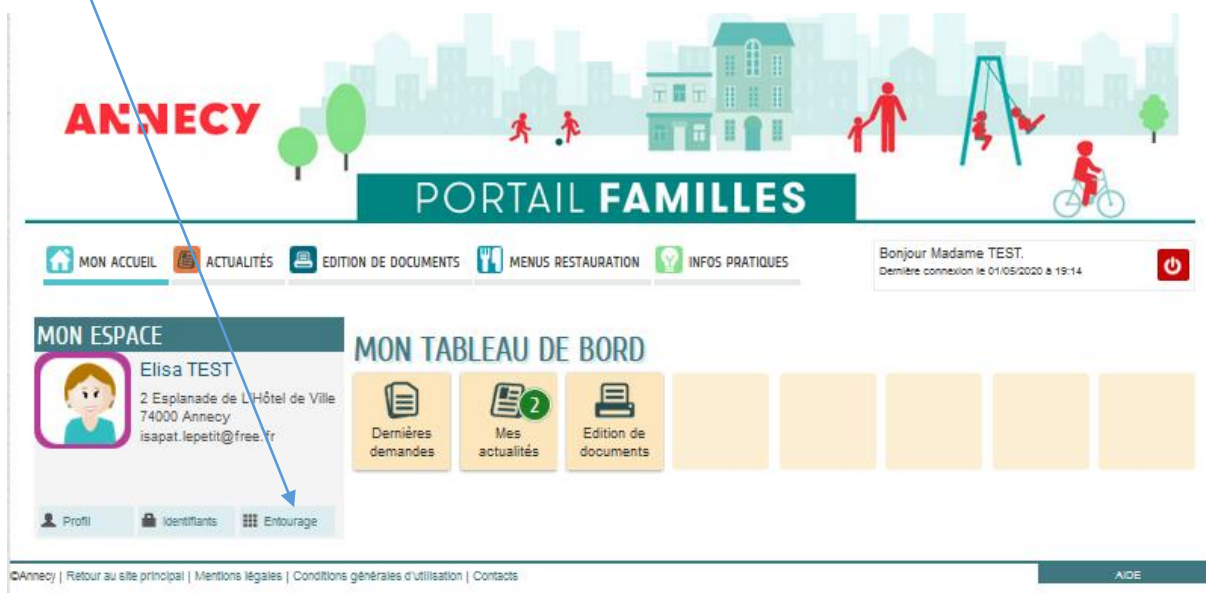
La demande

LÉA
Inscription scolaire maternelle 2020-2021

Pour revenir à l'accueil, je clique sur le bouton **Retour à l'accueil** en bas de la page

RETOUR À L'ACCUEIL

Depuis la page d'accueil, je peux ajouter d'autres enfants à mon foyer en cliquant sur **Entourage** puis **Ajouter un membre...** (en procédant comme précédemment)



IMPORTANT : Les membres de votre foyer seront visibles sur votre espace personnel lorsqu'ils auront été validés par la mairie

Je suis l'avancement de mes demandes

Je retrouve toutes mes demandes dans mon tableau de bord – Dernières démarches



Je retrouve toutes mes démarches effectuées sur le portail familles

Je clique sur la demande que je souhaite consulter (ou sur la loupe en fin de ligne)

Date	Heure	Icon	Demande N°	Catégorie	Description	Statut	Recherche
1 mai 2020	19:51	Document	DEMANDE N° 73525	FAMILLES	Inscription scolaire maternelle 2020-2021 Léa	Déposée	🔍
1 mai 2020	19:41	Personnes	DEMANDE N° 73522	FAMILLES	Nouvelles personnes Elisa TEST - Léa TEST	Déposée	🔍
1 mai 2020	19:34	Personnes	DEMANDE N° 73521	FAMILLES	Nouvelles personnes Elisa TEST - Hervé TEST	Déposée	🔍
1 mai 2020	19:20	Personnes	DEMANDE N° 73517	FAMILLES	Nouvelles personnes Elisa TEST	Déposée	🔍

En cliquant sur la pastille correspondante, je visualise le détail et l'historique (avancement) de la demande, les messages de la mairie et je peux ajouter des pièces justificatives

SUIVI DE LA DEMANDE N° 73525

DEMANDE N° 73525
FAMILLES Inscription scolaire maternelle 2020-2021
Léa

INSCRIT

Inscrit Léa

Date de naissance 01/09/2017

Commune de naissance ANNECY

Numéro du département de naissance (99 si étranger) 74

Pays de naissance FRANCE

L'enfant vit-il avec ses 2 parents dans le même foyer? Oui

ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Ecole du secteur Ecole Primaire du Cep

PIÈCES À FOURNIR

Pièces à joindre 1 Justificatif de domicile - Date dépôt 01/05/2020
1 Livret de Famille - Date dépôt 01/05/2020



RETOUR À L'ACCUEIL

J'ai la possibilité de supprimer ma demande tant qu'elle est dans l'état « Déposée » en cliquant sur la poubelle


Sur une demande de création de personne, je peux créer une inscription si je ne l'ai pas fait après validation du formulaire de création de la personne

SUIVI DE LA DEMANDE N° 73522

1 mai 2020 19:41  DEMANDE N° 73522
FAMILLES Nouvelles personnes
Elisa TEST - Léa TEST


 Déposée 

CRÉER UNE INSCRIPTION

Le demandeur  **LÉA**


La demande 

 Inscrire

 Historique

 Echanges

 Pièces jointes

 Rendez-vous

 Inscription scolaire maternelle 2020-2021 ✓ ▶