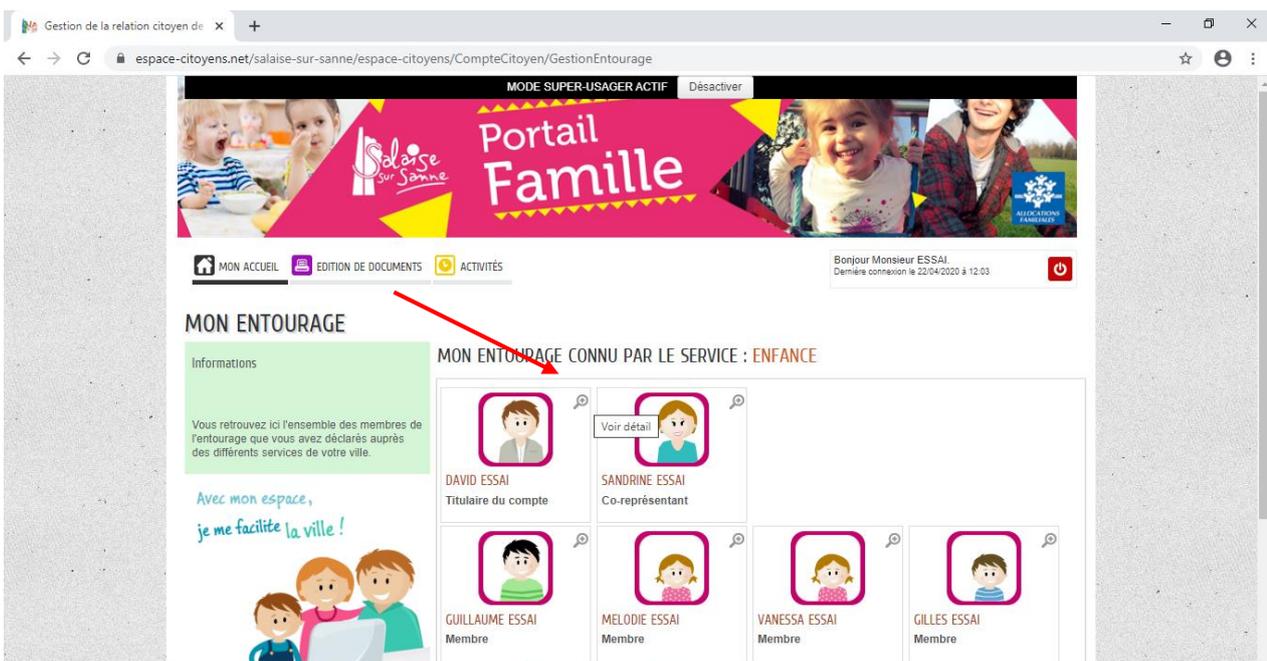


1. VERIFICATION DE VOS COORDONNEES

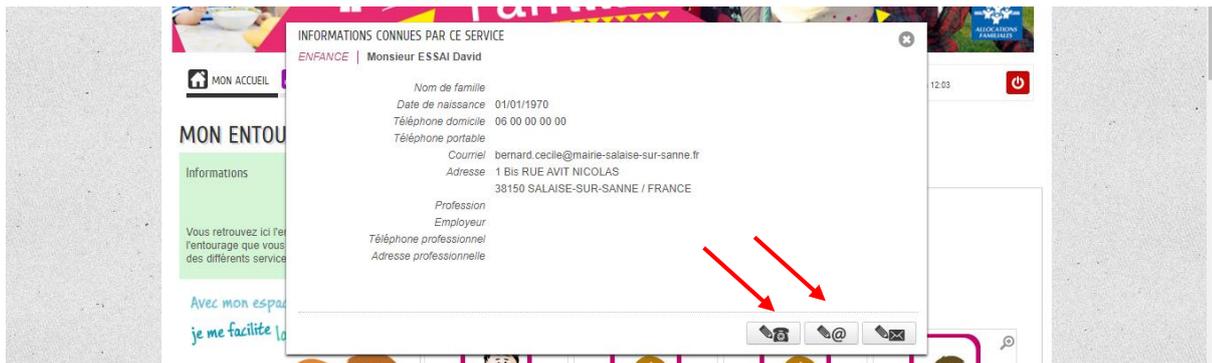
Cliquer sur « entourage »



Choisir la personne (titulaire, co-représentant) et cliquer sur la loupe



S'il y a des modifications à effectuer (téléphone / courriel manquant ou faux), cliquer sur l'icône souhaité



2 - Saisie du DOSSIER ADMINISTRATIF pour chaque enfant

Ce dossier nominatif est obligatoire, il renseigne les informations nécessaires à la prise en charge de votre enfant (informations médicales, autorisations de sortie ...)

Des pièces justificatives sont demandées :

- **justificatif de domicile (obligatoire). A fournir tous les ans en Aout avant de faire les réservations.**
- livret de famille (si changement de situation familiale, ex : naissance)
- carnet de santé (si vaccinations récentes)
- **justificatif de Quotient Familial de l'année en cours (obligatoire).**

A fournir tous les ans avant la fin février.

Cliquer sur « Inscriptions annuelles » puis dans la liste déroulante, choisir « Dossier administratif 2020 »



Suivre chaque étape et joindre les documents demandés

3 – Réservation pour la RESTAURATION SCOLAIRE pour chaque enfant

4 – Réservation pour l'ACCUEIL PERISCOLAIRE (garderie) pour chaque enfant