



## PROCEDURE DE PRÉINSCRIPTION EN LIGNE

### Fiche de pré-inscription

#### RESPONSABLE 1

1- Remplir **obligatoirement** toutes les informations demandées :

- Nom Prénom
- Civilité
- Profession sauf catégorie socio professionnelle.
- Adresse CP ville
- Email
- Mobile à saisir avec un espace
- Situation familiale
- Quartier
- Date de naissance

2- Effectuer vos choix en cliquant sur les listes déroulantes proposées.

Trois choix vous sont proposés, vous pouvez choisir une, deux ou trois activités Maximums

- Cocher si mêmes coordonnées « utiliser les coordonnées du responsable légal »
- Remettre le quartier
- CSP

*Mettre en choix n° 1 l'activité que vous souhaitez le plus.*

3 - Se positionner sur le document à importer (Attestation d'assurance/certificat médical celui ci ne sera pris en compte qu'à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2021).

4- Importer les documents en PDF ou JPEG les uns après les autres  
Parcourir et rechercher le document à scanner puis ouvrir le fichier et importer

On visualise « est en attente de validation » dans état.

Si activité sportive : faire la même chose.

5- Merci de ne rien noter dans information complémentaire, ce ne sera pas pris en compte.

6- Puis enregistrer la demande.

#### ONGLET ELEVES

Si vous devez rajouter votre conjoint ou un enfant, veuillez appuyer sur le bouton ajouter un élève et remplir le formulaire qui apparaît à l'écran.



L'assistante maternelle doit faire un dossier d'inscription et ajouter en tant qu'élève tous les enfants qu'elle garde, et fournir son attestation de responsabilité civile professionnelle.

### **CONFIRMATION**

Veillez ressaisir votre adresse email une deuxième fois.

Veillez faire le calcul pour le système anti-spam.

Cocher la case *J'accepte* puis enregistrer la demande.