

Ré & Inscription Annuelle

Pour les réinscriptions – si aucune modification d’information enfant/adulte passez directement au N°5.

1) Dirigez-vous vers l’espace « Mon compte »



2) Dirigez-vous vers l’espace « Mon compte » - En marge dans « Mes Informations » :

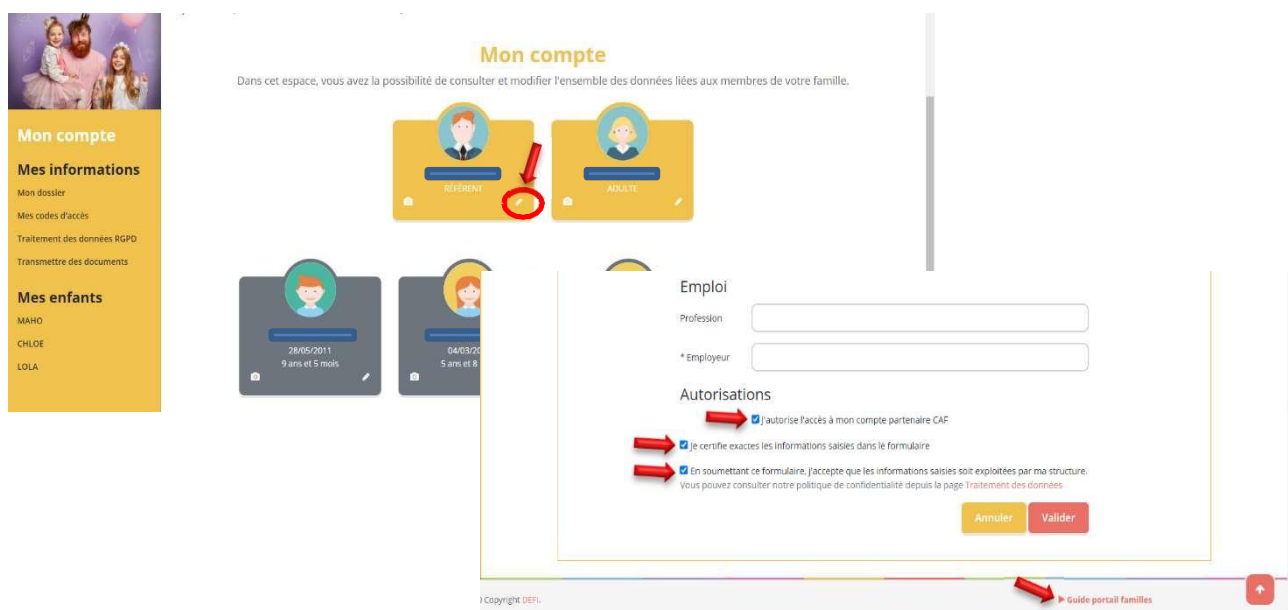
- Retour au dossier (présentation de la famille)
- MAJ Mail et Mot de Passe
- Traitement des données RGPD
- Suivi des documents (certificat médicaux, attestations, photo...)



3) Modification informations référent et conjoint

- REFERENT = ALLOCATAIRE CAF OU MSA DE LA FAMILLE
- Cliquer sur le petit crayon dans l'encart souhaité (référent ou l'autre adulte)
- Renseigner l'ensemble des informations
- Veiller à bien cocher ☒ les différentes autorisations
- Puis effectuer la même procédure pour le deuxième adulte

Pour information, vous pouvez à tout moment voir ou revoir la vidéo guide portail, en cliquant sur l'encart en bas de page



Mon compte

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille.

Mes informations

Mon dossier

Mes codes d'accès

Traitement des données RGPD

Transmettre des documents

Mes enfants

MAHO

CHLOE

LOLA

Employ

Profession

* Employeur

Autorisations

☒ J'autorise l'accès à mon compte partenaire CAF

☒ Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

☒ En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure.

Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)

Annuler Valider

Copyright DEFU

[Guide portail familles](#)

4) Modification informations enfant(s)

- Possibilité d'ajout d'un nouvel enfant
- Cliquer sur le petit crayon dans l'encart souhaité

Pour information, vous pouvez à tout moment voir ou revoir la vidéo guide portail, en cliquant sur l'encart en bas de page



Mon compte

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille.

Mes informations

Mon dossier

Mes codes d'accès

Traitement des données RGPD

Transmettre des documents

Mes enfants

MAHO

CHLOE

LOLA

REFERENT

ADULTE

MAHO

28/05/2011

9 ans et 5 mois

CHLOE

04/03/2015

5 ans et 8 mois

LOLA

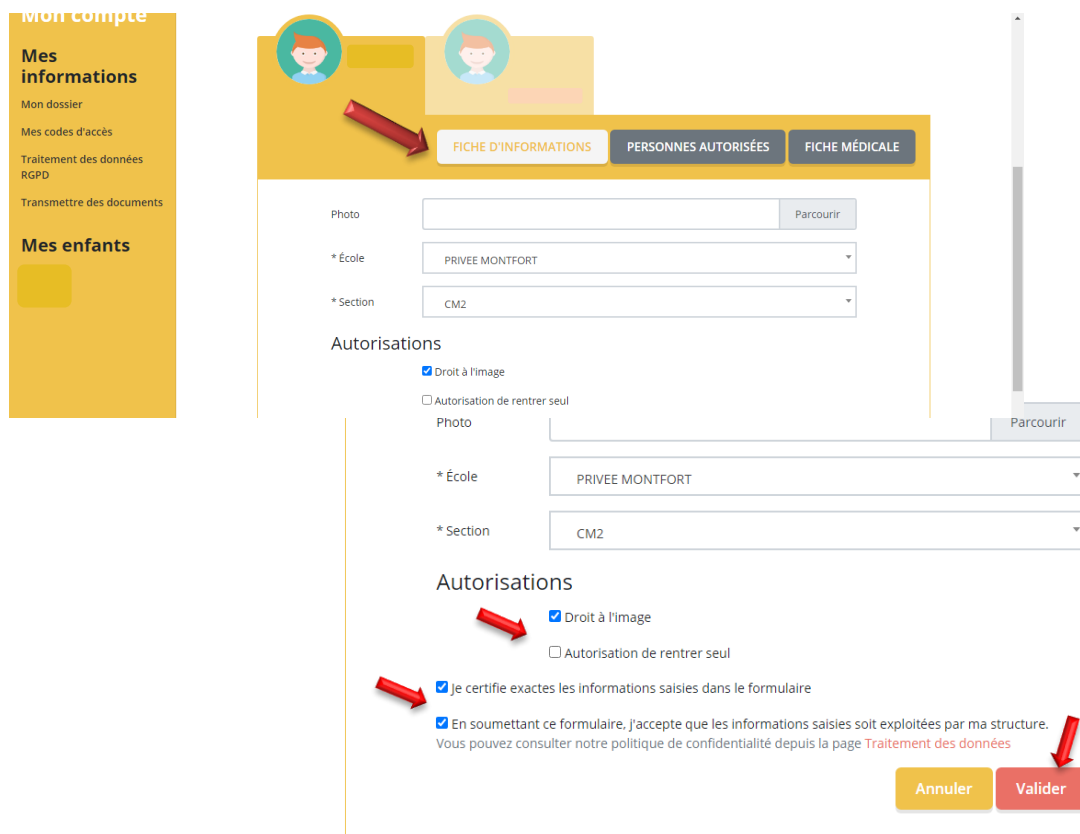
28/06/2007

13 ans et 4 mois

[+ Ajouter un nouvel enfant](#)

Étape n°1 – Fiche d'informations

- Renseigner l'ensemble des informations
- Penser **IMPÉRATIVEMENT** à cocher les différentes autorisations concernant votre enfant
- Et valider pour enregistrer les informations



mon compte

Mes informations

Mon dossier

Mes codes d'accès

Traitement des données RGPD

Transmettre des documents

Mes enfants

FICHE D'INFORMATIONS PERSONNES AUTORISÉES FICHE MÉDICALE

Photo Parcourir

* École

* Section

Autorisations

☒ Droit à l'image

☐ Autorisation de rentrer seul

Photo Parcourir

* École

* Section

Autorisations

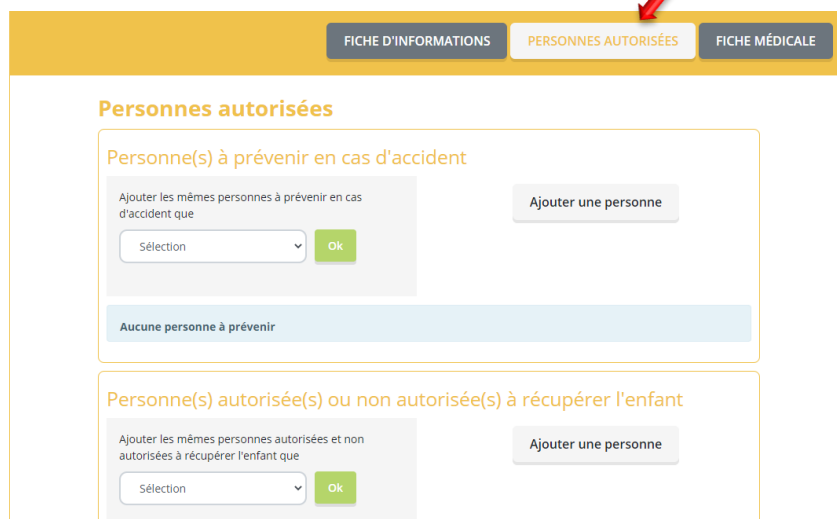
☒ Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

☒ En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure.
Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)

Annuler Valider

Étape n°2 – Personnes autorisées

- Indiquer la (où les) personnes à prévenir en cas d'urgence (en plus des parents)
- Indiquer la (où les) personnes autorisée(s) ou non à récupérer l'enfant (après l'activité)



FICHE D'INFORMATIONS **PERSONNES AUTORISÉES** FICHE MÉDICALE

Personnes autorisées

Personne(s) à prévenir en cas d'accident

Ajouter les mêmes personnes à prévenir en cas d'accident que

Aucune personne à prévenir

Personne(s) autorisée(s) ou non autorisée(s) à récupérer l'enfant

Ajouter les mêmes personnes autorisées et non autorisées à récupérer l'enfant que

Étape n°3 – Fiche médicale

a. Compléter l'ensemble des renseignements demandés

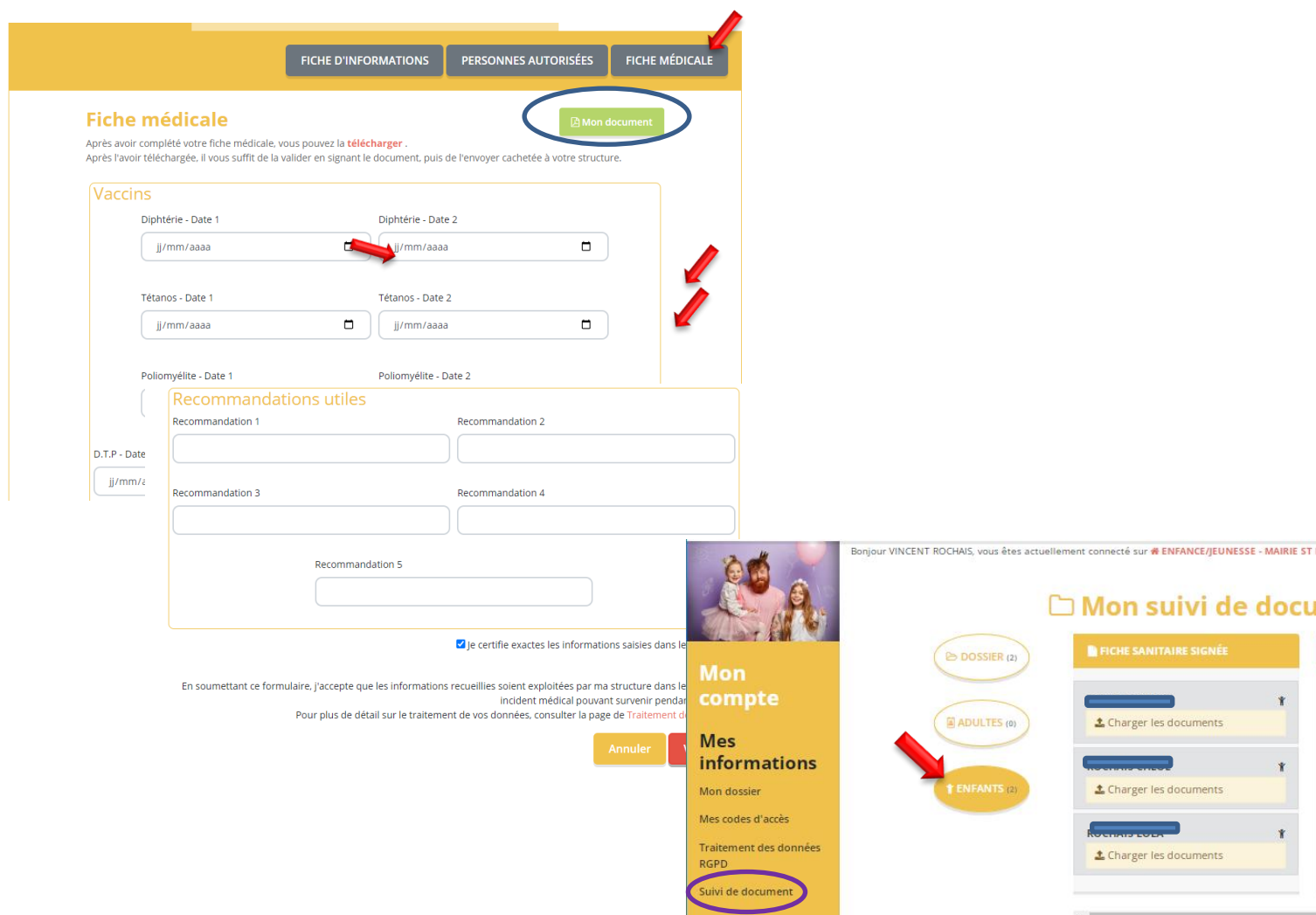
Nouveauté ! Pour les vaccins, comme vous pouvez le remarquer, ils ne sont plus présents sur la fiche médicale... Seule la copie du carnet de vaccination suffira

b. Penser à indiquer en cas de recommandations (informations à savoir – ex. : mon enfant fait des malaises vagues suite à de fortes douleurs / souci de motricité...).

c. Toujours certifier les informations et valider

d. Une fois que vous aurez validé, remonter en haut de page et cliquer sur « Mon document »

e. Visualiser votre document – Imprimer, le signer et nous le retourner via le Portail Familiales – Onglet « Suivi de document » - *Il ne vous reste plus qu'à insérer à l'endroit indiqué (vous pouvez déposer jusqu'à 5 pages par formulaire).*



FICHE MÉDICALE

Après avoir complété votre fiche médicale, vous pouvez la **télécharger**.
Après l'avoir téléchargée, il vous suffit de la valider en signant le document, puis de l'envoyer cachetée à votre structure.

Vaccins

Diphtérie - Date 1:

Tétanos - Date 1:

Poliomyélite - Date 1:

Recommandations utiles

Recommandation 1:

Recommandation 2:

Recommandation 3:

Recommandation 4:

Recommandation 5:

☒ Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire.

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations recueillies soient exploitées par ma structure dans le cadre de son activité et en cas d'incident médical pouvant survenir pendant le traitement des données.

Pour plus de détail sur le traitement de vos données, consultez la page de [Traitement des données](#).

Mon compte

Mes informations

- Mon dossier
- Mes codes d'accès
- Traitement des données RGPD
- Suivi de document**

Mon suivi de docu

Bonjour VINCENT ROCHAIS, vous êtes actuellement connecté sur **ENFANCE/JEUNESSE - MAIRIE ST L**

FICHE SANITAIRE SIGNÉE

DOSSIER (2)

ADULTES (0)

ENFANTS (2)

CHARGER LES DOCUMENTS

NB : Informations concernant la vaccination (merci d'être vigilant sur les dates de rappel)

Pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires aux âges de 2, 4 et 11 mois.

Pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires avant l'âge de 2 ans

En cas de non-respect de ces obligations, l'enfant ne pourra être accueilli

5) Remettre les documents obligatoires

- a. Vous diriger vers « mon compte » puis « suivi de document » en marge de la page



*Il ne vous reste plus qu'à insérer, à l'endroit indiqué, l'ensemble des documents demandés.
Si vous n'arrivez pas à fusionner les pages* – vous pouvez les déposer une par une (5 max)*

** Fusionner les PDF (cf FAQ en fin de dossier)*

- **Dossier** : il s'agit des documents généraux (concerne l'ensemble de la famille)
 - ➔ **Fiche accord de droit à l'image** : à retrouver dans [« Accueil – Consulter les documents - Divers »](#).
 - ➔ **Attestation RC** : copie de l'attestation de Responsabilité Civile annuelle
 - ➔ **Attestation CAF / MSA** : copie de l'attestation notifiant le numéro d'adhérent et le montant du quotient familial en cours (**uniquement pour les familles MSA et CAF Hors Vendée**).
 - ➔ **Accords règlements intérieurs** : document certifiant la prise en compte des règlements intérieurs de service. [Disponible dans « Accueil – Consulter les documents »](#).
- **Adulte** : il s'agit des documents relatifs aux adultes
 - ➔ pas de documents concernés à ce jour
- **Enfant** : il s'agit des documents relatifs à (aux) enfant(s)
 - ➔ **Fiche médicale (sanitaire) signée** : cf procédure ci-dessus en [N°4 – Etape 3](#)
 - ➔ **Copie des vaccins** : copie du carnet de vaccination



Où trouver les documents obligatoires ?

- **FICHE SANITAIRE (où FICHE MEDICALE)**

- Dirigez-vous à l'espace « Mon Compte »
- Puis cliquez sur le crayon d'une fiche « Enfant »
- Vous découvrirez 3 onglets avec l'un pour la fiche médicale à renseigner

Mon compte

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille.



FICHE D'INFORMATIONS PERSONNES AUTORISÉES **FICHE MÉDICALE**

Photo Parcourir

* École COLLEGE/LYCEE/SUP

* Section 5ème

Autorisations

☒ Droit à l'image

☒ Autorisation de rentrer seul

☐ Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

☐ En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure.
Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)

Annuler
Valider

- Vous n'avez plus qu'à compléter la fiche puis les certifier avant de valider
- Ensuite, cliquer sur l'encart « Mon Document » puis la signer et nous la retourner via l'onglet « Mes Alertes » comme notifié plus haut.

Fiche médicale

 Mon document

Après avoir complété votre fiche médicale, vous pouvez la **télécharger**.

Après l'avoir téléchargée, il vous suffit de la valider en signant le document, puis de l'envoyer cachetée à votre structure.

Vaccins

Diphthérie - Date 1	Diphthérie - Date 2
9 Janv 2019	9 Janv 2019

• REGLEMENT INTERIEUR

- Dirigez-vous à l'espace « ACCUEIL »
- Puis cliquez sur l'onglet en marge « Consulter les documents »
- Vous découvrez le chapitre « Règlements Intérieurs » avec le document d'accord à compléter, le signer et nous la retourner via l'onglet « Mes Alertes » comme notifié plus haut.



• DROIT A L'IMAGE

- Dirigez-vous à l'espace « ACCUEIL »
- Puis cliquez sur l'onglet en marge « Consulter les documents »
- Vous découvrez le chapitre « DIVERS » avec le document DROIT A L'IMAGE – SERVICES ENFANCE JEUNESSE - le signer et nous la retourner via l'onglet « Mes Alertes » comme notifié plus haut.

Fusionner les pages avant l'envoi via le Portail ?

- Vous pouvez utiliser cette version en ligne (c'est gratuit) : <https://www.ilovepdf.com/fr>
- Et vous suivez les indications en fonction de votre besoin