

Aide pour les préinscriptions en ligne

Etape 1. Validation Email

Saisissez un Email valide car vous allez recevoir à cette adresse un mail comportant un lien sur lequel il faudra cliquer pour accéder à l'étape 2 du formulaire de préinscription.

The screenshot shows the user interface for the 'Pré-inscription' process. At the top, the user is identified as 'James BOND (Père)'. Below this, a progress bar indicates the current step: '1. Validation mail', with other steps being '2. Fiche responsables', '3. Fiche enfants', '4. Confirmation', and '5. Dossier déposé'. A message states: 'Merci de saisir un E-mail valide car vous allez recevoir un lien pour accéder à votre dossier d'inscription.' The form includes an email input field with a blue arrow pointing to it, a phone number field containing '04 76 11 11 11', and a large green 'Envoyer' button with a blue arrow pointing to it.

Valider Email (rappel)

Tant que vous n'avez pas cliqué sur le lien de validation figurant dans l'Email, le site LPS affiche la page suivante.

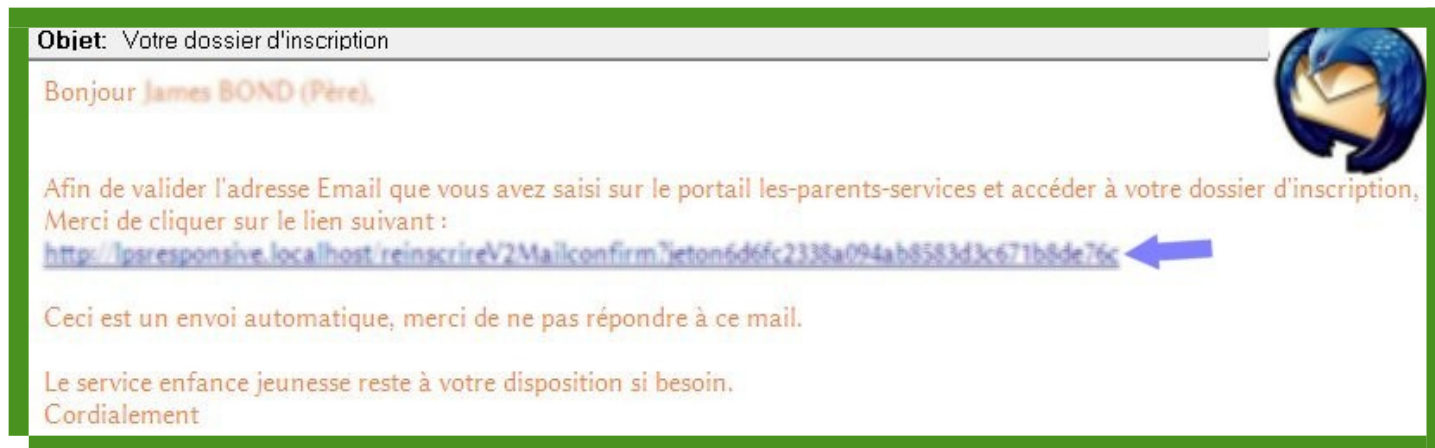
This screenshot shows the same form as above, but with a reminder message: 'Merci de cliquer sur le lien de validation contenu dans le mail que nous vous avons envoyé le 09/02/2017 18:31:44 à l'adresse : stephane@mezzcalito.fr Si vous n'avez pas reçu l'email, cliquez ici pour ressaisir votre adresse.' The progress bar and other form elements remain the same.

Si vous ne recevez pas l'Email avec le lien de confirmation ou vous souhaitez recommencer pour saisir un autre Email alors cliquez sur le lien Si vous n'avez pas reçu l'email, cliquez ici pour ressaisir votre adresse, L'encart suivant s'affiche pour ressaisir et renvoyer le mail.

This screenshot shows the form after clicking the link mentioned in the text. The message now says: 'Merci de cliquer sur le lien de validation contenu dans le mail que nous vous avons envoyé le 09/02/2017 18:31:44 à l'adresse : stephane@mezzcalito.fr Si vous n'avez pas reçu l'email, cliquez ici pour ressaisir votre adresse.' The form fields and the 'Envoyer' button are identical to the previous screenshots.

✉ Mail avec lien pour confirmer l'email saisi

- Vous avez reçu un E-mail, cliquez sur le lien pour valider votre adresse E-mail.



Confirmation mail + lien vers formulaire d'inscription

- L'ecran indique que votre E-mail est confirmé,
Cliquez sur le bouton "**Cliquez pour accéder au formulaire d'inscription**"



Etape 2. Fiche responsable

Le formulaire du parent connecté est pré-rempli (Le nom et prénom ne sont pas modifiables)

- . Champs obligatoires : **Adresse, CP, Ville**, et au moins un des 3 téléphones (**Domicile, Portable ou Travail**).
- . Possibilité de cocher "**Je dématérialise mes factures**"

Vous pouvez saisir un autre adulte

- . Cochez "**Je saisis un autre adulte**" puis éditez ses coordonnées :
- . Champs obligatoires : idem que pour l'adulte identifié (ci-dessus)
- . Indiquez éventuellement l'Email de l'autre adulte.

Note : Cas de famille divorcée/recomposée : Merci de ne pas saisir l'autre adulte divorcé.

Etape 3. Fiche enfant

- Vérifiez que tous les enfants à réinscrire sont présents et complétez leur fiche.
- Le "Groupe scolaire" et "Niveau classe" sont éventuellement affichés (*non modifiables*)
- Choisissez un des critères dans la liste (*si prédéfinie par la collectivité*),
 - Ex : Famille "**BOND**" qui réinscrit ses 2 enfants (**Aurélie** et **Aurélien**)
 - Ex : Cantine en **Repas normal** pour Aurélie et **PAI** pour Aurélien.

1.Validation mail 2.Fiche responsables **3.Fiche enfants** 4.Confirmation 5.Dossier déposé

Information complémentaire

Une fois votre dossier complété, vous devez déposer au secrétariat les pièces justificatives demandées, sans lesquelles votre dossier ne sera pas traité.

Vous allez pouvoir réinscrire vos 2 enfants ci-dessous :

#1 → BOND, Aurélie *extrascolaire* ←

#2 → BOND, Aurélien *extrascolaire* ←

Si vous souhaitez inscrire d'autres enfants qui n'apparaissent pas dans la liste ci-dessous alors :

- Arrêtez votre saisie et contactez la mairie pour leur demander de les ajouter.
- Connectez-vous ultérieurement sur ce site.

Si tous vos enfants à réinscrire sont présents, merci de vérifier et compléter le formulaire ci-dessous :

Aurélie, BOND	Aurélien, BOND
Je réinscris mon enfant <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Je réinscris mon enfant <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Choix des activités	MALLERIN Primaire CM1 ← Groupe scolaire et niveau (non modifiables)
Choix des activités	Choix des activités
Accueil matin <input type="radio"/> Je n'utiliserai pas cette activité cette année <input checked="" type="radio"/> J'inscrirai occasionnellement sur le planning du site <input type="radio"/> J'indique les jours de semaines pour l'année lu <input type="checkbox"/> ma <input type="checkbox"/> me <input type="checkbox"/> je <input type="checkbox"/> ve <input type="checkbox"/> option1 ▾	Accueil matin <input checked="" type="radio"/> Je n'utiliserai pas cette activité cette année <input type="radio"/> J'inscrirai occasionnellement sur le planning du site <input type="radio"/> J'indique les jours de semaines pour l'année lu <input type="checkbox"/> ma <input type="checkbox"/> me <input type="checkbox"/> je <input type="checkbox"/> ve <input type="checkbox"/> option1 ▾
Cantine <input type="radio"/> Je n'utiliserai pas cette activité cette année <input type="radio"/> J'inscrirai occasionnellement sur le planning du site <input checked="" type="radio"/> J'indique les jours de semaines pour l'année lu <input checked="" type="checkbox"/> ma <input checked="" type="checkbox"/> je <input type="checkbox"/> ve <input type="checkbox"/> Repas normal ←	Cantine <input type="radio"/> Je n'utiliserai pas cette activité cette année <input type="radio"/> J'inscrirai occasionnellement sur le planning du site <input checked="" type="radio"/> J'indique les jours de semaines pour l'année lu <input type="checkbox"/> ma <input type="checkbox"/> je <input checked="" type="checkbox"/> ve <input checked="" type="checkbox"/> PAI ▾
Docteur Marie Curie	Médecin traitant de l'enfant ←
Grand-mère NOVA 01.02.03.04.05. Grand-père NOVA 05.04.03.02.01	Personne(s) à qui confier l'enfant ←
Personne(s) à prévenir	Personne(s) à prévenir ←
D.T.POLIO, Variole, Rubéole, Coqueluche	Liste des vaccins de l'enfant ←
Suite ←	

Etape 4. Confirmation

Statut du dossier

- Merci de vérifier les informations dans cette fiche récapitulative avant d'accepter les conditions en bas de page.

Fiche récapitulative :

- Le lien [Retour à la fiche responsable](#) permet de revenir à l'étape n°2 pour modifier les responsables (*coordonnées*, CAF).
- Le lien [Retour à la fiche enfant](#) permet de revenir à l'étape n°3 pour modifier les enfants (*activités*, *critères*).
- Cochez "**J'ai lu et j'accepte les conditions et règlement(s)**" en bas de page puis "**Transmettre mon dossier**"

1.Validation mail 2.Fiche responsables 3.Fiche enfants **4.Confirmation** 5.Dossier déposé

Statut du dossier

→ Merci de vérifier les informations dans cette fiche récapitulative avant d'accepter les conditions en bas de page.
→ La mairie n'a pas encore pris en compte votre dossier.

Fiche récapitulative

Parent ayant saisi le dossier

Monsieur James, BOND (Père)
001
Chem. du test
Cedex 0
38000 GRENOBLE FRANCE
☎ 04 76 11 11 11
📧 [redacted]
CAF 123456
✓ Oui je souhaite dématérialiser mes factures.

Autre parent responsable

Monsieur Jamie, BOND (Mère)
002
Av. du test
Cedex 0
38000 GRENOBLE FRANCE
☎ 04 76 22 22 22
📧 [redacted]

➡ [Retour à la fiche responsable](#)

J'inscris 2 enfants

Aurèlie, BOND

Aurélien, BOND

Accueil matin (option)
Cantine ✓lundi ✓mardi (Repas normal)

Cantine ✓jeudi ✓vendredi (PAI)

➡ [Retour à la fiche enfant](#)

Pièces à fournir au secrétariat

- 1 Fiche sanitaire par enfant (disponible au secrétariat)
- 1 Carnet de santé ou protocole de vaccinations
- 1 Photo d'identité par enfant
- 1 Justificatif du QF (par famille)
- Jugement de divorce le cas échéant
- Etre à jour dans ses règlements

Télécharger le(s) document(s) nécessaire(s)

- [Règlement de l'école](#)
- [Aide LPS \(à revoir...\)](#)

Information complémentaire

Une fois votre dossier complété, vous devez déposer au secrétariat les pièces justificatives demandées, sans lesquelles votre dossier ne sera pas traité.

J'ai lu et j'accepte les conditions et règlement(s)

Transmettre mon dossier

Etape 5. Dossier déposé

Dans cette étape votre dossier est transmis et vous ne pouvez plus le modifier, vous pouvez fermer votre navigateur internet.

Vous pourrez revenir plus tard dans ce menu [Préinscription] pour voir l'état d'avancement du traitement de votre dossier par le Collectivité (paragraphe **Statut du dossier**)

Fiche récapitulative + Rappel pièces à fournir. Le parent a transmis son dossier.

1.Validation mail 2.Fiche responsables 3.Fiche enfants 4.Confirmation 5.Dossier déposé

Statut du dossier

→ Dossier déposé le 09/02/2017 19:28:11
→ La mairie n'a pas encore pris en compte votre dossier.

Fiche récapitulative

Parent ayant saisi le dossier

Monsieur James, BOND (Père)
001
Chem. du test
Cedex 0
38000 GRENOBLE FRANCE
☎ 04 76 11 11 11
☎
☎
✉
CAF 123456
✓ Oui je souhaite dématérialiser mes factures

Autre parent responsable

Monsieur Jamie, BOND (Mère)
002
Av. du test
Cedex 0
38000 GRENOBLE FRANCE
☎ 04 76 22 22 22
☎
☎
✉

J'inscris 2 enfants

Aurélien, BOND

Aurélie, BOND

Cantine ✓jeudi ✓vendredi (PAI)

Accueil matin (option1)

Cantine ✓lundi ✓mardi (Repas normal)

Pièces à fournir au secrétariat

- 1 Fiche sanitaire par enfant (disponible au secrétariat)
- 1 Carnet de santé ou protocole de vaccinations
- 1 Photo d'identité par enfant
- 1 Justificatif du QF (par famille)
- Jugement de divorce le cas échéant
- Etre à jour dans ses règlements

Télécharger le(s) document(s) nécessaire(s)

- [Règlement de l'école](#)
- [Aide LPS \(à revoir...\)](#)

Information complémentaire

Une fois votre dossier complété, vous devez déposer au secrétariat les pièces justificatives demandées, sans lesquelles votre dossier ne sera pas traité.

Lorsque vous cliquez à l'étape n°4 sur le bouton [*Transmettre mon dossier*]

✉ Vous recevez par Mail une confirmation de dépôt de dossier.

• Avec un **rappel des pièces à fournir au secrétariat.**

Objet: Votre dossier d'inscription

Bonjour Sebastien BOND,

Votre demande est enregistrée, vous serez bientôt informé par mail de l'état d'avancement de votre dossier.

Pensez à fournir au secrétariat les pièces suivantes :

- . 1 Fiche sanitaire par enfant (disponible au secrétariat)
- . 1 Carnet de santé ou protocole de vaccinations
- . 1 Photo d'identité par enfant
- . 1 Justificatif de Quotient Familial (par famille)
- . Jugement de divorce le cas échéant
- . Être à jour de ses règlements

Ceci est un envoi automatique, merci de ne pas répondre à ce mail.

Cordialement,
Le service enfance & jeunesse.

Quand la Collectivité traite votre dossier, vous recevrez par mail le statut de votre dossier

✉ Mail "**Dossier incomplet**" qui précise les pièces manquantes

Objet: Votre dossier d'inscription

Bonjour Sebastien BOND,

La mairie vous informe que votre dossier est : incomplet.

Merci de fournir la pièce demandée :
Quentin : 1 Photo d'identité par enfant

Merci de fournir la photo de Quentin.

Cordialement,
Le service enfance & jeunesse.

✉ ou Mail "**Dossier complet**"

Objet: Votre dossier d'inscription

Bonjour Sebastien BOND,

La mairie vous informe que votre dossier est : accepté.

Vos données vont désormais être intégrées. Puis les activités que vous avez demandées seront activées sur le portail LPS. Lorsque cela sera fait, le secrétariat vous adressera un courriel vous informant que vous pouvez procéder à vos inscriptions.

Cordialement,
Le service enfance & jeunesse.

Ce même statut d'avancement du traitement de votre dossier et aussi visible dans le menu [Préinscription].

Ex : La collectivité a indiqué que le dossier est incomplet

Vous devez fournir :

Pour Aurélien : **1 Photo d'identité par enfant**

Merci de fournir la photo d'Aurélien

1.Validation mail 2.Fiche responsables 3.Fiche enfants 4.Confirmation 5.Dossier déposé

Statut du dossier

→ Dossier déposé le 09/02/2017 19:28:11
→ La mairie a indiqué que le dossier est incomplet.

Vous devez fournir :

Pour Aurélien : 1 Photo d'identité par enfant

Merci de fournir la photo d'Aurélien.

Fiche récapitulative

La Mairie à indiquée que le dossier est incomplet avec une pièce manquante et un message personnalisé

Ex : La collectivité a indiqué que votre inscription est réussie

1.Validation mail 2.Fiche responsables 3.Fiche enfants 4.Confirmation 5.Dossier déposé

Statut du dossier

→ Dossier déposé le 09/02/2017 19:28:11
→ La mairie a indiqué que votre inscription est réussie.

Fiche récapitulative

La Mairie à indiquée que le dossier est complet.

La procédure de préinscription est terminée

Vous recevrez un mail quand la Collectivité aura activé votre dossier.

Vous pourrez ensuite visualiser le planning de votre enfant et effectuer d'éventuelles modifications pour les jours occasionnels dans le menu « Planning »