

Vous allez inscrire votre préado/ado à une ou plusieurs activités par l'intermédiaire de ces feuillets en ligne. Vous aurez aussi à prendre connaissance de plusieurs documents d'information. Voici la marche à suivre, pas à pas. Nous restons à votre écoute en cas de question.

Bon à savoir

**Pour remplir et sauvegarder chacun des formulaires au format pdf :**

1. Enregistrez sur votre ordinateur le fichier pdf que vous avez téléchargé
2. Remplissez les formulaires, cochez les cases correspondantes
3. Enregistrez vos modifications
4. Renvoyez-nous vos fichiers modifiés et vos justificatifs en vous connectant à votre espace personnel sur le portail **Les Parents Services**. Cliquez sur « UPLOAD ».



! Pour les familles n'ayant pas accès à ce portail, nous contacter par téléphone : 01 60 35 40 08

## 1. Je remplis le formulaire « Fiche sanitaire et autorisations »

! JE REMPLIS TOUS LES CHAMPS DEMANDÉS ET JE CHOISIS OBLIGATOIREMENT OUI OU NON.

### PARENTS

**Situation familiale :** j'indique toute information pertinente dans les futurs échanges avec l'équipe d'animation ou administrative concernant la prise en charge de mon enfant (exemple : garde alternée, parent isolé, séparé, etc.).

### PARENT 1/2

Comme précisé, le parent renseigné en **1** est désigné comme *payeur*, c'est-à-dire que les factures lui seront adressées à son nom. Pour toute situation autre, contacter le service administratif enfance.

### INSCRIPTION AU CLUB/SERVICE JEUNESSE

Je remplis cette rubrique si je souhaite l'adhésion de mon enfant au club préados ou ados.

! JE DATE ET SIGNE LE FORMULAIRE (RECTO).

### CORRESPONDANCE ADMINISTRATIVE ET SERVICES EN LIGNE



Je prends connaissance du portail en ligne Les Parents Services avec lequel je peux gérer, tout au long de l'année scolaire, mes factures et mes paiements.

J'indique mon choix concernant la **dématérialisation de mes factures** (papier ou format électronique) :

Oui : je reçois une alerte à l'adresse mail indiquée pour toute nouvelle facture.

Non : je reçois mes factures, en papier, par voie postale.

### SITE INTERNET ET NEWSLETTER



En cochant « Oui », je suis alerté e par mail, aux adresses mails renseignées, des actualités du service jeunesse (infos, programmes de vacances, etc.).

! JE DATE ET SIGNE LE FORMULAIRE (VERSO).

Je certifie l'exactitude des renseignements portés au dossier et m'engage à en tenir informé, le cas échéant, le parent désigné « parent 2 ».

à Collégien, le :

Signature du représentant légal :

Pour signer « numériquement », nous vous demandons d'écrire en toutes lettres dans l'encadré ci-contre, le format « J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans ce dossier » suivi du nom et prénom en toutes lettres.

La signature en fin de dossier vaut pour acceptation et validation des informations transmises.

## 2. Je remplis les formulaires « Culture » et « Musique »

Je remplis le nom, le prénom, la date de naissance et la future classe de mon enfant.

Je choisis les activités souhaitées (**théâtre, danse et/ou musique**) pour mon enfant en vérifiant les jours et horaires proposés selon sa classe.

Pour la **musique**, je n'oublie pas d'inscrire mon enfant également auprès du Conservatoire en leur précisant que mon enfant est rattaché au service jeunesse PASS 11-17 ans.

### ! JE DATE ET SIGNE LES FORMULAIRES.

|                   |  |
|-------------------|--|
| à Collégien, le : | Signature du représentant légal : <input type="text"/> |
|-------------------|--|

Pour signer « numériquement », nous vous demandons d'écrire en toutes lettres dans l'encadré ci-contre, la formule : « J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans ce dossier » suivi du nom et prénom en toutes lettres.

La « signature » vaut pour acceptation du règlement intérieur et validation des informations transmises.

**MERCI  
DE VOTRE ATTENTION !**