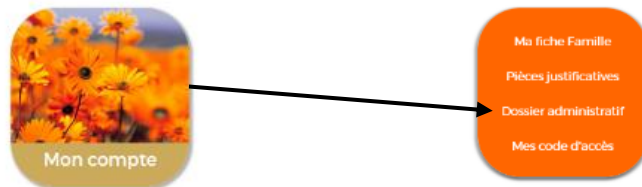




PROCEDURE DE VALIDATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

SERVICES PERISCOLAIRE 2026/2027

1. Dans la vignette « **Mon compte** » -> cliquer sur « Dossier Administratif »



2. Cliquer sur « **M'inscrire** »

Filtre d'activité

Ci dessous des outils de recherche vous permettant de filtrer la liste des activités disponibles en inscription.

Type d'activité Catalogue Dossier administratif

Rechercher Réinitialiser

ETAPE 1 : CHOIX DE L'ACTIVITÉ ET DU BÉNÉFICIAIRE

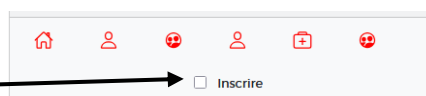
Sous le nom de chaque membre de votre foyer les activités disponibles en inscription.

LISTE DES ACTIVITÉS PERMETTANT UNE INSCRIPTION MULTIPLE

Dossier administratif

Dossier administratif **M'inscrire**

3. Sélectionner le ou les enfants concernés



puis cliquer sur



4. Vous entrez dans le « Tunnel » permettant de mettre à jour l'intégralité des informations du foyer, de chaque adulte, de chaque enfant et de télécharger les pièces essentielles au dossier administratif :



« **Mise à jour des informations allocataires** » : permet la mise à jour de votre Quotient Familial chaque mois via les services de la CAF / MSA. A défaut, fournir impérativement l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024.

5. « **Pièces justificatives** » : Récapitulatif de toutes les pièces obligatoires (marquées d'un). Pour terminer, cliquer sur Valider la demande d'inscription