

COMMENT INSCRIRE MON ENFANT A L'ECOLE ?

Version ordinateur


Table des matières

Inscrire mon enfant à la restauration scolaire	1
Réserver les repas de mon enfant à la restauration scolaire	4
Réservation manuelle à la journée	5
Planification d'une semaine type	5
Annulation et modification de réservation	9
Inscrire mon enfant au périscolaire	10

Inscrire mon enfant à la restauration scolaire

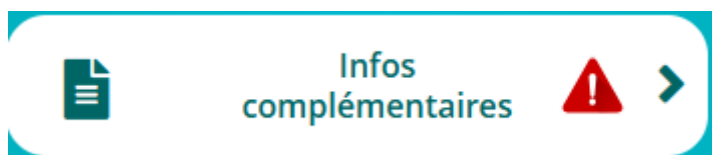
Les inscriptions aux activités sont accessibles uniquement lorsque tous les renseignements nécessaires et les documents obligatoires sont renseignés et validés. En leur absence, le bouton d'accès aux inscriptions des activités est grisé :



Les renseignements nécessaires non renseignés sont signalés par un triangle rouge : 

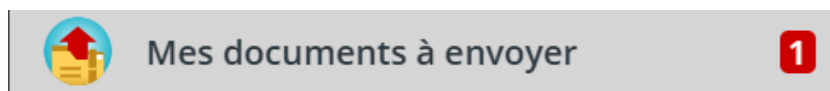
Je vais sur la fiche enfant et/ou la fiche du membre de l'entourage pour y remédier (colonne de gauche).

Les onglets aux informations manquantes sont signalés par le même triangle :



Et le champ de l'information manquante a un contour rouge :

Les documents manquants sont signalés par un chiffre sur carré rouge (colonne de droite) :

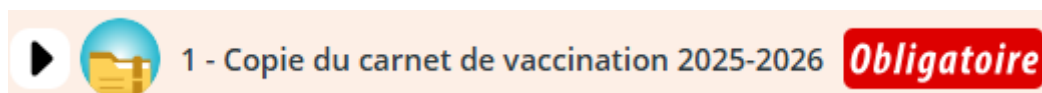


Une fois dans l'onglet « Mes documents à envoyer, l'emplacement du document manquant est signalé par un chiffre sur carré rouge :

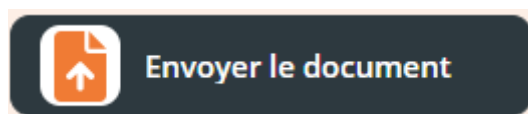


Pour dérouler la liste des documents, je clique sur .

Le type de document manquant est signalé par le mot « Obligatoire » sur fond rouge :



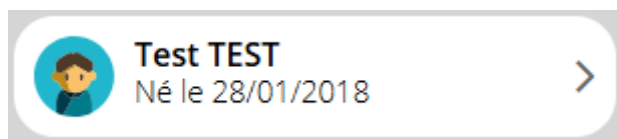
Pour le déposer sur mon espace document, je clique sur « Envoyer le document » à droite :



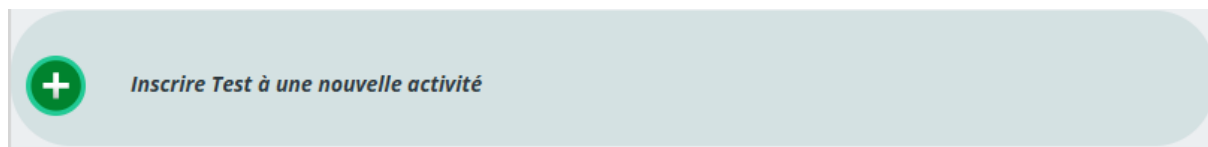
Attention, les documents déposés doivent être validés par le service des inscriptions scolaires pour pouvoir accéder aux inscriptions aux activités.

Une fois toutes les informations utiles renseignées et les documents obligatoires déposés et validés, je peux inscrire mon enfant à l'activité.

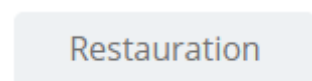
Je clique sur le bouton de ma fiche enfant (colonne de gauche) :



Je clique sur le bouton d'inscription :



Parmi les onglets, je clique sur celui de la restauration scolaire :



Parmi les activités qui apparaissent, je sélectionne celle de l'établissement de mon enfant en cliquant dessus :



Les informations relatives à cette activité apparaissent :



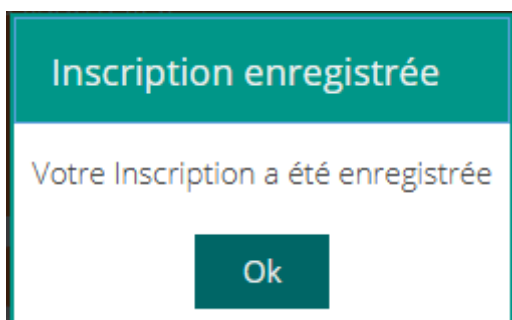
Informations concernant l'activité

La réservation des repas est effectuée pour toute l'année : tout repas ajouté ultérieurement sera facturé en occasionnel.
Tout repas annulé moins de 72H avant sera facturé.

Je valide mon inscription en cliquant sur « Enregistrer », en bas à droite :

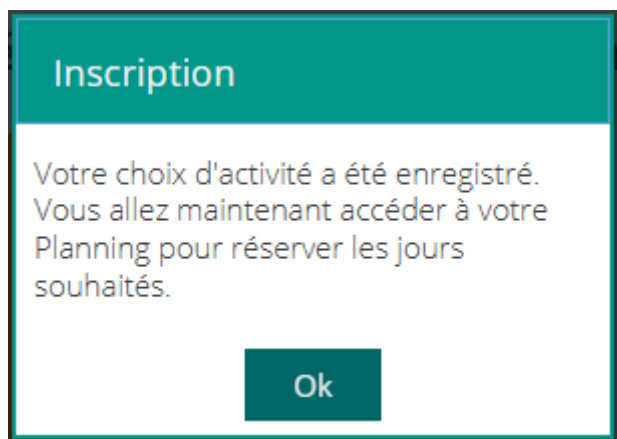


Je reçois un message de confirmation, je clique sur OK :

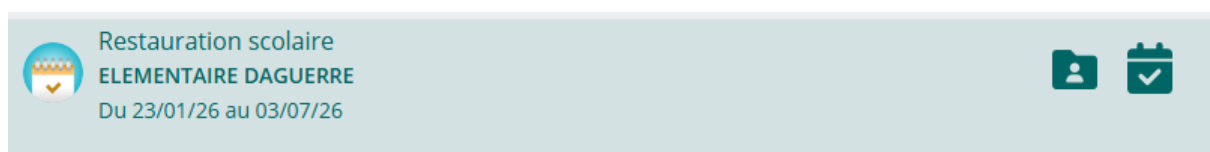


Réserver les repas de mon enfant à la restauration scolaire

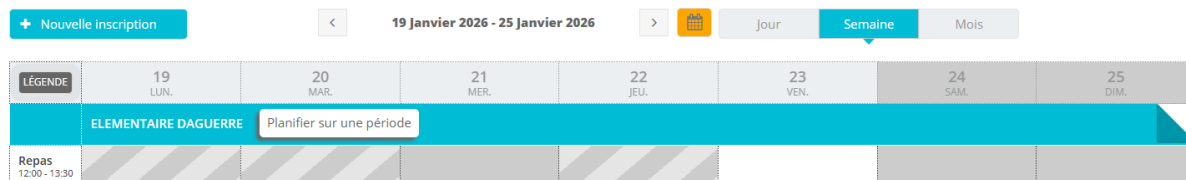
Après avoir réalisé mon inscription à la restauration scolaire, je suis réorienté vers les plannings. Je clique sur OK :



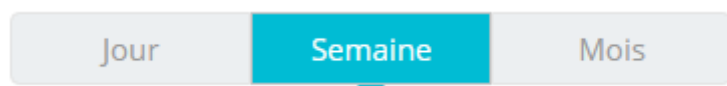
Je peux à tout moment accéder à l'activité de restauration scolaire depuis la fiche de mon enfant. Je clique sur :



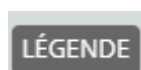
Je suis orientée vers le planning hebdomadaire de l'activité :



Je peux modifier la temporalité du calendrier en jour, en semaine ou en mois :



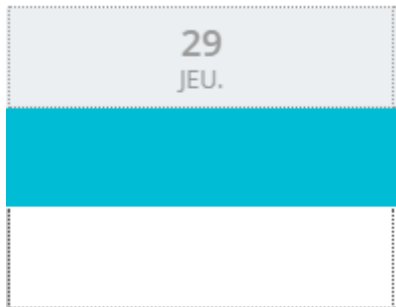
Je peux accéder à la légende de la coloration des cases en cliquant sur « Légende » à gauche du calendrier :



Je réalise ma réservation des repas pour toute l'année. Toute réservation ajoutée au cours de l'année sera facturée en occasionnel.

Réservation manuelle à la journée

Je peux réserver manuellement les jours de repas de mon enfant en cliquant sur la case du jour concerné :



Celle-ci apparaît alors en vert avec une petite encoche en haut à droite :



Je ne dois surtout pas oublier de valider ma réservation en cliquant sur le bouton en bas à droite :

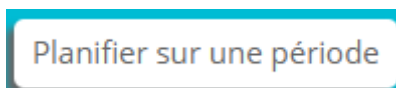


Les réservations validées apparaissent en vert sans la petite encoche en haut à droite :




Planification d'une semaine type

J'ai la possibilité de planifier une période avec une semaine type. Pour cela, je clique :



Une première fenêtre apparaît. Je sélectionne sur cette fenêtre les enfants de mon Espace Famille pour lesquels je souhaite appliquer la planification. Les enfants sélectionnés apparaissent en bleu. Je clique sur étape suivante :



Planifier des réservations




Étape 1 : Choix des individus

Ce formulaire vous permet de créer un modèle de réservations à planifier sur une période.

Activité : ELEMENTAIRE DAGUERRE

Choix des individus déjà inscrits sur lesquels appliquer un modèle de réservations.

 Test TEST

 Étape suivante

Je sélectionne les jours de la semaine pour lesquels j'inscris mon enfant à la restauration scolaires. Les jours apparaissent en vert. Je clique sur étape suivante :

Planifier des réservations
✕

Étape 2 : Création du modèle de semaine

Indiquez sur la grille le modèle de semaine que vous souhaitez planifier.

	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.
Repas 12:00 - 13:30					

➔ Étape suivante

Sur la fenêtre suivante, je sélectionne la période d'application, le type de semaine concerné, et je précise si j'ajoute aux réservations existantes ou bien si je les annule et remplace. Je clique sur étape suivante :

Planifier des réservations
✕

Étape 3 : Période et Fonctionnement

du * au *

Toutes les semaines

Semaines paires

Semaines impaires

En cas de réservations déjà existantes sur cette période :

Ajouter aux réservations existantes

Annuler et remplacer l'existant

i Les journées contenant déjà une réservation facturée ou une présence réelle ne seront pas modifiées

➔ Étape suivante

Je vérifie le résumé de ma demande sur la fenêtre suivante et je clique sur « Planifier le modèle de semaine » :

Planifier des réservations

Étape 4 : Résumé de la demande

Vérifiez les informations ci-dessous avant de planifier votre modèle de semaine

Je souhaite recevoir par mail le récapitulatif de cette génération

Sur la période du **26/01/2026** au **03/07/2026**
Toutes les semaines

Pour les individus suivants :
Test TEST

Lundi :
Repas
Mardi :
Repas

 **Planifier le modèle de semaine**

J'obtiens un récapitulatif de ma demande sur la fenêtre suivante :



Planifier des réservations

Étape 5 : Récapitulatif

Le modèle de semaine a été correctement planifié.

Récapitulatif de la planification des réservations pour l'activité DAGUERRE ELEMENTAIRE 2025/2026

Individu TEST Test :

Réservations planifiées : 26/01/2026, 27/01/2026, 02/02/2026, 03/02/2026, 09/02/2026, 10/02/2026, 02/03/2026, 03/03/2026, 09/03/2026, 10/03/2026, 16/03/2026, 17/03/2026, 23/03/2026, 24/03/2026, 30/03/2026, 31/03/2026, 07/04/2026, 27/04/2026, 28/04/2026, 04/05/2026, 05/05/2026, 11/05/2026, 12/05/2026, 18/05/2026, 19/05/2026, 26/05/2026, 01/06/2026, 02/06/2026, 08/06/2026, 09/06/2026, 15/06/2026, 16/06/2026, 22/06/2026, 23/06/2026, 29/06/2026, 30/06/2026

Accueil non planifié : 16/02/2026, 17/02/2026, 23/02/2026, 24/02/2026, 06/04/2026, 13/04/2026, 14/04/2026, 20/04/2026, 21/04/2026, 25/05/2026



Retour aux réservations

Mes jours de réservation apparaissent automatiquement sur mon calendrier :

LÉGENDE	26 LUN.	27 MAR.	28 MER.	29 JEU.	30 VEN.	31 SAM.	01 DIM.
ELEMENTAIRE DAGUERRE	Planifier sur une période						
Repas 12:00 - 13:30							

Les jours fériés et les vacances sont automatiquement exclus des réservations.

Annulation et modification de réservation

Pour annuler un jour de réservation de repas, il me suffit de cliquer sur la case du jour concerné. La case s'affiche de nouveau en blanc avec une petite encoche en haut à droite :



Je n'oublie pas d'enregistrer mes modifications :



ENREGISTRER

Pour modifier une planification par semaine type, je réalise une nouvelle planification sur période. À l'étape de la période et du fonctionnement, je sélectionne soit « Ajouter au réservations existantes » si je n'ai mis que les nouvelles journées de repas, soit « Annuler et remplacer l'existant » si j'ai complètement redéfini ma semaine :




Si je souhaite annuler l'intégralité de mes réservations, je ne peux pas le faire depuis mon Espace Famille. Je contacte cuisine.centrale@mairie-trelaze.fr.

Tout repas annulé moins de 72H avant sera facturé en occasionnel.

Inscrire mon enfant au périscolaire

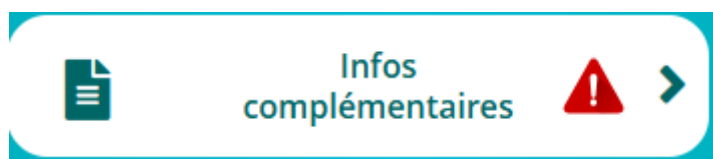
Les inscriptions aux activités sont accessibles uniquement lorsque tous les renseignements nécessaires et les documents obligatoires sont renseignés et validés. En leur absence, le bouton d'accès aux inscriptions des activités est grisé :



Les renseignements nécessaires non renseignés sont signalés par un triangle rouge : 

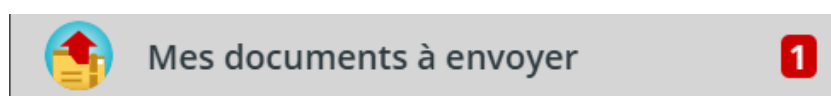
Je vais sur la fiche enfant et/ou la fiche du membre de l'entourage pour y remédier (colonne de gauche).

Les onglets aux informations manquantes sont signalés par le même triangle :



Et le champ de l'information manquante a un contour rouge :

Les documents manquants sont signalés par un chiffre sur carré rouge (colonne de droite) :

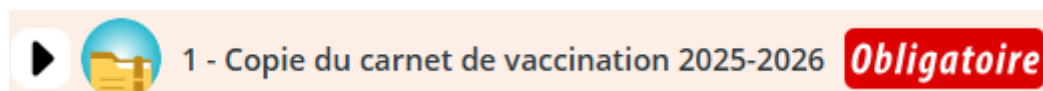


Une fois dans l'onglet « Mes documents à envoyer, l'emplacement du document manquant est signalé par un chiffre sur carré rouge :

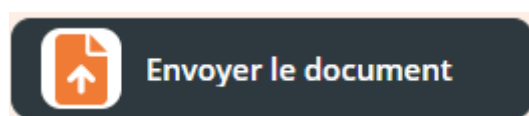


Pour dérouler la liste des documents, je clique sur .

Le type de document manquant est signalé par le mot « Obligatoire » sur fond rouge :



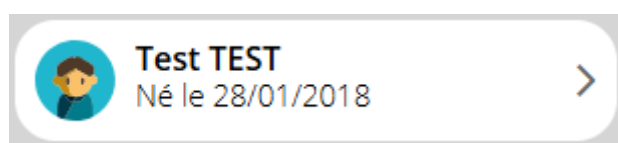
Pour le déposer sur mon espace document, je clique sur « Envoyer le document » à droite :



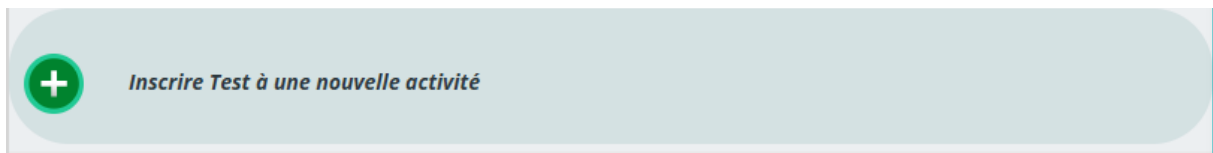
Attention, les documents déposés doivent être validés par le service des inscriptions scolaires pour pouvoir accéder aux inscriptions aux activités.

Une fois toutes les informations utiles renseignées et les documents obligatoires déposés et validés, je peux inscrire mon enfant à l'activité.

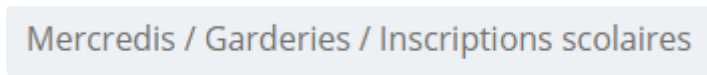
Je clique sur le bouton de ma fiche enfant (colonne de gauche) :



Je clique sur le bouton d'inscription :



Parmi les onglets, je clique sur :



Parmi les activités qui apparaissent, je sélectionne celle de l'établissement de mon enfant en cliquant dessus :



Les informations relatives à cette activité apparaissent :



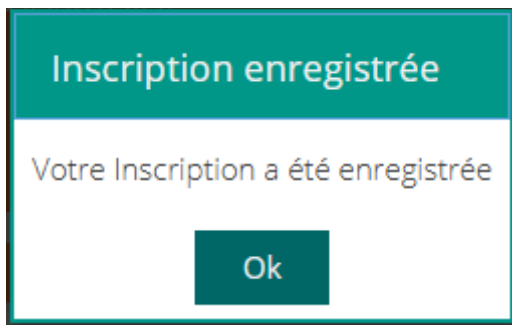
Informations concernant l'activité

Votre inscription à l'accueil périscolaire ne nécessite pas de compléter un planning de réservation. Vous serez facturé selon la présence réelle de votre enfant.

Je valide mon inscription en cliquant sur « Enregistrer », en bas à droite :



Je reçois un message de confirmation, je clique sur OK :



Pour le périscolaire, il n'y a pas de réservation de jour.