

COMMENT S'INSCRIRE ?

L'inscription administrative se fait via le **Portail Famille** de la Commune.

Deux cas de figure :

- **Cas n°1** : Les familles déjà utilisatrices du Service Enfance, et qui ont un compte sur le Portail Familles.
- **Cas n°2** : Les nouvelles familles.

Cas n° 1 :

- Se connecter au Portail Famille : <https://richemont.belamiportailfamille.fr> (à saisir dans la barre d'adresse).
- Saisir l'identifiant et le mot de passe.
- Vérifier l'exactitude de toutes les données saisies dans l'espace « Ma famille », compléter et modifier si nécessaire.
- Transmettre au Service Enfance les justificatifs mentionnés ci-dessous :
 - La fiche sanitaire de liaison complétée et signée,
 - La photocopie du carnet de vaccinations,
 - La photocopie de l'attestation CAF (Bons « Aides aux Temps Libres »), le cas échéant.

Cas n°2 :

- Contacter le Service Enfance et l'informer de votre souhait d'avoir accès au Portail Famille en lui communiquant une adresse mail sur laquelle seront transmis les identifiants de connexion.
- Se connecter au Portail Famille : <https://richemont.belamiportailfamille.fr> (à saisir dans la barre d'adresse).
- Saisir l'identifiant et le mot de passe.
- Cliquer sur l'espace « Ma famille » et renseigner toutes les rubriques :
 - Composition de la famille : renseigner la fiche de chaque parent, celle du ou des enfants et celles des personnes autorisées à accompagner les enfants. Pour créer une fiche, cliquer sur « ⊕ ajouter une personne »
 - Adresse de la famille
 - Médecin de la famille.
- Attendre la validation du compte par le Service Enfance.
- Transmettre au Service Enfance tous les justificatifs mentionnés ci-dessous.
 - La fiche sanitaire de liaison complétée et signée,
 - La photocopie du carnet de vaccinations,
 - L'acceptation du règlement intérieur signée,
 - L'attestation d'exactitude des données saisies signée,
 - La photocopie de l'assurance en responsabilité civile,
 - La photocopie de l'avis d'imposition le cas échéant,
 - La photocopie de l'attestation CAF (Bons « Aides aux Temps Libres »), le cas échéant,
 - La photocopie du jugement de divorce si nécessaire.

L'inscription est effective uniquement lorsque :

- **Le dossier de l'enfant est dûment complété (sur le Portail, toutes les rubriques de l'espace « Ma famille » sont renseignées).**
- **Les justificatifs ont été transmis au Service Enfance.**

Les justificatifs peuvent être déposés au Service Enfance de la Commune situé 1bis, Rue du Stade, aux horaires d'ouverture du bureau au public.

Ils peuvent également être transmis par mail en **version pdf** (pas de photos svp) à enfance@richemont.fr

Nous insistons sur l'importance **des fiches sanitaires de liaison** car elles sont le lien entre les familles et l'équipe d'animation.

Par conséquent, il est impératif de les compléter minutieusement et de les remettre rapidement au Service Enfance lors de l'inscription.

A noter :

Les fiches sanitaires téléchargeables depuis le site internet de la Commune (rubrique Justificatifs ») ou depuis le portail dans l'onglet « Téléchargements » sont à imprimer en recto verso.

L'acceptation du règlement intérieur est également téléchargeable depuis le site internet de la Commune (rubrique « Justificatifs ») ou depuis le Portail Famille dans l'onglet « Téléchargements », tout comme **l'attestation d'exactitude des données saisies**.

En cas de séparation en instance de jugement ou effective, un protocole d'accord sera établi entre les parents et la structure, si nécessaire.