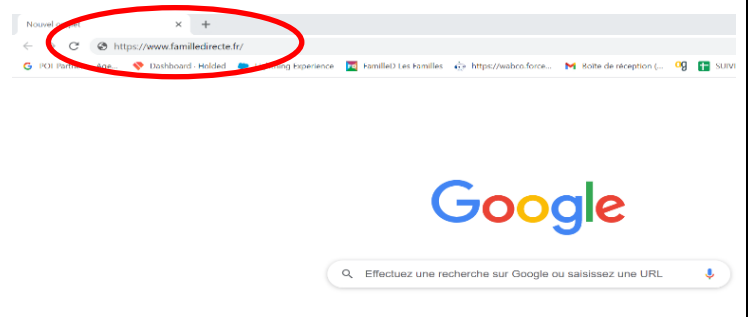


PROCEDURE D'INSCRIPTION

Étape 1 : Entrez l'adresse URL suivante :
www.familledirecte-frelinghien.fr

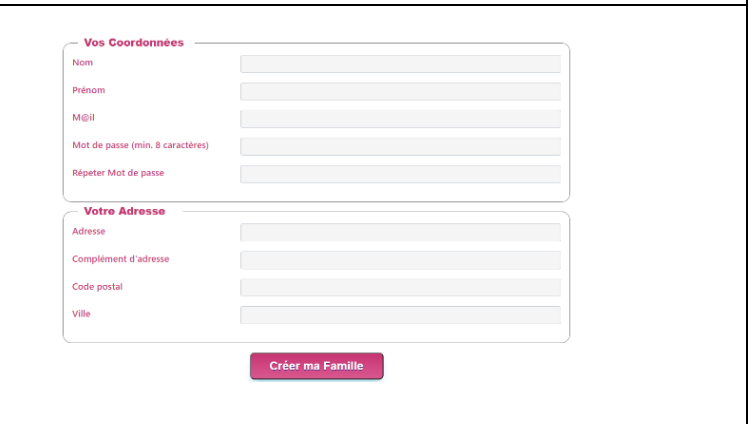


Étape 2 : Cliquez sur « je crée mon Espace Famille »



Étape 3 : Renseignez l'ensemble de vos coordonnées. Vous deviendrez donc l'utilisateur principal de Famille-Directe.

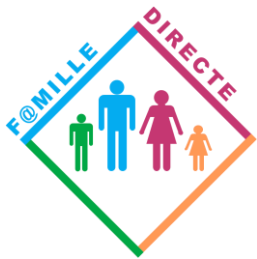
- Possibilité pour un même enfant de créer 2 dossiers si parents séparés. (Important pour la gestion des Réservations & facturations séparées).



Étape 4 : Complétez vos informations personnelles.

- Personne de contact : Ajouter une ou plusieurs personnes avec ordre de priorité en cas d'urgence
- Quotient familial : important de le renseigner pour l'application des bons tarifs sinon le tarif maximal sera appliqué.
- Carte d'identité : Obligatoire pour la validation du dossier.
- Autorisation : En cochant la case (droit à l'image) vous acceptez la diffusion de photos sur internet.





PROCEDURE D'INSCRIPTION

Étape 5 : Complétez votre espace famille en cliquant sur le bouton « **ajouter membre** ».

- Classe / Établissement : Renseignez l'école et la classe afin qu'il soit affecté dans le bon groupe de réservations.
- Trajet seul : Bien renseigner les informations sinon l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'établissement sans un accompagnant.
- Médical & vaccins : Être le plus précis possible afin de limiter les risques pour l'enfant, si manque d'information l'établissement ne sera tenu responsable.
- Grands-Parents : Renseignez l'adresse afin que l'application des tarifs puisse s'appliquer si l'enfant n'est pas résident dans la commune.
- Justificatif de domicile : Adresse sera validée que sur présentation de ce justificatif
- Famille recomposée : Toutes personnes d'un même foyer peuvent s'inscrire sur un même compte

The screenshot shows the 'Espace Familiales - Les Familles' interface. At the top right, the 'Ajouter un Membre' button is highlighted with a red circle. Below it, there's a dropdown menu for 'Choix de la Famille' set to 'ENFANT 1'. The main form is divided into several sections: 'Informations Personnelles' (Name, Date of Birth, Address, etc.), 'Revenus' (Allocataire CAP, Si non allocataire CAP ET Quotien < 1500), 'Assurances' (M. Croix-rouge, M. Secours, etc.), 'Informations Professionnelles' (Profession, Adresse Professionnelle), 'Personnes de contact' (Grand-parents, Lien avec l'enfant), and 'Coordonnées de facturation (si différentes Adresse de résidence)'. There are also 'Supprimer le Membre' and 'Ajouter un Membre' buttons.

Étape 6 : Une fois que vous avez validé toutes ces étapes, votre enregistrement est finalisé sur la Plateforme Famille-Directe.
Un email de confirmation validera votre inscription.

