Guide — Inscription périscolaire (ALSH)

À qui s'adresse ce guide ?

À toute **famille** souhaitant inscrire un enfant aux activités périscolaires et de loisirs (ALSH) de la commune de Veuzain-sur-Loire.

> Aucun compte sur le portail n'est requis — le formulaire d'inscription est accessible directement.

Accéder au formulaire d'inscription

Depuis la page d'accueil du portail (**https://toolbox.willybrouillard.com**), cliquez sur la tuile **« Inscription périscolaire »**.

Le formulaire est **intégré directement au portail** : **https://toolbox.willybrouillard.com/inscription-alsh**

Remplir le dossier d'inscription

Le formulaire reprend le **dossier unique d'inscription ALSH** de la commune. Il est divisé en **8 étapes** — un brouillon est sauvegardé automatiquement à chaque étape.

- **Étape 1 — Famille et foyer** : nom, adresse, e-mail, quotient familial (CAF, MSA ou déclaration QF > 1 700 €)
- **Étape 2 — Responsables légaux** : identité, coordonnées, téléphones des deux parents
- **Étape 3 — Enfant** : nom, prénoms, date et lieu de naissance, classe, sexe
- **Étape 4 — Autorisations** : activités, baignades, transports, droit à l'image, départ autonome
- **Étape 5 — Personnes habilitées** à récupérer l'enfant
- **Étape 6 — Services** : transport scolaire et restaurant (jours, régime alimentaire)
- **Étape 7 — Fiche sanitaire** : vaccinations, traitements, allergies, pièces jointes médicales
- **Étape 8 — Validation et envoi** : récapitulatif, notice RGPD, déclaration sur l'honneur et envoi définitif

Gagner du temps avec votre code famille

Un dossier existe **par enfant et par année**. Pour ne pas tout retaper, l'accusé de réception de votre dernier dossier contient un **code famille** de la forme `VZ-XXXX-XXXX`.

Comment s'en servir

1. À l'**étape 1**, dépliez **« Déjà un dossier déposé ? »**.
2. Saisissez le code, puis la **date de naissance de l'enfant du dossier précédent** — celui qui a reçu le code.
3. Indiquez si ce nouveau dossier concerne **le même enfant** (réinscription) ou **un autre enfant de la famille**.
4. Cliquez sur **« Charger mes informations »**, puis relisez chaque étape et corrigez ce qui a changé.

Ce qui est rechargé

Vous inscrivez	Ce qui est prérempli	Ce qui reste à saisir
Le même enfant	Tout, fiche sanitaire comprise	Les pièces justificatives
Un autre enfant	Famille, responsables, personnes habilitées, autorisations, services	L'enfant et sa fiche sanitaire, les pièces justificatives

Pour un autre enfant, la fiche sanitaire n'est **jamais** recopiée : les allergies et les traitements d'un frère ou d'une sœur ne sont pas les siens.

Les pièces justificatives sont toujours à redéposer : une attestation de quotient familial, une ordonnance ou un carnet de vaccination de l'année passée n'est plus valable.

Bon à savoir

- Le code est **valable trois ans**, et **chaque nouveau dossier en donne un nouveau** : c'est toujours le dernier accusé de réception qui compte.
- La date de naissance est demandée en plus du code : elle ne figure pas dans le mail, ce qui protège vos informations si l'accusé de réception est transféré ou retrouvé par quelqu'un d'autre.
- **Code perdu ?** Le service Enfance Jeunesse vous en envoie un nouveau. Personne, au portail comme à la mairie, ne peut relire le vôtre : seul son empreinte est conservée.
- **Sans code, rien n'est bloqué** : le dossier se remplit normalement.

La notice RGPD, à l'étape 8

La dernière étape présente la **notice d'information sur le traitement des données** de votre famille, que vous signiez auparavant sur papier. Vous déclarez en avoir pris connaissance, et vous recevez un **reçu PDF horodaté**, joint à l'accusé de réception.

Cette notice **informe** : elle ne demande aucune autorisation. Vos choix, eux, sont ailleurs dans le dossier :

- la **consultation de votre dossier CAF** (service CDAP) à l'étape 1 ;
- le **droit à l'image** et les autres autorisations parentales à l'étape 4.

Si vous avez déjà pris connaissance de cette notice — lors d'une campagne, ou pour un autre enfant — la question ne vous est pas reposée : l'étape affiche la date et la référence de votre reçu. Elle ne revient que si la notice change.

Après l'envoi

- Le dossier est enregistré et transmis aux services municipaux.
- Un **accusé de réception** est envoyé par e-mail à l'adresse indiquée. Il contient votre **code famille** et, le cas échéant, votre **reçu RGPD** en pièce jointe. **Conservez ce message.**
- Les services vous contacteront pour confirmer l'inscription ou demander des pièces complémentaires.

Questions fréquentes

Le formulaire ne s'affiche pas.
Vérifiez votre connexion internet. Accédez directement au formulaire intégré au portail : toolbox.willybrouillard.com/inscription-alsh.

J'ai besoin de modifier mon dossier après envoi.
Contactez directement la mairie en mentionnant le nom de l'enfant et la période d'inscription concernée.

J'ai perdu mon code famille.
Demandez-le au service Enfance Jeunesse (`alsh@veuzainsurloire.fr`), qui vous en enverra un nouveau. L'ancien cessera alors de fonctionner.

Le code ne fonctionne pas.
Vérifiez que vous saisissez la date de naissance de l'enfant **du dossier qui a reçu ce code**, et non celle de l'enfant que vous inscrivez aujourd'hui. Vérifiez aussi qu'il s'agit bien du code du **dernier** accusé de réception reçu : les codes précédents sont annulés.

Quels sont les tarifs et horaires ?
Renseignez-vous auprès de la mairie ou consultez le site de la commune : veuzainsurloire.fr.

Quelle attestation MSA fournir ?
Joignez l'attestation de quotient familial délivrée par votre caisse MSA. Formats acceptés : PDF, JPG, PNG.

Je suis en CAF mais je ne veux pas autoriser la consultation de mon dossier — que faire ?
Décochez simplement la case « J'autorise la Mairie de Veuzain-sur-Loire à consulter mon dossier auprès de la CAF (CDAP). » dans le formulaire : une zone d'upload apparaîtra pour que vous puissiez joindre votre attestation QF à la place.

Je suis en régime QF > 1 700 € — quel tarif s'applique ?
En cochant la déclaration sur l'honneur, le **tarif maximum** est automatiquement appliqué. Aucun justificatif n'est demandé.