

COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE DE PRÉINSCRIPTION

SE CONNECTER SUR LE PORTAIL	2
SAISIE DES INTERVENANTS	3
FRÉQUENTATIONS SOUHAITÉES	5
PORTAIL DE COMMUNICATION	8
SUPPORT	8

SE CONNECTER SUR LE PORTAIL

- 1- Afin d'effectuer une demande de préinscription, il suffit d'aller sur le portail :
<https://sape.pecq.ch/>
- 2- Vous devrez ensuite saisir votre identifiant e-démarche et mot de passe.



Saisissez votre identifiant

Identifiant ou e-mail

Continuer

Besoin d'aide?



Attention : il est impossible d'effectuer une demande si vous ne possédez pas d'identifiant e-démarche.

Si vous êtes dans ce cas. Merci de prendre contact avec la structure d'accueil



SAISIE DES INTERVENANTS

- 1- Une fois connecté, la 1ère étape qui vous est proposée est la saisie d'intervenant
En tant que parent vous êtes les intervenants de vos enfants.



- 2- Cliquez sur nouvel intervenant pour saisir votre identité et celle de votre conjoint
3- Tous les champs obligatoires à la saisie sont composés d'un astérisque

Données de base		Adresse	
Nom*	Prénom*	Adresse*	
<hr/>		<hr/>	
Titre*		Adresse 2	
<hr/>		<hr/>	
Rôle*		Npa Localité*	
<hr/>		<hr/>	
Créez deux intervenants sauf si le foyer est monoparental.			
<input type="checkbox"/> Débiteur de l'enfant	<input type="checkbox"/> Autorité parentale	Pays*	
Etat civil	Nationalité	Suisse	Tél. Mobile*
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Etat civil		Nationalité	
<hr/>		<hr/>	
No OFS selon avis taxation			
<hr/>			
E-mail*			
<hr/>			

Données professionnelles

Situation prof.*

Taux occupation %*

Entreprise*

NPA entreprise*

Commune de travail*

[Retour aux intervenants](#)

Profession

Adresse entreprise

Localité*

Localité*

[Suivant](#)

Documents

Joindre des documents

[Joindre des documents](#)

[?](#)

- 4- Dans un 1^{er} temps, vous devez saisir les données de base (nom, prénom, etc.)
Sur au moins un intervenant, vous devez impérativement cocher **Débiteur de l'enfant (le parent qui recevra la facture de pension pour l'enfant)**
Idem pour l'autorité parentale
- 5- Saisir les informations suivantes puis cliquez sur suivant.
- 6- Après avoir saisi vos intervenants, en cliquant sur suivant vous allez pouvoir enregistrer votre enfant.
Il vous suffit donc de renseigner les champs et de cliquer sur suivant pour passer à l'étape suivante

INTERVENANT

Enfant

Nom*

Né(e) le/terme*

Langue maternelle

Langue comm.

Motif d'inscription

DONNÉES DE L'ENFANT

Prénom*

Genre*

Langue maternelle 2

Autorité parentale*

FRÉQUENTATION SOUHAITÉE

Documents

Joindre des documents

[Joindre des documents](#)

[?](#)

[Précédent](#)

[Suivant](#)

Il n'est pas possible d'inscrire plusieurs enfants durant un parcours de préinscription



FRÉQUENTATIONS SOUHAITÉES

1- La prochaine étape consiste à renseigner la fréquentation souhaitée pour l'enfant.
Vous devez :

- Saisir la date d'accueil souhaitée
- Sélectionner la commune d'accueil
- Sélectionner le groupe de structure
- Sélectionner la ou les structures d'accueils de votre choix

- 2- La fréquentation proposée par la structure choisie va apparaître et il vous suffira de faire de votre choix en cochant les cases.
- 3- Vous avez la possibilité de laisser un commentaire sur le champ 'Remarques' et de renseigner la partie 'Compléments'
- 4- Pour terminer, cliquez sur s'inscrire en bas à droite de la page

Début de l'accueil

À partir du*
01/05/2023 

jusqu'au*
15/08/2024 

Communes*
Satigny

Groupe de structures*
006 (Satigny) Omnibulle Jardin d'enfants

Structures*
× Omnibulle Jardin d'enfants 

Remarques

Fréquentation

Lundi

8h00-12h00 13h30-17h30

Mardi

8h00-12h00 13h30-17h30

Mercredi
Jeudi

8h00-12h00 13h30-17h30

Vendredi

8h00-12h00 13h30-17h30

Compléments

La demande d'horaire est flexible

Plage horaire

Horaires demandés

Enfant scolaire

- 5- Si vous souhaitez ajouter une demande pour une deuxième structure (jardin d'enfants – crèche), il vous suffit de cliquer sur Nouvelle fréquentation souhaitée. Sinon, merci de cliquer sur suivant

Formulaire



sai erp

1 INTERVENANT 2 DONNÉES DE L'ENFANT 3 FRÉQUENTATION SOUHAITÉE



A partir du 01.05.2023 : 1 créneaux



Nouvelle fréquentation souhaitée

Précédent
Suivant

- 6- La fenêtre ci-dessous est la dernière étape avant la validation de votre demande. Si vous avez un doute sur celle-ci, vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur retour au formulaire. Sinon, merci d'effectuer le contrôle de sécurité (en cliquant sur je ne suis pas un robot) puis sur s'inscrire

Vous y êtes presque!

Validez que vous êtes un humain et appuyez sur S'inscrire pour terminer votre inscription. Vous recevrez un mail avec une quittance

Je ne suis pas un robot
 reCAPTCHA
Confidentialité • Conditions

Retour au formulaire
S'inscrire

- 7- Une fois l'étape sécurité validée, vous allez recevoir un mail avec en pièce jointe, un récapitulatif de votre demande. À cette étape la demande à bien été transmise



- 8- En cliquant sur nouvelle demande, vous pouvez ajouter un nouvel enfant. En cliquant sur accueil vous quittez le portail de préinscription et vous serez sur le portail de communication

Vous y êtes presque!

L'enregistrement a bien fonctionné, vous allez recevoir une confirmation sous peu au mail suivant : a.aallouche@gmail.com

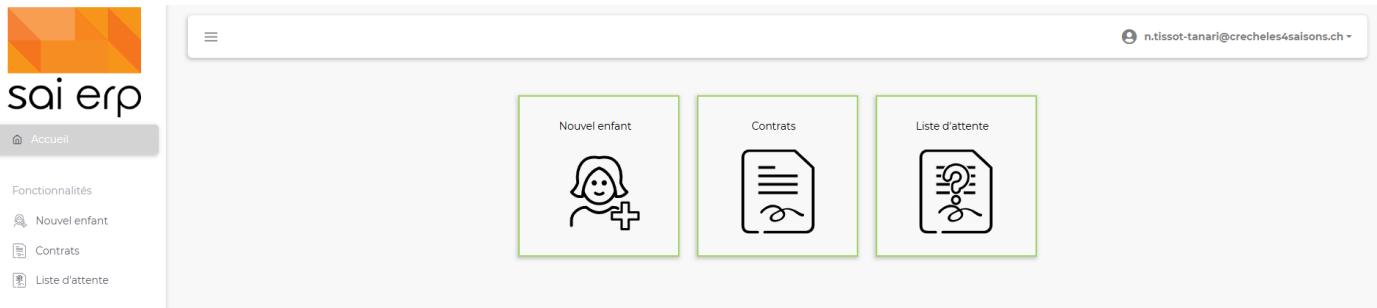
[Nouvelle demande](#)

[Accueil](#)

Enfin, il n'est pas possible de modifier une demande de pré-inscription. Si vous avez commis une erreur, merci de prendre contact avec votre structure ou effectuer une nouvelle demande et laisser un commentaire à l'emplacement dédié.
(voir point 3 de la page 6)

PORTAIL DE COMMUNICATION

Une fois votre demande de préinscription terminée vous serez dirigé sur le portail de communication



1- En cliquant sur Liste d'attente :

- vous allez pouvoir visualiser l'historique de vos demandes de préinscriptions.
- vous pouvez faire de nouvelles demande de fréquentation en cliquant sur mettre à jour les souhaits

2- En cliquant sur Contrats :

- Vous allez pouvoir visionner les fréquentation en cours et prévues et passées

3- En cliquant sur Nouvel enfant :

- Vous allez pouvoir créer une demande de préinscription pour un nouvel enfant.

SUPPORT

En cas de besoin d'assistance, le support est à votre disposition,



Par téléphone : 078 245 8393



Par mail : support@help.pecq.ch