

# Instructions pour l'inscription aux plaines

## Paiement en ligne

### **Prérequis de la part des parents pour qu'ils puissent utiliser la plateforme :**

- Posséder le numéro de registre national de leur(s) enfant(s)
- Avoir l'application It's Me ou un lecteur de carte d'identité électronique
- Avoir une carte de crédit et le boitier de paiement

### Etape 1 : Connexion via l'eID

- ➔ Cliquez sur le bouton « **Connexion** » en haut à droite de l'écran
- ➔ Sélectionnez, dans l'encart de gauche, la connexion au moyen de la carte d'identité électronique
- ➔ Branchez votre lecteur de carte d'identité électronique et insérez cette dernière ou utilisez It's me
- ➔ Suivez les instructions à l'écran
- ➔ Complétez votre fiche utilisateur avec un maximum d'informations (adresse, numéro de registre national, téléphone)
- ➔ **Rendez-vous ensuite sur la page « Portail Parent »**

### Etape 2 : S'enregistrer en tant que parent

- ➔ Cliquez sur le bouton « S'enregistrer en tant que parent »
- ➔ Les informations indiquées ne peuvent être modifiées. Validez directement et **revenez sur la page « Portail Parent »**.

### Deux possibilités :

**Cas A :** vous recevez déjà des factures à votre nom de la part de l'administration communale, votre nom est donc déjà associé à un ou plusieurs enfants dans notre base de données. Si tel est le cas, vous pouvez passer à l'étape 4.

**Cas B :** vous ne recevez pas de factures à votre nom (elles sont envoyées au co-parent ou non pas lieu), vous n'avez donc pas encore d'enfant(s) associé(s). Passez donc à l'étape 3.

### Etape 3 : Enregistrer mon enfant

- Cliquez sur le formulaire « Ajouter un enfant »
- Indiquez correctement les coordonnées de votre enfant et sélectionnez son lieu scolaire
- Pour le **numéro de registre national** : celui-ci peut être trouvé sur la carte de mutuelle, sur son acte de naissance ou demandé auprès de l'administration communale.
- Validez, avant d'être automatiquement redirigé vers la Fiche santé.
- Remplissez-la de la manière la plus exhaustive possible.
- Validez la fiche santé.
- **Réalisez cette étape 3 autant de fois que vous avez d'enfant à inscrire.** Attention, vous devez enregistrer tous vos enfants avant de passer à l'inscription aux plaines.
- Une fois que votre ou vos enfants sont enregistrés, **revenez sur la page « Portail Parent ».**

### Etape 4 : Inscrire l'enfant à une plaine

- Cliquez sur le formulaire « Inscrire mon enfant à une plaine » en lien avec l'enfant à inscrire
- Sélectionnez la ou les semaines de plaines en cliquant directement sur celle(s)-ci dans le calendrier.
- Consultez l'historique qui s'affiche à l'écran.
  - Si la ou les plaines choisies sont bien disponibles, vous verrez dans le bas de votre écran deux boutons :
    - **« Inscrire un autre enfant »** : sélectionnez un autre enfant à inscrire à une ou des plaines, et reproduisez l'étape 5.
    - **« Finaliser mes inscriptions »** : cliquez sur ce bouton si vous souhaitez valider l'inscription de votre ou de vos enfants.
  - Si une ou des plaines n'ont plus de places disponibles, vous verrez apparaître un message d'erreur (en rouge) indiquant quelle est la plaine concernée. Vous serez alors invité à envoyer un email à l'adresse mentionnée afin d'ajouter votre enfant sur une liste d'attente.
  - Attention : dès cette étape, il vous restera 3 jours pour finaliser les inscriptions et effectuer le paiement. Passé ce délai, les inscriptions seront annulées et les places seront libérées.
- **« Finaliser mes inscriptions »** : une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, vous verrez à l'écran le listing des inscriptions par enfant. Si celles-ci sont bien correctes, cliquez sur « Valider ». Si vous changez d'avis, cliquez sur « Abandonner ».
- Après avoir validé, cliquez sur le bouton **« Régler le paiement »**.
- Consultez votre panier et cliquez sur **« Payer »**. Suivez les instructions à l'écran. Vous recevrez un email avec le récapitulatif de l'inscription une fois votre paiement validé.

## Désinscription

Vous souhaitez désinscrire votre enfant d'une ou plusieurs plaines ? Merci d'envoyer votre demande ainsi que le motif (et le cas échéant, le justificatif) à l'adresse [kevin.derwa@verlaine.be](mailto:kevin.derwa@verlaine.be) .