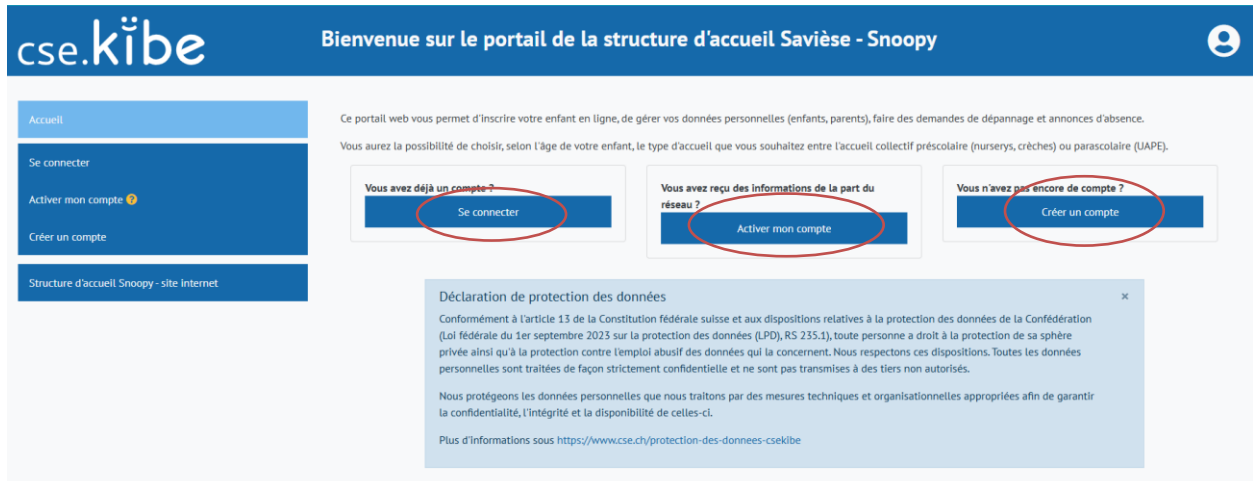


PROTOCOLE D'INSCRIPTION PORTAIL KIBE

Ce portail vous permettra de faire une demande d'inscription en ligne.



Accueil

Se connecter

Activer mon compte ?

Créer un compte

Structure d'accueil Snoopy - site Internet

Bienvenue sur le portail de la structure d'accueil Savièse - Snoopy

Ce portail web vous permet d'inscrire votre enfant en ligne, de gérer vos données personnelles (enfants, parents), faire des demandes de dépannage et annonces d'absence.

Vous aurez la possibilité de choisir, selon l'âge de votre enfant, le type d'accueil que vous souhaitez entre l'accueil collectif préscolaire (nurserys, crèches) ou parascolaire (UAPE).

Vous avez déjà un compte ?

Se connecter

Vous avez reçu des informations de la part du réseau ?

Activer mon compte

Vous n'avez pas encore de compte ?

Créer un compte

Déclaration de protection des données

Conformément à l'article 13 de la Constitution fédérale suisse et aux dispositions relatives à la protection des données de la Confédération (Loi fédérale du 1er septembre 2023 sur la protection des données (LPD), RS 235.1), toute personne a droit à la protection de sa sphère privée ainsi qu'à la protection contre l'emploi abusif des données qui la concernent. Nous respectons ces dispositions. Toutes les données personnelles sont traitées de façon strictement confidentielle et ne sont pas transmises à des tiers non autorisés.

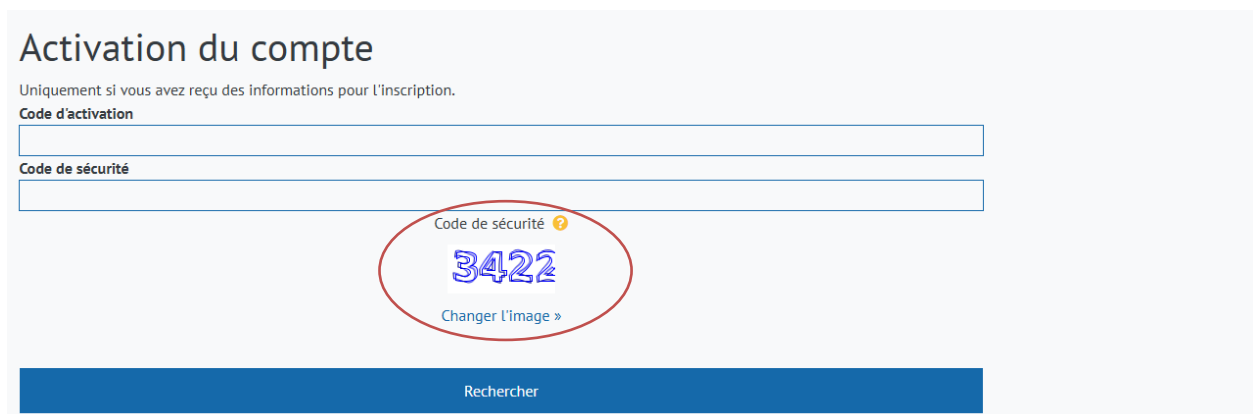
Nous protégeons les données personnelles que nous traitons par des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci.

Plus d'informations sous <https://www.cse.ch/protection-des-donnees-csekibe>

Votre enfant n'est pas encore inscrit à la structure d'accueil. Choisir « *Créer un compte* »

Votre enfant est déjà inscrit et vous avez reçu une information de notre part avec jeton d'activation. Choisir « *Activer mon compte* »

Vous avez déjà un compte actif. Choisir « *Se connecter* »



Activation du compte

Uniquement si vous avez reçu des informations pour l'inscription.

Code d'activation

Code de sécurité

Code de sécurité ?

3422

Changer l'image »

Rechercher

Vous avez reçu un courrier avec votre jeton d'activation.
Saisir ce dernier sous « *code d'activation* » et ensuite saisir le « *code de sécurité* ».

Créer un compte :

1. Compléter les champs
2. Saisir le code de sécurité
3. Cliquer sur « *Suivant* »

Inscription

Nom

Prénom

Téléphone

E-mail ?

Langue de travail ?

Mot de passe ?

Complexité du mot de passe : ✓

Longueur	9	✓
Majuscules (A-Z)	3	✓
Minuscules (a-z)	2	✓
Chiffres	3	✓
Caractères spéciaux	1	✓
Espace	0	✓

Confirmer le mot de passe

Code de sécurité

Code de sécurité ?

3499

[Changer l'image »](#)

Suivant

Un code de vérification sera envoyé sur votre adresse e-mail.
Saisir le code de vérification à 8 chiffres et cliquer sur « *Vérifier* »

Vérification de l'utilisateur

Un e-mail avec le code de vérification a été envoyé à exemple.snoopy@hotmail.com.
Pour des raisons de sécurité, les nouvelles adresses e-mail (nouveaux utilisateurs ou changements de l'adresse e-mail), doivent être vérifiées.
En attendant la vérification de l'e-mail, l'utilisateur ne peut pas se connecter.

i Si vous ne recevez pas d'e-mail (à exemple.snoopy@hotmail.com de kibe.portail (noreply@ciges.ch)), veuillez contrôler votre dossier spam!

?

i Changez l'adresse e-mail que vous avez saisie si c'est la mauvaise: "modifier l'utilisateur" et changez votre adresse e-mail.

Code de vérification

3	8	9	0	6	6	8	d
---	---	---	---	---	---	---	---

Vérifier

[Créer un nouveau code de vérification pour exemple.snoopy@hotmail.com.](#)

Parent principal recevra toutes les informations, ainsi que les factures mensuelles.

Les données des champs en gras sont obligatoires.
Saisir les données

Parent principal
+ Partenaire
+ Enfant

Veillez corriger l'erreur suivante :

- **Veillez compléter les données de la personne.**

Politesse	<input type="text" value="Monsieur"/>																		
Nom	<input type="text" value="SNOOPY"/>																		
Prénom	<input type="text" value="Exemple"/>																		
Né(e) le	<input type="text" value="20.11.1984"/>																		
N° AVS	<input type="text"/>																		
Adresse	<input type="text" value="Rue de Granois 54"/>																		
NPA/Lieu	<input type="text" value="1965 SAVIESE"/>																		
Téléphone privé 1	<input type="text" value="027 123 45 67"/>																		
Téléphone privé 2	<input type="text" value="027 123 45 67"/>																		
E-mail privé	<input type="text" value="exemple.snoopy@hotmail.com"/>																		
Situation familiale	<input type="text" value="marié"/>																		
Situation professionnelle	<input type="text" value="Salarié"/> <input type="text" value="Indépendant"/> <input type="text" value="Etudiant"/> <input type="text" value="Chômage"/>																		
Profession	<input type="text" value="Peintre"/>																		
Employeur	<input type="text" value="Penture Plus"/>																		
Jours travaillés	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Lundi</th> <th>Mardi</th> <th>Mercredi</th> <th>Jeudi</th> <th>Vendredi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matin</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Après-midi</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi														
Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
Téléphone de l'employeur	<input type="text" value="027 398 10 10"/>																		
Taux d'activité	<input type="text" value="80%"/>																		
Remarques (situation professionnelle)	<input type="text"/>																		

Ajouter un partenaire

Suivant sans partenaire

Confirmer la saisie en cliquant sur « *Ajouter un partenaire* » ou « *Suivant sans partenaire* ».

Partenaire

Saisir les données

Parent principal
Exemple SNOOPY
+ Partenaire
+ Enfant

Politesse	<input type="text" value="Madame"/>																		
Nom	<input type="text" value="SNOOPY"/>																		
Prénom	<input type="text" value="Jessica"/>																		
Né(e) le	<input type="text" value="21.11.1985"/>																		
N° AVS	<input type="text"/>																		
Même adresse que parent principal	<input checked="" type="checkbox"/>																		
Téléphone privé 1	<input type="text" value="079 888 88 88"/>																		
Téléphone privé 2	<input type="text" value="0XX XXX XX XX ou +X[XX] X+ [X+] [X+] [X+]"/>																		
E-mail privé	<input type="text" value="jessica.snoopy@hotmail.com"/>																		
Situation familiale	<input type="text" value="marié"/>																		
Situation professionnelle ?	<input type="text" value="Salarié"/> <input type="text" value="Indépendant"/> <input type="text" value="Etudiant"/> <input type="text" value="Chômage"/>																		
Profession	<input type="text" value="Employée de banque"/>																		
Employeur	<input type="text" value="Crédit Plus"/>																		
Jours travaillés	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Lundi</th> <th>Mardi</th> <th>Mercredi</th> <th>Jeudi</th> <th>Vendredi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matin</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Après-midi</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi														
Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
Téléphone de l'employeur	<input type="text" value="0XX XXX XX XX ou +X[XX] X+ [X+] [X+] [X+]"/>																		
Taux d'activité ?	<input type="text" value="60%"/>																		
Remarques (situation professionnelle)	<input type="text"/>																		

Suivant

Confirmer la saisie en cliquant sur « *Suivant* »

Enfant

Saisir les données

Parent principal
Exemple SNOOPY
Partenaire
Jessica SNOOPY
+ Enfant

Nom	<input style="width: 90%;" type="text" value="SNOOPY"/>
Prénom ?	<input style="width: 90%;" type="text" value="Bill"/>
Sexe ?	<input style="width: 90%;" type="text" value="Masculin"/>
Né(e) le ?	<input style="width: 90%;" type="text" value="12.12.2024"/>
Nationalité	<input style="width: 90%;" type="text" value="Suisse"/>
Assurance RC ?	<input style="width: 90%;" type="text" value="Helvetia"/>
Allergie	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Maladie	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Assurance maladie ?	<input style="width: 90%;" type="text" value="Groupe Mutuel"/>
Pédiatre	<input style="width: 90%;" type="text" value="Dre De Camaret Crettaz"/>
Téléphone du pédiatre ?	<input style="width: 90%;" type="text" value="027 398 99 99"/>
Médicaments	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Autorisation de faire des photos dans le milieu d'accueil (usage interne)	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Autorisation de participer aux sorties en transports publics	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Remarques	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Ajouter un autre enfant
Continuer sans ajouter d'autres enfants

En cas d'allergie ou maladie, un certificat devra être fourni.

Confirmer la saisie en cliquant sur « *Ajouter un autre enfant* » ou « *Continuer sans ajouter d'autres enfants* »

Documents parent principal

+ Documents parent principal

Documents parent principal

Les familles sont obligées de fournir les documents suivants :

1. Formulaire attestation fiscale
2. Attestation de l'employeur ou attestation de la caisse de chômage ou attestation d'étude

Ajouter pour

Exemple SNOOPY

Suivant

Cliquer sur le bouton du « *prénom et nom* » du parent principal.

Choisir « *Type de document* » :

1. Attestation fiscale
2. Attestation d'employeur

Joindre le fichier correspondant

Exemple SNOOPY - nouveau + Documents parent principal

Les familles sont obligées de fournir les documents suivants :

1. Formulaire attestation fiscale
2. Attestation de l'employeur ou attestation de la caisse de chômage ou attestation d'étude

Documents à fournir	Documents parent principal
Exemple SNOOPY	
Date	<input type="text" value="12.12.2024"/>
Type de document	<input type="text" value="Attestation d'employeur"/>
Nom du fichier ?	<input type="text" value="Choisir un fichier 1.docx"/>
Remarques / description	<input type="text"/>

Confirmer la saisie en cliquant sur « *Suivant* »

Répéter l'opération pour transmettre le prochain document (attestation fiscale / attestation d'employeur).

Documents partenaire

+ Documents Partenaire

Documents Partenaire

Les familles sont obligées de fournir les documents suivants en fonction de leurs situations professionnelles:

- Attestation de l'employeur ou attestation de la caisse de chômage ou attestation d'étude

Ajouter pour

Jessica SNOOPY

Opération identique au parent principal.

Documents enfant

+ Documents Enfant

Documents Enfant

Les familles sont obligées de fournir le certificat médical et/ou d'allergie déclarée précédemment

Ajouter pour

BILL SNOOPY

Suivant

Pour les allergies et/ou maladies un certificat doit être transmis.

Opération identique au parent principal.

BILL SNOOPY - nouveau + Documents Enfant

Les familles sont obligées de fournir le certificat médical et/ou d'allergie déclarée précédemment

Documents à fournir BILL SNOOPY Date Type de document Nom du fichier ? Remarques / description	Documents Enfant <input type="text" value="12.12.2024"/> <input type="text" value="Certificat médical et/ou d'allergie"/> <input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Choisir un fichier"/> 5.docx <input style="width: 100%;" type="text"/>
--	--

Supprimer

Suivant

Confirmer la saisie en cliquant sur « *Suivant* »

Répéter l'opération pour transmettre le prochain document (certificat médical / certificat d'allergie).

Personnes autorisées à chercher l'enfant

+ Personnes autorisées à chercher l'enfant

Personnes autorisées à chercher l'enfant

Autres personnes que les parents autorisées à venir chercher l'enfant

Ajouter pour

BILL SNOOPY

Suivant

Cliquer sur le bouton du « *prénom et nom de l'enfant* ».

Choisir l'autorisation : « *Autorisée* » ou « *Exclue* »

Saisir le Nom, Prénom et en parenthèse le lien avec l'enfant, ainsi que le numéro de téléphone.

BILL SNOOPY + Personnes autorisées à chercher l'enfant

Autres personnes que les parents autorisées à venir chercher l'enfant

BILL SNOOPY

Autorisation

Nom + Prénom (Lien avec l'enfant)

Téléphone

Confirmer la saisie en cliquant sur « *Suivant* »

Répéter l'opération pour les autres personnes souhaitées.

Inscription – Liste d'attente

Créer/modifier une demande d'inscription pour un enfant

+ Inscription - Liste d'attente

Inscription - Liste d'attente

Créer/modifier une demande d'inscription pour un enfant.

Ajouter pour

Cliquer sur le bouton du « *prénom et nom* » de l'enfant.

Créer/modifier une demande d'inscription pour un enfant

Compléter les champs

Bill SNOOPY - nouveau

+ Inscription - Liste d'attente

Créer/modifier une demande d'inscription pour un enfant.

Renouvellement d'inscription : Pour renouveler une inscription en liste d'attente, cochez "Oui" en bas de page dans "Lu et approuvé"

Inscription - Liste d'attente

Bill SNOOPY

Date d'inscription 12.12.2024

Date d'entrée souhaitée 01.06.2025

Groupe client

- Nursery (jusqu'à 2 ans)
- Crèche (2 ans début école)
- UAPE 1
- UAPE 2
- Vacances UAPE

Présent pendant les vacances scolaires

- Oui
- Non

Matinée 50% = matinée sans repas

¾ matinée 75% = matinée + repas

¾ après-midi 75% = repas + après-midi

Après-midi 50% = après-midi sans repas

Matin 25% = matin avant l'école

Soir 25% = soir après l'école

Présent pendant les vacances scolaires « oui » ou « non ».
Voir explicatif dans le règlement de la structure d'accueil.

Si l'enfant est en UAPE 1 ou UAPE 2 et qu'il est présent pendant les vacances scolaires, une deuxième demande d'inscription devra être faite pour les « Vacances UAPE ».

Choisir les prestations souhaitées

Les horaires des prestations sont disponibles dans le règlement de la structure d'accueil

Accueil souhaité : jour et temps d'accueil

	LU	MA	ME	JE	VE
Nur: Matinée 50%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nur: 3/4 matinée 75%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nur: Après-midi 50%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nur: 3/4 après-midi 75%	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nur: Journée 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contrôle ?

Remarques

Concordance jours travaillés / accueil souhaité

Pour une fréquentation en contrat irrégulier, veuillez contacter l'administration (contrat réservé uniquement aux parents ayant des horaires de travail irréguliers)

- Toute information erronée sur la présente inscription entraînera l'annulation de cette dernière.
- Je peux en tout temps consulter, supprimer ou modifier mon inscription à l'aide de mon identifiant. En cas d'oubli de ce dernier, celui-ci peut être récupéré (avec l'adresse e-mail).
- En cliquant oui, non seulement vous validez la demande d'inscription de votre enfant en liste d'attente, mais vous acceptez également les conditions du règlement de la structure d'accueil

Lu et approuvé ? Oui

[Supprimer](#) [Suivant](#)

Confirmer la saisie en cliquant sur : Lu et approuvé « *Oui* » et ensuite « *Suivant* »

La demande est enregistrée.

Bill SNOOPY 01.06.2025 + Inscription - Liste d'attente

Inscription - Liste d'attente

Créer/modifier une demande d'inscription pour un enfant.

Existant

Bill SNOOPY - 01.06.2025

Ajouter pour

Bill SNOOPY

[Suivant](#)

Cliquer sur « *Prénom et Nom* » de l'enfant pour faire une demande d'inscription complémentaire (UAPE 1, UAPE 2, Vacances UAPE).

Cliquer sur « *Suivant* » pour continuer.

Récapitulatif

Veillez contrôler vos données svp.

Récapitulatif

Parent principal	Monsieur SNOOPY Exemple					
Sexe	Masculin					
Né(e) le	20.11.1984					
Adresse	Rue de Granois 54, 1965 SAVIESE					
Tél. portable	027 123 45 67					
Téléphone privé	027 123 45 67					
E-mail privé	exemple.snoopy@hotmail.com					
Situation maritale	marié					
Situation professionnelle	Salaré					
Profession	Peintre					
Employeur	Penture Plus					
Téléphone prof.	027 398 10 10					
Jours travaillés	Matin	✓	✓	✓	✓	-
	Après-Midi	✓	✓	✓	✓	-
Taux d'activité	80%					
Documents parent principal - Attestation d'employeur	Date	12.12.2024				
	Nom du fichier	Attestation d'employeur				
	Remarques / description					
Partenaire	Madame SNOOPY Jessica					
Sexe	Féminin					
Né(e) le	21.11.1985					
Téléphone privé 1	079 888 88 88					
Situation familiale	marié					
E-mail privé	jessica.snoopy@hotmail.com					
Situation professionnelle	Salaré					
Profession	Employée de banque					
Employeur	Crédit Plus					
Jours travaillés	Matin	✓	✓	-	✓	-
	Après-Midi	✓	✓	-	✓	-
Taux d'activité	60%					
Enfant SNOOPY Bill	Né(e) le	12.12.2024				
Sexe	Masculin					
Nationalité	Suisse					
Assurance RC	Helvetia					
Assurance maladie	Groupe Mutuel					
Pédiatre	Dre De Camaret Crettaz					
Téléphone du pédiatre	027 398 99 99					
Autorisation de faire des photos dans le milieu d'accueil (usage interne)	Oui					
Autorisation de participer aux sorties en transports publics	Oui					
Inscription - Liste d'attente 01.06.2025	SNOOPY Bill	Nouvelle inscription				
Date d'entrée souhaitée	01.06.2025					
Groupe client	Nursery (jusqu'à 2 ans)					
Accueil souhaité : jour et temps d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> Lundi: Nur: Journée 100% Mardi: Nur: 3/4 après-midi 75% Jeudi: Nur: Journée 100% 					
Contrôle	LU	MA	ME	JE	VE	
Présent pendant les vacances scolaires	Oui					
Personnes autorisées à chercher l'enfant - Autorisée	Nom + Prénom (Lien avec l'enfant)	Snoopy Papi (grand-père)				
	Téléphone	079 777 77 77				

Mises en garde

Toute modification de situation familiale et professionnelle (naissance, chômage etc.) doit être signalée et mise à jour sur votre compte

Remarques

Données complètes et vérifiées

Confirmer 

Oui

Terminer

Contrôler les données, cliquer sur données complètes et vérifiées « *Oui* » et cliquer sur « *Terminer* ».

La fenêtre suivante s'ouvre pour indiquer le transfert des données.
Cliquez sur « Ok »

Sommaire / Clôture : SNOOPY Exemple

Vos données ont été transférées à l'administration pour être validées .
Changements par: Snoopy Exemple (SnoopyE).

Menu principal

Retour au menu principal après quelques minutes.
Si l'une de ces zones est en rouge. Contrôler, corriger et transmettre à nouveau.

Parent principal ?	Exemple SNOOPY ?	Documents existants ▼ <input type="button" value="Télécharger les documents ?"/>
Partenaire	Jessica SNOOPY ?	<input type="button" value="Télécharger les documents ?"/>
Enfants	BILL SNOOPY ?	<input type="button" value="Saisir un nouvel enfant"/> <input type="button" value="Télécharger les documents"/>
Personnes autorisées ?	BILL SNOOPY - Autorisée - Snoopy Papi (grand-père)	<input type="button" value="Ajouter une personne"/>
Préinscriptions	Nursery (jusqu'à 2 ans) - SNOOPY BILL - 01.06.2025 ?	<input type="button" value="Saisir une inscription dans la liste d'attente"/>
Transfert des données au réseau	<input type="button" value="Contrôler et transférer vos données"/>	

Mail de confirmation de transfert

[kibe.portail](#) - Savièse - Snoopy

Sommaire / Clôture : SNOOPY Exemple

Bonjour Exemple Snoopy,

Vos données **ont été transférées** à l'administration pour être validées.

Remarques

Contact

Parent principal	Monsieur SNOOPY Exemple
Sexe	Masoulin
Né(e) le	20.11.1984
Adresse	Rue de Granois 54, 1985 SAVIESE
Tél. portable	027 123 45 67
Téléphone privé	027 123 45 67
E-mail privé	exemple_snoopy@hotmail.com
Situation maritale	marié

Mail de validation des données

Les données sont contrôlées par l'administration.

kibe_portail - Savièse - Snoopy

Sommaire / Clôture : Exemple SNOOPY

Bonjour Exemple Snoopy,

Vos données **ont été validées et transmises dans le système par l'administration.**

Remarques

Contact

Parent principal	Monsieur SNOOPY Exemple	
Sexe	Masculin	
Né(e) le	20.11.1984	
Adresse	Rue de Granois 54, 1985 SAVIESE	
Tél. portable	027 123 45 67	
Téléphone privé	027 123 45 67	
E-mail privé	exemple.snoopy@hotmail.com	
Situation maritale	marié	

Confirmation de contrat (consultation et validation parent)

kibe_portail - Savièse - Snoopy

Confirmation du contrat

Bonjour Exemple Snoopy,

Vos données d'inscription pour Bill SNOOPY ont été vérifiées et validées pour l'institution Crèche-UAPE Snoopy.

Vous pouvez consulter le contrat établi sous E-Documents depuis le portail parents.

Dès que vous aurez confirmé le contrat en ligne, il sera considéré comme définitivement validé.

Contrat n° 78181-001 pour Bill SNOOPY

[Lien vers le portail parents](#)

Cordialement

La structure d'accueil Snoopy

Ceci est un e-mail généré automatiquement. Merci de ne pas y répondre.

Le contrat a été établi et doit être confirmé par le parent.

« Se connecter » au portail

Connexion

Adresse e-mail

Mot de passe

Connexion

[Mot de passe oublié](#)

Confirmation du contrat

Accueils souhaités / Dépannages / Absences
Dépannages / Absences

Transfert des données au réseau
Contrôler et transférer vos données

E-Documents

Contrats

Attestations Impôt

Factures

Cliquer sur « Contrats »

Contrats

Afficher tous les contrats

N° contrat	Enfant	Institution	Contrat	Validité	Confirmer contrat
78181-001	BILL SNOOPY	Crèche-UAPE Snoopy		01.06.2025 -	<input type="checkbox"/>

J'ai lu et j'accepte le contrat et le règlement relatif. Avec cette confirmation, le contrat est considéré comme définitivement validé.

Confirmer le contrat

Retour

Le contrat s'affiche en cliquant sur la flèche

A valider électroniquement en cliquant sur « Confirmer contrat »



Monsieur et Madame
Exemple et Jessica SNOOPY
Rue de Granois 54
1965 SAVIESE

Contrat de placement 78181-001, BILL SNOOPY

Placement	Crèche-UAPE Snoopy, groupe Nursery Verte		
Groupe de client	Snoopy 43 sem.		
Prestation	Validité		Prix
Nur: Journée 100% (Lundi, 06h45...18h30)	01.06.2025 - ...	CHF	128.10
Nur: 3/4 après-midi 75% (Mardi, 10h45...18h30)	01.06.2025 - ...	CHF	105.00
Nur: Journée 100% (Jeudi, 06h45...18h30)	01.06.2025 - ...	CHF	128.10
Total		CHF	361.20


- Ce contrat de placement est valable à partir du 01.06.2025 et remplace tous les contrats précédents.
- Par leur signature, les parents attestent avoir lu et compris le règlement de la structure ainsi que sa politique tarifaire.
 - Ils déclarent accepter le règlement et les tarifs appliqués et s'engagent à payer les montants dus pour le placement concerné.
 - Ils déclarent également être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile (RC) familiale.
 - Toute modification de la fréquentation de l'enfant entraîne une modification de contrat.
 - Tout changement dans les données de l'enfant ou de ses parents sera communiqué sans délai à la structure.
 - Tout changement entraînant une modification de la tarification (domicile, revenus, etc.) sera communiqué sans délai.

Savièse, le 12.12.2024

La date du jour de la confirmation est visible sur la ligne du contrat.

Contrats

[Afficher tous les contrats](#)

N° contrat	Enfant	Institution	Contrat	Validité	Confirmer contrat
78181-001	BILL SNOOPY	Crèche-UAPE Snoopy		01.06.2025 -	12.12.2024

[Retour](#)

Confirmation de contrat (contrat définitivement validé)

[kibe portail](#) - Savièse - Snoopy

Confirmation de contrat

Bonjour Exemple Snoopy,

Merci pour la confirmation du contrat depuis le portail parents. Le contrat est désormais définitivement validé.

Vous pouvez consulter le contrat à tout moment sous E-Documents depuis le portail parents.

Contrat n° 78181-001 pour BILL SNOOPY

[Lien vers le portail parents](#)

Cordialement

La structure d'accueil Snoopy

Ceci est un e-mail généré automatiquement. Merci de ne pas y répondre.