



Faire et réussir ma demande de préinscription en crèche

NEUILLYFAMILLES
votre nouvel E-service

Vos démarches simplifiées



NEUILLY-SUR-SEINE





Je me rends sur le portail Neully Familles

NEULLY-SUR-SEINE

I/ Je saisis l'adresse suivante dans la barre de navigation de mon navigateur :

<https://neully.portailfamille.net/>

→ Il est préférable d'utiliser Chrome ou Firefox pour une expérience optimale de navigation.



La Gestion Facilitée de vos démarches en ligne



Je crée mon compte (1/2)

NEUILLY-SUR-SEINE

2/ Pour utiliser le service proposé par la Ville de Neuilly-sur-Seine, je vais créer mon compte à partir du lien proposé :

La Gestion Facilitée de vos démarches en ligne

The screenshot shows a web interface for online services. At the top, it says 'La Gestion Facilitée de vos démarches en ligne'. Below this, there are two main options: 'J'ai un compte Connexion' (highlighted in a blue speech bubble) and 'Je crée mon compte' (highlighted in an orange speech bubble and a red rounded rectangle). The 'Je crée mon compte' option includes the text 'Pour accéder aux démarches en ligne, je crée un compte'. Below the 'J'ai un compte' option, there is a login form with fields for 'Email' and a password field (masked with dots), a 'Se souvenir de moi' checkbox, a 'Connexion' button, and a link for 'Mot de passe oublié?'.

- Avant de débiter ma démarche, je me munis d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'énergie, taxe d'habitation, etc.) au format électronique
- Je complète les informations relatives aux parents 1 et 2, au foyer (situation familiale, enfant(s) à charge, régime d'allocataire, etc.), les coordonnées des parents,



Je créé mon compte (2/2)

NEUILLY-SUR-SEINE

- Je transmets mon justificatif de domicile en cliquant sur « **Envoyer** ». Il me sera alors proposé d'aller chercher le document dans mon PC via l'explorateur

Documents

Certains documents sont indispensables à la constitution de votre dossier. Merci de nous les transmettre ci-dessous.

Famille : Documents obligatoires

Justificatif de domicile de -moins de 3 mois : (Facture d'énergie, taxe d'habitation...) au format électronique.

- J'indique ensuite le motif de la création de mon dossier famille (saisie dans l'espace de rédaction)

Quel est le motif de création de dossier famille ?

- Inscription en activité scolaire
- Inscription en crèches 0 à 3 ans



J'attends la validation de ma demande

NEULLY-SUR-SEINE

→ Ma démarche de demande de création de dossier est terminée. J'attends dorénavant l'étude de mon dossier.

Votre inscription a été enregistrée. Vous recevrez votre mot de passe par courrier électronique dès que votre dossier aura été validé.

Composition de la famille :

Parent 1 : [REDACTED] Baptiste

Enfants :
aucun

[Retourner à la page d'accueil](#)



J'initie ma demande de préinscription en crèche (1/3)

NEULLY-SUR-SEINE

→ Je me rends sur le portail NeullyFamille et je renseigne les identifiants communiqués par mail :

→ Je clique sur « Petite Enfance – Préinscription en crèche »



En cliquant sur ce bouton, je vais être invité à déposer un acte de naissance ou un justificatif de grossesse. Pour information, la préinscription est possible dès le 7^{ème} mois révolu de grossesse, soit début du 8^{ème} mois.

→ Deux possibilités pour effectuer ma demande :

- J'ai déjà un enfant déclaré auquel cas je sélectionne dans l'ascenseur **1**
- Je déclare un nouvel enfant en cliquant sur « **Déclarer un nouvel enfant** » **2**

Choisissez l'enfant concerné par votre demande

1

Sélectionner cet enfant

DÉCLARER UN NOUVEL ENFANT **2**

→ Je clique sur « Déclarer un nouvel enfant »

Pour accéder aux préinscriptions un justificatif de grossesse, ou si l'enfant est né un acte de naissance est préalablement obligatoire. Après validation par nos services vous serez notifié sur votre compte NeullyFamilles afin d'accéder à la demande de pré-inscription.

Date de naissance / Date présumée d'accouchement *

Nous acceptons les demandes de préinscriptions au plus tôt 2 mois avant la date d'accouchement présumée.

Je renseigne la **date présumée d'accouchement** de l'enfant puis je transmets un **justificatif de grossesse** ou un **acte de naissance** si l'enfant est déjà né.

Pour accéder aux préinscriptions un justificatif de grossesse, ou si l'enfant est né un acte de naissance est préalablement obligatoire. Après validation par nos services vous serez notifié sur votre compte NeullyFamilles afin d'accéder à la demande de pré-inscription.

Justificatif Grossesse ou acte de naissance si enfant né

Envoyer

→ Deux possibilités pour effectuer ma demande :

- J'ai déjà un enfant déclaré auquel cas je sélectionne dans l'ascenseur **1**
- Je déclare un nouvel enfant en cliquant sur « **Déclarer un nouvel enfant** » **2**

Choisissez l'enfant concerné par votre demande

1

Sélectionner cet enfant

DÉCLARER UN NOUVEL ENFANT **2**

→ Je clique sur « Déclarer un nouvel enfant »

Pour accéder aux préinscriptions un justificatif de grossesse, ou si l'enfant est né un acte de naissance est préalablement obligatoire.
Après validation par nos services vous serez notifié sur votre compte NeullyFamilles afin d'accéder à la demande de pré-inscription.

Date de naissance / Date présumée d'accouchement*

Nous acceptons les demandes de préinscriptions au plus tôt 2 mois avant la date d'accouchement présumée.

Je renseigne la **date présumée d'accouchement** de l'enfant puis je transmets un **justificatif de grossesse** ou un **acte de naissance** si l'enfant est déjà né.

Pour accéder aux préinscriptions un justificatif de grossesse, ou si l'enfant est né un acte de naissance est préalablement obligatoire.
Après validation par nos services vous serez notifié sur votre compte NeullyFamilles afin d'accéder à la demande de pré-inscription.

Justificatif Grossesse ou acte de naissance si enfant né

Envoyer

→ Après envoi du justificatif, ce dernier sera étudié par les services de la Ville. Après validation, vous pourrez finaliser la préinscription.

→ Je me connecte sur le Portail Neully Famille

1

→ Je clique sur le bouton suivant

2

→ Je choisis l'enfant concerné par la
Préinscription ou je déclare un enfant à naître

3

→ Je saisis la date souhaitée de démarrage
Souhaitée.

4



Je finalise ma préinscription (2/)

NEULLY-SUR-SEINE

→ Je sélectionne les crèches souhaitées

Préinscription de Zoé
 Veuillez indiquer vos souhaits d'établissement.

Choix 1 : Crèche Germain Hou ▼

Choix 2 : Crèche Emile Bergeri ▼

Choix 3 : Crèche Sainte Anne ▼

Continuer

5

→ Je sélectionne les jours et je valide

Préinscription de Zoé
 Veuillez indiquer les jours de garde

Sélectionnez les jours souhaités pour renseigner les heures

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Continuer

6

→ Je transmets tous les documents demandés

Documents

Certains documents sont indispensables à la constitution de votre dossier. Merci de nous les transmettre ci-dessous.

[Documents obligatoires](#)

Justificatif d'Activité : dernière fiche de paye, Kbis + facture, certificat de formation, justificatif étudiant du 1er PARENT

Envoyer

Avis d'imposition 2020 sur revenus 2019

Envoyer

Justificatif d'Activité : dernière fiche de paye, Kbis + facture, certificat de formation, justificatif étudiant, DU 2eme PARENT

Envoyer

Justificatif de domicile de -moins de 3 mois : (Facture d'énergie, taxe d'habitation...) au format électronique.

Envoyer

Continuer la procédure

7



Si le document à transmettre comporte plusieurs pages, vous pouvez les ajouter en cliquant autant que fois que nécessaire sur « **Sélectionner un fichier à ajouter** » -

Dans l'exemple ci-dessous, pour le justificatif d'Activité, vous visualisez le listing des différentes pièces sélectionnées. Cette liste a été établie en cliquant plusieurs fois sur « **Sélectionner un fichier à ajouter** ». Une fois, les fichiers sélectionnés, cliquez sur « **Envoyer** ».

Direction des systèmes d'information

Documents

Certains documents sont indispensables à la constitution de votre dossier. Merci de nous les transmettre ci-dessous.

Documents obligatoires

Justificatif d'Activité : dernière fiche de paye, Kbis + facture, certificat de formation, justificatif étudiant du 1er PARENT

Envoyer

1626005337659_Formulaire 5bis_Maquette_Calendrier.pdf

Avis d'imposition 2020 sur revenus 2019

Envoyer

Justificatif d'Activité : dernière fiche de paye, Kbis + facture, certificat de formation, justificatif étudiant, DU 2eme PARENT

Envoyer

Justificatif de domicile de -moins de 3 mois : (Facture d'énergie, taxe d'habitation....) au format électronique.

Envoyer

Continuer la procédure

Envoyer un document

Fichiers à transmettre

1626005363918_Modèle facture Quickstudios.pdf	
---	--

Ajouter un fichier. Si le document comporte plusieurs pages, vous pouvez les transmettre ensemble en les ajoutant à la liste.

Sélectionner un fichier à ajouter

Envoyer

Envoyer un document

Fichiers à transmettre

1626005363918_Modèle facture Quickstudios.pdf	
1626005589444_Contrat_accueil_1625334023451_é	
1626005595464_Contrat_accueil_1624448786528_A	
tester.pdf	

Ajouter un fichier. Si le document comporte plusieurs pages, vous pouvez les transmettre ensemble en les ajoutant à la liste.

Sélectionner un fichier à ajouter

Envoyer