

**GUIDE UNIVERSEL DU PORTAIL FAMILLE
PETITE-ENFANCE
À DISPOSITION DES USAGERS, POUR LES
DEMANDES DE PLACE EN CRÈCHE
COMMUNE DE VILLEMOMBLE**

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
I. CAS 1 : PORTAIL FAMILLE À DISPOSITION DES USAGERS AYANT DÉJÀ UN ENFANT INSCRIT SUR VILLEMOMBLE.....	4
a. Votre première connexion à nos services en ligne (le Portail Famille)	4
II. CAS 2 : CREATION DU COMPTE INTERNAUTE DES USAGERS QUI N'ONT PAS ENCORE D'ENFANT INSCRIT SUR LA COMMUNE DE VILLEMOMBLE.....	8
a. Création du dossier famille : (Remplir avec exactitude vos informations personnelles)	10
INSCRIPTIONS À LA PETITE ENFANCE.....	14
ANNEXE.....	20

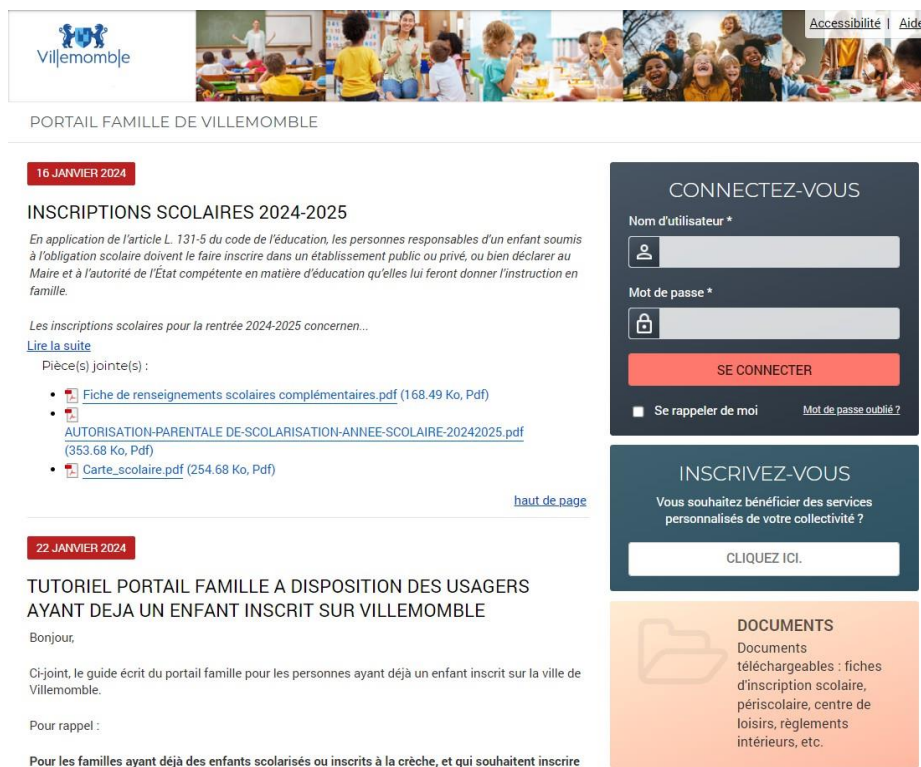


INTRODUCTION

Dans le cadre de la dématérialisation, un nouveau portail famille est déployé et à moyen terme remplacera l'ancien espace citoyen. Rendez-vous sur le site de la commune ou connectez-vous sur l'adresse : <https://espace-citoyens.villemomble.fr>
Le nouveau portail concerne les inscriptions scolaires, périscolaires et petite enfance (demande de place en crèche) ainsi que le paiement en ligne des factures pour l'année scolaire 2024-2025.

Afin d'avoir accès au portail famille et faire ses démarches en ligne il y a 2 cas de figure :

- 1) Soit, vous êtes connus de la base de données de la ville, c'est-à-dire les familles ayant déjà des enfants scolarisés ou inscrits, à ce moment-là vous avez reçu un mail d'activation, voir procédure **cas 1**
- 2) Soit, vous n'êtes pas connus, c'est-à-dire vous venez d'arriver sur la ville ou vous avez encore aucun enfant inscrit en crèche ou en scolaires ou périscolaires, voir procédure **cas 2**



The screenshot shows the Villemomble Family Portal website. At the top, there is a navigation bar with the Villemomble logo and the text 'PORTAIL FAMILLE DE VILLEMOMBLE'. Below this, there are two main sections. The first section, dated '16 JANVIER 2024', is titled 'INSCRIPTIONS SCOLAIRES 2024-2025'. It contains a paragraph explaining the legal basis for school enrollment, followed by a link to 'Lire la suite'. Below this, there is a list of documents for download: 'Fiche de renseignements scolaires complémentaires.pdf (168.49 Ko, Pdf)', 'AUTORISATION-PARENTALE DE-SCOLARISATION-ANNEE-SCOLAIRE-20242025.pdf (353.68 Ko, Pdf)', and 'Carte_scolaire.pdf (254.68 Ko, Pdf)'. A 'haut de page' link is also present. The second section, dated '22 JANVIER 2024', is titled 'TUTORIEL PORTAIL FAMILLE A DISPOSITION DES USAGERS AYANT DEJA UN ENFANT INSCRIT SUR VILLEMOMBLE'. It starts with 'Bonjour,' and provides information about the user guide and a reminder for families with children already enrolled in school or crèche. On the right side of the page, there are two dark blue boxes. The top one is titled 'CONNECTEZ-VOUS' and contains a login form with fields for 'Nom d'utilisateur *' and 'Mot de passe *', a 'SE CONNECTER' button, and a 'Se rappeler de moi' checkbox. The bottom one is titled 'INSCRIVEZ-VOUS' and contains a 'CLIQUEZ ICI.' button. Below these boxes is a 'DOCUMENTS' section with a folder icon and a list of downloadable documents: 'fiches d'inscription scolaire, périscolaire, centre de loisirs, règlements intérieurs, etc.'

Note : la facturation pour tout ce qui concerne l'année 2024/2025 sera déployée en octobre 2024

Note : il y a UN dossier par famille

Note : un dossier famille = un compte portail famille = une seule boîte mail (celle du responsable de dossier)

CAS 1 : PORTAIL FAMILLE

À DISPOSITION DES USAGERS AYANT DÉJÀ UN ENFANT INSCRIT SUR VILLEMOMBLE :

Pour les familles ayant déjà des enfants scolarisés ou inscrits à la crèche, et qui souhaitent inscrire un nouvel enfant en maternelle :

Si vous avez déjà un ou plusieurs enfants scolarisés ou inscrits à la crèche sur la commune, vous êtes déjà dans la base de données. Normalement, vous avez reçu un mail d'activation de la boîte mail « civil net » et vous suivez la procédure notée dans le mail (vérifiez vos spams/courriers indésirables).

Si vous n'avez pas reçu de mail d'activation, il faut donc faire une demande par mail au service enfance pour obtenir vos identifiants de connexion.

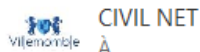
Une fois vos identifiants obtenus, vous pouvez procéder à l'inscription de votre enfant dans le domaine que vous souhaitez.

a. Votre première connexion à nos services en ligne (le Portail Famille)

Vous avez reçu ou vous allez recevoir un mail d'activation :

Exemple de mail d'activation :

Votre espace personnel de la mairie



Bienvenue sur le Portail Famille

Votre compte internaute est disponible depuis [ce lien](#) ou bien de le copier coller sur votre navigateur web <https://espace-citoyens.villemomble.fr/activation/bb7525b1e0f52407ed5c10fd26ae1ee5>

Utilisateur : _____

Mot de Passe : _____

Attention vous n'avez que 168h pour activer votre compte, au-delà le lien ne sera plus actif.

Il faut d'abord cliquer sur le lien pour activer votre compte. Une fois que votre compte est activé le lien n'est plus valable.

De ce fait, vous pouvez toujours revenir dans l'espace CONNECTEZ-VOUS du portail famille [ce lien](#)

et **utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe joints dans ce mail pour vous connecter.**

Il est indispensable de changer votre mot de passe, lors de votre première connexion, afin de renforcer la sécurité.

Pour plus d'informations, merci de consulter les guides universels et les procédures sur la page d'accueil du portail famille.

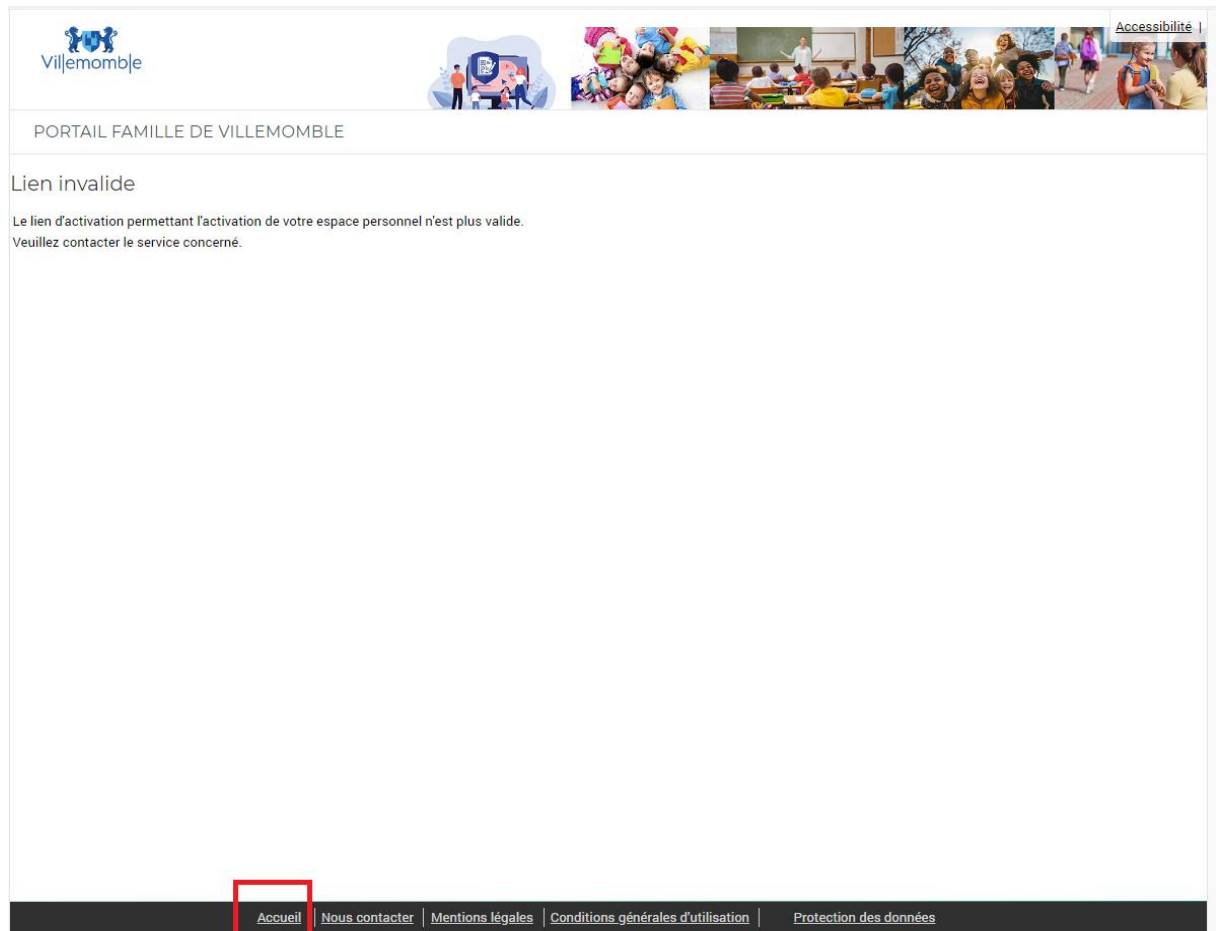
Le Service Enfance de la mairie.

Ceci est un mail automatique, merci de ne pas y répondre.

Il faut d'abord cliquer sur le lien pour activer votre compte.

Une fois que votre compte est activé le lien n'est plus valable.

De ce fait, vous pouvez toujours revenir dans la page d'accueil :



Dans l'espace CONNECTEZ-VOUS du portail famille (<https://espace-citoyens.villemomble.fr>) **Et utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe joints dans le mail pour vous connecter :**

CONNECTEZ-VOUS

Nom d'utilisateur *

Mot de passe *

SE CONNECTER


Se rappeler de moi [Mot de passe oublié ?](#)

Le mot de passe indiqué dans le mail d'activation peut être changé, il est indispensable dès la première connexion, de modifier votre mot de passe (voir la procédure de changement de mot de passe sur la page d'accueil du portail famille <https://espace-citoyens.villemomble.fr/>) :

05 MARS 2024

Procédure de changement de mot de passe Et de renouvellement des mots de passes oubliés


Pièce(s) jointe(s) :

-  [Procédure de changement de mot de passe et de renouvellement des mots de passes oubliés.pdf \(495.44 Ko, Pdf\)](#)

[haut de page](#)

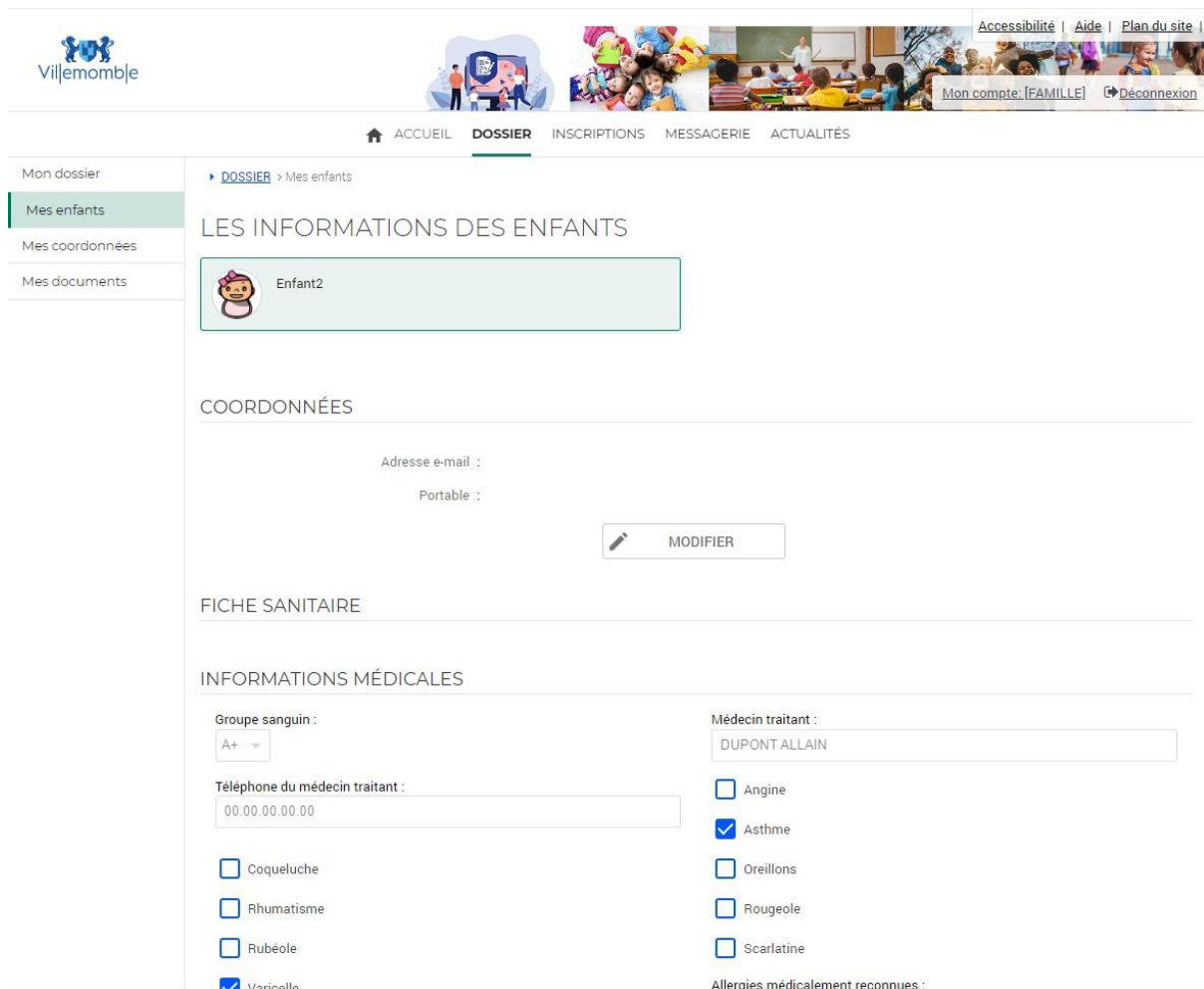
Une fois sur le portail famille, merci de vérifier vos informations dans l'onglet **MON DOSSIER**.

PORTAIL FAMILLE DE VILLEMOMBLE

 <p>MON DOSSIER</p> <ul style="list-style-type: none">► Consulter mon dossier et mes démarches► Modifier mes coordonnées► Accéder à mes documents dématérialisés	 <p>INSCRIPTION</p> <ul style="list-style-type: none">► Inscription scolaire	 <p>MESSAGERIE / NOUS CONTACTER</p> <ul style="list-style-type: none">► Consulter mes messages► Communiquer avec un service de la Mairie	 <p>ACTUALITÉS</p> <ul style="list-style-type: none">► Consulter les dernières actualités
---	---	--	---

Une fois la confirmation de vos informations effectuée, vous pouvez procéder au remplissage de la fiche sanitaire de(s) enfant(s).

Pour ce faire, cliquez dans **DOSSIER** puis **Mes enfants**. Merci de bien compléter jusqu'au bout votre fiche sanitaire :



Accessibilité | Aide | Plan du site |

Mon compte: [FAMILLE] | Déconnexion

ACCUEIL DOSSIER INSCRIPTIONS MESSAGERIE ACTUALITÉS

Mon dossier

Mes enfants

Mes coordonnées

Mes documents

DOSSIER > Mes enfants

LES INFORMATIONS DES ENFANTS

Enfant2

COORDONNÉES

Adresse e-mail :

Portable :

MODIFIER

FICHE SANITAIRE

INFORMATIONS MÉDICALES

Groupe sanguin : A+

Téléphone du médecin traitant : 00.00.00.00.00

Médecin traitant : DUPONT ALLAIN

Angine

Asthme

Oreillons

Rougeole

Scarlatine

Coqueluche

Rhumatisme

Rubéole

Varicelle

Allergies médicalement reconnues :

Note : Si un de vos enfants n'est pas présent, vous pouvez faire une demande de déclaration via l'onglet « MESSAGERIE »

CAS 2 : CREATION DU COMPTE INTERNAUTE À DISPOSITION DES USAGERS QUI N'ONT PAS ENCORE D'ENFANT INSCRIT SUR LA COMMUNE DE VILLEMOMBLE

Rendez-vous sur le site de la commune ou connectez-vous sur l'adresse :

<https://espace-citoyens.villemomble.fr>



Vous allez être redirigé vers la page suivante :

Etape 1

Remplir les champs demandés :

Etape 1/4... Etape 2/4 Etape 3/4 Etape 4/4
Mes informations Mes références dossier Confidentialité Récapitulatif

i Ce formulaire vous permet en quelques minutes de créer votre compte internaute afin de vous connecter à votre espace personnel.
Veuillez préparer les éléments suivants :

- Votre numéro de dossier
- Le nom de votre dossier

MES INFORMATIONS PERSONNELLES

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Nom :

Prénom :

Adresse e-mail* :

Confirmation d'adresse e-mail* :

Nom d'utilisateur* :

Mot de passe* :



8 caractère(s) au minimum contenant 1 majuscule(s) et 1 caractère(s) non alphanumérique(s)


Confirmation du mot de passe* :

Etape 2

Pour les nouveaux **n'ayant pas encore d'enfant inscrit**, donc ne possédant pas de numéro de dossier, **merci de cocher la case « Je n'ai pas ces informations »**

PORTAIL FAMILLE CIRIL

Etape 1/3  Mes informations | **Etape 2/3...  Mes références dossier** | Etape 3/3 Récapitulatif

 Veuillez saisir les informations fournies par votre collectivité.

MES INFORMATIONS ENFANCE
Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Numéro de dossier :

Nom :

Adresse e-mail :

Je n'ai pas ces informations, continuer sans




Accueil | Nous contacter


».

Etape 3

Cette interface affiche des informations que vous venez au préalable de remplir.

PORTAIL FAMILLE CIRIL

Etape 1/3  Mes informations | Etape 2/3  Mes références dossier | Etape 3/3  Récapitulatif

 Pour terminer votre inscription vous devez confirmer, en cliquant sur le bouton situé en bas de la page, l'exactitude des informations ci-dessous.

En cas d'erreur, utilisez le bouton "Annuler" (vous devrez ensuite recommencer votre inscription).

RÉCAPITULATIF DE MON INSCRIPTION

MES INFORMATIONS

Nom :
Testcirilportail

Prénom :
Ciril

Adresse e-mail :

Vérifier bien les informations contenues dans le récapitulatif puis cliquez sur
« **Valider mon Inscription** »



Comme précisé sur l'image ci-dessus, un mail a été envoyé sur votre adresse mail que vous avez renseigné lors de votre inscription au portail.

Valider l'inscription en cliquant sur le lien du mail.

Une fois cliqué sur le lien, vous pourrez accéder à votre espace portail famille. Et créer votre dossier famille :

a. Création du dossier famille : (Remplir avec exactitude vos informations personnelles)

Cliquez sur le lien « **Créer mon dossier en ligne** »
Vous pouvez remplir et vérifier les informations de votre dossier



Dans l'étape 1, remplir les informations du responsable de(s) l'enfant(s).

PORTAIL FAMILLE CIRIL

Etape 1/4... Responsable
Etape 2/4 Conjoint
Etape 3/4 Enfants(s)
Etape 4/4 P&Caphuataf

Indiquez ici la personne responsable du dossier qui recevra les factures

RESPONSABLE
Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Civilité* :
Monsieur

Nom de famille* :
testportail

Prénom* :
paulline

Sexe* :
Féminin

Situation de famille :
Marié (e)

COORDONNÉES

Portable :
06 06 06 06 06
Format : 06 99 99 99 99

Domicile :

Travail :

Autre :

ADRESSE
Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Département :

Commune :

N° rue :
12

Etape 2, veuillez remplir les informations du conjoint (ignorez cette étape si vous n'avez pas de conjoint).

PORTAL FAMILLE CIRIL

Etape 1/4 Responsable
Etape 2/4 Conjoint
Etape 3/4 Enfants
Etape 4/4 Patrimoine

Indiquez éventuellement un conjoint dans votre dossier

[-> IGNORER CETTE ÉTAPE](#)

CONJOINT
Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Civilité* :

Nom de famille* :

Prénom* :

Sexe* :

Situation de famille* :

COORDONNÉES

Portable :

Numéro :

Travail :

Autre :

ADRESSE
Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Département :

Commune :

N° rue :

Statut :

Rue :



Entrée - Batiment - Résidence :

N° App - Etage - Couloir - Esc :

[ETAPE PRÉCÉDENTE](#) [-> ÉTAPE SUIVANTE](#)

Etape 3, déclarer le(s) enfant(s) de votre famille.

PORTAIL FAMILLE CIRIL

Etape 1/4  Responsable
Etape 2/4  Conjoint
**Etape 3/4...
Enfant(s)**
Etape 4/4
Récapitulatif

i Indiquez dans ce formulaire votre ou vos enfants. Les boutons "Ajouter un autre enfant" et "Enregistrer" vous permettront d'enregistrer les enfants successivement.

[→ IGNORER CETTE ÉTAPE](#)

ENFANT

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Nom* :
TESTPORTAIL

Prénom* :
LUCA

Sexe* :
Masculin

À naître

Date de naissance* :
28 avril 2018

Parenté responsable* :
MERE

Parenté conjoint* :
PERE

[+ AJOUTER UN AUTRE ENFANT](#) [ENREGISTRER](#)

[ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) [→ ÉTAPE SUIVANTE](#)

Etape 4, vous aurez un récapitulatif de vos informations.

Tachez de bien vérifier l'ensemble des informations que vous avez saisis précédemment puis cliquez sur **Valider la création de mon dossier**. Une fois cette étape effectuée, vous recevrez un mail de notification qui vous préviendra si votre dossier famille est validé et par conséquent accès au portail famille.

Voici un exemple ci-dessous :

Bonjour Madame Test,

Votre demande de création de dossier a été validée.

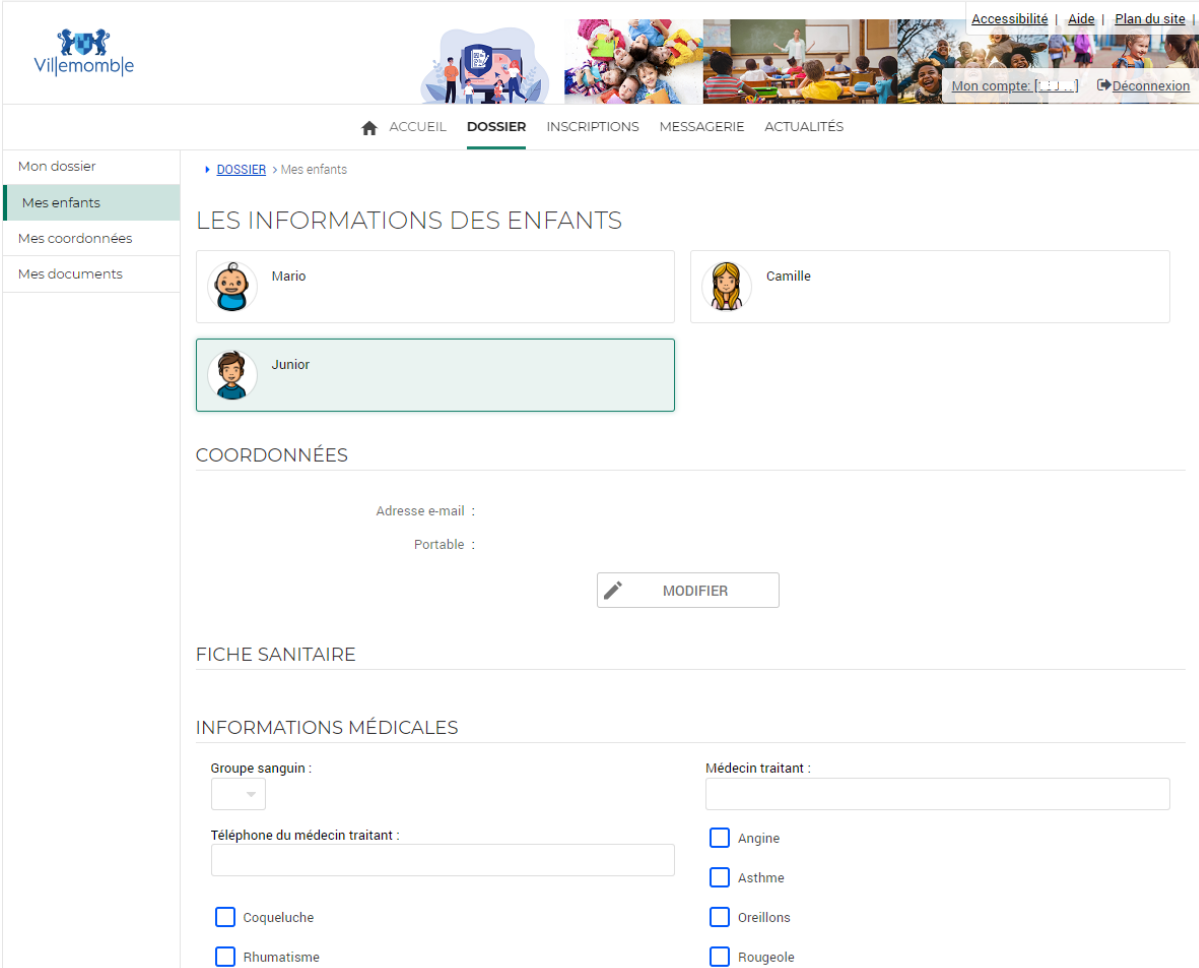
Vous pouvez dorénavant accéder à toutes les fonctionnalités disponibles sur le portail de votre commune.

Merci de votre confiance.

Cordialement, Votre collectivité.

Une fois la validation du dossier faite, la première chose à faire est de remplir la fiche sanitaire de(s) enfant(s).

Pour ce faire, cliquez dans **DOSSIER** puis **Mes enfants** et complétez votre fiche sanitaire.





[Accessibilité](#) | [Aide](#) | [Plan du site](#) | [Mon compte](#) | [Déconnexion](#)


[ACCUEIL](#) | **DOSSIER** | [INSCRIPTIONS](#) | [MESSAGERIE](#) | [ACTUALITÉS](#)

Mon dossier
Mes enfants
 Mes coordonnées
 Mes documents

[DOSSIER](#) > Mes enfants

LES INFORMATIONS DES ENFANTS

 Mario
  Camille

 Junior

COORDONNÉES

Adresse e-mail :
 Portable :

FICHE SANITAIRE

INFORMATIONS MÉDICALES

Groupe sanguin :

Téléphone du médecin traitant :

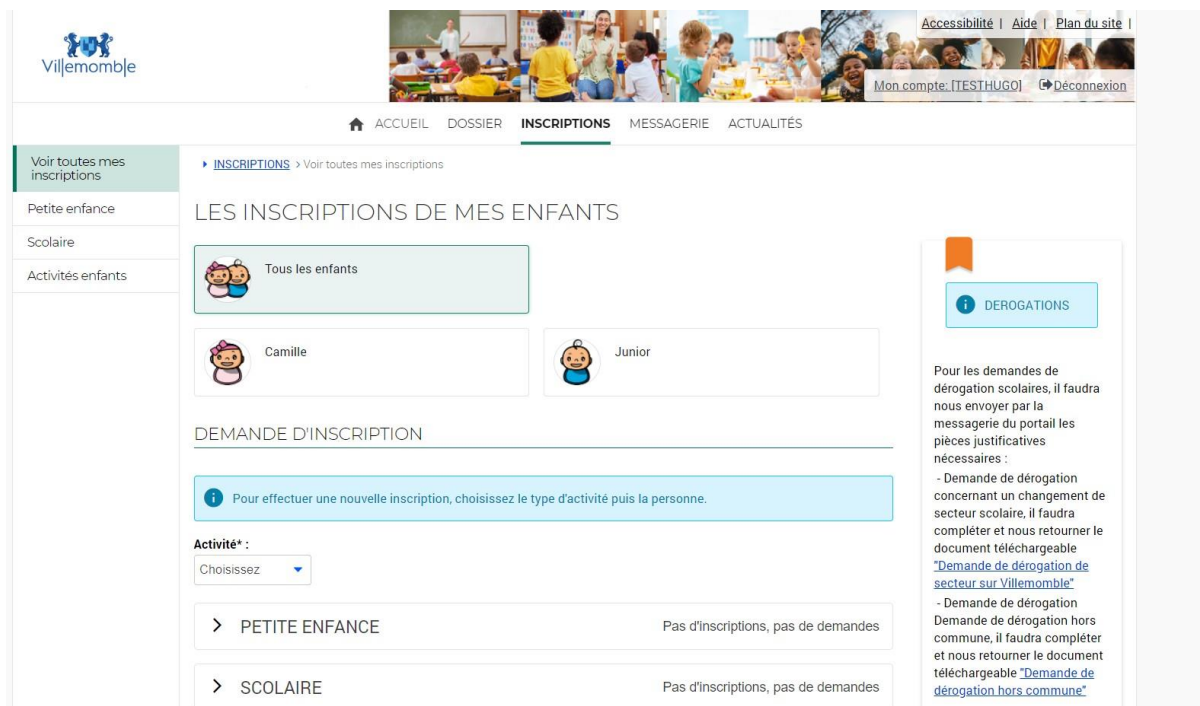
Coqueluche
 Rhumatisme

Médecin traitant :

Angine
 Asthme
 Oreillons
 Rougeole

INSCRIPTION A LA PETITE ENFANCE

Dans le menu Inscriptions, on y retrouve donc les enfants qui ont été au préalable ajouté au compte.



Villemomble

Accessibilité | Aide | Plan du site |

Mon compte: [TESTHUGO] | Déconnexion

ACCUEIL DOSSIER **INSCRIPTIONS** MESSAGERIE ACTUALITÉS

Voir toutes mes inscriptions

▶ INSCRIPTIONS > Voir toutes mes inscriptions

Petite enfance

Scolaire

Activités enfants

LES INSCRIPTIONS DE MES ENFANTS

Tous les enfants

Camille

Junior

DEMANDE D'INSCRIPTION

Pour effectuer une nouvelle inscription, choisissez le type d'activité puis la personne.

Activité* :
Choisissez

> PETITE ENFANCE Pas d'inscriptions, pas de demandes

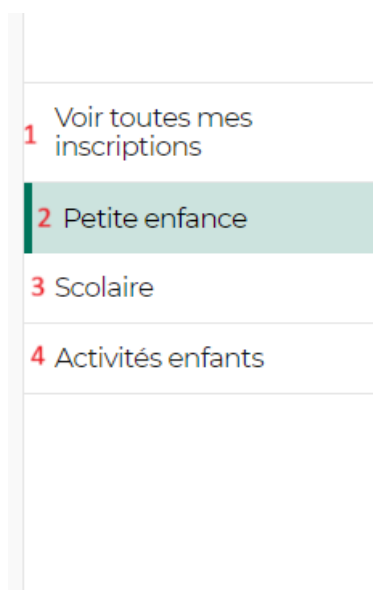
> SCOLAIRE Pas d'inscriptions, pas de demandes

DEROGATIONS

Pour les demandes de dérogation scolaires, il faudra nous envoyer par la messagerie du portail les pièces justificatives nécessaires :

- Demande de dérogation concernant un changement de secteur scolaire, il faudra compléter et nous retourner le document téléchargeable "[Demande de dérogation de secteur sur Villemomble](#)"
- Demande de dérogation Demande de dérogation hors commune, il faudra compléter et nous retourner le document téléchargeable "[Demande de dérogation hors commune](#)".

Pour faire une demande d'inscription, on va commencer par choisir un sous menu.



1 Voir toutes mes inscriptions

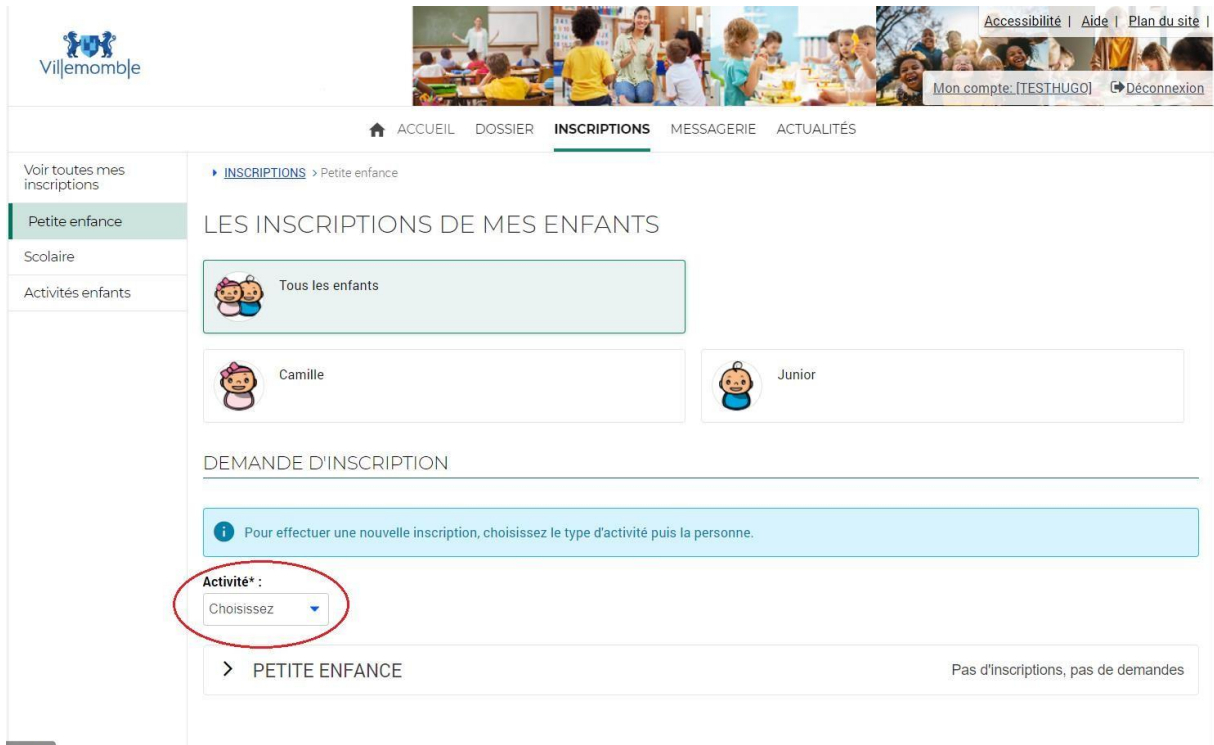
2 Petite enfance

3 Scolaire

4 Activités enfants

- 1 : Pour voir les inscriptions de chaque enfant
- 2 : Inscrire un enfant en petite enfance
- 3 : Inscrire un enfant en scolaire (+ de 3 ans)
- 4 : Inscrire un enfant à des activités

Nous allons donc ici nous intéresser à la partie **Petite enfance (Choix numéro 2)**.



Villemomble

Accessibilité | Aide | Plan du site |

Mon compte: [TESTHUGO] | Déconnexion

ACCUEIL DOSSIER **INSCRIPTIONS** MESSAGERIE ACTUALITÉS

Voir toutes mes inscriptions

INSCRIPTIONS > Petite enfance

Petite enfance

Scolaire

Activités enfants

LES INSCRIPTIONS DE MES ENFANTS

Tous les enfants

Camille

Junior

DEMANDE D'INSCRIPTION

! Pour effectuer une nouvelle inscription, choisissez le type d'activité puis la personne.

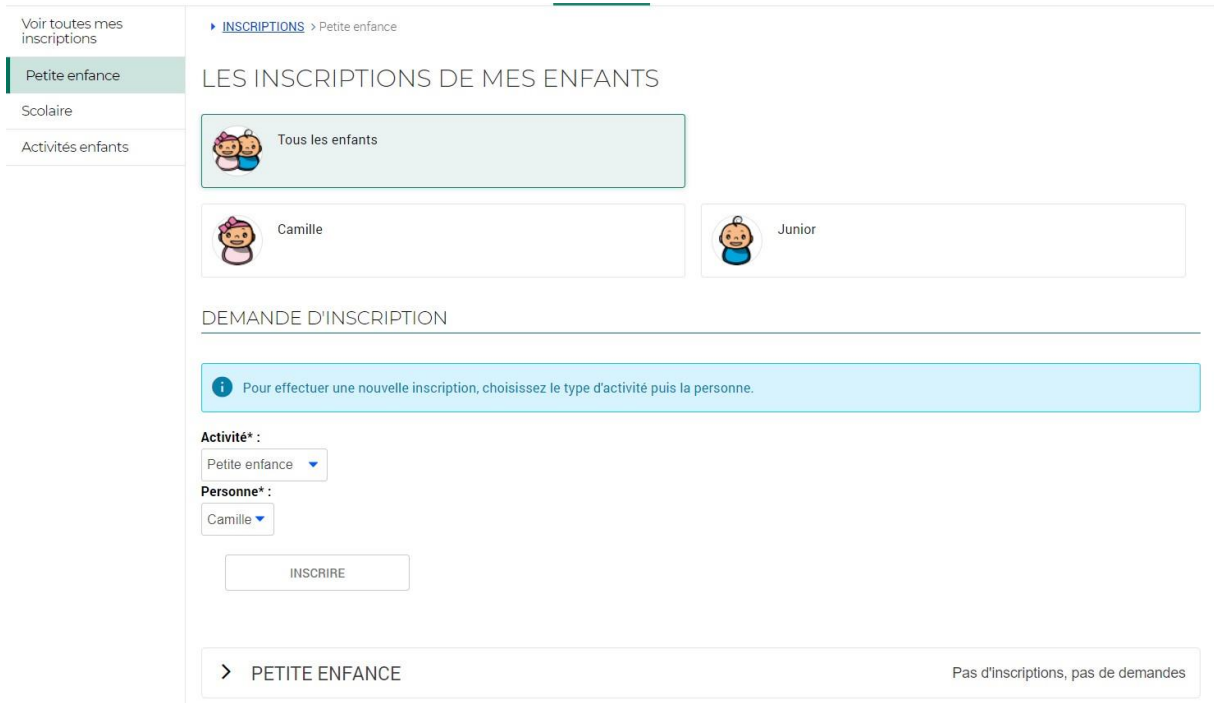
Activité* :

Choisissez

> PETITE ENFANCE

Pas d'inscriptions, pas de demandes

Nous allons donc choisir une activité dans la petite liste déroulante entourée ici en **rouge**.



Villemomble

Accessibilité | Aide | Plan du site |

Mon compte: [TESTHUGO] | Déconnexion

ACCUEIL DOSSIER **INSCRIPTIONS** MESSAGERIE ACTUALITÉS

Voir toutes mes inscriptions

INSCRIPTIONS > Petite enfance

Petite enfance

Scolaire

Activités enfants

LES INSCRIPTIONS DE MES ENFANTS

Tous les enfants

Camille

Junior

DEMANDE D'INSCRIPTION

! Pour effectuer une nouvelle inscription, choisissez le type d'activité puis la personne.

Activité* :

Petite enfance

Personne* :

Camille

INSCRIRE

> PETITE ENFANCE

Pas d'inscriptions, pas de demandes


Choisir le menu Petite enfance. Ensuite, nous avons le choix d'inscrire 2 enfants.
Dans cet exemple, nous choisirons Camille.

▼ PETITE ENFANCE Pas d'inscriptions, pas de demandes

📘 Seules les inscriptions des enfants de moins de 5 ans sont affichées.

SAISIE D'UNE DEMANDE DE PRÉ-INSCRIPTION PETITE ENFANCE

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Date d'entrée souhaitée* :
01 mars 2024 

Type d'accueil* :
--- Choisissez ---

Structure souhaitée 1er choix* :
--- Choisissez ---

Structure souhaitée 2ème choix :
--- Choisissez ---

01 - Justificatif de domicile (moins de 3 mois)* :
 [Aucun fichier n'a été sélectionné](#)
Cette pièce sera obligatoire pour finaliser votre inscription

01 - Livret de famille ou extrait d'acte de naissance :
 [Aucun fichier n'a été sélectionné](#)

13 - Pièce d'identité du responsable légale 1 de l'enfant* :
 [Aucun fichier n'a été sélectionné](#)
Cette pièce sera obligatoire pour finaliser votre inscription

13 - Pièce d'identité du responsable légale 2 de l'enfant :
 [Aucun fichier n'a été sélectionné](#)

Observations :

Ce formulaire est a complété avec les champs obligatoires marqués d'une étoile en fin de phrase comme ci-dessous :

Date d'entrée souhaitée*

Note : Les autres champs sans * ne sont pas obligatoires mais peuvent être utile à remplir.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

1/ Pour toutes structures souhaitées en plus des 2 demandées dans le formulaire, veuillez faire part des 3 autres structures dans le champ **Observations** qui sera pris en compte par le service petite enfance. Veuillez-vous référer à la liste des structures suivantes :

Crèche collective Les Lucioles
Crèche collective Pom'Cannelle
Crèche collective Saint-Charles
Jardin d'enfants
Multi-accueil Cadet Rousselle

2/ L'accueil d'urgence est réservé à la collectivité. Merci de vous rapprocher du service petite enfance si besoin.

3/ Pour l'accueil irrégulier vous pouvez choisir 2 créneaux, en rajoutant un deuxième créneau ex. créneau 1 : 08h-11h & créneau 2 : 14h-18h

Type d'accueil* :

Accueil régulier ▼

Structure souhaitée 1er choix* :

--- Choisissez --- ▼

Structure souhaitée 2ème choix :

--- Choisissez --- ▼

Planning 1 valable à partir du 05/03/2024

	1er créneau		2ème créneau ✕	
Lundi	---	---	---	---
Mardi	---	---	---	---
Mercredi	---	---	---	---
Judi	---	---	---	---
Vendredi	---	---	---	---

La suite des informations à remplir :

▼ PETITE ENFANCE

Pas d'inscriptions, pas de demandes

 Seules les inscriptions des enfants de moins de 5 ans sont affichées.

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

QUESTIONNAIRE COMMISSION PETITE ENFANCE

INFORMATIONS GÉNÉRALES DEMANDE

Date de participation au Point info Familles :

01 ▼ janvier ▼ 2019 ▼ 

Famille intéressée par l'accueil occasionnel :

--- Choisissez --- ▼

JOURS D'ACCUEIL DEMANDÉS (5 RÉPONSES POSSIBLES)

Fréquentation souhaitée* :

--- Choisissez --- ▼

RENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS DE LA FAMILLE

Les ou les parents travaillent :

Oui
 Non

Un parent travaille, l'autre parent étudiant, en formation ou en recherche d'emploi :

Oui
 Non

Le ou les parents sont étudiant, en formation ou en recherche d'emploi :

Oui
 Non

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Situation familiale* :

--- Choisissez ---

CAS PARTICULIERS

A eu 1 refus pour cet enfant :

Oui
 Non

A eu 2 refus pour cet enfant :

Oui
 Non

Parent en horaire de nuit ou décalé :

Oui
 Non

Famille n'ayant jamais bénéficié d'une place pour un plus grand :

Oui
 Non

Famille ayant sélectionné trois lieux :

Oui
 Non

 ENREGISTRER

Quand le formulaire est rempli, cliquer sur enregistrer et un petit message s'affichera en haut de la page.

✓ Demande d'inscription créée avec succès.

Également en bas de page, vous aurez ce message.

Camille

Inscription demandée à partir du 01/03/2024

... Demande en attente de traitement

SUPPRIMER

Qui indique que la demande a bien été prise en compte et qu'elle va être traitée par le service concerné. Une fois traitée, l'icône basculera en vert et sera écrit validé.

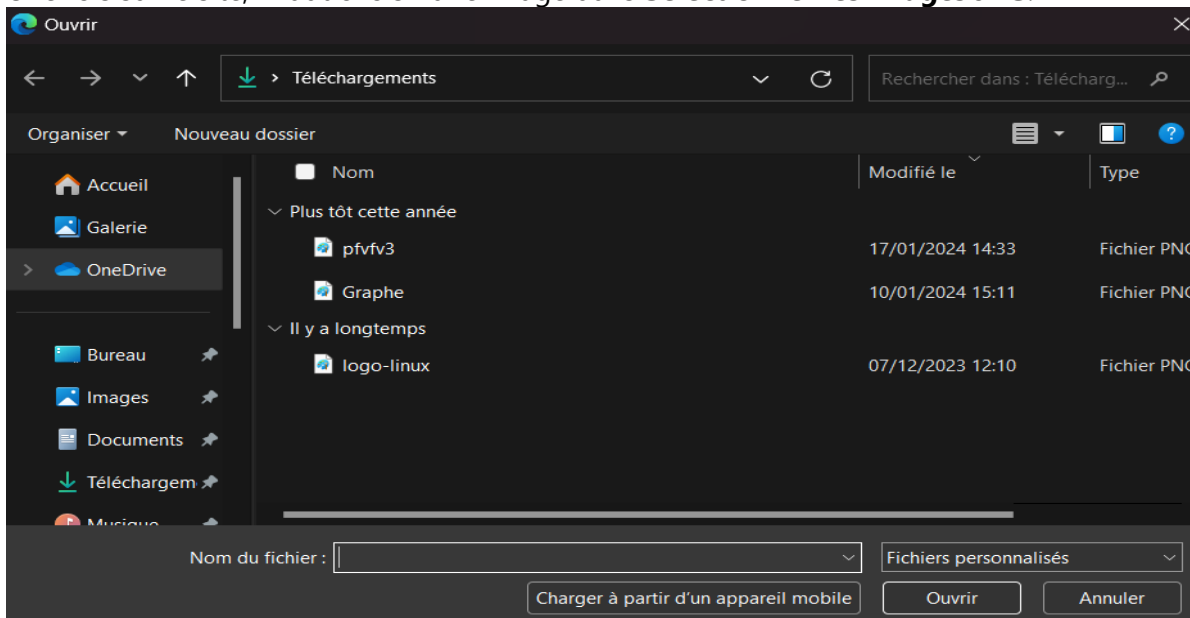
ANNEXE

1) Convertir une image en PDF

Pour convertir une image en PDF, il faut se rendre sur google et taper convertir image en PDF ; par exemple le site Convertissez des JPG en PDF. Transférer un fichier JPG en PDF en ligne (ilovepdf.com).



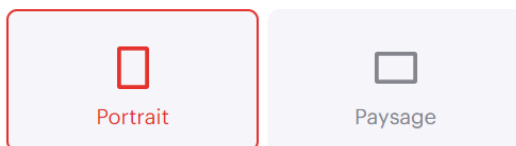
Une fois sur le site, il faut choisir une image dans **Sélectionner les images JPG**.



Quand vous aurez choisis vos fichiers, il faut choisir les paramètres :

Options pour Image en PDF

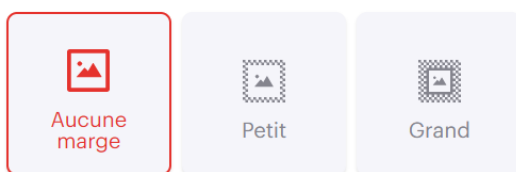
Orientation de la page



Taille de la page



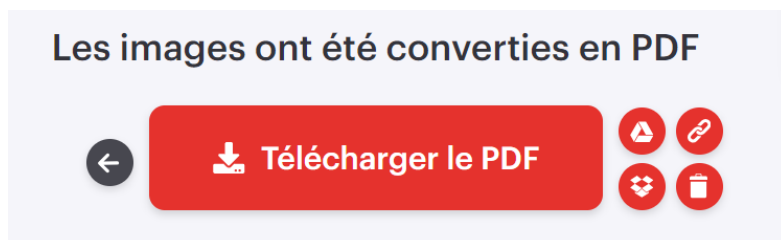
Marge



Fusionner toutes les images dans un fichier



Enfin, cliquez sur **Convertir en PDF**.



Vous n'aurez plus qu'à les télécharger.

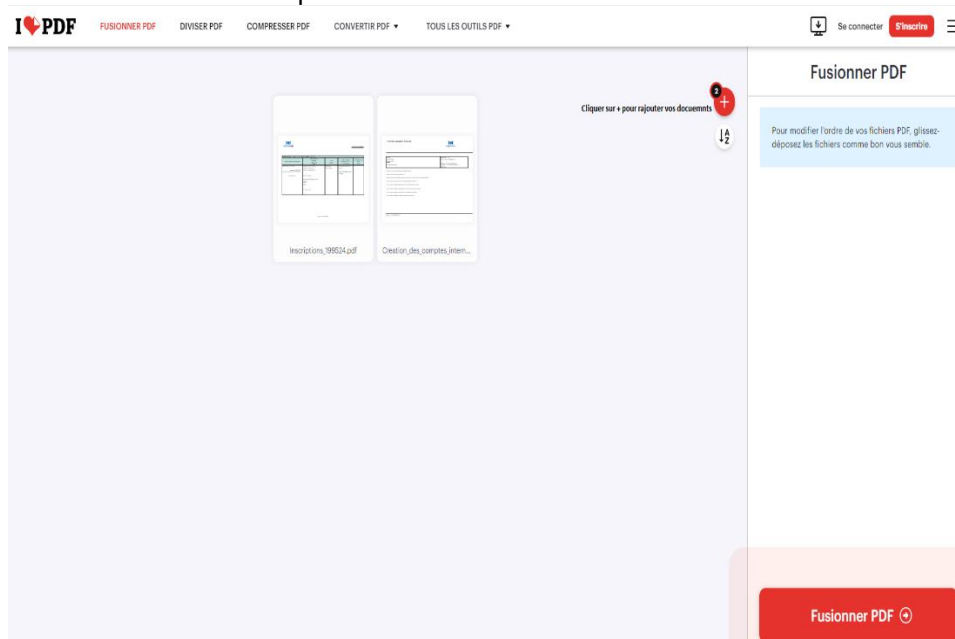


2) Fusionner des documents :

Si vous avez plusieurs documents séparés que vous voulez joindre ensemble vous pouvez passer par le même site sur google https://www.ilovepdf.com/fr/fusionner_pdf



Sélectionner vos documents puis fusionner :



Puis télécharger :

