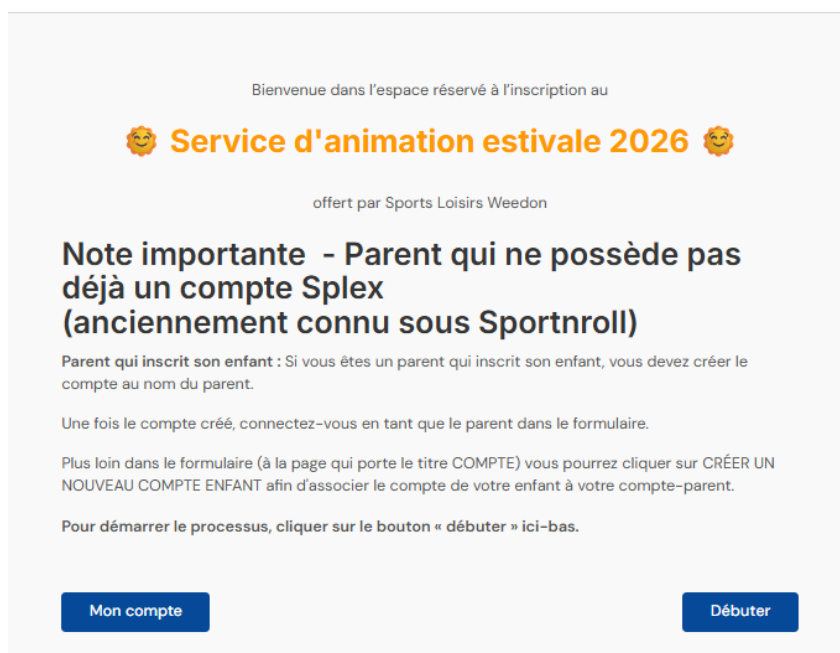


Voici les étapes à suivre pour les inscriptions au service d'animation estivale (SAE) 2026 :

1. Cliquer sur le lien suivant → <https://app.splextech.com/#/registration/24eff988-553f-4dd9-8301-db9d2f275884>

Le texte suivant apparaîtra à l'écran ↓



2. Cliquer sur **Débuter**
3. Si vous avez déjà un compte Splex, sélectionner celui-ci. Sinon, vous devrez vous créer un compte (parent). Plusieurs options s'offrent à vous pour la création de votre compte : avec Facebook, avec Google ou en entrant directement vos coordonnées.

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous](#) Français English

## Créer un compte

Veuillez noter la méthode de connexion que vous choisissez (Facebook, Google ou Adresse courriel + mot de passe), car vous devrez toujours utiliser cette même méthode pour vous reconnecter à votre compte à l'avenir.

[Avec Facebook](#) [Avec Google](#)

ou

Prénom

Nom

Date de naissance

Genre  Homme  Femme  Autre


Adresse courriel

Mot de passe


En vous créant un compte, vous acceptez nos termes et conditions et notre politique sur la protection des renseignements personnels

[Créer un compte](#)

**Il est important de noter la méthode de connexion que vous choisissez, car vous devrez toujours utiliser cette même méthode (sinon un nouveau compte sera créé chaque fois).**

- Une fois votre compte créé, vous devrez vous connecter et créer le/les compte/s pour votre/vos enfant/s en cliquant sur :  [Créer un nouveau compte enfant](#)
- Vous devrez donc inscrire le prénom/nom de votre enfant, sa date de naissance ainsi que son genre. Vous pouvez également ajouter une photo, mais cela n'est aucunement obligatoire.

**Créer un compte enfant**



Prénom

Nom

Date de naissance

Genre  
 Garçon  Fille  Autre

- Une fois les informations entrées, vous pourrez cliquer sur **Soumettre**.

**Si vous avez plusieurs enfants à inscrire, nous vous suggérons de créer tous les comptes enfants à cette étape-ci.**

Le/les compte/s enfant/s apparaîtra/ont donc en dessous de votre compte parent. Vous pourrez sélectionner le compte de l'enfant que vous désirez inscrire au SAE et passer à l'étape suivante.

- Au besoin, ajoutez les informations manquantes concernant l'**adresse de facturation** (certaines informations seront déjà entrées par défaut). Passez à l'étape suivante.
- Si l'adresse de facturation diffère de votre adresse personnelle, mettre les bonnes informations dans **adresse du membre**. Sinon, cochez  **Même adresse que la facturation** et passez à l'étape suivante du formulaire.
- Entrez ensuite les coordonnées du 2<sup>e</sup> parent (ou tuteur) et passez à l'étape suivante.
- La page **Informations – SAE 2026** vous indiquera les tarifs pour l'année 2026. Il est important de bien lire les informations et les instructions de cette page et de cocher **Je confirme avoir lu et j'ai compris**. Passez à l'étape suivante.
- À la page **Sélection des activités**, vous pourrez choisir le service désiré. Il est important de choisir la bonne catégorie (résident ou non-résident/pour l'été complet ou à la semaine) et ensuite le bon produit (avec ou sans service de garde).

**Notez que le tarif 2<sup>e</sup> enfant ou + (rabais de 30 \$) s'applique seulement pour les résidents de Weedon ET pour l'inscription à l'été complet.**

- Une fois votre choix fait, vous pouvez passer à l'étape suivante.
- À cette étape du formulaire, vous verrez un résumé des services/produits choisis pour l'inscription de votre enfant ainsi que le montant total. Si vous vous êtes trompé, vous pouvez simplement cliquer sur **Précédent**. Sinon, passez à l'étape suivante.

- 14. Pour les prochaines étapes**, il vous suffit de répondre aux questions du formulaire concernant votre enfant. Comme certaines questions sont obligatoires, il se peut qu'il vous soit impossible de passer à l'étape suivante s'il manque une information (l'icône sera grise plutôt que bleue). Assurez-vous d'ajouter l'information pour passer à la prochaine étape.

**Si vous sélectionnez OUI aux questions concernant les allergies et les conditions de santé particulières, donnez quelques précisions s'il-vous-plait.**

- 15.** À la page **Modalités de paiement**, assurez-vous de bien lire les informations et les directives pour faire votre paiement. Une fois cela fait, cochez  **J'ai lu et je m'engage à respecter les modalités de paiement** et passez à l'étape suivante.
- 16.** Si vous choisissez de faire votre paiement en ligne par carte de crédit, faites-le à cette étape (vous pouvez programmer les versements préautorisés). Sinon, une facture sera générée à votre nom et vous pourrez venir payer celle-ci à l'hôtel de ville directement selon les modalités de paiement précédemment énumérées dans le formulaire.

---

Pour toute question concernant le formulaire, vous pouvez contacter Alexandra Fortin-Lizotte aux coordonnées suivantes :

Courriel : [payables@weedon.ca](mailto:payables@weedon.ca)

Téléphone : 819 560-8550, poste 2508

Si hors des heures d'ouverture de l'hôtel de ville, laissez un message avec vos coordonnées et vos disponibilités et celle-ci vous rappellera.