



espace
CITOYEN
SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

PROCÉDURE POUR MODIFICATION FICHE SANTÉ INSCRIPTION AU CAMP DE JOUR

POUR BIEN DÉBUTER!

1. Rendez-vous sur le site Web de la Ville au valleyfield.ca
2. Cliquez sur l'icône de l'Espace citoyen situé en haut à droite de l'écran :
3. Cliquez sur « **Se connecter** » en haut à droite de l'écran :



 **Se connecter**

4. Entrez votre adresse courriel et votre mot de passe.
5. Cliquez sur « **Connexion** » :

Se connecter

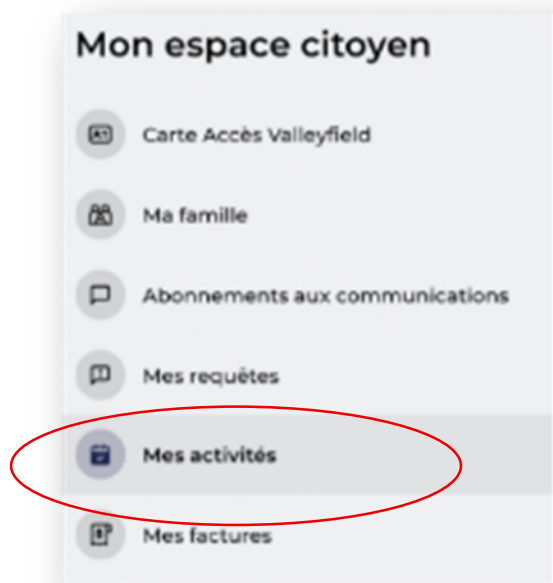
Courriel

Champ obligatoire

Mot de passe

Champ obligatoire [Mot de passe oublié ?](#)

6. Ensuite, cliquez sur « **Mes activités** » dans le menu de votre espace citoyen.



Camp de jour 2026 - PLAGE - S2 (6 au 10 juillet) - CDJ
Lundi 06 juillet 2026 De 09:00
Session [redacted] N° de réservation
E77D4EE [Modifier](#)
1866C41 [Modifier](#)

Camp de jour 2026 - PLAGE - S3 (13 au 17 juillet) - CDJ
Lundi 13 juillet 2026 De 09:00
Session
EMMA MARTIN CLÉMENT 1D47D3 [Modifier](#)
ELLIOT MARTIN CLÉMENT 3CE6E68 [Modifier](#)

Camp de jour 2026 - PLAGE - S4 (20 au 24 juillet) - CDJ
Lundi 20 juillet 2026 De 09:00
Session [redacted] N° de réservation
65A7D32 [Modifier](#)
B7D48F4 [Modifier](#)

Camp de jour 2026 - PLAGE - S5 (27 au 31 juillet) - CDJ
Lundi 27 juillet 2026 De 09:00
Session [redacted] N° de réservation
B9FD958 [Modifier](#)
3814146 [Modifier](#)

Mai 2026 Mois ▼ Tout le monde ▼

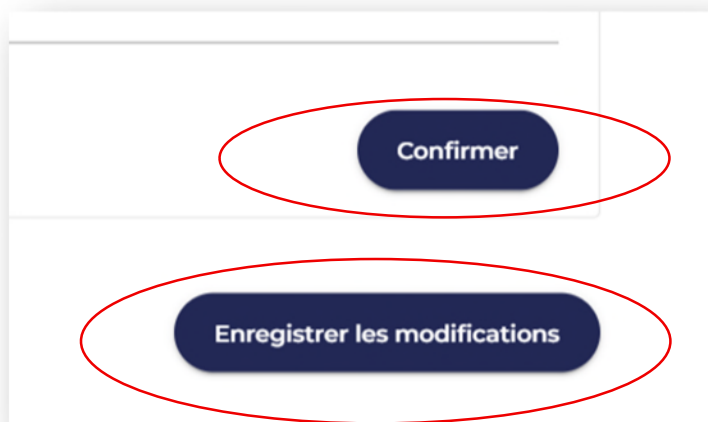
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | |
|-------|-------|----------|-------|----------|--------|--|
| 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |

7. Cliquez sur « **Modifier** » sur n'importe lequel des jours inscrits afin d'ouvrir la fiche d'inscription de votre enfant.



Toutes les informations ajoutées lors de l'inscription s'y retrouvent. Vous pouvez alors modifier ou ajouter des informations manquantes (ex. numéro d'assurance maladie de l'enfant inscrit, numéro d'assurance sociale du ou des parents pour les relevés d'impôt, etc.)

Il est important de cliquer sur « **Confirmer** » le tout et ensuite sur « **Enregistrer les modifications** » avant de quitter.



Note

Cette étape doit être faite pour chaque enfant de votre famille.