Vacations MNS

Comment inscrire mon établissement sur Vacations MNS ?

Inscrivez votre établissement en ligne, puis préparez vos premières vacations. Elles deviennent visibles des maîtres-nageurs dès la validation de votre compte.

Mis à jour le 22 oct. 2026 · Version en ligne : vacations-mns.fr/guides/inscription-etablissement

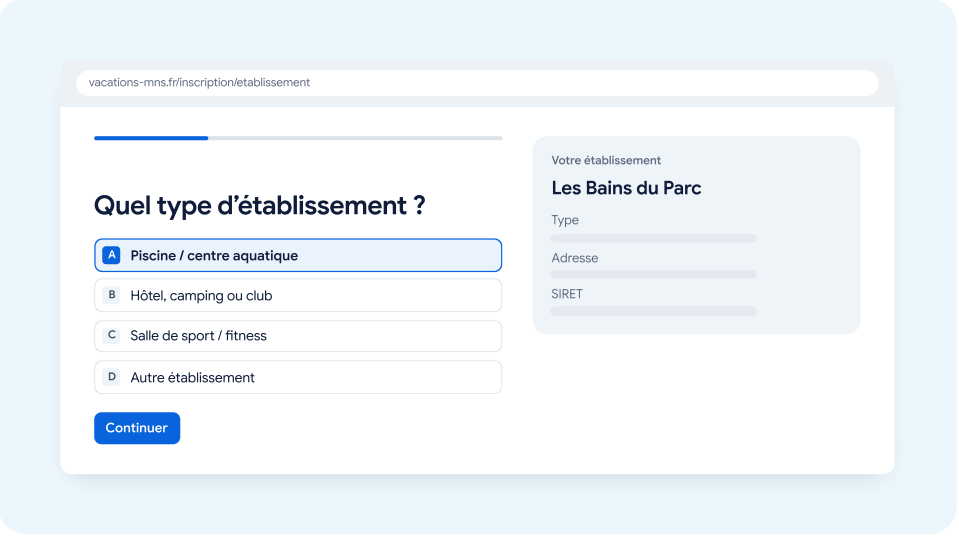
Ce qu'il vous faut

Préparez le nom, l'adresse et le numéro SIRET de l'établissement, ainsi que votre adresse email professionnelle. La création du compte est gratuite.

Décrivez votre établissement

Ouvrez la page d'inscription des établissements, puis répondez à chaque question.

1. Indiquez le nom de votre établissement.
2. Choisissez son type.
3. Saisissez son adresse et sélectionnez-la dans la liste.
4. Indiquez son numéro SIRET, ou choisissez « Plus tard ».



Créez votre compte

1. Saisissez votre adresse email professionnelle et choisissez un mot de passe.
2. Acceptez les Conditions générales et la Politique de confidentialité, puis cliquez sur « Créer mon compte ».
3. Saisissez le code reçu par email et cliquez sur « Vérifier ».
4. Indiquez votre prénom, votre nom et votre téléphone, puis cliquez sur « Créer mon espace ».

Choisissez votre planning

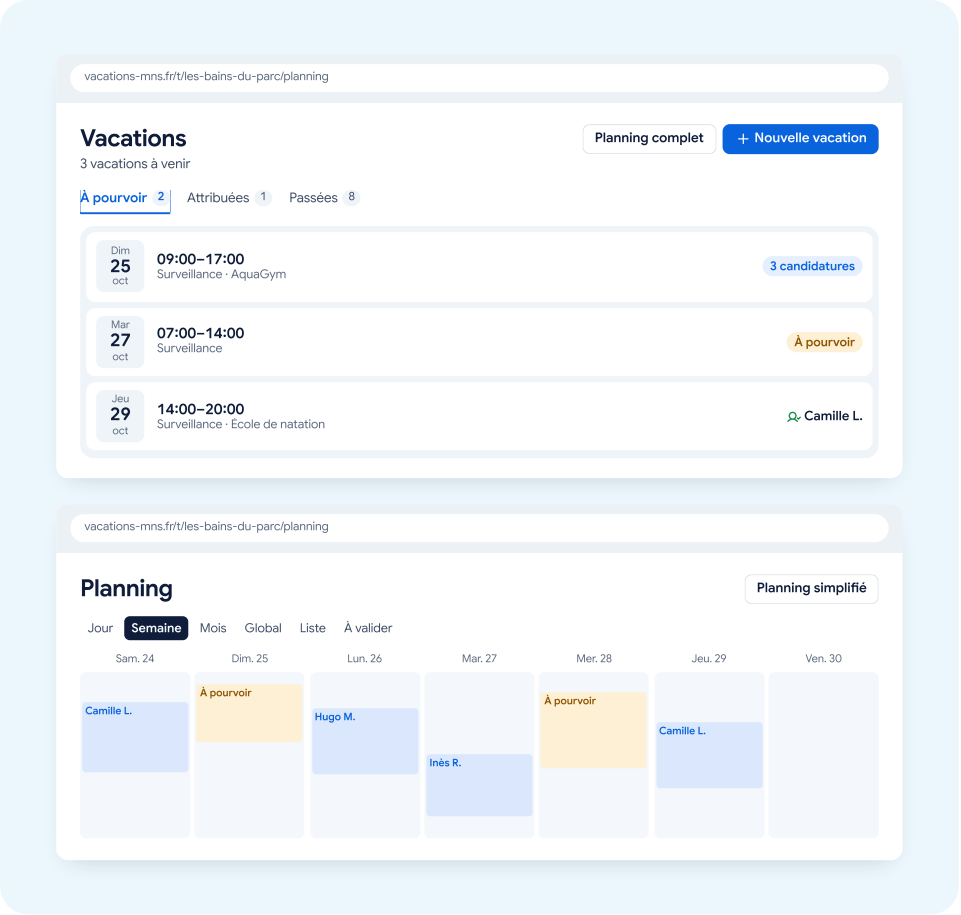
Choisissez ensuite votre mode de planning. Vous pourrez en changer à tout moment depuis le planning.

Planning simplifié

Vos vacations s'affichent en liste ou en calendrier, et chacune se crée en un seul formulaire.

Planning complet

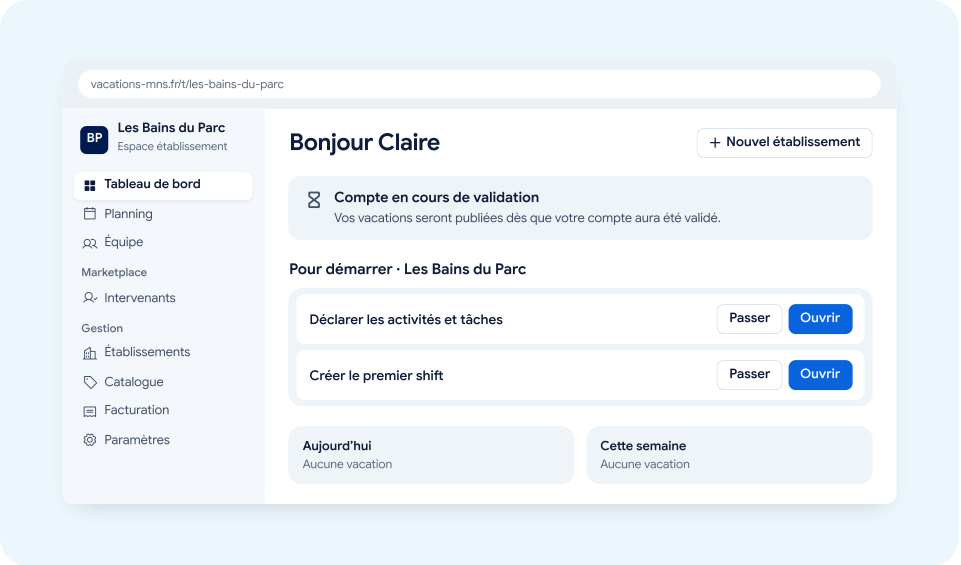
Le planning s'affiche par jour, par semaine ou par mois, avec le suivi de présence et la validation des heures.



Invitez ensuite les personnes qui utiliseront l'espace avec vous, par exemple un directeur ou un chef de bassin, ou choisissez « Plus tard ». Cliquez enfin sur « Créer ma première vacation ».

La validation de votre compte

Vacations MNS vérifie votre compte. Le tableau de bord affiche « Compte en cours de validation » jusqu'à sa validation.



Vous pouvez déjà créer et publier vos vacations. Si vous avez choisi « Plus tard » pour le SIRET, renseignez-le depuis ce bandeau.

Invitez votre équipe

1. Dans « Paramètres », section « Membres », cliquez sur « Inviter un membre ».
2. Saisissez le prénom, le nom et l'email de la personne.
3. Choisissez son accès, à tout l'espace ou à un établissement, puis son rôle.

La personne reçoit un email pour rejoindre votre espace.

Ajoutez un établissement

Si vous gérez un autre établissement, cliquez sur « Nouvel établissement » depuis le tableau de bord et suivez les étapes.

À lire aussi

Comment créer et attribuer une vacation ?

Un intervenant a fait une vacation pour mon établissement, que dois-je faire ensuite ?

Pour toute question, écrivez-nous à contact@vacations-mns.fr.