

Tutos d'utilisation du portail famille :

Enfance

Jeunesse

Sports

SOMMAIRE

(Cliquez sur le tuto souhaité)

• Création mon dossier :	Page 3
• Première connexion / Mot de passe oublié :	Page 4
• Page d'accueil de votre portail famille :	Page 5
• Accéder aux réservations :	Pages 6 à 8
• Service Enfance : Réservation des APS Matin et/ou Soir	Page 9
• Service Enfance : Réservation mercredis :	Page 10
• Service Enfance-Sports - Jeunesse : Réservation vacances :	Page 11
• Légendes des réservations :	Page 12
• Visualiser toutes vos réservations :	Page 13
• Je veux réserver mais ça ne fonctionne pas :	Pages 14 à 15
• Comment transmettre un document :	Pages 16 à 17
• Signaler l'absence de mon enfant :	Page 18
• Consulter les tarifs :	Page 19
• Consulter mes factures :	Page 20
• Passer au prélèvement automatique :	Pages 21 à 22
• Mettre à jour mon dossier :	Page 23
• Nous contacter :	Page 24

Création de votre dossier



Bienvenue sur le Portail Famille

Cliquez sur « Je
veux créer mon
dossier » et
laissez- vous
guider

Identifiez vous pour accéder à votre espace

Identifiant *

Identifiant

Se souvenir de moi

[Connexion →](#) [Mot de passe oublié ? →](#)

[Je veux créer mon dossier →](#)

Depuis votre Portail Famille, vous allez pouvoir effectuer des démarches de façon dématérialisée.

Si vous ne pouvez pas accéder à une fonctionnalité vous pouvez nous contacter par téléphone du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 au 05 56 20 83 60.

Nous mettons tout en oeuvre pour vous faciliter les démarches d'inscription aux différentes activités.

Première connexion, mot de passe oublié



Bienvenue sur le Portail Famille

Nous allons vous envoyer un nouveau mot de passe sur votre boîte email que vous pourrez changer dès votre première connexion au nouvel espace famille.

Identifiez vous pour accéder à votre espace

Identifiant *

Se souvenir de moi

[Connexion →](#) [Mot de passe oublié ? →](#)

[Je veux créer mon dossier →](#)

Depuis votre Portail Famille, vous allez pouvoir effectuer des démarches de façon dématérialisée.

Si vous ne pouvez pas accéder à une fonctionnalité vous pouvez nous contacter par téléphone du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 au 05 56 20 83 60.

Nous mettons tout en oeuvre pour vous faciliter les démarches d'inscription aux différentes activités.

Saisissez votre email puis cliquez sur le bouton « Mot de passe oublié »

Page d'accueil de votre portail famille

Dépliez le menu principal : vous y trouverez de nombreuses démarches

Ma Famille:
Permet d'accéder à Mon Profil et aux fiches Enfants

The screenshot shows the homepage of the family portal. At the top left is the logo for the 'COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES CÔTES DE L'ENTRE-DEUX-MERS'. Below it is the 'Accueil' section with a 'Accès Rapide' bar for users Elena, Valentine, Luc, and Chloé. A main navigation bar contains 'FACTURES', 'MESSAGES', 'INFOS', and 'MA FAMILLE'. A 'MES DÉMARCHES' dropdown menu is open, listing actions like 'Envoyer un document', 'Signaler une absence', 'Demande de PAV', 'Déclarer un nouvel enfant', 'Inscrire un enfant à l'école', 'Changement de situation familiale', and 'Demandes d'informations petite enfance'. Below the navigation are five service tiles: 'Accueils matin et soir + Restauration', 'Mercredis et Vacances', 'Jeunesse', 'Sports', and 'Petite Enfance'. On the right, there is a 'Calendrier des inscriptions' widget and a 'DEMANDES D'INFORMATIONS PETITE ENFANCE' button. At the bottom, a 'MES ACTUS' section features a 'POP CULTURE' graphic and a date '28 février' with the text 'Voici votre Portail Famille'.

Vous retrouvez dans « Mes actus » toutes les informations du moment

Accéder aux réservations

Accueil

Accès Rapide : [Elena](#) [Valentine](#) [Luc](#) [Chloé](#)

> Je réserve, Je modifie, J'annule

sélectionnez l'enfant concerné ▼



Accueils matin et soir +
Restauration



Mercredis et Vacances



Jeunesse



Sports

L'accès aux réservations se fait depuis les vignettes des activités. Il faut choisir un enfant dans le menu déroulant sous : « Je réserve, Je modifie, j'annule »

Consulter
l'ensemble des
réservations
effectuées pour
votre enfant

Calendrier des inscriptions

Je retrouve toutes mes
demandes et mes inscriptions



VOIR LE CALENDRIER



DEMANDES
D'INFORMATIONS
PETITE ENFANCE

Accéder aux réservations sélectionnez votre enfant

Accueil

Accès Rapide : ➔ Elena ➔ Valentine ➔ Luc ➔ Chloé

> Je réserve, Je modifie, J'annule

TESTBO Luc

TESTBO Luc



Accueils matin et soir +
Restauration



Mercredis et Vacances

Sélectionnez
l'enfant dans la
liste

Choisir l'activité et réserver les jours souhaités

Accueil

Accès Rapide : [Elena](#) [Valentine](#) [Luc](#) [Chloé](#)

> Je réserve, Je modifie, J'annule

TESTBO Valentine



Accueils matin et soir +
Restauration



Mercredis et Vacances

Choisissez l'activité
souhaitée (mercredi,
vacances, jeunesse,
sports...)

Mercredis et Vacances

Fermer

ALSH Latresne

Choisissez vos mercredis

Journée Complète ALSH
(Automne/hiver/printemps)



SEULES LES ACTIVITES QUI
CORRESPONDENT AU CHOIX
S'AFFICHENT

Des documents complémentaires
pourront être demandés pour
débloquer l'accès à certaines
activités (Justificatif de domicile,
Attestation employeur, vaccins...)

ENFANCE : Pour les Accueils Matin-Soir



Choisissez l'accueil du matin ou du soir (si vous souhaitez les deux, il faudra réserver sur chaque activité)

Pour valider, c'est ici



Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Pour réserver, sélectionnez les jours jaunes. Ils deviendront bleus.

Les journées disponibles à la réservation s'affichent en jaune

Pour les VACANCES : Réservation à la journée uniquement

Journée Complète ALSH (Automne/hiver/printemps)

février 2024

Lundi				Vendredi	
				1	2
5				8	9
12	13	14	15	16	
19	20	21	22	23	
	27	28	29		

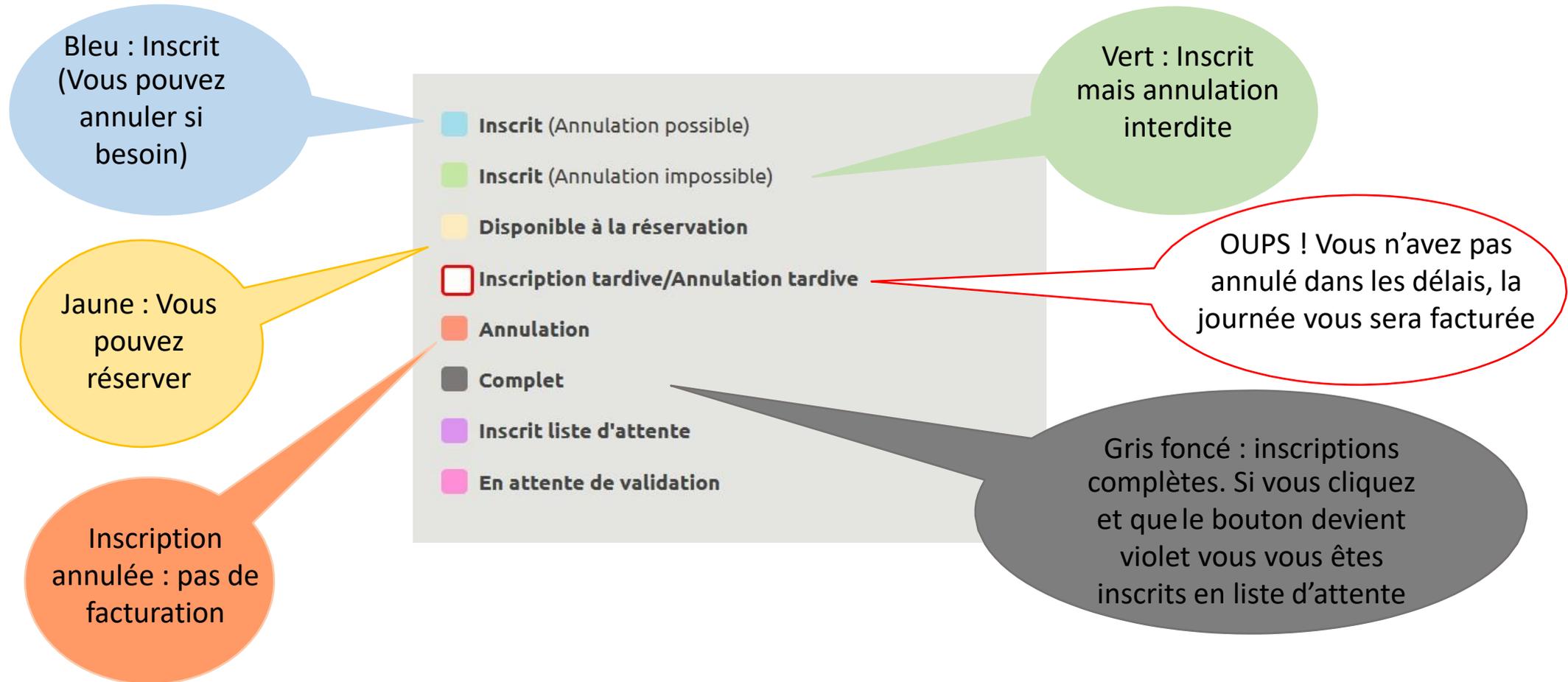
Pour réserver, sélectionnez les jours jaunes.
Ils deviendront bleus.
N'oubliez pas de Valider

Pour Valider
c'est Ici

Valider mes modifications →

Les journées disponibles à la réservation s'affichent en jaune.

Signification de la légende



Visualiser toutes mes réservations

Calendrier des inscriptions

Je retrouve toutes mes demandes et mes inscriptions

 VOIR LE CALENDRIER

En cliquant sur « voir le calendrier », vous pouvez visualiser l'ensemble des activités réservées sur une période pour chacun de vos enfants

Annulée Réservée Présent Absence Absence excusée Sortie sco Sur liste d'attente Non insc A valider Majoration

Semaine du 13 novembre 2023 au 19 novembre 2023

Elena
[planning mensuel](#)
Aucune inscription

Valentine
[planning mensuel](#)
Aucune inscription

Luc
[planning mensuel](#)
Aucune inscription

Chloé
[planning mensuel](#)
Aucune inscription

Vous choisissez votre enfant

Vous retrouvez vos réservations à toutes les activités

décembre 2023

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
4	5	6 Matin avec repas	7	
11	12	13 Journée Complète ALSH	14	15
18	19	20 Après midi sans repas	21	22
25	26 Journée Complète ALSH (Fin d'année)	27 Journée Complète ALSH (Fin d'année)	28 Journée Complète ALSH (Fin d'année)	29 Journée Complète ALSH (Fin d'année)

Pour toutes informations complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter via l'onglet « MESSAGES » puis « Messagerie » ou par téléphone aux horaires d'ouverture

Je veux réserver mais ça ne fonctionne pas

Cas N°1 : des documents doivent être transmis et validés.

Vous avez une alerte (bandeau rouge) : Cliquez pour voir les documents manquants



MES DÉMARCHES

FACTURES

MESSAGES

INFOS

MA FAMILLE

> Je réserve, Je modifie, J'annule

TESTBO Luc



Accueils matin et soir +
Restauration



Mercredis et Vacances

Mercredis et Vacances

ALSH Latresne

Choisissez vos mercredis



Vérifiez qu'un document n'est pas demandé pour l'inscription. Les documents sont valables un 1 an :

▲ VOUS AVEZ 1 ALERTE(S). CLIQUEZ ICI POUR LES AFFICHER.

POUR TRANSMETTRE UN DOCUMENT :

Rendez-vous dans le menu « Mes démarches », « envoyer un document ».

ATTENTION : Veillez à bien choisir si le document est pour la famille ou l'enfant et à choisir le bon intitulé dans le menu déroulant.

Je veux réserver mais ça ne fonctionne pas

Cas N°2 l'activité n'apparaît pas quand je sélectionne mon enfant

Accueil

Accès Rapide : [Elena](#) [Valentine](#) [Luc](#) [Chloé](#)

> Je réserve, Je modifie, J'annule

sélectionnez l'enfant concerné ▼



Accueils matin et soir +



Mercredis et Vacances



Jeunesse



Sports

Chaque activité dépend de l'âge ou du niveau scolaire de votre enfant.
Contactez-nous pour vérifier que votre enfant peut participer à l'activité

Comment transmettre un document

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DE L'ENTRE-DEUX-MERS

MES DÉMARCHES FACTURES MESSAGES

- Envoyer un document
- Signaler une absence
- Signaler un déménagement
- Demande de PAI
- Déclarer un nouvel enfant
- Inscrire un enfant à l'école
- Changement de situation familiale
- Demandes d'informations petite enfance

VOUS AVEZ 1 ALERTE

Accueil

Accès Rapide : Elena Valentine Luc Cl

> Je réserve, Je modif

sélectionnez l'enfant concern

Accueils matin et soir + Mercredis et Vacances Jeunesse

Rendez-vous dans le menu « Mes démarches », « envoyer un document ».

Comment transmettre un document (suite)

The screenshot shows a user interface for sending documents. It features three sections for 'Famille', 'Elena', and 'Valentine', each with an 'Envoyer un document →' button. A red circle with the number '1' highlights the 'Famille' button. A yellow callout box next to it says 'Cliquer sur « Envoyer un documents »'. Below the 'Famille' section, there is a document card for 'Justificatif de domicile Déposé le 17 novembre'. A dropdown menu titled 'Envoyer un document' is open, showing a search bar and a list of document types: 'Justificatifs des enfants *', 'Attestation d'assurance', 'Carnet de santé', and 'Divers'. A red circle with the number '2' highlights the 'Carnet de santé' option. A yellow callout box below the dropdown says 'Récupérer le fichier sur l'ordinateur et « Enregistrer »'. At the bottom, a yellow callout box with an arrow pointing to the 'Valentine' button says 'Pour envoyer un document lié à un de vos enfants : Cliquer sur « Envoyer un document » en dessous du nom de l'enfant concerné.'

ATTENTION :

Veillez à bien choisir le destinataire du document :

- La famille
- L'enfant

Veillez à bien choisir l'intitulé du document

**LES DOCUMENTS NE SONT PAS
ACCEPTES PAR MAIL**

Signaler l'absence de mon enfant

MES DÉMARCHES

- Envoyer un document
- Signaler une absence
- Signaler un déménagement
- Demande de PAI
- Déclarer un nouvel enfant
- Inscrire un enfant à l'école
- Changement de situation familiale
- Contrats d'accueil
- Demandes d'informations petite enfance

Cliquez sur
« Mes démarches »
puis
« signaler
une absence »

1. Indiquez
les dates
d'absences

3. Joindre le
justificatif
médical

Signaler une absence permet de :

- prévenir (hors délais d'annulation) que votre enfant ne sera pas là (maladie, absence exceptionnelle...)
- à nos services de mettre en place la meilleure organisation possible selon les aléas.

Cela ne se substitue en aucun cas à l'annulation d'une inscription si vous vous trouvez dans les délais autorisés

Veillez décrire votre demande ci-dessous :

Du *

Au *

Heure de début * : :

Heure de fin * : :

Motif *

Enfant(s) concerné(s) par l'absence

- Futurbébé
- Dominique
- Elena
- Valentine
- Luc
- Chloé

Justificatifs associés

Aucun fichier

[Ajouter un fichier →](#)

[Transmettre ma demande →](#)

2. Choisir
l'enfant
concerné

4. Finaliser
la
demande

Consulter les tarifs



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DE L'ENTRE-DEUX-MERS

MES DÉMARCHES

FACTURES

- > Factures
- > Tarifs
- > Attestation de paiement

Accueil

Accès Rapide : Elena Valentine Luc

Cliquez sur « Factures » et « Tarifs »

Cliquer sur les **titres** pour dérouler la liste des activités.

La liste des tarifs est calculée en fonction de votre quotient CAF et/ou l'avis d'imposition sur les revenus de N-2

Si ces informations ne sont pas transmises, c'est le tarif maximum qui est appliqué.

Consulter mes factures



COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES
DES PORTES DE
L'ENTRE-DEUX-MERS

MES DÉMARCHES

FACTURES

- > Factures
- > Tarifs
- > Attestation de paiement

SUR LA PAGE
D'ACCUEIL,
CLIQUEZ SUR
« FACTURES » et
« Factures ».

Accueil

Accès Rapide : Elena Valentine Luc Chloé

> Je réserve, Je modifie, J'annule

sélectionnez l'enfant concerné



Mes factures

2017

Date	N°	Libellé	Montant	Statut	Image
06 mars 2017	11710		24,20€	Réglée	
03 juillet 2017	11711		45,83€	Réglée	
05 avril 2017	11712		60,50€	Réglée	
28 juillet 2017	11713		10,10€	Réglée	
04 mai 2017	11714		15,15€	Réglée	
02 juin 2017	11715		41,92€	Réglée	
03 février 2017	11703208	Regie Pensecoire	43,35€	Réglée	

Imprimer votre facture en cliquant sur l'image du fichier dans la colonne de droite.

Voici la liste de vos factures. Si elles ne sont pas déjà payées il est possible de le faire par carte bancaire en ligne, de façon totalement sécurisée.

Passer au prélèvement automatique

MES DÉMARCHES

Dans l'onglet factures, cliquez sur « Passer au prélèvement automatique »

ena → Valentine → Luc → Chloé

FACTURES

- › Factures
- › Tarifs
- › Attestation de paiement
- › Passer au prélèvement automatique
- › Mise à jour Quotient Familial

MES DÉMARCHES

E(S). CLIQ

Prélèvements actuels
Aucun prélèvement

Demandes en cours
Aucune demande en cours

Adhérer au prélèvement automatique →

Adhérer au prélèvement automatique

Cliquez sur « Adhérer au prélèvement automatique »

Passer au prélèvement automatique (suite)

1. Cocher CC Portes entre 2 mers pour les services de la CDC

2. Complétez le formulaire

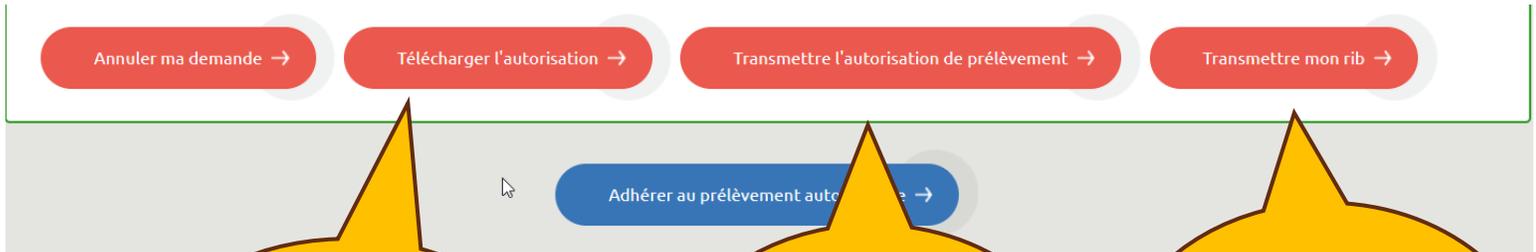
3. Télécharger le formulaire à dater et signer

4. Transmettre le formulaire une fois complété

5. Transmettre votre RIB

6. Statut « **Demande en cours** » : En attente de traitement par nos services

7. Statut : « **Prélèvement actuels** » : Prélèvement validé par nos services et actif



Voici le formulaire pour adhérer au prélèvement automatique. Renseignez les informations du formulaire ci-dessous :

- Imprimez le formulaire
- Signez et datez le Mandat
- Scannez le mandat ou faites une photo.
- Renvoyez le Mandat signé et daté via le mail.

Veuillez sélectionner la ou les régie(s) concernée(s) *

CC Porte entre 2 mers

St Caprais

Titulaire du compte *

TESTBO Patricia

IBAN *

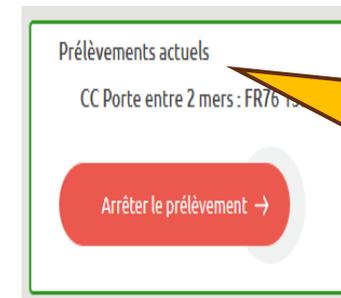
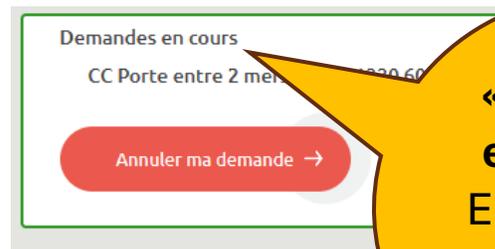
BIC *

Banque *

Date de démarrage souhaitée *

mai 2024

Informations complémentaires



Mettre à jour mon dossier : obligatoire pour chaque rentrée scolaire

The image shows a screenshot of the 'MA FAMILLE' web interface. The interface includes a navigation menu with 'MES DÉMARCHES', 'FACTURES', 'MESSAGES', 'INFOS', and 'MA FAMILLE'. The 'MA FAMILLE' menu is expanded, showing options for 'Mon Profil', 'Elena', 'Valentine', 'Luc', and 'Chloé', each with sub-options for '1. Gérer les autorisations' and '2. Gérer les infos sanitaires'. A yellow callout bubble points to the 'MA FAMILLE' menu with the text: 'SUR LA PAGE D'ACCUEIL, CLIQUEZ SUR « MA FAMILLE » pour mettre à jour les informations du foyer'. Another yellow callout bubble points to the 'Elena' menu item with the text: 'Vous pouvez actualiser les informations médicales'. A third yellow callout bubble points to the 'Elena' menu item with the text: 'Vous pouvez mettre à jour les personnes autorisées à récupérer vos enfants'. A fourth yellow callout bubble points to the 'Autres autorisations' section with the text: 'Vous pouvez mettre à jour les différentes autorisations'. The 'Autres autorisations' section includes a table with columns for 'OUI', 'NON', and 'NON', and rows for various authorization types such as 'A administrer les antipyrétiques selon le médecin de la structure ou médecin traitant', 'Autorisation de sortie pour les activités', 'Autorisation de transport en commun', 'Autorise l'équipe médicale à pratiquer les soins indispensables au regard de l'état de santé de l'enfant', 'Autorise que mon enfant soit filmé/photographié pour l'utilisation par la structure, le service de soins ou le site internet', 'Décharge la direction de la structure de toutes reponsabilités pendant le trajet à l'hôpital', 'Intervention / Urgence médicale (O / N ou vide)', and 'Le personnel de structure à prendre toutes les initiatives'.

SUR LA PAGE D'ACCUEIL, CLIQUEZ SUR « MA FAMILLE » pour mettre à jour les informations du foyer

Vous pouvez actualiser les informations médicales

Vous pouvez mettre à jour les personnes autorisées à récupérer vos enfants

Vous pouvez mettre à jour les différentes autorisations

Nous contacter



Destinataire *

Enfant concerné

- ALSH et Périscolaire
- Crèche - Au fil de l'eau
- Crèche - Il était une fois
- Crèche - La Ritournelle
- Crèche - Petit à Petit
- Service Jeunesse
- Service Petite Enfance (RPE)
- Service Sport
- Service scolaire LATRESNE
- Service scolaire LE TOURNE

Message *

Ajouter un fichier →

Vous disposez d'une messagerie personnelle pour échanger avec les différents services de la Communauté de Communes. Vous gardez ainsi tous les historiques de nos échanges.

Dans la rubrique « Messages » / « contacts », vous retrouvez l'ensemble de nos services et structures:

- Téléphone
- Mail
- Adresse