

PORTAIL FAMILLES agglo2b.portail-familles.app GUIDE DE L'UTILISATEUR

- **A** savoir pour bien démarrer
- **Créer un compte famille**
- Connexion à votre espace personnel
- Informations du compte
- Inscription aux services
- Consultation et règlement des factures



Les services accessibles sur le portail familles et leurs coordonnées

Service enfance : 05 49 72 02 44	Périscolaire	Restauration	Mercredis	Vaco	ances	TAP
enfance@agglo2b.fr	matin/soir	scolaire		Petites	Grandes	
- Loisirs Ados				Х	Х	
- Chiché	Х		Х	Х		
- L'Absie	Х					
- La Chapelle Saint-Laurent	Х		Х	Х	Х	
- Clessé	Х					
- Largeasse	Х					
- Neuvy Bouin	Х					
- Moncoutant-sur-Sèvre	Х		Х	Х	Х	
Boismé Mairie : 05 49 72 01 61 Périscolaire : 05 49 72 81 38 garderie.boisme@gmail.com	Х	х	Х			
Bressuire : 05 49 80 49 75 service.scolaire@ville-bressuire.fr	х	Х	Х			
Cerizay : 05 49 80 57 11 service.scolaire@cerizay.fr	х	х	Х			
Chanteloup : 05 49 72 20 65 mairie.chanteloup@orange.fr	х					
Courlay : 05 49 72 20 42 mairie@courlay.fr	х	х	Х			
La Forêt sur Sèvre Atout'Age : 05 49 65 14 60 enfance.atoutage@gmail.com	х		х	х	x	
Mauléon : 05 49 81 86 31 contact.mauleonais@csc79.org	х		Х	Х	х	Х
Moncoutant-sur-Sèvre : 05 49 72 60 44 accueil@ville-moncoutant.fr		х				
Saint-Aubin du Plain : 05 49 80 20 40 mairie-st-aubin@wanadoo.fr	x	X				

Pour retrouvez le portail familles...



Complétez directement l'adresse URL agglo2b.portail-familles.app et découvrez la page d'accueil du portail



🕊 CRÉER UN COMPTE FAMILLE

ATTENTION : Si vous avez recu vos identifiants, votre compte a déjà été créé par nos services. Passez directement à la connexion.

🏠 Bienvenu(e)	G Connexion à votre compte
Vos services en toute simplicité	
Le Portail Famille permet de modifier les informations de votre compte, de consulter vos factures, de régler en ligne via un espace entièrement	Adresse e-mail
securise et de s'inscrire aux dirierentes activités proposees.	Mot de passe
Pour accéder aux services du portail en ligne, veuillez vous identifier.	
Si vous ne possédez pas encore de completer providé la télécharger le formulaire d'ouverture de completer en cliquant les	Se souvenir de moi Mot de passe oublié ?
	Connexion

Inscription : D Périscolaire a Mercredi a Vacances a Restauration scolaire a TAF

INFORMATIONS FAMILLE

Représentant légal

fer séparés, qui prend en charge la facturation : ☐ Garde atternée: un formulaire à compléter par parent et création d'un compte personnel ☐ Une seule facturation à un des parents: ☐ Représentant légal 1 ☐ Représentant légal 2

INFORMATIONS ENFANTS

Sexe

□ F □ G □ F □ G

D F D G

VISA DES REPRESENTANTS LEGAUX n cours d'annéer l'engage à fournir au gestionnaire les plèces obligatoires à la constitution du d artific suest l'ensemble des informations déclarées ci-dessus

CONTRACTION OF COMPLETE **PORTAIL FAMILLE**

Numéro d'allocataire :

iteur (payeur) principal is êtes séparés, qui prend er

Prénom

Commune : Adresse mail :

Code Posta

Tel portable Contact principal

Nom

Année scolaire 2021-2022

🧩 cerizay 📲 👫 🗠 🚧

(Obligatoire pour

nent

scolaire

Classe*

Représentant légal 2

Date de

naissance

Si vous n'avez pas encore de compte, téléchargez le formulaire unique d'ouverture de compte en cliquant sur le lien, complétez-le et envoyez-le au(x)service(s) administratif(s) correspondent(s).

Le formulaire au format PDF s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre.

Complétez ce formulaire unique d'ouverture de compte directement sur le fichier PDF puis enregistrez-le.

Envoyez-le par mail

- Destinataire(s) : le (les) service(s) administratif(s) correspondant(s) (voir le tableau ci-contre).
- Obiet : Créer un compte Portail Familles ٠

Vous recevrez un mail d'activation sous 72h précisant vos identifiant et mot de passe.

🕊 Connexion à votre espace personnel



IDENTIFIANT: votre adresse mail

MOT DE PASSE : votre mot de passe vous a été communiqué par mail lors de l'activation de votre compte.

Si vous avez égaré votre mot de passe ou si vous ne l'avez pas recu, cliquez sur IDENTIFIANT OU MOT DE PASSE OUBLIÉ ? Un nouveau mot de passe vous sera adressé.

Une fois connecté, il est conseillé de le modifier : INFORMATIONS DU COMPTE > MODIFIER MON MOT DE PASSE

🕊 Informations du compte

Lors de votre 1^{ère} connexion, vous devez vérifier, modifier et/ou compléter les informations de votre foyer pour avoir accès aux services.



- 1 MON FOYER
 - > ACCÈS AUX INFORMATIONS DE MON FOYER

2 - MES ENFANTS > ACCÈS AUX INFORMATIONS ENFANT

3 - MES DOCUMENTS > ACCÈS À MES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

1 - MON FOYER > ACCÈS AUX INFORMATIONS DE MON FOYER



Vous devez remplir précisément chaque champ dans chacune des rubriques :

- MOI
- ADRESSE DE CORRESPONDANCE
- AUTRE RESPONSABLE
- INFORMATIONS GÉNÉRALES

Utilisez le signe oeil ou crayon en haut à gauche de chaque rubrique pour voir ou modifier les informations.

Utilisez la flèche en haut à gauche de la page (sous le logo), pour revenir au menu précédent.

Check-list des informations à prévoir et à renseigner :

- D MOI
 - Informations personnelles
 - Coordonnées

□ Informations professionnelles : l'adresse et le numéro de téléphone de votre employeur

□ ADRESSE DE CORRESPONDANCE

□ AUTRE RESPONSABLE

□ Coordonnées : adresse complète et téléphone □ Informations personnelles : date et lieu de naissance □ Informations professionnelles : profession et employeur

□ INFORMATIONS GÉNÉRALES

votre numéro d'allocataire CAF ou MSA

> Informations comple	émentaires
Je certifie avoir pris c	onnaissance des règlements de fonctionnement et accepte leurs contenus. *
les plus brefs délais. *	ur rexactitude des renseignements donnes et mengage à faire connaître toutes modifie *
🖲 Oui 🔵 Non	
La validation des infor	rmations renseignées en ligne dans les différents formulaires vaut signature numérique
🖲 Oui 🔘 Non	

Vous acceptez les conditions citées, cochez "**OUI".**

Puis cliquez sur **VALIDER** pour conserver les modifications apportées.

2 - ENFANTS

Vous devez remplir impérativement et précisément chaque champ dans chacune des rubriques pour chacun de vos enfants :

- INFORMATIONS ENFANT
- RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX
- INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Check-list des informations essentielles à l'accueil de votre (vos) enfant(s) à renseigner :

□ INFORMATIONS ENFANT

□ RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

- carnet de santé de votre enfant,
- adresse et numéro de téléphone de son médecin traitant.

□ INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- personne(s) à contacter en cas d'urgence, sa commune et son numéro de téléphone.

- personne(s) autorisées à venir chercher l'enfant, sa commune et son numéro de téléphone.

>	AUTORISATION DE TRANSPORT *
Ja	utorise mon enfant à prendre les transports nécessaires lors des sorties.
•	oul 🔿 Non
>	DELIVIRER MEDICAMENT SUR ORDONNANCE *
J's on	utorise le personnel de la structure à administrer des médicaments à mon enfant conformément à la prescription médicale four donnance ou PAI uniquement).
0	Oui 💿 Non

Remplissez avec soin les autorisations citées, puis cliquez sur **VALIDER** pour conserver les modifications apportées.

Attention : certain choix auront une incidence directe sur les conditions d'accueil de votre enfant, n'hésitez pas à contacter le service enfance si vous souhaitez plus de détails.

3 - MES DOCUMENTS

Pour nous envoyer vos justificatifs, vous pouvez soit les scanner soit les photographier. Les fichier acceptés sont au formats .pdf .jpg .jpeg .gif ou .png, de 2 Mo maximum. Utilisez des noms de documents simple (exemple : "Avis imposition 2020.pdf")

ORDON Extrait	NANCE DE JUGEMENT DE GARDE DES ENFANTS de l'ardonnance de jugement mentionnant les droits de garde des enfants.	•
DERNIE	R AVIS D'IMPOSITION mett si vous rièles pas en mesure de fournir l'attestation de quotient familial CAF ou MSA.	•
BON AI unique	DE LUX LOISINS MEA ment pour les <u>allocataires MSA</u> et dans le cadre des <u>Accuells de Loisirs</u> (mercredis et vacances scolaires).	•
ATTES	, et Mine Du BOCAGE BONG (VOTTERT FALLING LA Ar ou MSA Bon CAP ou MSA mentionnant le quatient familial pour famée en cours.	•
2	Føyer	^
Les do Utilise Les fo	andations suivantes : cumenta dovert être liablies et completa (quatre cotes viables), de arroms de documents facilitante consolitentables, mata accepties sont " pro 1 (pag 1 (pag 1 pol	

Vous aurez à ajouter les documents qui concernent le foyer :

- attestation QF CAF ou MSA
- avis d'imposition
- document juridique divers
- et ceux qui concerne chaque enfant :
 - carnet de vaccination (OBLIGATOIRE)
 - justificatif d'absence le cas échéant
 - brevet de natation
 - autorisation parentale si un enfant mineur peut venir chercher votre enfant.

Cliquez sur +, sélectionnez dans vos fichiers le document à transmettre puis cliquez sur **ENVOYER.**

Recommencer l'opération jusqu'à ce que le dossier "foyer" et celui de chaque enfant soit complets.

MON PLANNING

RAPPEL : Pour avoir accès aux inscriptions, vous devez absolument avoir complété le dossier famille et enfant pour chacun des enfants concernés.

Mon plan	nning				+ Ajouter O His	torique
> Aujourd	Shui	-	Mai 2021			Mois Semaine
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
3	4	5	6	7	Férið 8	\ °
10	11	12	13	14	15	18
17	18	19	20	21	22	23



1 - OPTIONS D'AFFICHAGE ET INFOS +

2 - HISTORIQUE

Consultez vos réservations sous forme de tableau

3 - AJOUTER

Effectuer une nouvelle demande de réservation

1 - OPTIONS D'AFFICHAGE ET INFOS +



2 - AJOUTER UNE DEMANDE DE RÉSERVATION



Sur la gauche de la page, un menu liste les documents pour plus d'informations sur les contenus des animations prévues par service ou sur les menus de la restauration.

Sélectionner l'usager Choix établissement et p	vériode 🔗 Planning 🗐 Récapitulatif
Usager * ← ←	Choisissez l'enfant concerné par votre demande de réservation dans le menu déroulant puis cliquez sur SUIVANT .
	Sélectionnez le service pour lequel vous souhaitez effecter la réservation. Vous serez directement renvoyé vers un planning pour préciser votre demande.
Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche 0 7 8 9 10 11 12	Cliquez ensuite sur la journée qui vous intéresse et une fenêtre s'ouvrira pour préciser votre choix.
X Mardi 07 Septembre 2021 Image: Septe	 > pour une demande unique, cochez les choix qui vous intéressent puis VALIDER > pour une demande récurente, cochez les choix qui vous intéressent puis RECOPIER LA SELECTION
X Mardi 07 Décembre 2021 ✓ ♣ PERISCOLAIRE MATIN 07:30 - 08:40 Pour la rubrique sélectionnée, veuillez saisir vos horaires : ○ € ○ 8 ○ 9 ○ 8 ○ 9 ○ 8 ○ 9 ○ 9 <th>Pour certaines inscriptions, périscolaire matin ou soir par exemple, il vous sera demandé un horaire d'arrivée ou de départ. Pour renseigner celui-ci, utilisez la pendule, sinon, l'amplitude maximale d'ouverture sera enregistrée.</th>	Pour certaines inscriptions, périscolaire matin ou soir par exemple, il vous sera demandé un horaire d'arrivée ou de départ. Pour renseigner celui-ci, utilisez la pendule, sinon, l'amplitude maximale d'ouverture sera enregistrée.

a semaine précédente La même semaine La semaine suivante Le mois précédent Le même mois Le mois suivant 09/2021	a semaine précédente La même semaine La semaine suivan Le mois précédent Le même mois Le mois suivant (09/2021 22/10/2021 ter tous les :		Mode recopie	
Le mois précédent Le même mois Le mois suivant 09/2021	Le mois précédent Le même mois Le mois suivant /09/2021	a semaine précédente	La même semaine	La semaine suivante
09/2021	109/2021	Le mois précédent	Le même mois	Le mois suivant
	ter tous les :	/09/2021	Au 22/1	0/2021

undi 6 Septembre 2	021								
PERISCOLAIR	RE SOIR								
tardi 7 Septembre 2	021								
PERISCOLAIR	RESOIR								
Aercredi 8 Septemb	re 2021								
PERISCOLAIR	RESOIR								
leudi 9 Septembre 2	021								
PERISCOLAIR	RESOIR								
/endredi 10 Septemi	bre 2021								
PERISCOLAIR	RESOIR								
									Malidar .
C Precedent									Valider Q
Autourth	-	c	ontom	hro 2	021			Mole	. Correct
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			eptem	DIC 2	.021			- Increa	- Cocinita
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeud	1	Vendredi		Samedi	D	imanche
				2		3		4	
			20					_	
6	7		•	PE	RISCO	LAIR	e soi	R	×
6	7		•	PE	risco	LAIR	e soi	R	×
6	7		•	PE	RISCO	LAIR vation	e soi	R	×
6	7 ()pater +		• •	PE Nouve	RISCO lle réser A DU BO	LAIR vation	e soi	R	×
6 13	7 Øposter 1. 14		• • **	PE Nouve	RISCO Ile réser A DU BC	LAIR vation DCAGE	E SOI	R	×
6 13	7 3)0.000 40 14		◆ ● ** 冷	PEI Nouve ANISS ACCUE	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI	LAIR vation DCAGE SCOLA	E SOI	R	×
6	7 ()))))) 14		◆ ● ** 冷 手	PEI Nouve ANISS ACCUE	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI COLAIRI	LAIR vation DCAGE SCOL/	E SOI	R Mouli	×
6 13 20	7 393000 + 14 21			PEI Nouve ANISS ACCUE PERISE	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI COLAIRI	LAIR vation DCAGE SCOL/ E/TAPS	E SOI		× NS
6 13 20	7 393000 + 14 21			PE Nouve ANISS ACCUE PERISE	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI COLAIRI Il Périsc	Vation DCAGE SCOL/ E/TAPS	E SOI AIRE / M S MOULIN	R Mouli	× NS
6 13 20	7 3930000-4- 14 21			PEI Nouve ANISS ACCUE PERISE Accue	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI COLAIRI Il Périsc COLAIRI	LAIR vation DCAGE SCOL/ E/TAP olaire I E SOIR	E SOI AIRE / M S MOULIP	R //OULI	NS
6 13 20	7 390000+ 14 21			PEI Nouve ANISS ACCUE PERISE Accue	RISCO Ille réser A DU BO EIL PERI COLAIRI Il Périsc COLAIRI 09/202	LAIR vation DCAGE SCOL/ E/TAP olaire I E SOIR	E SOI AIRE / M S MOULIP	R NOULI	NS
6 13 20 27	7 14 21 28		◆ ● ##/ 答 () () () () () () () () () () () () ()	PE Nouve ANISS ACCUE PERISE ACCUE PERISE	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI COLAIRI Il Périsc COLAIRI 09/202	LAIR vation DCAGE SCOL/ E/TAPS olaire I E SOIR	E SOI AIRE / M S MOULIP	R MOULI NS	NS
6 13 20 27	7 300000 4 14 21 28		◆ 0 ## ## 合 == ◎ == ↓	PEI Nouve ANISS ACCUE PERISE Accue PERISE _e 07/ Nouve	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI COLAIRI Il Périsc COLAIRI 09/202 ⁻ au	LAIR vation DCAGE SCOL/ E/TAPS olaire I E SOIR 1	E SOI	R MOULI NS	NS
6 13 20 27	7 14 21 28		◆ ● 林/ 今 中 問/ & □ /	PEI Nouve ANISS ACCUE PERISE Accue PERISE -e 07/ Nouve	RISCO Ile réser A DU BO EIL PERI COLAIRI Il Périsc COLAIRI 09/202 ⁻ au	Vation DCAGE SCOL/ E/TAPS olaire I E SOIR	E SOI	R MOULI NS	NS

Vous pouvez utiliser le mode recopie pour réserver le service sur une période complète : pour une période ou de date à date r les jours de votre choix pour l'ensemble de la période

- pensez à VALIDER

Sulvant \rightarrow

La demande ne sera prise en compte que si le service est disponible aux dates indiquées.

Il vous faudra recommencer l'opération pour un service complémentaire.

Cliquez ensuite sur SUIVANT en bas à droite.

Vérifiez bien votre demande à l'aide de ce récapitulatif avant de valider.

Vous pouvez revenir en arrière en pour modifier en cliquant sur **PRÉCÉDENT.**

Cliquez sur le service concerné, **ANNULER**, puis **SUIVANT** pour revenir au récapitulatif.

Terminez en cliquant sur VALIDER

Vous venez d'effectuer votre demande de réservation, vous recevrez un mail de confirmation pour vous préciser l'état de la réservation **EN ATTENTE DE TRAITEMENT, ACCEPTÉE** ou **REFUSÉE**.



CONSERVEZ CE GUIDE POUR UNE PROCHAINE UTILISATION du Portail Familles SI BESOIN.

SERVICE ENFANCE 05 49 72 02 44 enfance@agglo2b.fr agglo2b.portail-familles.net

