

# MÉMO D'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE



## CONNEXION

- Cliquez sur le lien reçu par email pour accéder au portail famille

ou dans votre barre de recherche internet tapez : [mon-portail-famille.fr/acces/cdc-bazadais](http://mon-portail-famille.fr/acces/cdc-bazadais)

- Rentrez vos codes utilisateur (login & mot de passe)
  - Reçus par mail
  - Si perdus, adressez-vous à la structure où votre enfant est inscrit

**5 onglets** composent votre interface « Portail Famille »

- Mon foyer
- Ma messagerie
- Mes inscriptions
- Mon compte
- Mes documents

## MON FOYER

- La fiche enfant et la fiche foyer sont à remplir **obligatoirement** ou à modifier si besoin (veillez à bien renseigner l'onglet PERSONNES HABILITEES en CLIQUANT dessus)

## MA MESSAGERIE

- L'envoi de vos documents administratifs constituant le dossier de votre/vos enfant(s) s'effectue **uniquement via l'onglet « Messagerie »**. C'est une démarche capitale.
- Vous pourrez ainsi ajouter un document via l'onglet « parcourir » sur votre ordinateur
- **La liste des documents à joindre :**
  - Attestation de sécurité sociale
  - Attestation d'assurance périscolaire et/ou extra-scolaire à jour
  - Feuille de vaccinations à jour
  - Avis d'imposition (N-1)
  - Certificat médical ou licence sportive à jour
  - Jugement ou acte de justice (dans le cadre du dossier de l'enfant ou de l'adolescent) à jour
- Vos documents envoyés seront ainsi intégrés dans le dossier famille de nos structures

## MES INSCRIPTIONS

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ou ACCUEIL DE LOISIRS / POINT ACCUEIL JEUNES

- Cet onglet vous donne la **possibilité d'inscrire ou de désinscrire** votre enfant ou votre adolescent. La garderie et la cantine ne sont pas des services proposés par la CdC du Bazadais.
- **Concernant l'ensemble des structures du territoire, pour qu'une inscription soit possible en réservant sur le portail, vous devez :**
  - Avoir un dossier famille dûment complété avec l'ensemble des pièces administratives jointes (validées par la (le) directrice(eur).
  - Être à jour du paiement de vos factures.

## RÉSERVATION

**Les demandes de réservations sont traitées sur la base des critères suivants :**

- **la priorité d'accès est donnée aux familles du territoire qui fréquentent régulièrement les structures,**
  - **vous devez respecter les périodes de réservation,**
  - **les demandes seront également traitées par ordre d'arrivée.**
- 
- Pour le périscolaire
    - ✓ La réservation (inscription ou annulation) est possible jusqu'à la veille 18h.
  - Pour les mercredis
    - ✓ La réservation (inscription ou annulation) est possible jusqu'au vendredi de la semaine précédente midi (12h).
  - Pour les vacances scolaires
    - ✓ La période de réservation (inscription ou désinscription) est à réaliser durant la période prévue à cet effet.
      - ALSH Bazas : 35 jours à 11 jours avant le début des vacances
      - Les autres structures : 25 jours à 11 jours avant le début des vacances

## MON COMPTE / MES FACTURES

Cet onglet permet UNIQUEMENT de **consulter le détail des factures** de votre foyer. Le Trésor Public reste le centre encaisseur en fournissant l'avis des sommes à payer. Il **ne faut pas tenir compte de la pastille de couleur rouge** qui indique que les factures ne sont pas réglées.

## MES DOCUMENTS

Cet onglet permet de visualiser les informations des structures concernées (programmations, thématiques hebdomadaires, photos & souvenirs).

Cet onglet permet également de visualiser la liste des pièces administratives à fournir pour avoir un dossier complet (fichier PDF permanent).

## ESPACE « NEWS »

Cet espace permet de consulter les dernières nouvelles de votre structure, d'y lire une information importante. **Prenez l'habitude de le consulter régulièrement !**