

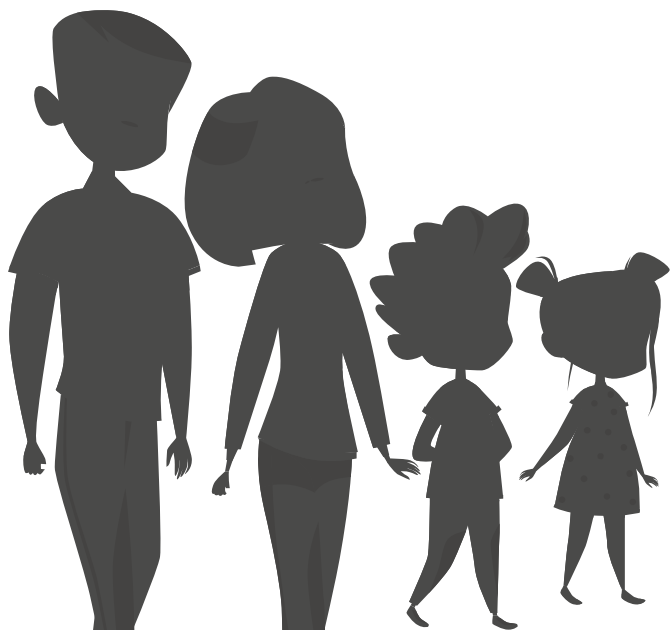
PORTAIL FAMILLES

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



agglô

BOCAGE BRESSUIRAIS



ASSOCIATION DE BREUIL-CHAUSÉE



ASSOCIATION DE CHICHÉ



ASSOCIATION DE CIRIÈRES-BRÉTIGNOLLES

ASSOCIATION DE FAYE-L'ABBESSE



ASSOCIATION DE NUEIL-LES-AUBIERS

À SAVOIR POUR BIEN DÉMARRER

Pour retrouver le portail familles...



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

Se connecter
Ouvrir un compte

Liens vers les sites complémentaires au portail familles

Les actualités

Les infos pratiques par service





LES SERVICES ACCESSIBLES SUR LE PORTAIL FAMILLES

Service enfance : 05 49 72 02 44 enfance@agglo2b.fr	Périscolaire matin/soir	Restauration scolaire	Mercredis	Vacances		TAP
				Petites	Grandes	
*Terre d'enfance : 05 49 72 02 44 contact@terredenfance.fr - L'Absie - Chapelle Saint-Laurent - Clessé - Largeasse - Moncoutant-sur-Sèvre - Neuvy Bouin	X X X X X X		X X	X X	X X	
L'Absie Mairie : 05 49 95 80 50 secretariat@absie.fr		X				
Argentonnay Le Club : 05 49 72 44 50 leclubargentonnay.kidz@gmail.com	X		X	X	X	
Boismé Mairie : 05 49 72 01 61 Périscolaire : 05 49 72 81 38 garderieboisme@gmail.com	X		X			
Bressuire Mairie : 05 49 80 49 75 service.scolaire@ville-bressuire.fr Saint-Cyprien : 05 49 74 14 37 saintcyprienperiscolaire@gmail.com	X X	X	X			X
Bressuire - Breuil-Chaussée Familles Rurales : 05 49 72 31 47 aps.breuilchaussee@wanadoo.fr	X		X	X	X	
Brétignolles Mairie : 05 49 81 02 31 cantine@bretignolles.fr Familles Rurales : 06 84 10 66 31 fr.bretignolles@orange.fr	X	X				
Cerizay : 05 49 80 57 11 service.scolaire@cerizay.fr	X	X	X			
Chanteloup : 05 49 72 20 65 mairie@chanteloup.fr	X					
Chiché Mairie : 05 49 72 40 35 accueil@chiche79.fr Familles Rurales : 06 73 41 46 10 accueildeleisirschiche@gmail.com	X	X	X	X	X	
Cirières Mairie : 05 49 80 58 24 mairie@cirieres.fr Familles Rurales : 05 49 65 24 62 / 06 89 29 21 52 fr.cirieres@orange.fr	X	X	X			

	Périscolaire matin/soir	Restauration scolaire	Mercredis	Vacances		TAP
				Petites	Grandes	
Combrand L'île aux enfants : 06 42 37 73 32 apscombrand@gmail.com	X					
Courlay : 05 49 72 20 42 mairie@courlay.fr	X	X	X			
Faye l'Abbesse Familles Rurales : 05 49 74 07 53 ass.familles-rurales@orange.fr	X		X	X		
La Forêt sur Sèvre Atout'Age : 05 49 65 14 60 enfance.atoutage@gmail.com	X		X	X	X	
Mauléon Centre Socio-culturel : 05 49 81 86 31 contact.mauleonais@csc79.org Mairie : 05 49 81 17 05 compta@mauleon.fr	X	X	X	X	X	
Moncoutant-sur-Sèvre Mairie : 05 49 72 60 44 mairie@moncoutantsursevre.fr EVS Graine de liens : 06 19 60 85 17 / 07 55 67 75 48 coordination.grainesdelien@ famillesrurales.org		X		X	X	
Nueil-Les-Aubiers • Nord : 05 49 80 60 29 acm.nord.afrnla@gmail.com • Sud : 05 49 72 67 70 aps.sud.afrnla@gmail.com	X		X	X	X	
Le Pin Mairie : 05 49 81 10 20 accueil@mairiedupin.fr Les Lucioles de la Vallée 06 06 41 63 73 ladirectiondeslucioles@gmail.com	X	X	X	X	X	
Saint-Aubin du Plain 05 49 80 20 40 mairie@saintaubinduplain.fr	X	X				
Saint-Maurice Étusson Mairie : 05 49 65 71 47 accueil@mairie-sme.fr Périscolaire : 05 49 65 90 84 peri.stmaurice@gmail.com	X	X				
Voulmentin : 05 49 65 74 37 lafontaineauxjeux@gmail.com	X		X	X	X	

CRÉER UN COMPTE FAMILLE

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

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) correspondant(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).
- Objet : Créer un compte Portail Familles

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 reçu, 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 œil 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 :

- ❑ **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



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 *

J'autorise mon enfant à prendre les transports nécessaires lors des sorties.

Oui Non

DELIVRER MEDICAMENT SUR ORDONNANCE *

J'autorise le personnel de la structure à administrer des médicaments à mon enfant conformément à la prescription médicale fournie (ordonnance ou PMI uniquement).

Oui Non

Valider

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

Attention : certains 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 fichiers 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")

Pour nous envoyer vos justificatifs, vous pouvez soit les scanner soit les photographier.

Avant d'envoyer votre document, assurez-vous que celui-ci est correctement cadré et bien lisible, puis veuillez prendre connaissance des recommandations suivantes :

- Les documents doivent être lisibles et complets (quatre coins visibles).
- Utilisez des noms de documents facilement compréhensibles.
- Les formats acceptés sont *.png *.jpeg *.jpg *.pdf

Foyer

M. et Mme DU BOGAGE

ATTESTATION QUOTIENT FAMILIAL CAF ou MSA
Attestation CAF ou MSA mentionnant le quotient familial pour l'année en cours.

BON AIDE AUX LOISIRS MSA
uniquement pour les allocataires MSA et dans le cadre des Accueils de Loisirs (mercredis et vacances scolaires).

DERNIER AVIS D'IMPOSITION
uniquement si vous n'êtes pas en mesure de fournir l'attestation de quotient familial CAF ou MSA.

ORDONNANCE DE JUGEMENT DE GARDE DES ENFANTS
Extrait de l'ordonnance de jugement mentionnant les droits de garde des enfants.

Enfants

Vous aurez à ajouter les documents qui concernent le foyer :

- attestation QF CAF ou MSA
- avis d'imposition
- document juridique divers

et ceux qui concernent chaque enfant :

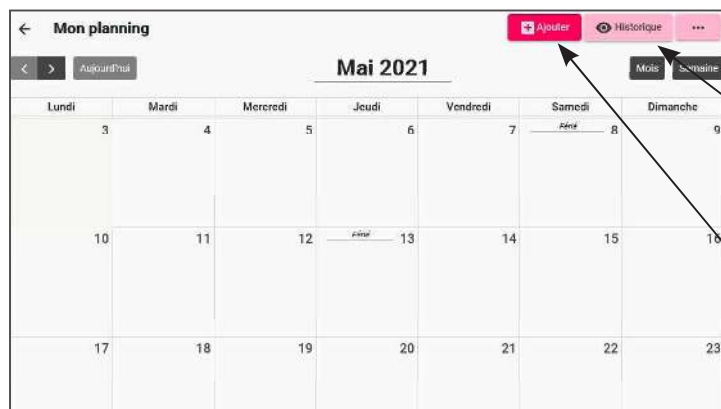
- carnet de vaccination (**OBLIGATOIRE**)
- justificatif d'absence le cas échéant
- brevet de natation
- autorisation parentale si un enfant mineur peut venir chercher votre enfant.

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.



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 +



Vous pouvez choisir d'afficher les annulations et refus ou non pour simplifier la lecture du calendrier.

Afficher les réservations liées à d'autres comptes est une option réservée à certaines situations bien particulières. Informations auprès du service enfance.

Vous pouvez cocher les enfants tour à tour ou tous en même temps pour faciliter la vérification des réservations pour chacun.

Pour suivre l'état de vos réservations, un pictogramme vous indique où en est votre demande.

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 période ———— ✓ Planning ———— ☰ Récapitulatif

Usager *

Suivant →

Choisissez l'enfant concerné par votre demande de réservation dans le menu déroulant puis cliquez sur **SUIVANT**.

▼ ACCUEIL PERISCOLAIRE / MOULINS

- ▼ PERISCOLAIRE/TAPS
 - Accueil Périscolaire MOULINS
- ▼ ACCUEIL PERISCOLAIRE / LOUBLANDE
 - ▼ MERCREDIS
 - Accueil Mercredi LOUBLANDE
- ▼ ACCUEIL DE LOISIRS / MAULEON
 - ▼ PETITES VACANCES
 - Accueil de loisirs MAULEON

← Précédent Suivant →

Sélectionnez le service pour lequel vous souhaitez effectuer la réservation. Vous serez directement renvoyé vers un planning pour préciser votre demande.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
			2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Avance →

Cliquez ensuite sur la journée qui vous intéresse et une fenêtre s'ouvrira pour préciser votre choix.

✕ Mardi 07 Septembre 2021

- PERISCOLAIRE MATIN
- TAP MIDI
- PERISCOLAIRE SOIR

Recopier la sélection Valider

> pour une demande unique, cochez les choix qui vous intéressent puis **VALIDER**

> pour une demande récurrente, cochez les choix qui vous intéressent puis **RECOPIER LA SELECTION**

✕ Mardi 07 Décembre 2021

- PERISCOLAIRE MATIN
07:30 - 08:40

Pour la rubrique sélectionnée, veuillez saisir vos horaires :

De 08 : 05 ⌚ À 08:40

- PERISCOLAIRE SOIR
16:30 - 18:30

Recopier la sélection Valider

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.

Mode recopie [X]

La semaine précédente La même semaine La semaine suivante

Le mois précédent Le même mois Le mois suivant

Du 02/09/2021 Au 22/10/2021

Répéter tous les :
 Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Valider

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

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.

Suivant →

Cliquez ensuite sur **SUIVANT** en bas à droite.

Récapitulatif de votre demande.

Lundi 6 Septembre 2021
 PERISCOLAIRE SOIR

Mardi 7 Septembre 2021
 PERISCOLAIRE SOIR

Mercredi 8 Septembre 2021
 PERISCOLAIRE SOIR

Judi 9 Septembre 2021
 PERISCOLAIRE SOIR

Vendredi 10 Septembre 2021
 PERISCOLAIRE SOIR

← Précédent **Valider** ✓

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**.

Septembre 2021

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
			2	3	4	5
	6	7				
	13	14				
	20	21				
	27	28				
	4	5				

PERISCOLAIRE SOIR [X]

- Nouvelle réservation
- ANISSA DU BOCAGE
- ACCUEIL PERISCOLAIRE / MOULINS
- PERISCOLAIRE/TAPS
- Accueil Périscolaire MOULINS
- PERISCOLAIRE SOIR
- Le 07/09/2021
- Nouveau

Annuler

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

Terminez en cliquant sur **VALIDER**

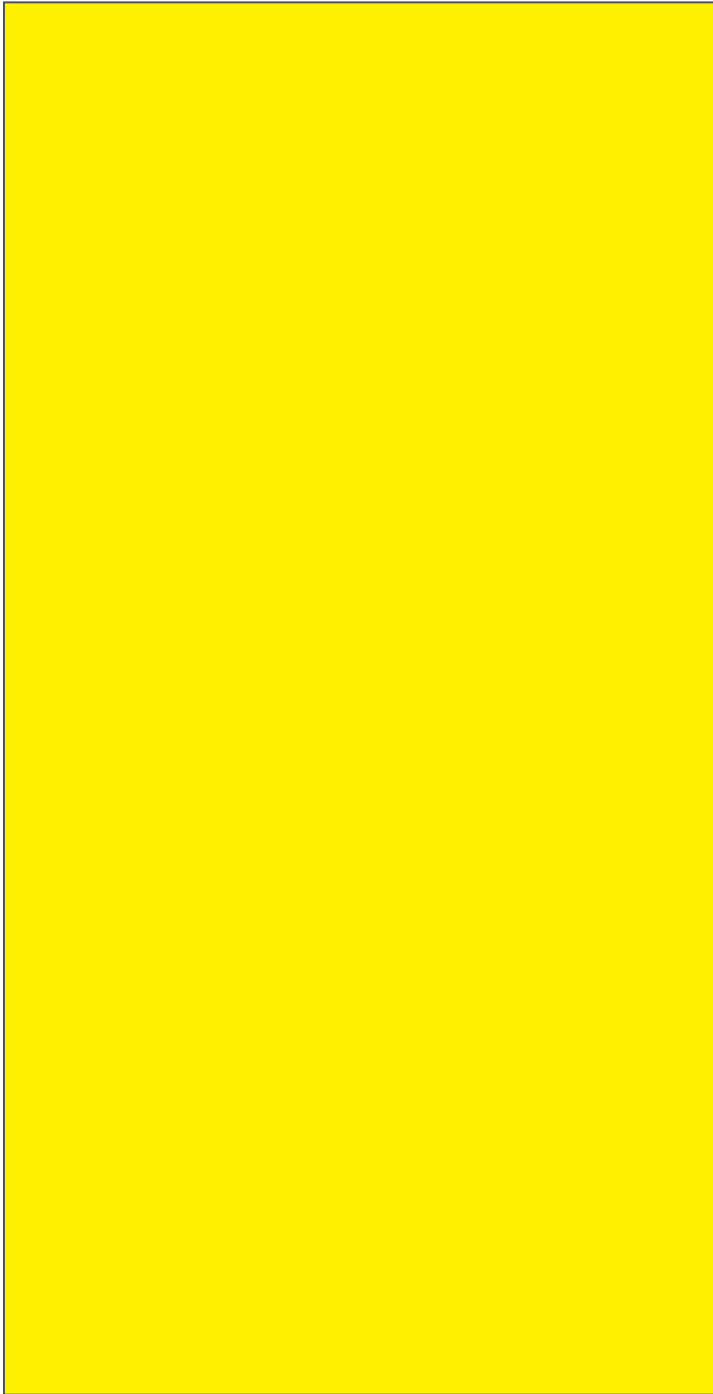
Vous venez d'effectuer votre demande de réservation, vous recevrez un mail de confirmation pour vous préciser l'état de la réservation **EN ATTENTE DE TRAITEMENT, ACCEPTÉE** ou **REFUSÉE**.

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



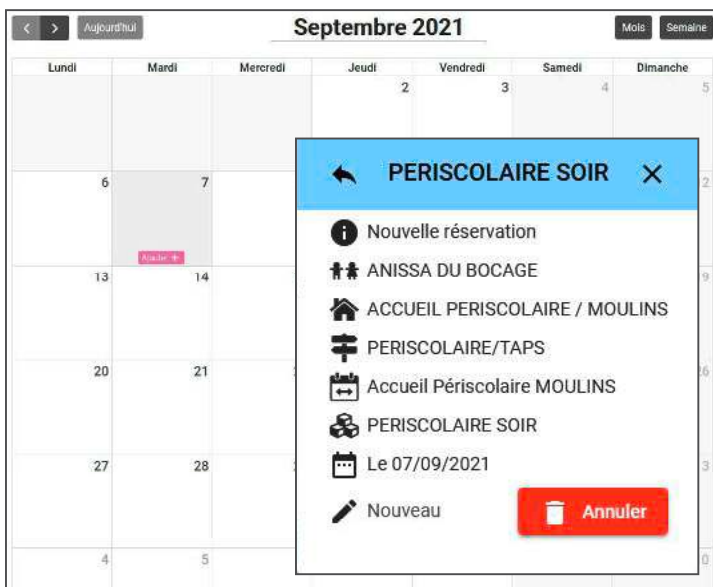
SERVICE ENFANCE
05 49 72 02 44
enfance@agglo2b.fr
agglo2b.portail-familles.app

RECOPIE D'UNE RÉSERVATION POUR UN 2^{ÈME} ENFANT



Une fois l'inscription d'un de vos enfant terminée, vous avez la possibilité d'effectuer une recopie pour un autre enfant.

CONSULTATION ET MODIFICATION



Il est possible de revenir à **MON PLANNING** pour consulter, modifier ou annuler vos réservations.

Cliquez sur le service concerné, **ANNULER**, complétez votre réservation si besoin puis cliquez sur **SUIVANT**.

Attention cependant aux délais !

Paiement des factures en ligne



Vous êtes redirigé vers une solution sécurisée de paiement en ligne de la Direction Générale des Finances Publiques.

Les factures non réglées par le biais du Portail Famille apparaîtront "non réglées".