

# Tutos d'utilisation du portail famille :

Petite enfance :  
Crèches

# 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
- [Visualiser le planning de mon enfant](#): Page 6
- [Retrouver et signer mon contrat](#) Page 7
- [Comment transmettre un document](#) : Pages 8-9
- [Signaler l'absence de mon enfant](#) : Page 10
- [Consulter les tarifs](#) : Page 11
- [Consulter mes factures](#) : Page 12
- [Passer au prélèvement automatique](#) : Pages 13-14
- [Mettre à jour mon dossier](#) : Page 15
- [Nous contacter](#) : Page 16

# 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 DE L'ENTRE-DEUX-MERS'. Below it is the 'Accueil' section with a list of users: Elena, Valentine, Luc, and Chloé. A dropdown menu 'MES DÉMARCHES' is open, listing various services like 'Envoyer un document', 'Signaler une absence', 'Demande de PN', etc. The main navigation bar includes 'FACTURES', 'MESSAGES', 'INFOS', and 'MA FAMILLE'. Below this are five categories: '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

# Visualiser le planning de mon enfant

## Calendrier des inscriptions

Je retrouve toutes mes demandes et mes inscriptions



VOIR LE CALENDRIER

En cliquant sur « Voir le calendrier », vous pouvez visualiser le planning d'accueil en crèche 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

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	2 A 09:15 17:15 E	3	4 P 09:15 17:15	5 P 09:15 17:15	6	7
8	9 P 09:15 17:15	10	11 P 09:15 17:15	12 P 09:15 17:15	13	14
15	16 P 09:15 17:15	17	18 P 09:15 17:15	19 P 09:15 17:15	20	21
22	23 P 09:15 17:15	24	25 P 09:15 17:15	26 P 09:15 17:15	27	28
29	30 P 09:15 17:15					

Vous retrouvez le détail des heures paramétrées en fonction de votre contrat

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

# Retrouver et signer mon contrat

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

Accueil

Accès Rapide : À Naître Léa

> Je réserve, Je modifie, J'annule

sélectionnez l'enfant concerné

- 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
- FACTURES
- MESSAGES (2)

Accueils matin et soir + Restauration

Mercredis et Vacances

Jeunesse

Sports

Voici vos contrats d'accueil.  
Vous pouvez renvoyer vos contrats signés et datés via le menu "Transmettre le contrat signé" (Format pdf ou jpg).

**Votre enfant**

Contrat n°33 - LA RITOURNELLE (Le Tourne)

Dans « Mes démarches », « Contrat d'accueil », vous pouvez voir votre contrat

Vous n'avez plus qu'à le télécharger pour le signer et nous le retourner via « Envoyer un document »

# 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 family members: 'Famille', 'Elena', and 'Valentine'. Each section has a blue button labeled 'Envoyer un document →'. A red circle with the number '1' points to the 'Famille' button. A yellow callout box next to it says 'Cliquer sur « Envoyer un documents »'. Below the 'Famille' section, there is a document titled 'Justificatif de domicile Déposé le 17 novembre'. A modal window titled 'Envoyer un document' is open, showing a dropdown menu for 'Justificatifs des enfants \*' with options: 'Attestation d'assurance', 'Carnet de santé', and 'Divers'. A red circle with the number '2' points to the 'Carnet de santé' option. A yellow callout box below the modal says 'Récupérer le fichier sur l'ordinateur et « Enregistrer »'. Below the 'Elena' section, there is a note 'Aucun document nécessaire'. Below the 'Valentine' section, a yellow callout box with an arrow pointing to the 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



## Accueil

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

### MES DÉMARCHES

### FACTURES

- > Factures
- > Tarifs
- > Attestation de paiement

Cliquez sur  
« Factures »  
et « Tarifs »

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

La liste des tarifs est calculée  
en fonction de du revenu de  
référence

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

# Consulter mes factures



MES DÉMARCHES

FACTURES

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

- › Factures
- › Tarifs
- › Attestation de paiement

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	Actions
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 Pense-croix	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**      **FACTURES**      **ME:**

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

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

E(S). CLIQ

ena → Valentine → Luc → Chloé

Cliquez sur « Adhérer au prélèvement automatique »

Prélèvements actuels  
Aucun prélèvement

Demandes en cours  
Aucune demande en cours

Adhérer au prélèvement automatique →

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

Annuler ma demande → Télécharger l'autorisation → Transmettre l'autorisation de prélèvement → Transmettre mon rib →

Adhérer au prélèvement automatique →

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 : [mandat@cdccaprais.com](mailto:mandat@cdccaprais.com)

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

Demandes en cours

CC Porte entre 2 mers

Annuler ma demande →

Prélèvements actuels

CC Porte entre 2 mers : FR76 1234 5678 9010 1011 1213

Arrêter le prélèvement →

# Mettre à jour mon dossier : obligatoire pour chaque rentrée scolaire en septembre

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

MES DÉMARCHES   FACTURES   MESSAGES   INFOS   **MA FAMILLE**

Accueil TESTBO patricia et TESTBO patrici

Accès Rapide : Elena Valentine Luc Chloé

**Informations du foyer (Dossier n°1)**

**Domicile**  
51 Chemin du Port de l'Homme  
33360 LATRESNE  
05 56 20 83 60

**Foyer**  
Nombre d'enfants à charge : 4  
Situation : Marié(e)

Parent 1 : TESTBO patricia  
Parent 2 : TESTBO patrice

Ajouter un enfant →

**MA FAMILLE**

- Mon Profil
- Elena
  - 1. Gérer les autorisations
  - 2. Gérer les infos sanitaires
- Valentine
  - 1. Gérer les autorisations
  - 2. Gérer les infos sanitaires
- Luc
  - 1. Gérer les autorisations
  - 2. Gérer les infos sanitaires
- Chloé
  - 1. Gérer les autorisations
  - 2. Gérer les infos sanitaires

**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**

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

MES DÉMARCHES   FACTURES   MESSAGES   INFOS   **MA FAMILLE**

Accueil Autorisation

Accès Rapide : Elena Valentine Luc Chloé

Elena

J'ai renseigné mes...

**Autorisations**

TESTBO Berte

Qualité : grand-mère/grand-père

Téléphone :  
Mobile : 06 06 14 12 56  
Email : berte.btestbo@gmail.com

Autorisé(e) à récup. l'enfant : Oui  
Contact : Non

Modifier → Supprimer →

**Autres autorisations**

<input checked="" type="checkbox"/>	OUI	A administrer les antipyrétiques selon l...
<input type="checkbox"/>	NON	médecin de la structure ou médecin tra...
<input type="checkbox"/>	NON	Autorisation de sortie pour les activités
<input type="checkbox"/>	NON	Autorisation de transport en commun
<input type="checkbox"/>	NON	Autorise l'équipe médicale à pratiquer l...
<input type="checkbox"/>	NON	indispensables au regard de l'état de sa...
<input type="checkbox"/>	NON	Autorise que mon enfant soit filmé/pho...
<input type="checkbox"/>	NON	d'utilisation par la structure, le service...
<input type="checkbox"/>	NON	site internet)
<input type="checkbox"/>	NON	Décharge la direction de la structure de toutes reponsabilités pendant le trajet à l'hôpital
<input type="checkbox"/>	NON	Intervention / Urgence médicale (O / N ou vide)
<input type="checkbox"/>	NON	Le personnel de structure à prendre toutes les initiatives

# Nous contacter

MES DÉMARCHES

FACTURES

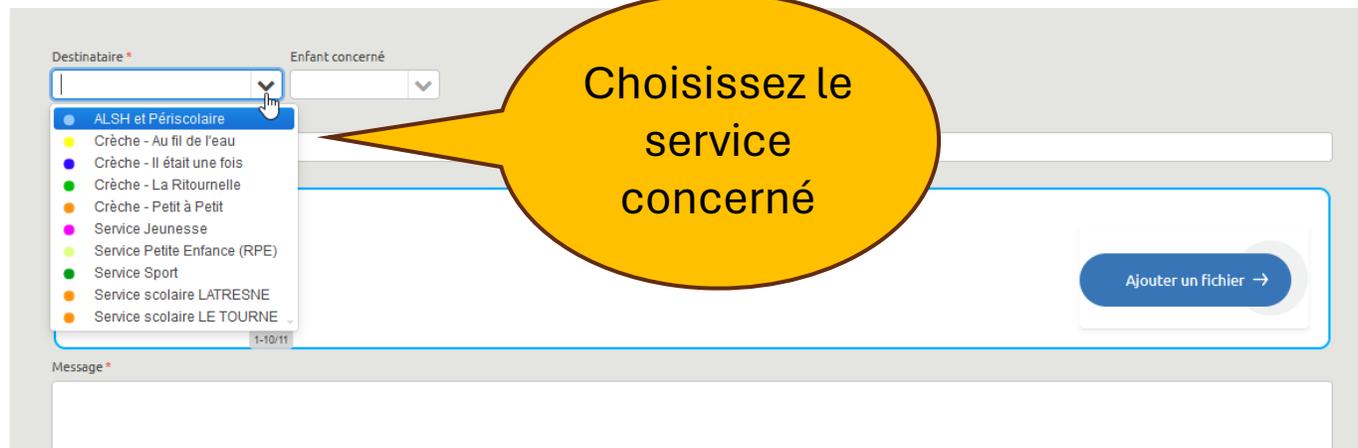
MESSAGES

INFOS

MA FAMILLE

› Messagerie

› Contacts



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

Ajouter un fichier →

Message \*

1-10/11

Choisissez le service concerné

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