

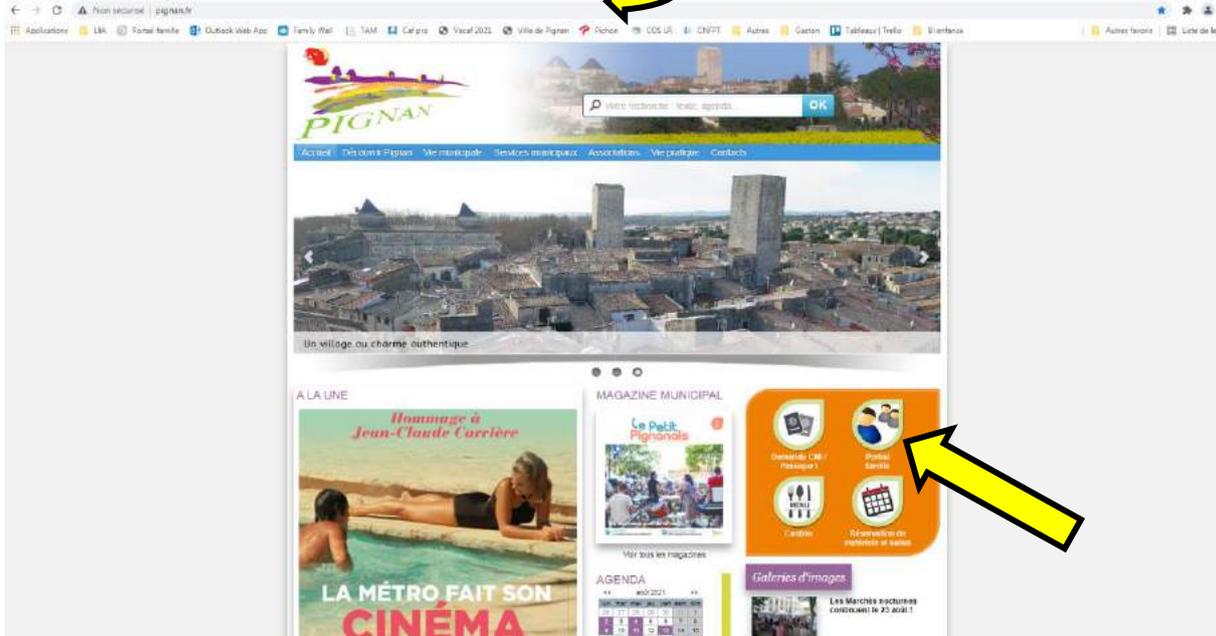


## Marche à suivre pour inscrire son enfant aux différents temps extrascolaires.

### Accueil Matin, repas et Après-Midi (Sortie Journée) des vacances. « Pré-paiement »

#### Etape 1 :

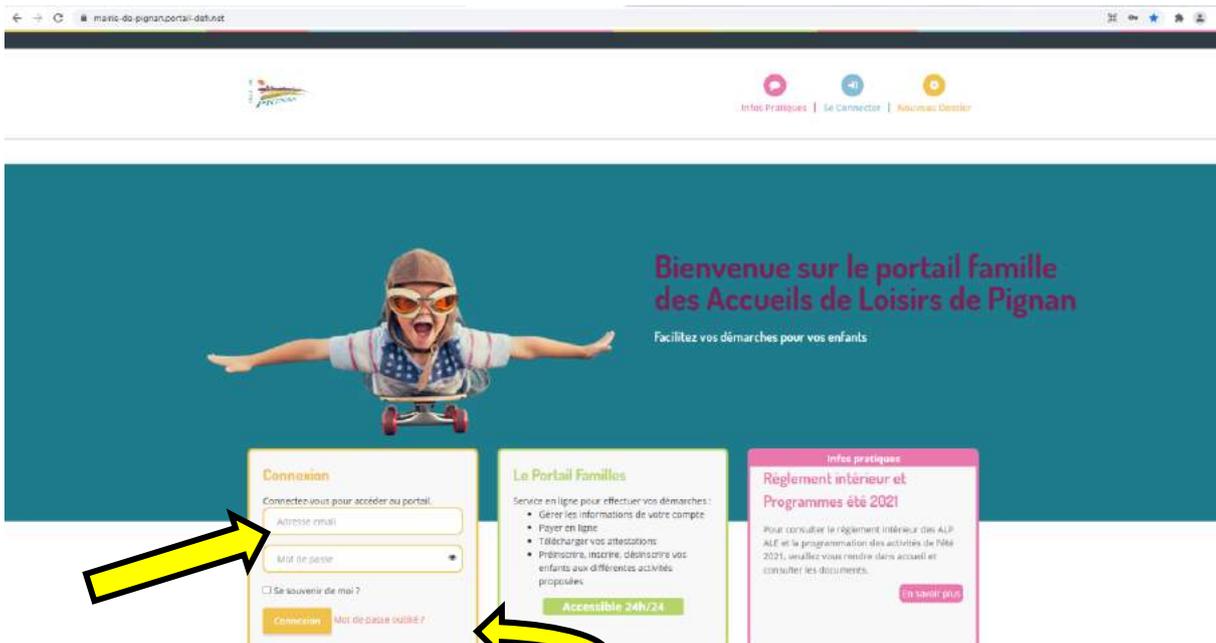
Adresse mail du portail famille : veuillez saisir <https://mairie-de-pignan.portail-defi.net/> dans la barre de recherche du navigateur, placée en haut, ou



vous avez également accès à votre portail famille en cliquant sur le logo « Portail famille » présent sur le site de la commune de Pignan. <http://www.pignan.fr/>

#### Etape 2 :

Veuillez enregistrer votre adresse mail et votre mot de passe.



Si vous avez oublié votre mot de passe, (3 tentatives infructueuses bloqueront votre espace famille)

### Etape 3 :

- Le choix de **votre structure est obligatoire** à l'ouverture de votre espace.

**Périscolaire :** Pour effectuer des réservations sur les ALP (accueil du matin, midi et soir) et Mercredis.

**Vacances :** Pour effectuer des réservations sur les ALE (Accueil du Matin, Journée, Sortie Journée, Après-midi et Repas des Vacances)

The screenshot shows the 'Portail familles' website interface. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu 'Choisir une structure' and icons for 'Accueil', 'Mon Compte', 'Inscription', 'Finances', and 'Mes Alertes'. The main content area features a large banner with a child on a skateboard and the text 'Bienvenue sur le portail famille des Accueils de Loisirs de Pignan'. Below the banner, there are three main sections: 'Bonjour BILLY JOFFREY, dans quelle structure souhaitez-vous vous rendre?' with a dropdown menu showing 'Périscolaire' and 'Vacances' (highlighted by a yellow arrow), 'Le Portail Familles' (service en ligne for administrative tasks), and 'Infos pratiques' (regulations and programs for 2021).

Sélectionner  
Vacances

### Etape 4 :

Veillez sélectionner « **S'inscrire ou annuler** » en cliquant dessus. Vérifier votre structure sélectionnée.

The screenshot shows the 'Portail familles' website interface after logging in. The user is identified as 'Bonjour JOFFREY BILLY, vous êtes actuellement connecté sur le Portail Familles'. The main content area features a large banner with the text 'Bienvenue sur votre portail familles'. Below the banner, there are five main sections: 'Accueil', 'Mon Compte', 'Inscription' (highlighted by a yellow arrow), 'Finances', and 'Alertes'. The 'Inscription' section includes the text 'Régulation de votre inscription et annulation des activités'. At the bottom, there are two informational boxes: 'POURQUOI CE PORTAIL ?' and 'COMMENT SE PASSE LA FACTURATION ?'.

## Etape 5 :

- Sélectionner votre enfant en cliquant dessus et cliquer sur suivant.

Lorsque vous sélectionnez votre enfant, la case de celui-ci se remplit en orange.

The screenshot shows the 'Mes réservations' page with a progress bar at the top indicating four steps: 1. Participants, 2. Activités, 3. Planning, and 4. Résumé. The current step is 'Sélectionner les participants'. Below the progress bar, there is a box titled 'Sélectionner les participants' with instructions: 'En cliquant sur un seul participant, gérez vos réservations de façon individuelle. En sélectionnant plusieurs membres de la famille, vous pourrez grouper vos inscriptions ou annulations uniquement sur des activités communes.' Below this box, two buttons are visible: 'BAILLY T...' and 'BAILLY TESY (7 ans)'. A yellow arrow points to the second button, and another yellow arrow points to the 'Suivant >' button.

## Etape 6 :

- Sélectionner Vacances ..... de votre enfant, puis sélectionner les Accueils Matin, repas, Après-Midi, (ou Sortie Journée) **Attention : Vérifier la présence éventuelle d'une Sortie à la Journée + Pique-nique sur les vacances Maternelles et/ou Primaires.**

The screenshot shows the 'Sélectionner les activités' page. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Participants, 2. Activités, 3. Planning, and 4. Résumé. The current step is 'Sélectionner les activités'. Below the progress bar, there is a box titled 'Sélectionner les activités' with instructions: 'Cliquez sur les activités que vous souhaitez réserver ou annuler. Cliquez sur une catégorie pour afficher/masquer les activités concernées.' Below this box, there is a section titled 'VACANCES ELEMENTAIRE' with four activity cards: 'Accueil Après-midi', 'Repas Pai', 'Repas Classique', and 'Repas Alternatif'. A yellow arrow points to the 'Accueil Après-midi' card. Below the activity cards, there is a 'Retour' button and a 'Suivant >' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2021 Copyright CDFL' and 'Guide portail familles'.

### **Veillez noter :**

Vacances élémentaires : Si votre enfant est en élémentaire (CP-CE1-CE2-CM1-CM2).

Vacances maternelles : Si votre enfant est en maternelle (P.S-M.S-G.S).

Repas classique : repas normal

Repas Alternatif : repas sans viande

Repas Pai : réservé uniquement aux enfants ayant un projet d'accueil individualisé validé par le médecin scolaire.

**Pour l'accueil à la Journée: veuillez réserver le matin, le repas et l'après-midi.**

## Etape 7 :

- Si vous souhaitez faire une longue réservation :

Exemple : Inscrire votre enfant sur l'Accueil du Matin et le Repas Classique sur la ou les deux semaines.

Accueil Matin = Sélectionner la date de début- la date de fin, puis sélectionner les jours de la semaine.

Validez votre demande en cliquant sur « inscrire ». Vos demandes se mettent en vert sur le planning. Faites de même pour une autre activité (exemple : Repas Classique). Vos secondes demandes se mettent en vert sur le planning. Puis, cliquer sur suivant pour valider l'ensemble de vos demandes.

The screenshot shows the 'Saisir une période dans mon planning' section. It contains three forms for 'Accueil Après-midi', 'Repas Classique', and 'Accueil Matin'. Each form has fields for start and end dates (27/12/2021 to 31/12/2021) and a dropdown for 'Toutes les semaines'. Below each form are radio buttons for days of the week (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi) and 'Inscrire' and 'Désinscrire' buttons. A yellow arrow points to the 'Inscrire' button of the 'Accueil Après-midi' form. Below the forms is a 'Visualiser mon calendrier' section for 'décembre 2021', showing a calendar grid for 'Sem. 52' with dates 27, 28, 29, 30, 31. The calendar shows reservations for 'Accueil Matin', 'Repas Classique', and 'Accueil Après-midi'.

- Si vous souhaitez faire une réservation ponctuelle (exemple : inscrire votre enfant sur l'Accueil du Matin sur un jour précis. **Attention : Vérifier le mois = Les vacances peuvent être sur deux mois différents.** Sélectionner la case correspondante à votre demande. Celle-ci se remplit en vert avec un panier.
- **Attention : Exemple ci-dessous : J'ai réservé le matin du 27 Déc, L'après-midi du 28 Déc et la journée (Matin + repas + Après-midi) du 29 Déc en cliquant sur les cases voulues.**

This screenshot shows the same interface as above, but with specific reservations highlighted on the calendar for 'décembre 2021', 'Sem. 52'. A blue arrow points to the 27th, a green arrow to the 28th, and a red arrow to the 29th. The 29th has three green boxes with basket icons, representing 'Accueil Matin', 'Repas Classique', and 'Accueil Après-midi'. A yellow arrow points to the 'Suivant' button at the bottom. A yellow speech bubble on the left says 'Vérifier le mois'. A legend at the bottom identifies various reservation statuses: Disponible, Fermé / Sans, Hors délai, En attente de validation, Hors le panier, Validé, Demande de modification, Demande d'annulation, and Expiré.

**Attention, à ce stade vos réservations n'ont pas été encore enregistrées.**

**Valider votre demande en sélectionnant suivant.**

## Etape 8 :

Vous avez un résumé des réservations effectuées, vérifier puis valider votre commande de réservation en sélectionnant le bouton vert « Valider » ou faite une seconde demande (ex : pour un deuxième enfant)

Vous pouvez procéder ci-dessous à l'inscription, la réservation et l'annulation des activités proposées. En cas d'absence, les parents s'engagent à annuler l'activité ou à le régulariser.

1 Inscription 2 Activités 3 Planning 4 Résumé

octobre 21

Repas Classique	26/10/21 : 12:00 - 14:00	3,35 €	+ Inscription	🗑️
Repas Classique	27/10/21 : 12:00 - 14:00	3,35 €	+ Inscription	🗑️
Repas Classique	28/10/21 : 12:00 - 14:00	3,35 €	+ Inscription	🗑️
Repas Classique	29/10/21 : 12:00 - 14:00	3,35 €	+ Inscription	🗑️
Accueil sortie journée	28/10/21 : 07:30 - 18:30	11,00 €	+ Inscription	🗑️

Total avec paiement requis : 71,75 €

Vider le panier Nouvelle inscription Valider

© 2021 Copyright ISEP

## Etape 9 :

Votre demande a bien été enregistrée mais nos structures valideront vos réservations lorsque votre commande sera payée. **Attention les réservations vacances sont en pré-paiements : Votre demande de réservation s'annulera si vous n'effectuez pas de paiement.**

Nous contacter Vacances

Accueil | Mon compte | Inscriptions

Bonjour, vous êtes actuellement connecté sur Vacances

### Mes demandes

Commande(s) à payer (1)

⚠️ Attention, une commande à payer espère si elle n'a pas été payée après 6 heures

Commande #348 enregistrée le 14/09/2021 à 08:05 Payer cette commande 71,75 € En attente de paiement

Commande(s) en attente de traitement. (0)

Aucune commande en attente de traitement.

## Etape 10 :

Veillez effectuer votre paiement en ligne par carte Bancaire.

Si vous possédez des avoirs, vous pouvez sélectionner un ou plusieurs Bon web pour les déduire de votre commande. (Votre commande doit être supérieure au bon web sélectionné)

The screenshot shows the ' Paiement en ligne ' (Online Payment) page. On the left is a navigation menu with ' Finances ' (Finances) selected, containing ' Règlements ' (Payments) and ' Mes documents ' (My documents). The main content area shows a transaction for 36.00 € on 14 September 2021. Below this, a list of available vouchers is shown with ' Utiliser ' (Use) buttons. A large yellow arrow points from the ' Valider mes avoirs ' (Validate my vouchers) button to the ' Effectuer le paiement de 36,00 € ' (Perform payment of 36.00 €) button. To the right of the payment button is the PAYFIP logo and a note: ' En cliquant sur Effectuer le paiement, une popup vers la solution de paiement Pay S'OVINTIA. Cette solution en ligne est 100% sécurisée à '.

Merci de garder vos récapitulatifs de commande reçus par mail.

The screenshot shows an email receipt titled ' Ticket de paiement - Référence : 000603 ' (Payment ticket - Reference: 000603). The email is from ' noreply-payfip@slps-atos.com ' and dated ' mar. 5 oct. 18:27 '. The main content is a ' Confirmation de paiement ' (Payment confirmation) from ' ALSH PIGNAN ' dated ' 05/10/21 '. The text reads: ' Bonjour, Votre transaction a été acceptée et enregistrée. Vous trouverez ci-dessous des informations supplémentaires concernant votre paiement. Cordialement, ' followed by a box containing the following details: ' PAIEMENT PAR INTERNET SÉCURISÉ ' (Secured online payment), ' Collectivité : ALSH PIGNAN ' (Collectivity: ALSH PIGNAN), ' Identifiant de la collectivité : 228000544180001 ' (Collectivity ID: 228000544180001), ' Comptable : ALSH PIGNAN ' (Accountant: ALSH PIGNAN), ' Numéro de contrat : 2334978013 ' (Contract number: 2334978013), ' Identifiant de transaction : PAYFIP00000034881884 ' (Transaction ID: PAYFIP00000034881884), ' Date et heure de la transaction : 05/10/21 à 18:27 ' (Transaction date and time: 05/10/21 at 18:27), ' CB CARTE BANCAIRE : 26,70 € ' (Bank card: 26.70 €), ' Numéro d'autorisation : 170651 ' (Authorization number: 170651), ' Référence commande : 000603 ' (Order reference: 000603), ' Numéro de carte : \*\*\*\*\*8068 ' (Card number: \*\*\*\*\*8068), ' E-mail ' (Email), and ' VEUILLEZ CONSERVER VOTRE REÇU POUR RÉFÉRENCE ' (PLEASE KEEP YOUR RECEIPT FOR REFERENCE). The footer includes ' © Worldline. '

## Informations :

- Toujours renseigner et vérifier votre choix de structures (Périscolaire ou Vacances).

Vous devez retrouver dans le bandeau noir en haut, à droite la bonne structure.

Bonjour JOFFREY BAILLY, vous êtes actuellement connecté sur # Périscolaire

### Bienvenue sur votre portail familles

Le portail familles est une plateforme numérique ayant vocation à faciliter les démarches administratives de ses utilisateurs. Chaque famille bénéficie ainsi d'un compte d'accès personnalisé et sécurisé sur lequel elle peut, via les rubriques, effectuer les démarches nécessaires.

- Accueil**  
Accéder aux informations de votre structure (actualités, documentation...)
- Mon Compte**  
Gérer les informations de votre dossier (nom, adresse, liste d'activités...)
- Inscription**  
S'inscrire ou annuler différentes activités
- Finances**  
Calculer et gérer vos factures  
Télécharger vos attestations
- Alertes**  
Diriger des demandes ou validation d'inscription de votre structure

**POURQUOI CE PORTAIL ?**  
Ce portail vise à offrir plus d'autonomie aux familles en facilitant leur quotidien. Les démarches administratives peuvent être réalisées de 09h30 à 24h/24, 7j/7.

**COMMENT SE PASSE LA FACTURATION ?**  
Les familles peuvent opter pour le règlement bancaire par CB.

- 3 tentatives de connexion infructueuses à votre espace famille : celui-ci se bloque. Merci de contacter nos services : [joffrey.bailly@pignan.fr](mailto:joffrey.bailly@pignan.fr)
- Dans la mesure du possible, privilégier l'utilisation sur un ordinateur (beaucoup plus facile et visuelle)
- Vos réservations doivent être validées par nos services. Lorsque vous faites des modifications dans votre dossier, celles-ci doivent d'abord être aussi validées par nos services pour que vous puissiez effectuer des réservations.
- Attention aux délais de réservations (surtout pour des demandes ponctuelles). Les cases grisées représentent des inscriptions non sélectionnables car hors délais ou non sélectionnables.
- Les dates d'inscriptions aux Vacances vous seront communiquées par Mail pour chaque période.
- La rubrique « Mon Calendrier » vous permet de visualiser vos réservations effectuées et validées. Vous pouvez télécharger et imprimer votre calendrier. Attention : Si vous faites des réservations à partir du calendrier : Celles-ci ne seront pas pris en compte et resteront en attente dans la rubrique « Mes Réservations ».

Bonjour JOFFREY BAILLY, vous êtes actuellement connecté sur # Périscolaire

### Mon calendrier

à imprimer | à télécharger | à télécharger

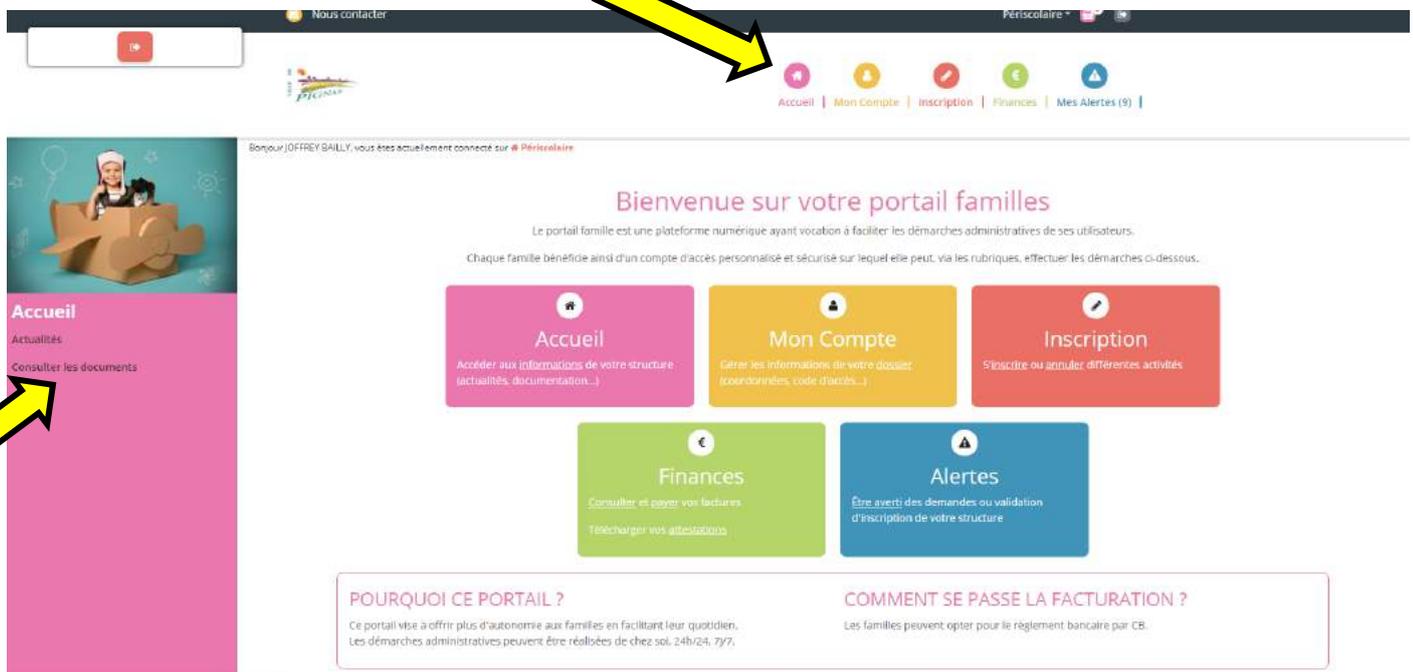
septembre 2021

Sem. 35							Sem. 36							Sem. 37							Sem. 38							Sem. 39						
BAILLY TESY							BAILLY TESY							BAILLY TESY							BAILLY TESY							BAILLY TESY						
me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je					
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					

Legende : Disponible | Demande | Annulé | Non validé | En attente de validation | Sans le permis | Validé | Demande de modification | Demande d'annulation | Annulé

- Vérifier régulièrement vos réservations. Lorsque vos réservations ont été validées, vous pouvez demander une annulation uniquement sur présentation d'un justificatif médical.

- Ne jamais passer par le Calendrier pour faire des modifications ou réservations. Celles-ci ne seront pas prises en comptes.
- Pour les mercredis ou vacances, si votre enfant doit venir la journée : veuillez réserver la journée et le repas (sauf si votre enfant mange avec vous entre 12h-14h).
- Vous pouvez consulter l'ensemble des documents (Menus, règlement, Délais...) dans la rubrique « Accueil », puis « consulter les documents ».



## Service Enfance - Mairie Pignan

[www.pignan.fr](http://www.pignan.fr)

Pour plus d'informations, se référer au règlement intérieur de nos accueils de Loisirs présent sur le site de la ville ou dans les documents de votre portail famille.