

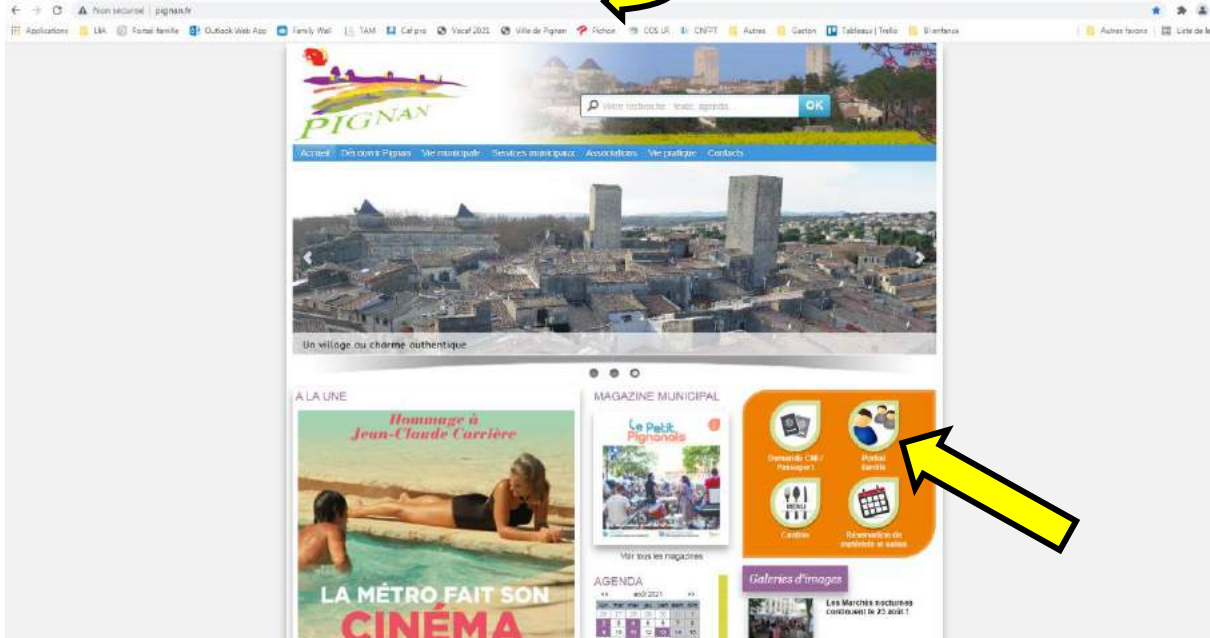


Marche à suivre pour inscrire son enfant aux différents temps extrascolaires.

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

Etape 1 :

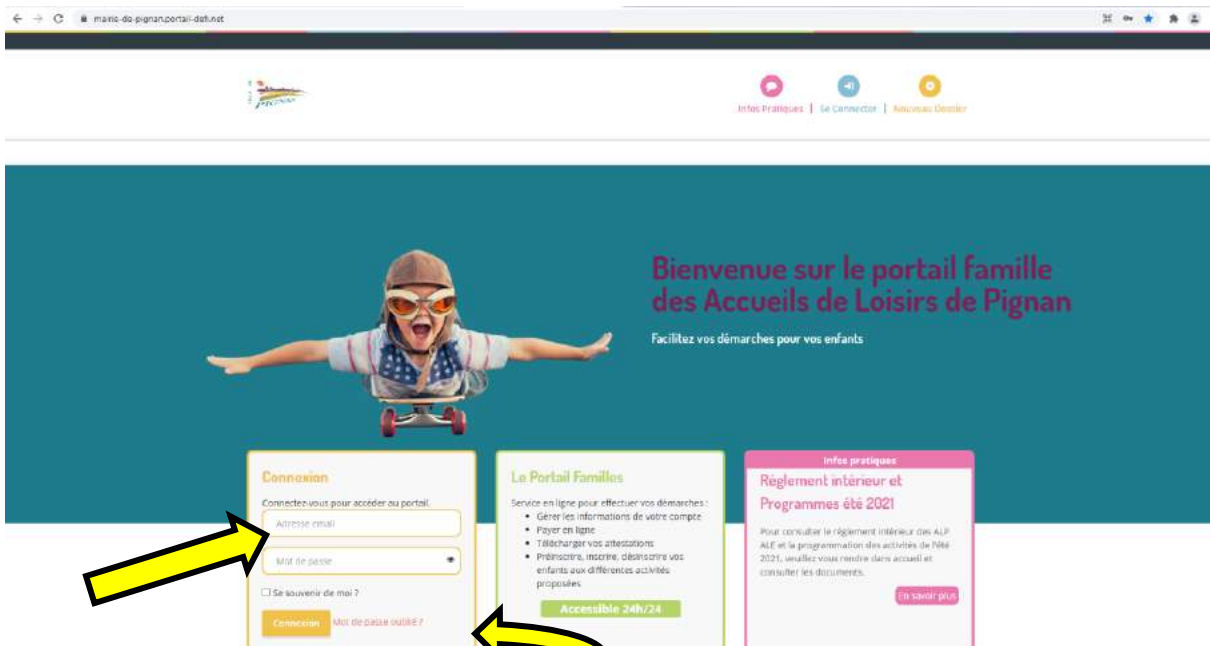
Adresse mail du portail famille : veuillez saisir <https://mairie-de-pignan.portail-defi.net/> dans la barre de recherche du navigateur, placée en haut, ou



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.



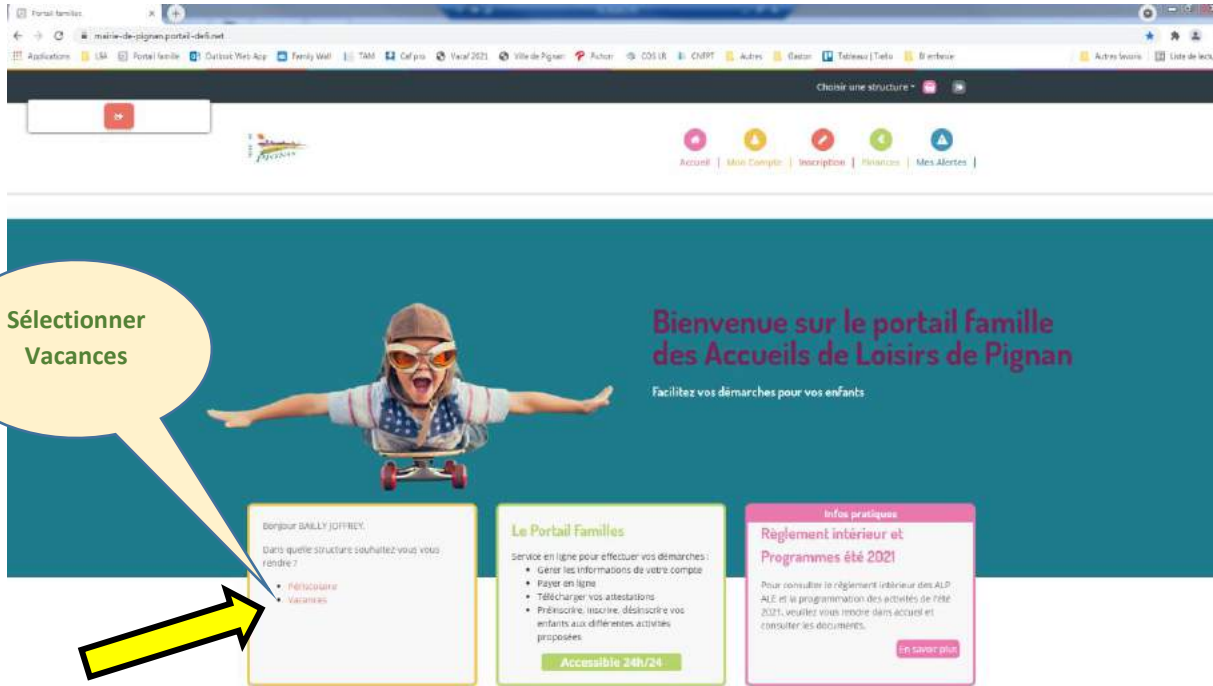
Si vous avez oublié votre mot de passe, (3 tentatives infructueuses bloqueront votre espace famille)

Etape 3 :

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

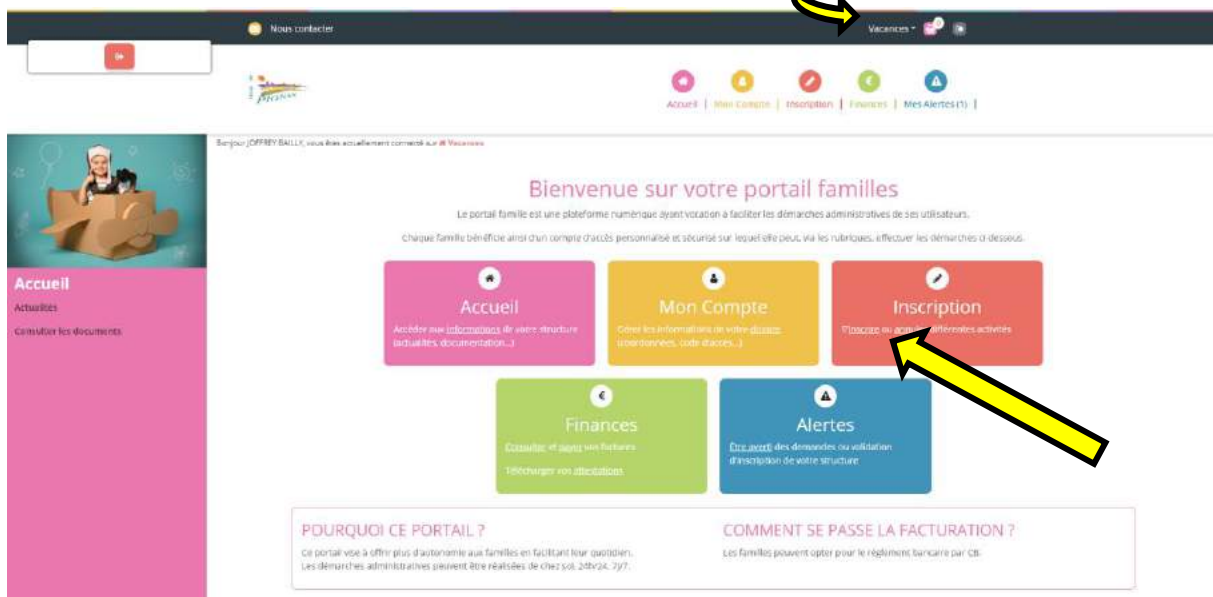
Périscolaire : Pour effectuer des réservations sur les ALP (accueil du matin, midi et soir) et Mercredis.

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



Etape 4 :

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



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 indicating four steps: 1. Participants, 2. Activités, 3. Planning, and 4. Résumé. The first step, 'Sélectionner les participants', is active. Below the progress bar, there is a section 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.' Two buttons are visible: 'BAILLY T...' (highlighted with a yellow arrow) and 'BAILLY TESY (7 ans)'. Below these buttons are 'Retour' and 'Suivant' buttons, with a yellow arrow pointing 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. The progress bar indicates the second step, '2. Activités', is active. Below the progress bar, there is a section titled 'Sélectionner les activités' with instructions: 'Cliquez sur les activités que vous souhaitez réserver ou annuler.' A blue button labeled 'VACANCES ELEMENTAIRE' is highlighted with a yellow arrow. Below this button, there are four activity cards: 'Accueil Après-midi' (27/12/2021 - 31/12/2021, De 14h00 à 18h30), 'Repas Pai' (27/12/2021 - 31/12/2021, De 12h00 à 14h00), 'Repas Classique' (27/12/2021 - 31/12/2021, De 12h00 à 14h00), and 'Repas Alternatif' (27/12/2021 - 31/12/2021, De 12h00 à 14h00). Below these cards is an 'Accueil Matin' card (27/12/2021 - 31/12/2021, De 07h30 à 12h00). At the bottom, there are 'Retour' and 'Suivant' buttons, with a yellow arrow pointing to the 'Suivant' button.

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 'Date début' (27/12/2021) and 'Date fin' (31/12/2021), a dropdown for 'Toutes les semaines', and radio buttons for days of the week (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi). Below the forms is a 'Visualiser mon calendrier' section for 'décembre 2021'. The calendar shows a grid for 'Sem. 52' with columns for days 27, 28, 29, 30, and 31. A red banner 'BAILLY TESY' is visible. The calendar cells for the 27th, 28th, and 29th are highlighted in green, indicating reservations.

- 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 is similar to the previous one but includes annotations. A yellow speech bubble on the left says 'Vérifier le mois'. A blue arrow points to the 'Date début' field of the 'Repas Classique' form. A green arrow points to the 'Date fin' field of the 'Repas Classique' form. A red arrow points to the 29th of the calendar. A yellow arrow points to the 'Suivant' button at the bottom. The calendar shows the 27th, 28th, and 29th highlighted in green. 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-paiement : 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 ' section of a website. On the left is a navigation menu with ' Finances ' selected, containing ' Règlements ' (with ' Paiement en ligne ' as a sub-option) and ' Mes 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 ' buttons. A ' Valider mes avoirs ' button is also present. On the right, the PAYFIP logo is displayed above a red button labeled ' Effectuer le paiement de 36,00 € '. A yellow arrow points to this button, and another yellow arrow points to the ' Valider mes avoirs ' button.

Merci de garder vos récapitulatifs de commande reçus par mail.

The screenshot shows an email receipt titled ' Ticket de paiement - Référence : 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 ' document from the ' RÉPUBLIQUE FRANÇAISE ' (collective: ALSH PIGNAN). The document includes the following details:

- Collectivité : ALSH PIGNAN
- Identifiant de la collectivité : 228000544180001
- Comptable : ALSH PIGNAN
- Numéro de contrat : 2334978013
- Identifiant de transaction : PAYFIP00000034881884
- Date et heure de la transaction : 05/10/21 à 18:27
- CB CARTE BANCAIRE : 26,70 €
- Numéro d'autorisation : 170651
- Référence commande : 000603
- Numéro de carte : *****8068
- E-mail

The document concludes with the instruction: ' VEUILLEZ CONSERVER VOTRE REÇU POUR RÉFÉRENCE '.

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 routines, 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** : Être averti 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
- 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 | Calendrier

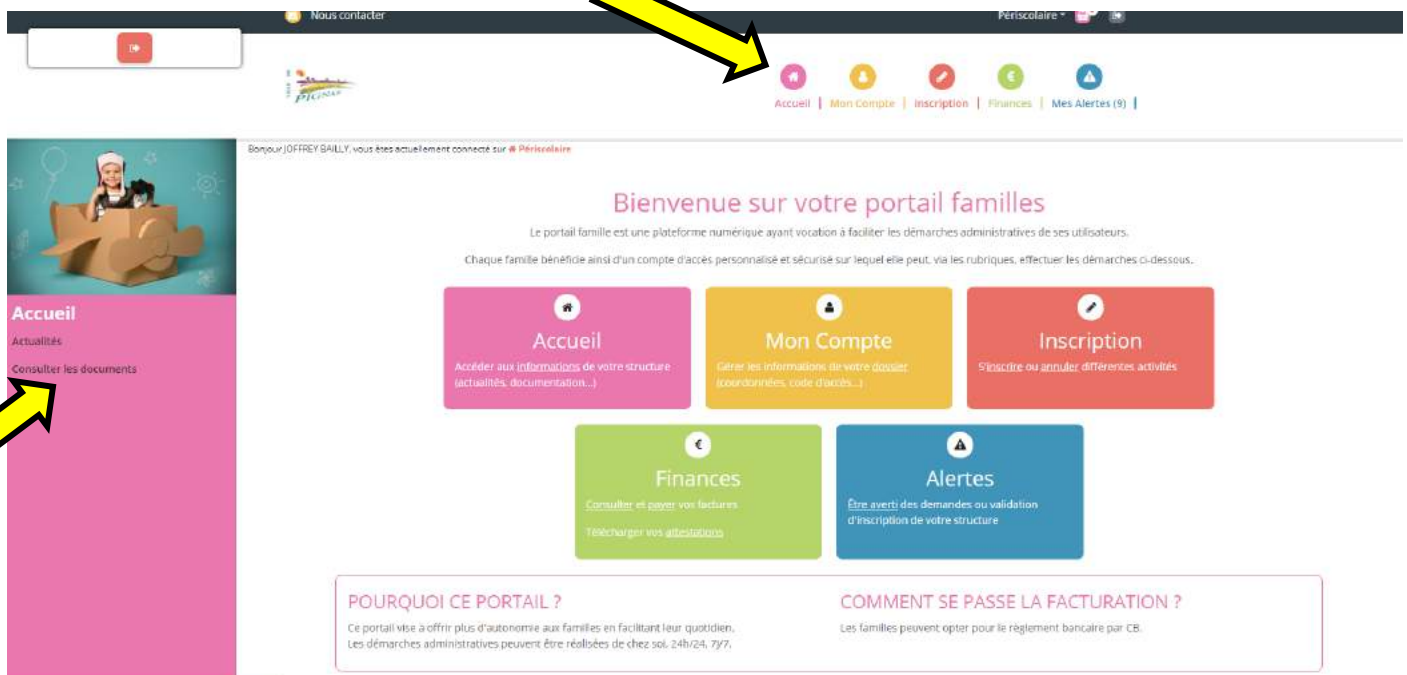
septembre 2021

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	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 / Validé | Hors délai | En attente de validation | Canevas en attente | 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

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.