



COMMUNE DE BASSAN
SERVICE DE GARDERIE ET DE RESTAURATION
PERISCOLAIRE



GUIDE DE L'UTILISATEUR
« PORTAIL FAMILLES »

SOMMAIRE

Table des matières

1. CONNEXION AU PORTAIL FAMILLE	3
1.1. Vous avez reçu un courriel contenant votre identifiant et votre mot de passe provisoire : votre enfant est inscrit aux services	3
1.2. Vous n'avez pas reçu de courriel contenant identifiant et mot de passe : votre enfant n'est pas inscrit aux services.....	3
2. PRESENTATION DE « MON COMPTE FAMILLE »	4
2.1. Page d'accueil	4
2.2. Connexion	4
2.3. Rubriques « Mon Foyer », « Mes Enfants »	5
2.4. Rubrique « Mes documents » pour Transmettre un document.....	5
2.5 Rubrique Mes factures	5
3. PLANNING ET RESERVATION.....	6
3.1. Effectuer une réservation	6
3.2. Modification, Annulation, Recopie de réservations.....	10

1. CONNEXION AU PORTAIL FAMILLE

1.1. Vous avez reçu un courriel contenant votre identifiant et votre mot de passe provisoire : [votre enfant est inscrit aux services](#)

Ce courriel vous invite à finaliser votre compte.

Afin de finaliser votre inscription, ce courriel vous invitera à confirmer votre adresse courriel et à créer un nouveau mot de passe en cliquant sur le lien qu'il contiendra.

Choisissez votre nouveau mot de passe et Valider

Suite à la modification de votre nouveau mot de passe, vous recevrez un courriel de confirmation.

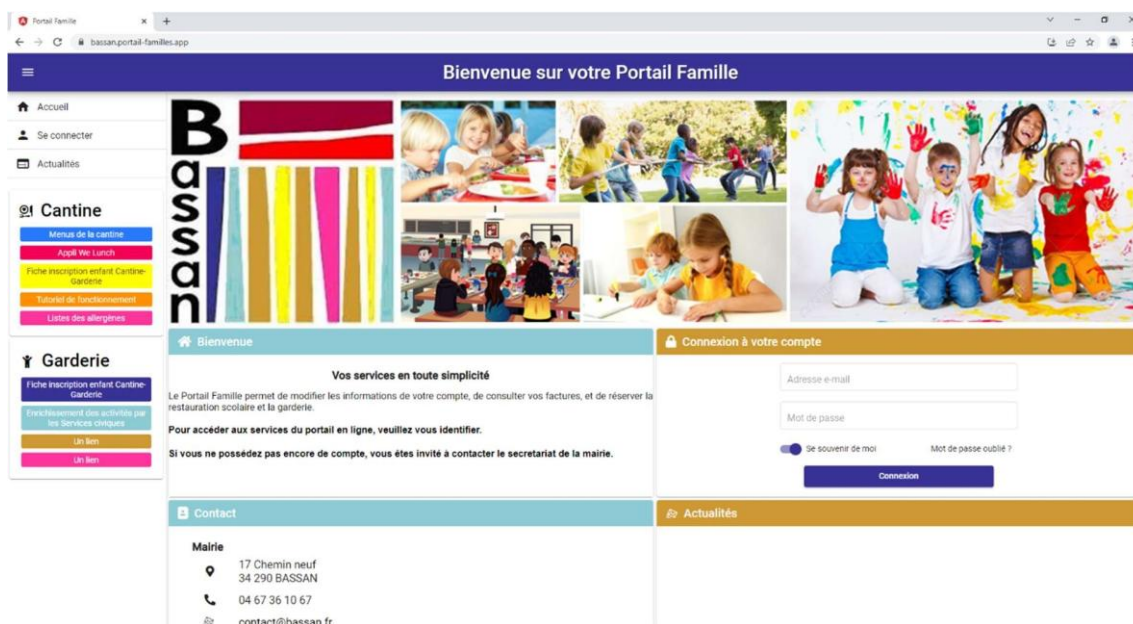
1.2. Vous n'avez pas reçu de courriel contenant identifiant et mot de passe : [votre enfant n'est pas inscrit aux services](#)

Nous vous invitons à contacter le secrétariat de la mairie afin d'analyser votre situation

N° téléphone : 04 67 36 10 67

2. PRESENTATION DE « MON COMPTE FAMILLE »

2.1. Page d'accueil



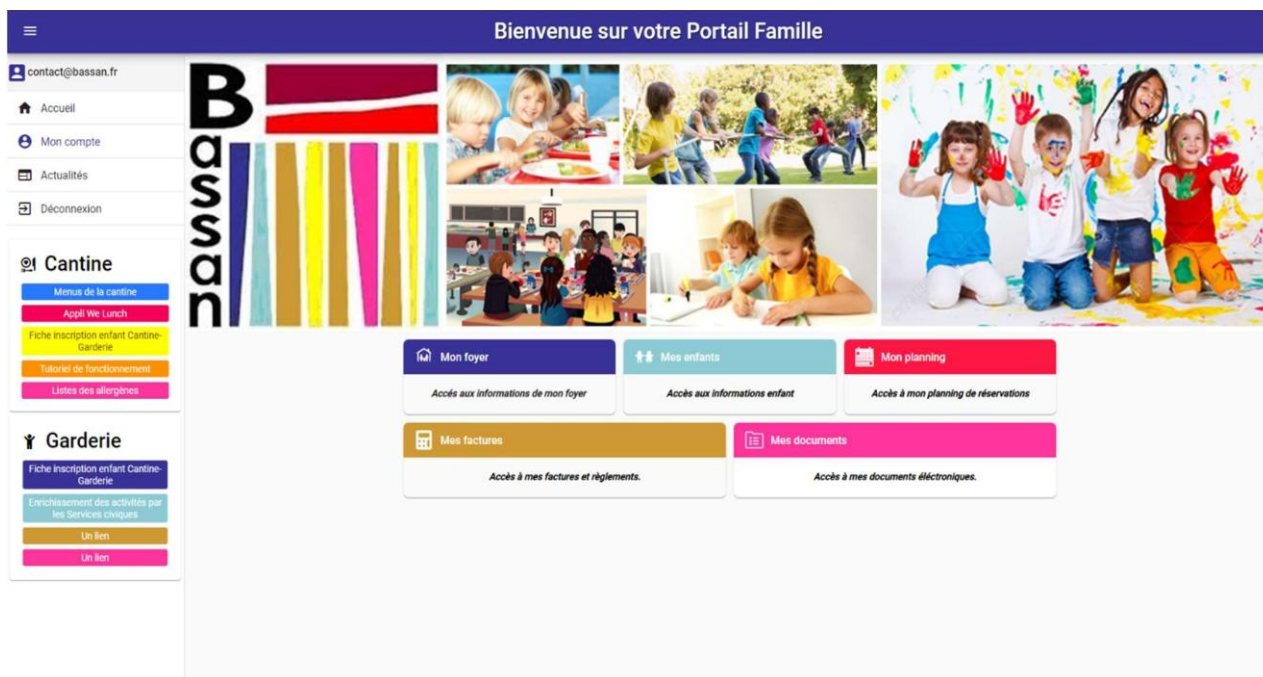
2.2. Connexion

Indiquer votre nom d'utilisateur : c'est l'adresse e-mail de contact que vous avez communiqué lors de la demande d'inscription de votre enfant aux services

Renseigner le mot de passe que vous avez choisi précédemment.

Cliquer sur CONNEXION

Vous accédez à l'écran suivant :



2.3. Rubriques « Mon Foyer », « Mes Enfants »

La rubrique « **Mon foyer** » permet d'ajouter, de visualiser ou de modifier les informations sur le foyer

- Moi : adresse, adresse mail, téléphone,
- Mon/Ma conjoint-e : adresse, téléphone
- Coordonnées du foyer,
- Informations complémentaires : nombre d'enfants

La rubrique « **Mes enfants** » permet d'ajouter, de visualiser ou de modifier les informations sur les enfants.



vous permet de modifier les éléments

2.4. Rubrique « Mes documents » pour Transmettre un document

Cette rubrique vous permet de transmettre un document demandé lors d'inscriptions ou de modifications d'informations.

A envoyer à l'adresse e-mail : contact@bassan.fr

2.5 Rubrique Mes factures

Cette rubrique vous permettra de visualiser vos factures prélevées, de les télécharger et de les imprimer. Elles sont en général disponibles dès le début du mois suivant la consommation.

3. PLANNING ET RESERVATION

3.1. Effectuer une réservation

A partir de l'accueil de votre compte, cliquer sur la rubrique Mon Planning



Un écran sous forme de calendrier apparaît :
Cliquez sur le bouton Ajouter en haut à droite



Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Si vous avez plusieurs enfants, vous serez invités à sélectionner l'enfant pour lequel vous voulez faire la réservation. Il faudra procéder aux réservations pour chacun des enfants une fois après l'autre.

Cliquez sur Suivant

Un nouvel écran vous demande de sélectionner pour quel service vous souhaitez faire l'inscription :
Sélectionner en cliquant sur « Périscolaire » ou « Restauration Enfant » Puis cliquer
sur Suivant en bas à droite

Choix établissement et période

Planning

Sélectionner l'établissement, le mode d'accueil et la période d'ouverture dans lesquels vous souhaitez réserver :

- ✓ ☒ ACCUEIL PERISCOLAIRE DE BASSAN
 - ✓ ☒ PERISCOLAIRE
- ✓ ☒ RESTAURANT SCOLAIRE DE BASSAN
 - ✓ ☒ RESTAURATION ENFANT

← Précédent

OU

PUIS

Suivant →

L'écran de planning apparaît à nouveau pour vous permettre de choisir le jour souhaité pour la réservation. Vous pouvez passer d'un mois à l'autre grâce aux petites flèches en haut à droite.

Cliquer alors sur le « Ajouter + », figurant sur le jour souhaité que vous survolez avec votre curseur.

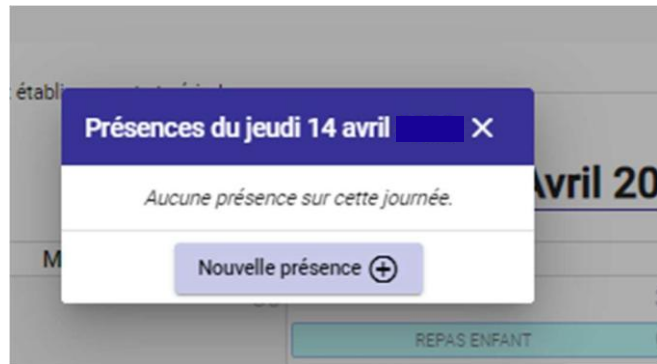
< > Aujourd'hui

Avril

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
28	29	30	31
	REPAS ENFANT ✓		REPAS ENFANT ✓
4	5	6	7
	REPAS ENFANT ✓		REPAS ENFANT ✓
11	12	13	14
18	19	20	21
25	26	27	28

Ajouter +

Cliquer ensuite sur « Nouvelle Présence + »



En fonction de votre précédent choix de service, vous devrez Cliquer sur Repas Enfant ou Cliquer sur Périscolaire matin et/ou midi et/ou soir puis Valider



Un petit sablier s'affiche alors sur le jour où vous souhaitez réserver.



Cela ne signifie pas que c'est réservé !

Vous pouvez demander d'autres réservations pour d'autres jours sur ce service.

Pour que vos réservations soient validées, vous devez finalement Cliquer sur Suivant en bas à droite

13	14	15	16	17
	PERISCOLAIRE MIDI			
20	21	22	23	24
27	28	29	30	Férié 1
4	5	6	7	Férié 8




Un écran de récapitulatif de vos réservations s’affiche.

Après les avoir contrôlés, penser à cliquer sur Valider

Si vous constatez un oubli ou une erreur lors de votre saisie, vous pouvez cliquer sur Précédent pour apporter les modifications nécessaires, avant de revenir sur le récapitulatif pour valider.

Récapitulatif de votre demande.

Jeudi 14 Avril
 ● PERISCOLAIRE MIDI

Jeudi 21 Avril :
 ● PERISCOLAIRE SOIR

Vendredi 22 Avril :
 ● PERISCOLAIRE SOIR




L’écran suivant apparaît sur lequel vous voyez que les sabliers se sont transformés en coches noires les jours et services réservés :

	A	REPAS ENFANT	✓	
13				15
	A	PERISCOLAIRE MIDI	✓	
20				22
	A	PERISCOLAIRE SOIR	✓	A PERISCOLAIRE SOIR ✓
27				29

3.2. Modification, Annulation, Recopie de réservations

A ce stade, vous pouvez refaire de nouvelles réservations si vous le souhaitez. Vous aurez la possibilité d'utiliser le bouton Recopier la sélection. Cela vous permet de recopier une journée-type entière sur une autre pour gagner du temps lors des prochaines réservations.

Vous pouvez aussi cliquer sur une réservation pour la modifier (annulation) tant que vous restez dans les délais.

Vous pouvez faire une nouvelle réservation ou valider « mon panier »

La fenêtre s'ouvre :

Accueil > Mon compte > Réservations > Mon planning

Récapitulatif de mes réservations en attente de validation
Les réservations ou annulations ci dessous seront définitivement prises en compte après validation du panier.
Sans validation avant le délai d'expiration, elles seront automatiquement annulées.

Régie Périscolaire / Restauration scolaire

Réservation n° 077007 pour **SERVOUZE CLARA** créée le 14/02/2025 à 15:51 à régler avant : 17:51

ACCUEIL PERISCOLAIRE
PERISCOLAIRE
2024/2025 PERISCOLAIRE

Détail

Désignation	Quantité	Tarif	Montant
SERVOUZE CLARA - ACCUEIL PERISCOLAIRE / PERISCOLAIRE / 2024/2025 PERISCOLAIRE			
Périscolaire matin (20/03)	1	2,20 €	2,20 €
Périscolaire soir 1 (20/03)	1	2,20 €	2,20 €
Périscolaire soir 2 (20/03)	1	2,20 €	2,20 €
Total			6,60 €

Total : 6,60 €

Retour

+ Nouvelle réservation

→ Valider et payer

Puis procéder au paiement

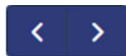
Si le paiement est validé, vous recevrez deux mails du service scolaire :

- le premier vous informant de la confirmation de paiement,
- le second un état récapitulatif de vos réservations.

Vous recevrez également le ticket de paiement par mail.

Rappel : la confirmation de votre réservation est conditionnée par le paiement de la facture, (réception de 3 mails).
Nous vous invitons à consulter le règlement intérieur disponible sur le portail famille.

Les fonctions :



permet d'afficher le mois suivant.



permet d'afficher les options d'affichages :

Sélection en cours ^

RESTAURATION SCOLAIRE

RESTAURATION ENFANT

2024/2025 RESTAURATION ENFANT

Du 2 septembre 2024 au 4 juillet 2025

Jours d'ouverture : Lun Mar Mer Jeu Ven Sam Dim

Vous avez jusqu'au **04/07/2025** pour valider vos réservations.

Vous devez réserver au minimum **1 Jour(s) ouvré(s)** avant la date souhaitée.

Heure limite : 12:00 (à 10 minutes près)

Options d'affichage ^

☐ Afficher toutes les périodes

☐ Afficher les annulations et refus

☐ Afficher les réservations liées à d'autre compte

Légende ^

▸ **Icônes d'état :**

Présence en attente de traitement

Demande d'annulation

Présence annulée

Présence refusée

Présence acceptée

Expirée

Demande d'annulation expirée

Réservation liée à un autre compte