



*Bienvenue sur notre*

*Portail*

*Famille*



MODE

D'EMPLOI



CHABLIS  
VILLAGES & TERROIRS  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

# SOMMAIRE



1. ME CONNECTER	p. 3
2. MON COMPTE FAMILLE	p. 4
3. INSCRIRE MON ENFANT	p. 6
4. VISIONNER MES FACTURES	p. 9
5. REGLER MES FACTURES	p. 10
6. DELAI D'INSCRIPTION	p. 12
7. TELECHARGER DES DOCUMENTS	p. 13
8. NOUS CONTACTER	p. 14



## 1. ME CONNECTER



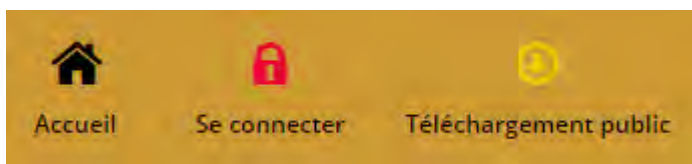
Notre portail famille se trouve à l'adresse suivante :

<https://alsh-pontigny.portail-defi.net/>

Nous vous recommandons de vous connecter depuis un ordinateur. Même si cela n'empêche pas l'utilisation, le site n'est pas encore optimisé pour une utilisation sur tablette et smartphone.

Une fois sur le portail, cliquez sur l'onglet :

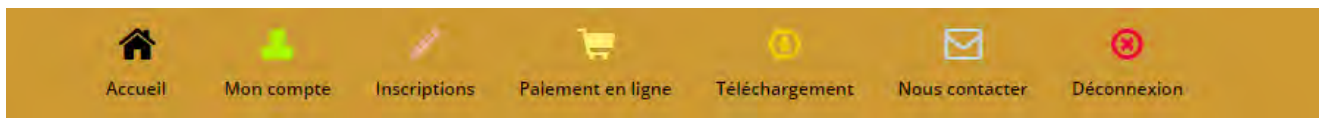
se connecter



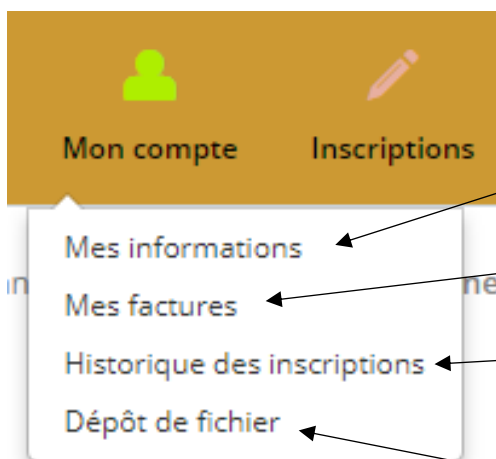
La page de connexion apparaîtra, veuillez renseigner l'email et le mot de passe qui vous auront été communiqués par le Centre de Loisirs. Si vous ne disposez pas d'une de ces deux informations, veuillez contacter le Centre de Loisirs dans lequel est inscrit votre enfant.

- ← Inscrivez votre email
- ← Inscrivez votre mot de passe
- ← Validez votre saisie

## 2. MON COMPTE FAMILLE



Dans cet onglet, vous trouverez toutes les informations relatives à votre profil.



Consultez le profil des membres de la famille

Consultez l'historique de vos factures

Consultez l'historique de vos demandes d'inscriptions validées

Déposez des documents liés à votre dossier administratif

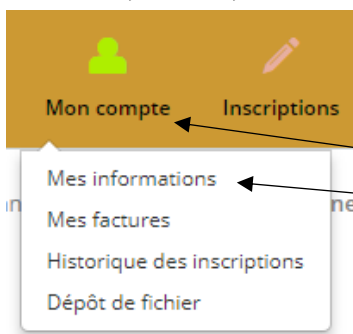


→ Pour accéder et modifier mes informations administratives

**Attention !** Toute modification ne sera effective qu'après traitement par le Centre de Loisirs.

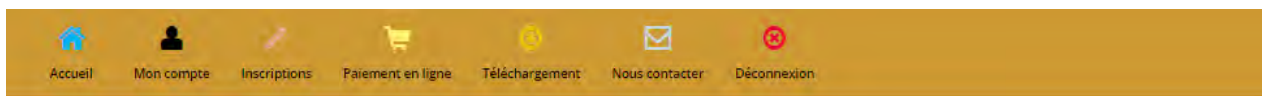
Il s'agit de **demandes de modification** qui peuvent être **acceptées ou refusées**.

Une fois votre demande traitée, vous recevrez systématiquement un email vous informant de la validation, ou non, de votre demande.



Cliquez sur « mon compte »

Cliquez ensuite sur « mes informations »



Vous êtes connecté en tant que Famille test

## Mes informations

Mes informations		
NOM PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	
Référent Mère	01-01-0000	Modifier
Adulte Père	01-01-0000	Modifier
Enfant Enfant 1	25-10-2011	Modifier Imprimer
Enfant Enfant 2	11-03-2015	Modifier Imprimer

Pour modifier les informations relatives aux responsables légaux

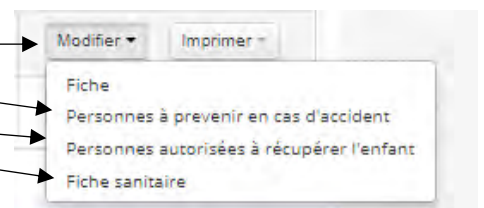
Pour modifier les informations relatives aux enfants



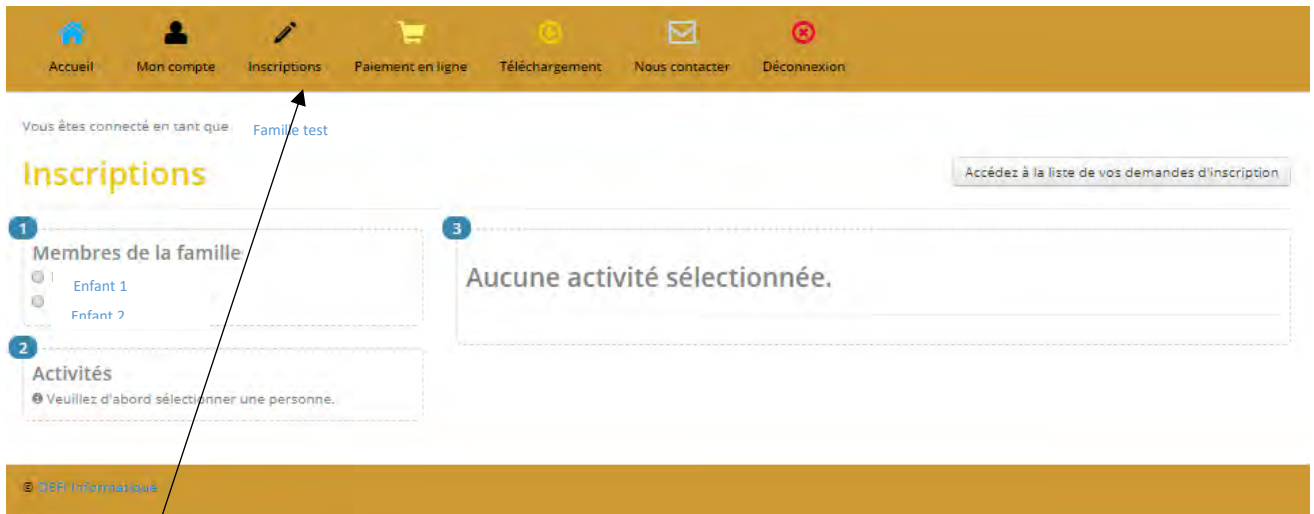
Pour modifier les autorisations diverses

Pour modifier les personnes à prévenir ou habilitées à venir récupérer vos enfants

Pour modifier les informations de la fiche sanitaire de vos enfants



### 3. INSCRIRE MON ENFANT



Dans cet onglet, vous pouvez **formuler vos vœux d'inscription**.

Il s'agit de **demandes d'inscription** qui peuvent être **acceptées ou refusées**.

Une fois votre demande traitée, vous recevrez systématiquement un email vous informant de la validation, ou non, de votre demande.

Vous pouvez accéder à vos demandes et modifier celles-ci tant qu'elles ne sont pas traitées par nos services. Une fois traitées, il sera nécessaire de contacter le Centre de Loisirs pour demander de nouvelles modifications.

**ATTENTION :** Un délai de 48h est à respecter pour toute modification de réservation. Passé ce délai, les réservations enregistrées seront facturées.

Pour toute demande d'inscription dans un délai inférieur aux 48h, merci de contacter le Centre de Loisirs.

Les **demandes d'inscription** ne sont possibles qu'au cours des **périodes prévues** à cet effet. En dehors de celles-ci, l'accès sera bloqué.

**Par exemple**, les inscriptions pour les vacances scolaires s'ouvrent 4 semaines avant le début du séjour, jusqu'au mercredi précédant le premier jour des vacances.

## → L'INSCRIPTION SE FAIT EN 3 ETAPES (A-B-C)

### A : Choix de l'enfant

**Attention**, si vous avez plusieurs enfants, il sera nécessaire de les inscrire un par un.

### B : Choix de l'activité

The screenshot shows the 'Inscriptions' page with three main sections:

- 1 Membres de la famille:** Lists 'Enfant 1' and 'Enfant 2'.
- 2 Activités:** A list of activities with filters. The selected activity is 'Chablis mercredi matin (05/09/18 - 03/07/19)'.
- 4 Inscriptions multiples:** A form to select a period. The 'Départ' dropdown is set to 'Ne prend pas le bus'.

On the right, a calendar for 'Janvier 2019' shows the selected activity on Wednesdays (9th, 16th, 23rd, 30th). A yellow highlight is on the 21st, and a blue highlight is on the 23rd.

**C : Choix de la période - 2 possibilités**

**Soit :** vous définissez la période concernée, les jours souhaités, puis vous cliquez sur

**Valider**

**Soit :** vous cliquez dans le calendrier aux jours correspondants pour valider vos demandes d'inscription



## → SUPPRIMER UNE DEMANDE D'INSCRIPTION

Il existe deux méthodes pour supprimer une demande d'inscription pour les mercredis


→ Soit par le calendrier

The screenshot shows the 'Inscriptions' interface. On the left, there are sections for 'Membres de la famille' (1), 'Activités' (2), and 'Inscriptions multiples' (4). The main area displays a calendar for 'CHABLIS MERCREDI MATIN' from 05-09-2018 to 03-07-2019, with a view for 'Janvier 2019'. The calendar shows dates 1 through 31, with specific events for Wednesdays (9, 15, 22, 29) and a yellow highlight on the 21st. Annotations A, B, and C point to specific elements: A points to the 'Membres de la famille' section, B points to the 'Activités' section, and C points to the calendar dates.

**A : Choix de l'enfant**  
**Attention**, si vous avez plusieurs enfants, il sera nécessaire de les désinscrire un par un.

**B : Choix de l'activité**

**C : Cliquez sur les dates pour supprimer la demande. Vous pourrez alors effectuer une nouvelle demande.**





→ Soit en accédant à la liste récapitulative de vos demandes

## Inscriptions

1 Membres de la famille

- [Enfant 1](#)
- [Enfant 2](#)

2 Activités

● Veuillez d'abord sélectionner une personne.

3 Aucune activité sélectionnée.

Accédez à la liste de vos demandes d'inscription

Une page où sont listées toutes vos demandes apparaît. Supprimez celles que vous souhaitez en cliquant sur la croix rouge.

## Vos demandes

Ci-dessous la liste de vos demandes en attente de validation par nos services.

Un mail de confirmation vous sera envoyé dès traitement de celles-ci.

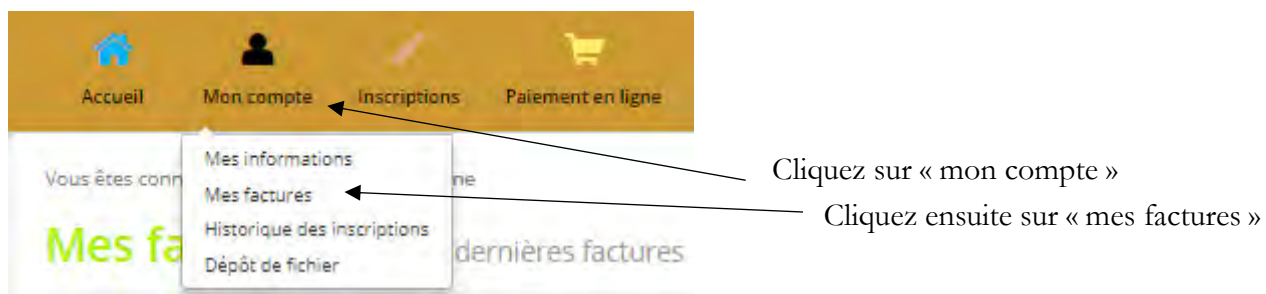


Enfant 1

DATE	ACTIVITÉ	TYPE	ANNULER LA DEMANDE
05-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
11-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
14-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
15-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
18-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
19-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
21-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
22-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
25-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	
26-02-2019	PERI BEINE MATIN	Inscription demandée	



## 4. VISIONNER MES FACTURES



The screenshot shows a navigation bar with four items: Accueil, Mon compte, Inscriptions, and Paiement en ligne. A dropdown menu is open under 'Mon compte', listing: Mes informations, Mes factures, Historique des inscriptions, and Dépôt de fichier. Two arrows point from text labels to the 'Mon compte' and 'Mes factures' items.






Cliquez sur « mon compte »

Cliquez ensuite sur « mes factures »

Il vous suffit ensuite de cliquer sur télécharger (bouton vert) pour visionner (et télécharger) vos factures.

### Mes factures

Liste des dernières factures

NUMÉRO	DATE	MONTRANT	TÉLÉCHARGER
011900075	08-01-2019	48.60 €	
011800837	04-12-2018	64.80 €	
011800730	08-11-2018	48.60 €	
011800565	09-10-2018	64.80 €	
011800325	11-07-2018	40.50 €	



## 4. REGLER MES FACTURES

Pour régler vos factures en ligne, cliquez sur l'onglet « Paiement en ligne »



Vous serez automatiquement dirigé sur le site :

<https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

PayFiP.gouv.fr

La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.

PAYFiP

SITE DE TÉLÉPAIEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE  
DES FINANCES PUBLIQUES  
La Direction Générale des Finances Publiques met à votre disposition ce site  
pour faciliter le paiement des créances publiques.

TIPI se modernise et devient PAYFiP pour mieux vous servir.

PayFiP vous permet de payer vos factures publiques (hors impôts) 24h/24, 7j/7, en toute sécurité  
[Des réponses à vos questions](#)

PAYER VOS FACTURES PUBLIQUES

INFORMATIONS Vos questions Sécurité Informatique

QUALITÉ DE SERVICE Accessibilité

AUTRES SITES collectivités-locales.gouv.fr amendes.gouv.fr

Cliquez sur **PAYER VOS FACTURES PUBLIQUES** puis suivez les instructions de paiement.

*Pour tout autre moyen de paiement (espèces, chèques, chèques vacances, tickets CESU), merci de vous adresser à la Trésorerie de Chablis.*



## 5. DELAI D'INSCRIPTION

Les **demandes d'inscription** ne sont possibles qu'au cours des **périodes prévues** à cet effet. En dehors de celles-ci, l'accès sera bloqué.

**Par exemple**, les inscriptions pour les vacances scolaires s'ouvrent 4 semaines avant le début du séjour, jusqu'au mercredi précédant le premier jour des vacances.

*Pour toute question ou réservation en dehors des périodes prévues, merci de vous rapprocher du Centre de Loisirs.*

**ATTENTION:** Un délai de 48h est à respecter pour toute modification de réservation. Passé ce délai, les réservations faites seront facturées.

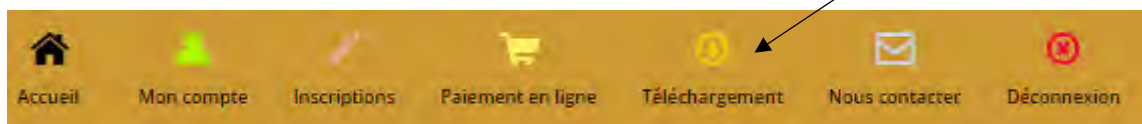
Pour toute demande d'inscription dans un délai inférieur aux 48h, merci de contacter le Centre de Loisirs.





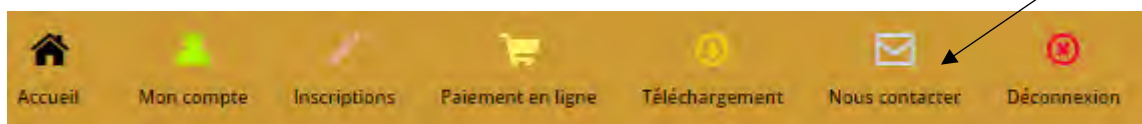
## 6. TELECHARGER DES DOCUMENTS

Certains documents relatifs au centre de loisirs sont disponibles en [cliquant ici](#)



## 7. NOUS CONTACTER

Pour toute question, vous pouvez contacter le Centre de Loisirs par mail en [cliquant ici](#)



Vous pouvez également nous contacter aux coordonnées suivantes :

### ***Pôle Politiques Educatives Territoriales Secrétariat***

2 rue du Serein  
BP 65  
89 800 Chablis  
☎ 03.86.18.92.48

✉ [secretariat.direction@3cvt.fr](mailto:secretariat.direction@3cvt.fr)

### ***Centre de Loisirs de Pontigny***

Maison de l'Enfant  
2 bis rue St Thomas  
89 230 Pontigny  
☎ 03.86.47.86.12

✉ [direction.alshpontigny@3cvt.fr](mailto:direction.alshpontigny@3cvt.fr)

