

# Guide utilisateur du Portail Famille



# SOMMAIRE

1. Introduction .....	3
2. Créer son compte famille.....	4
3. Gérer votre dossier famille.....	6
4. Effectuer une demande de réservation et d'annulation.....	9
5. Visualisation de vos demandes.....	11
6. Suivi de vos demandes de réservations et d'absences des activités de vos enfant.....	12
7. Gestion du planning d'activité.....	14
8. Votre espace facturation.....	17
9. Gérer vos pièces justificatives.....	18
10. Questions / réponses.....	18

## 1 . INTRODUCTION

Afin de faciliter vos démarches administratives dans nos services, Questembert Communauté a mis en place un "Portail Famille".

L'accès au compte personnel de la famille se fait à partir d'un mot de passe et d'un identifiant strictement personnel qui vous sera communiqué via un courrier par le Pôle Jeunesse (si vous n'avez pas reçu de courrier, merci de nous contacter par téléphone).

Pour les nouvelles familles, votre compte sera créé lors d'un rendez-vous d'inscription au Pôle Jeunesse.

Il vous sera possible de :

- ✓ Inscrire vos enfants aux accueils de loisirs enfance (3-11 ans)
- ✓ Régler et éditer vos factures
- ✓ Conserver et accéder à un historique de vos paiements et inscriptions

Ce guide va vous accompagner, étape par étape, dans cette nouvelle procédure de fonctionnement des activités "enfance".

Le portail famille est accessible depuis l'onglet "SERVICES - ENFANCE JEUNESSE" du site internet de Questembert Communauté:

<https://www.questembert-communauté.fr/services/enfance-et-jeunesse/>

## 2 . CREER SON COMPTE FAMILLE

Le lien pour accéder au « Portail Famille » est accessible en vous connectant sur le site de Questembert Communauté :

<https://www.questembert-communaute.fr/services/enfance-et-jeunesse/>

Sinon, vous pouvez y accéder directement via le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/QuestembertCommunaute56231/>

The screenshot shows the homepage of the Questembert Communauté portal. At the top right, the logo for 'Berger Levrault' is visible. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: Accueil, Mon espace citoyen, Espace famille, Espace facturation, Plan du site, and Nous contacter. The main content area is divided into several sections:

- Connectez-vous au Portail:** A login section with the text 'Se connecter avec FranceConnect. Accédez à tous les services avec un seul compte: ameli, impôts, la poste, Mobile Connect et moi ou MSA.' It includes a 'S'identifier avec FranceConnect' button and a 'Se connecter' button. There are also input fields for 'Email (identifiant)' and 'Mot de passe'.
- Actualités:** A section titled '25/06/19 - Vacances' with the subtext 'Les vacances commencent le 28 juin!' and a small illustration of a person with a megaphone.
- Services:** A row of four service tiles: 'SONDAGE: réouverture des écoles', 'Espace famille', 'Espace facturation', and 'Nous contacter'.
- Menu de la cantine:** A tile at the bottom left with the text 'Retrouvez ici le menu de la semaine!' and an image of vegetables.

Arrivé sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton « créer un compte », puis renseignez le formulaire ci-dessous :


## Votre contact

Indiquez vos civilité, nom et prénom	Civilité*	<input type="text" value="Mme."/>
	Nom*	<input type="text"/>
	Prénom*	<input type="text"/>

## Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix	E-mail (identifiant)*	<input type="text"/>
	Mot de passe*	<input type="text"/> <i>Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule</i>
	Confirmation du mot de passe*	<input type="text"/>


## Code abonné Famille

Entrez le code abonné famille transmis par votre collectivité	Code abonné	<input type="text"/>
Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire	<input type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*	
	<input type="checkbox"/> Je ne suis pas un robot	 reCAPTCHA Confidentialité - Conditions

**S'inscrire**

Vous allez recevoir un e-mail de confirmation dans votre messagerie, cliquez sur le lien d'activation.

**Portail citoyen : confirmation de création de compte**  
De: BL Citoyen <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>  
Reçu le 04/01/2019 à 14:20



Bonjour M. Dgf SG,  
Pour finaliser la création de votre compte sur le portail citoyen, veuillez confirmer votre inscription en cliquant sur le bouton suivant :

[Confirmer mon inscription](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/VILLE/activation?id=8452f359f5d944ed9db0fa0468210ea>

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter notre service au 02.02.02.02, tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h ...  
Vous pouvez obtenir plus d'informations sur votre espace citoyens dans la rubrique "Mes demandes".  
(Il s'agit de la zone paramétrable de l'Accusé de Traitement: Texte commun à l'ensemble des notifications qui seront adressées lors du Traitement des demandes  
Elle sera complétée ou personnalisée par l'instructeur désigné lors du traitement spécifique de la demande, s'il le souhaite.)  
Cordialement.  
Mairie de ville  
892 rue Yves Kermen  
92100 Boulogne-Billancourt  
<http://www.berger-levrault.fr>





Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiant (e-mail) et mot de passe.

### 3 . GERER VOTRE DOSSIER FAMILLE

Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu **Espace Famille** puis sur le bloc **Dossier Famille**.

Accueil / Espace famille / **Ma famille**

 <p>Jean DURANT Modifier la photo</p>	 <p>cjt-jarret DURANT Modifier la photo</p>	
 <p>Léa DURANT 1 janvier 2010 / 7 ans Modifier la photo</p>	 <p>Léo DURANT 24 novembre 2015 / 2 ans Modifier la photo</p>	 <p>Nathan DURANT 24 novembre 2015 / 2 ans Modifier la photo</p>

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (responsables et enfants).

L'écran des responsables de la famille permet de consulter et de modifier les informations de base, l'adresse et les données bancaires.

Toute modification est soumise à une validation par le service enfance jeunesse.

Les modifications qui n'ont pas encore été traitées par la collectivité sont affichées en jaune.

Accueil / Espace famille / Dossier de famille GUILLET Solange

**Responsable**

**Information de base**

Les champs avec \* sont obligatoires

Civilité *	Mme	E-mail *	solange.guillet@yopmail.com
Nom *	GUILLET	Téléphone	0369852147
Prénom *	Solange	Téléphone portable	0632598741
Qualité	Belle-mère	Mode de communication	<input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des emails <input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS <input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des courriers
Situation familiale	Veuf(ve)	Mode d'envoi de facture et relance	<input checked="" type="checkbox"/> Par emails <input checked="" type="checkbox"/> Par SMS <input checked="" type="checkbox"/> Par courriers

**Adresse**

**Informations bancaires**

**Données communes à la famille**

**Informations fiscales**

Soumettre la modification

Les données fiscales quant à elles sont en lecture seule puisque la collectivité en est gestionnaire et a besoin de pièces justificatives pour toute modification. Les familles doivent s'adresser au service enfance jeunesse pour tout changement :

**Données communes à la famille**

**Informations fiscales**

Si vous avez des modifications à apporter concernant vos informations fiscales, veuillez vous adresser à votre collectivité pour validation .

Nom Allocataire		Imposable	
Numéro Allocataire		APL	
Nombre d'enfants		Nombre de parts	
Régime	- Sélectionner -	Nombre de parts caisse	
Allocataire	- Sélectionner -	Allocataire RSA	
Revenu mensuel		Loyer hors charges	
Revenu fiscal annuel			
Quotient familial			

L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les informations générales, les autorisations, les données sanitaires et les contacts des adultes habilités à le prendre en charge. Vous pouvez également ajouter une photo.

### Informations générales

Nom* <input type="text" value="ADELO"/>	Date de naissance* <input type="text" value="23/11/2015"/>
Prénom* <input type="text" value="LUDOVIC"/>	Sexe* <input type="text" value="Masculin"/>
Compagnie d'assurance <input type="text"/>	N° de la compagnie <input type="text"/>

Port de lunettes  
 Port d'un appareil dentaire  
 Port d'un appareil auditif

### Autorisations

J'autorise mon enfant à pratiquer du sport  
 J'autorise mon enfant à être pris en photo  
 J'autorise mon enfant à partir seul  
 J'autorise mon enfant à participer aux sorties scolaires  
 J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

### Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins [Ajouter un vaccin](#)

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Hépatite B	05/04/2016	

1 / 1 sur 1

### Contacts

[Ajouter un adulte](#)

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
BARRET Jean-philippe			Voisin / Voisine	Non	Oui <span style="float: right; color: red; font-weight: bold;">✕</span>
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui <span style="float: right; color: red; font-weight: bold;">✕</span>

1 / 1 sur 1

[Soumettre la modification](#)



## 4 . EFFECTUER UNE DEMANDE DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence vous avez deux possibilités :

- sur le planning directement
- via le formulaire (Faire une demande sur une longue période)

### Via le planning

Vous arrivez sur le planning activité .

Cliquez sur l'activité souhaitée et confirmez la demande.

Accueil / Espace famille **Activités**

Planning / Liste Rafraîchir

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

< > Aujourd'hui 28 oct. — 3 nov. 2019 Mois Semaine Semaine 5J Jour

lun. 28/10	mar. 29/10	mer. 30/10	jeu. 31/10	ven. 1/11
Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léa	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan
Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo		Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo

Faire une demande sur une longue période

Réervations Absences

Enfants

DURANT Léo

DURANT Nathan

DURANT Léa

Activités

Légende

- Non réservé
- ✓ Réservé ou présent(e)
- ✗ Absent(e) ou Absence facturée
- 📁 En liste d'attente
- 🕒 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

Demande pour l'activité 05/Sect. Jeunes Matin du 23/07 de Simon

Souhaitez-vous réserver ce créneau?

Oui Annuler

Votre demande de reservation sera placée en attente de validation.

La déclaration d'absence ne peut s'effectuer que sur une journée où l'enfant a réservé.

Pour chacune des demandes effectuées, vous pouvez l'annuler avant d'avoir eu la validation de votre collectivité.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

Pour chaque créneau, un historique des actions est disponible en cliquant sur celui-ci :

**Demande pour l'activité Restauration scolaire du 31/10 de Nathan** ✕

Annuler l'absence ?  
Attention, cela équivaut à effectuer une demande de réservation.

Oui Annuler

Historique des demandes

- ✕ 17/10/2019 11:56 - **Absent(e)**  
Raison: "Envoyé par BL.Enfance"  
Traité par l'application enfance
- 17/10/2019 11:56 - Demande d'absence  
Par Keith JAR
- ✓ 17/10/2019 11:55 - **Réservé**  
Raison: "Envoyé par BL.Enfance"  
Traité par l'application enfance
- 17/10/2019 11:55 - Demande de réservation  
Par Keith JAR

**Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une longue période)**

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning. La demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton **Absences**.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer une réservation ou demande d'absence sur une longue période en précisant les journées concernées.

### 1. Sélectionnez un enfant

Enfants

### 2. Sélectionnez une activité

Activités

### 3. Réservez

Contraintes - Les dates de réservation doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 03/09/2018 au 31/08/2019)

Du

Au

- lundi (13.00 - 17.00)
- mardi (13.00 - 17.00)
- mercredi (13.00 - 17.00)
- jeudi (13.00 - 17.00)
- vendredi (13.00 - 17.00)

Demander

## 5. VISUALISATION DE VOS DEMANDES

Les activités sont visibles également en mode liste. Vous pouvez choisir d'afficher l'un ou l'autre mode grâce au lien **Planning/Liste** situé au-dessus du planning. L'affichage sous forme de liste permet de visualiser l'ensemble de vos demandes dans un tableau. Vous pouvez filtrer les demandes par enfant.

Mon espace citoyen

Espace famille

Espace facturation

Plan du site

Nous contacter

Planning / Liste (5 Résultats)

Enfants

Prénom	Type demande	Etablissement	Activité	Période	État
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	2Repas Ecoles	20 nov. 2018 - 20 nov. 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P6h MATIN	22 nov. 2018 - 22 nov. 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P6h MATIN	19 nov. 2018 - 19 nov. 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.			-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P6h MATIN	20 nov. 2018 - 20 nov. 2018	Refusée

1 sur 1

## 6. SUIVI DE VOS DEMANDES DE RÉSERVATION ET D'ABSENCES DES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS.

Lors de la demande de réservation ou d'absence d'une activité, vous recevez un e-mail de confirmation de réception de votre demande. Il se présente de la façon suivante :

**Accusé d'enregistrement électronique**  
De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>  
Reçu le 04/04/2019 à 09:14  
-- Afficher les images. --

---

**Bonjour M. Matthieu BLMAN,**  
Vos 4 demandes de réservation pour 1/Péri MATIN réalisées le 04/04/2019 à 09:14 **sont en cours d'instruction :**

Jour	Heure	Type de la demande	Enfant	Activité
06/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN
07/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN
09/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN
10/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.  
Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

[Mon espace citoyen](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :  
[https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Iqnon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Iqnon_894/accueil)

Vous pouvez également la suivre dans votre espace citoyen, dans le menu Mes Demandes, restant à votre disposition  
cordialement  
le service enfance jeunesse de la COVATI.

---

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

### Pour les réservations sur une longue période

**Accusé d'enregistrement électronique**  
De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>  
Reçu le 04/04/2019 à 09:10  
-- Afficher les images. --

---

**Bonjour M. Matthieu BLMAN,**  
Votre demande de réservation pour 2/Repas Sco réalisée le 04/04/2019 à 09:09 **est en cours d'instruction :**

Jour	Heure	Type de la demande	Enfant	Activité
12/04/2019	12:00	Réservation	Annette BLMAN	2/Repas Sco

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.  
Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

[Mon espace citoyen](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :  
[https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Iqnon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Iqnon_894/accueil)

Vous pouvez également la suivre dans votre espace citoyen, dans le menu Mes Demandes, restant à votre disposition  
cordialement  
le service enfance jeunesse de la COVATI.

---

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

À chaque évolution de votre demande, vous pouvez retrouver les informations apportées par votre collectivité au niveau du menu Mon espace citoyen/Mes demandes. Si une de vos demandes a été modifiée, vous en êtes informé grâce au message « 1 nouveau(x) message(s) » qui s'affiche sur la ligne de la demande concernée :

Mes demandes (6 Résultats)

Filtres

Type demande: 21 sélectionnés    Etat: En cours    Traité    Tous

Référence: Référence    Rechercher    Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 376 961	22 janv 2020 à 16:44:05	Modification d'info bancaire principal	En cours		
17 376 956	22 janv 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours		
17 376 936	22 janv 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours		
17 376 924	22 janv 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 376 916	22 janv 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 376 896	22 janv 2020 à 16:42:25	Modification des vaccins	En cours		

Tout marquer comme lu    Marquer la sélection comme lue

1 page 1 sur 1

Le bouton  vous permet d'accéder à l'historique de la demande.

[Accueil](#) / [Mon espace citoyen](#) / [Mes demandes](#) / Demande 14 608 487

#### Détail de ma demande : BLMAN Annette

##### Date de début

07/12/2018

##### Date de fin

07/12/2018

##### Structure

Ecole Marcolly/Tille Maternelle

##### Activité

1P en MATIN

##### Raison

absent

#### Historique de la demande

30 nov. 2018 11:43:36

Création de demande

Statut : En cours d'instruction

30 nov. 2018 11:56:42

Demands transmise à l'application métier

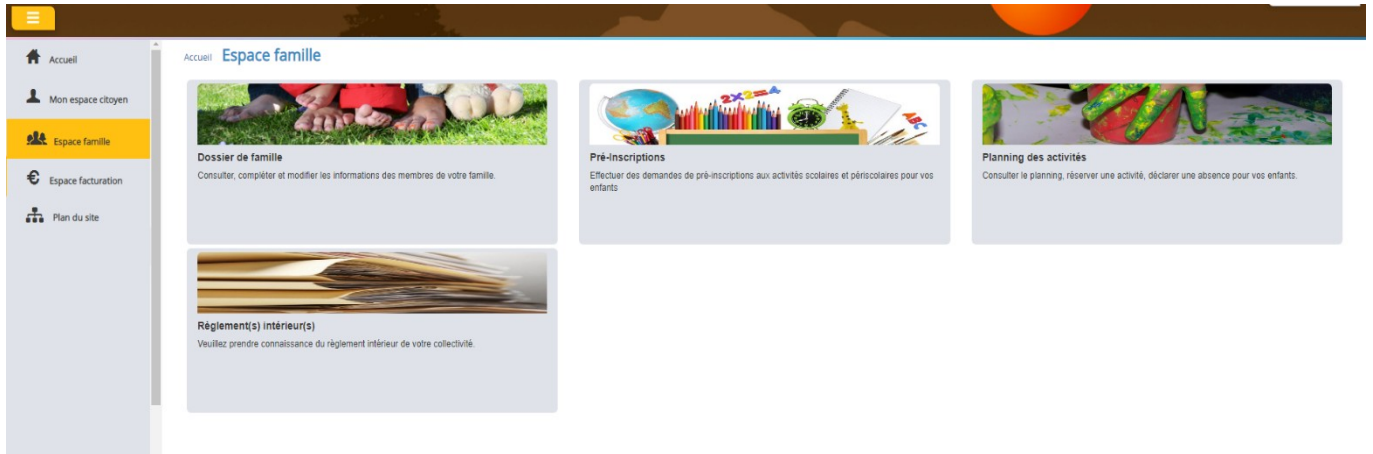
Statut : En cours d'instruction

30 nov. 2018 11:57:37

Statut : Accepté

## 7 . GESTION DU PLANNING D'ACTIVITE

Au sein de l'espace famille, le module planning des activités vous permet de retrouver la liste des réservations de votre ou vos enfant(s) ainsi que d'effectuer une nouvelle demande de réservation.



Accueil / Espace famille **Activités**

**Planning / Liste** Rafraîchir

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

28 oct. — 3 nov. 2019

Mois Semaine Semaine 5j Jour

lun. 28/10	mar. 29/10	mer. 30/10	jeu. 31/10	ven. 1/11
Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan
Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo		Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo

Faire une demande sur une longue période

Réservations Absences

**Enfants**

DURANT Léo

DURANT Nathan

DURANT Léa

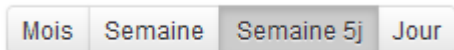
**Activités**





**Légende**





- Non réservé
- ✓ Réservé ou présent(e)
- ✗ Absent(e) ou Absence facturée
- 📅 En liste d'attente
- 🕒 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

Des filtres permettent d'adapter l'affichage du planning en fonction de votre besoin :

- Un filtre permet d'adapter la vue du planning sur 1 mois, une semaine de 7 jours, une semaine de 5 jours ou sur une journée



- Un filtre permet de sélectionner les enfants que l'on souhaite afficher sur le planning. Le symbole  indique que les activités de l'enfant sont affichées sur le planning. Au contraire, le symbole  indique que les activités de l'enfant ne sont pas affichées sur le planning.
- Un filtre permet de choisir les activités souhaitées à afficher. Si une activité est représentée par le symbole  alors elle s'affiche sur le planning.
- Par contre si elle est représentée par le symbole , elle ne s'affiche pas sur le planning.

Activités	
01/Péri MATIN/Lux	
05/Sect. Jeunes Matin	
06/Sect. Jeunes Repas	
07/Sect. Jeunes Après-midi	

Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :


- Un code couleur et des symboles qui représentent le statut du créneau avec une légende

05/Sect. Jeunes Matin  
07:30 - 12:00  
Georgette 


*Activité réservée ou enfant présent*

07/Sect. Jeunes Après-midi  
13:00 - 17:00  
Elsa 

*Demande en attente de validation*

Garderie matin  
07:00 - 09:00  
Léo 

*Enfant en liste d'attente*

Garderie matin  
07:00 - 09:00  
Léo 

*Enfant absent à cette activité*

## Légende



Non réservé



Réservé ou présent(e)



Absent(e) ou Absence facturée



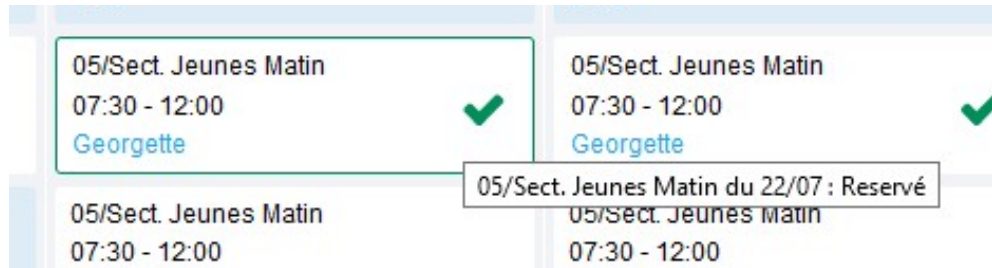
En liste d'attente



Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation



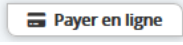
- Une info-bulle sur chaque créneau qui récapitule le nom de l'activité, le jour ainsi que le statut. Cette info-bulle s'affiche au survol de la souris sur le créneau.




- Le nom de vos enfants écrit sur chaque créneau pour lequel il est inscrit
- Le nom de l'activité  
Le créneau horaire de l'activité

## 8. VOTRE ESPACE DE FACTURATION

Au niveau du menu **Espace Facturation**, vous retrouvez les factures émises par votre collectivité pour le paiement des activités de vos enfants, auxquelles sont associé les règlements.

La liste des factures vous permet de visualiser si vous avez des factures à payer grâce au bouton .

Pour chacune des factures, la date d'échéance de règlement, le montant de la facture, l'émetteur ainsi que les règlements associés à la facture (numéro du règlement, type de règlement, date d'émission du règlement et montant du règlement) sont affichés. Le bouton  vous permet de visualiser le détail de la facture.

Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant
21/06/2019	160509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3666d	Carte bancaire	6,40 €
			Solde à payer	0,00 €

## 9. GÉRER VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

Au niveau du menu **Espace famille / Pièces justificatives** vous pouvez ajouter, modifier ou visualiser les documents nécessaires et demandés par le service enfance.

Obligatoire	Etat	Type de document	Enfant	Validité	Actions
Non	Non transmis	2017.2018 assurance année scolaire		Année scolaire	
Oui	En cours	2017.2018 Avis d'impôt 2017 revenus		Année scolaire	
Non	Non transmis	2017.2018 Carnet de vaccinations	Lou	Année scolaire	
Non	Non transmis	2017.2018 Carnet de vaccinations	Nolan	Année scolaire	
Oui	Rejet : Non à jour	2018.2019 ATTESTATION CARTE VITALE		Indéfini	
Oui	Non transmis	2018.2019 AVIS IMPÔT 2018 REVENUS (conjoint)		Indéfini	
Non	Non transmis	assurance année scolaire	Lou	Année scolaire	
Non	Non transmis	assurance année scolaire	Nolan	Année scolaire	
Oui	Transmis	Avis d'impôt conjoint 2017 revenus 2016 année scolaire 2017.2018		Année scolaire	
Non	Transmis	décision autorité parentale		Indéfini	

## 10. QUESTIONS / REPONSES

### ■ **Puis - je accéder au Portail Famille à tout moment ?**

Le service est utilisable tous les jours depuis n'importe quel ordianteur, tablette ou mobile.

### ■ **Je n'ai pas d'internet à la maison, puis-je quand même réserver en ligne ?**

Oui, en ce rendant à l'accueil du Pôle Jeunesse aux horaires d'ouvertures où je pourrais utiliser l'ordinateur mis à disposition du public (règle sanitaire en vigueur). Je pourrais alors créer mon compte, procéder à mes réservations et payer en ligne.

### ■ **En plus du portail, qu'elles sont les informations disponibles en lignes ?**

Le site internet de Questembert Communauté apporte les informations sur les différents services (reglement interieur, tarification, programmes...)

### ■ **J'ai des questions, à qui dois-je m'adresser ?**

Vous pouvez contacter le secrétariat du pôle jeunesse au 02 97 26 15 00 ou venir directement à l'adresse suivante : 18 rue Jean Grimaud - 56230 QUESTEMBERT