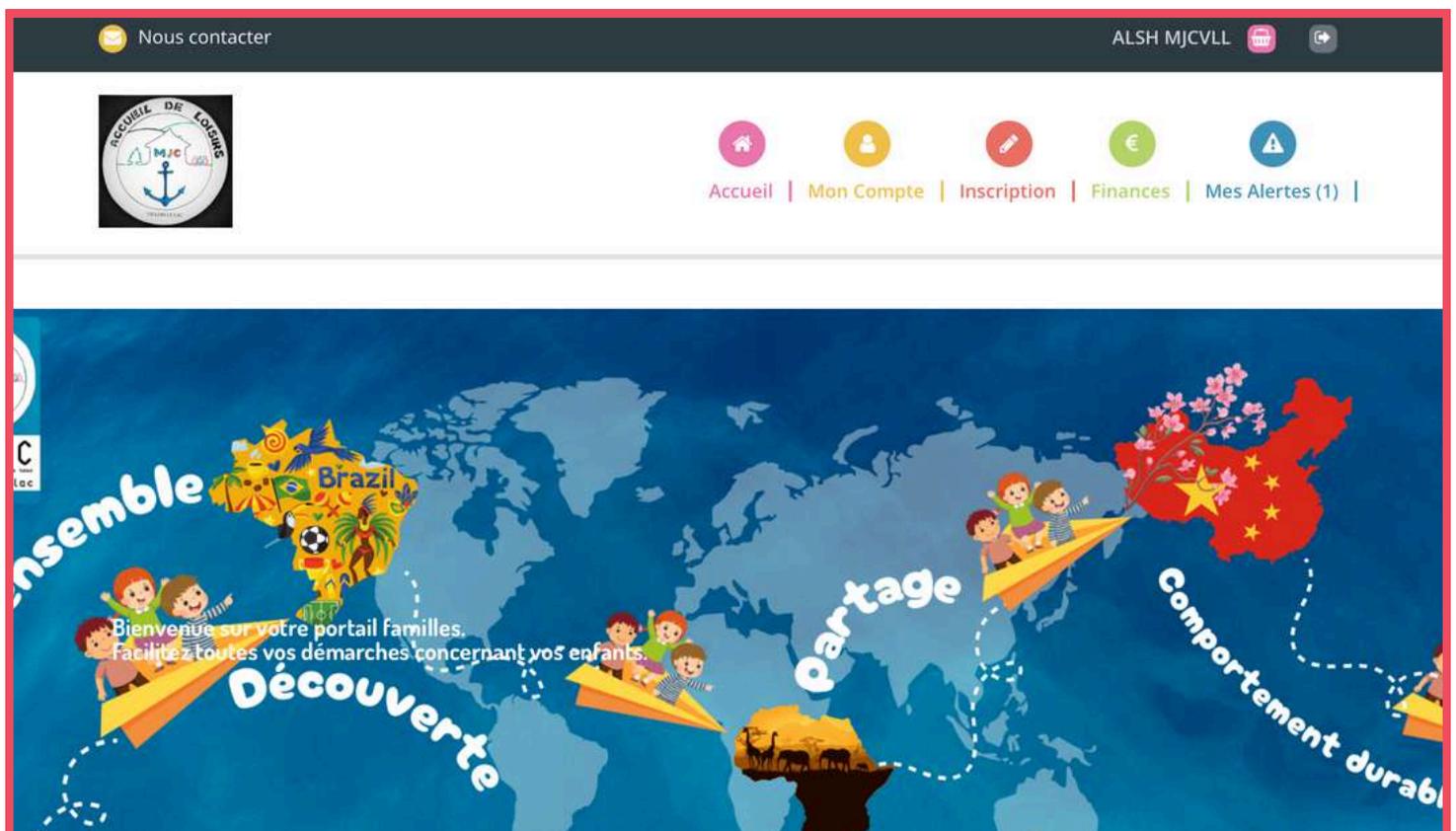


Guide d'initiation au portail famille.



The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left, there is a contact icon and the text 'Nous contacter'. On the right, it displays 'ALSH MJC VLL' with social media icons for YouTube and Instagram. Below this is the 'ACCUEIL DE LOISIRS' logo. The main navigation menu includes icons and labels for: Accueil, Mon Compte, Inscription, Finances, and Mes Alertes (1). The main content area features a world map with paper airplanes flying across it. The airplanes are labeled with 'Découverte' (pointing to Brazil), 'Partage' (pointing to Africa), and 'Comportement durable' (pointing to China). A text box on the left of the map reads: 'Bienvenue sur votre portail familles. Facilitez toutes vos démarches concernant vos enfants.'

Accueil de loisirs MJC de Villers le lac

Création d'un dossier sur le portail familles

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

1

Connexion au portail familles avec l'adresse mail du référent 1 et votre mot de passe

2

Créer un nouvel enfant dans "mon compte" puis attendre le mail de confirmation après validation de notre part.



+ Ajouter un nouvel enfant

3

Mettre à jour les informations des membres de votre famille fréquentant notre structure (parents/enfants) dans "mon compte".



Pour assurer une prise en charge optimale de votre enfant, nous vous remercions de bien vouloir remplir attentivement ces trois rubriques.

4



Nous transmettre les documents obligatoires :

1. Mon compte
2. suivi de documents
3. Enfant(s)
4. Charger les documents obligatoires :
 - assurance RC
 - carnet de vaccination pour chaque enfant

Dans la catégorie autres documents :

- Joindre le RIB
- l'attestation de quotient familial CAF/MSA ou l'avis d'imposition sur les revenus de 2024 du foyer (pour septembre 25)
- PAI
- Avis de jugement (en cas de séparation si besoin)

Chaque document obligatoire doit impérativement comporter le nom de l'enfant ; dans le cas contraire, celui-ci sera refusé.



Tous les dépôts de documents ou modifications apportées à votre compte nécessitent notre validation. Par la suite, un courriel de confirmation vous sera envoyé.

Ouvrez l'œil, nos e-mails aiment faire des plongeurs dans vos spams ! 🕵️♂️✉️



Notre équipe reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

Inscription :

1 Accédez à l'icône « Inscription ».



2 Cliquez sur le bouton s'inscrire



3 Veuillez sélectionner l'enfant ou les enfants que vous souhaitez inscrire.



4 Veuillez sélectionner les activités qui vous intéressent (par exemple : périscolaire → matin).



Sélectionner ou non le repas en cliquant dessus



Cliquez sur les jours qui vous intéressent ; un petit panier apparaîtra sur la date sélectionnée.

N'oubliez pas de valider votre panier, sinon vos réservations ne seront pas prises en compte.



Validez le panier et attendez que la demande soit traitée.



Une fois le traitement effectué, vous recevrez un courriel de confirmation.

Mes alertes : confirmation de commande



Tous les champs obligatoires dans "mon compte" doivent être complétés afin de pouvoir procéder à une réservation.

Incredible at what point it was a child's game!



Mais si vous rencontrez des difficultés n'hésitez pas à nous contacter!

Désinscription:

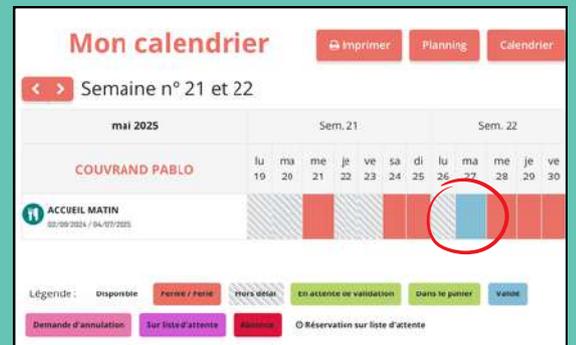
1 Accédez à l'icône « Inscription ».



2 Cliquer sur « Mon calendrier ».



3 Pour annuler, veuillez cliquer sur le jour souhaité ; un petit panier s'affichera sur la date que vous avez sélectionnée.



N'oubliez pas de valider votre panier, sinon vos annulations ne seront pas prises en compte.



Accès aux programmes et aux informations relatives aux inscriptions.

1 Accédez à l'icône « Accueil ».



2 Cliquer sur « Consulter les documents ».



3 Vous avez accès à l'ensemble des informations que l'ALSH dépose sur le portail famille



Accès à vos factures

1 Accédez à l'icône « Finances ».



2 Cliquer sur « Mes factures ».



3 Sur cette page, vous trouverez l'ensemble de vos factures.

