N•RMANDIE

la **ligue** de l'**enseignement** un avenir par l'éducation populaire

GU!DE D'UT!L!SAT!ON DU PORTA!L FAM!LLES

Table des matières

Page 3: Créer un nouveau dossier

Page 10: Se connecter

Page 11: Rubrique "Accueil"

Page 12: Rubrique Accueil -->"Consulter les documents"

Page 13: Rubrique "Mon Compte"

Page 14: Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche adulte"

Page 15: Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche enfant"

Page 16: Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche Enfant"--> "PERSONNES AUTORISEES"

Page 18: Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche Enfant"--> "FICHE MEDICALE"

Page 20: Rubrique "Mon Compte" --> "Transmettre des documents"

Page 21: Rubrique "Mes alertes"

Page 24: Rubrique "Inscriptions"

Page 25: Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"

Page 28: Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Mercredi et vacances"



Page 31: Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Periscolaire"

Page 34: Rubrique "Inscription"--> "Mes inscriptions en attente"

Page 35: Rubrique "Inscription"--> "Historique des inscriptions"

Page 36: Rubrique "Inscription"--> "Calendrier"

Page 37: Rubrique "Finances"









- Pour créer votre dossier, rendez vous sur https://sottevast.portail-defi.net
- Cliquez sur "Nouveau Dossier"





Création de mon dossier famille

Nous vous proposons de créer votre dossier famille directement depuis notre portail familles. Celui-ci vous permettra :

- D'effectuer vos démarches administratives, comme :
 - · la mise à jour des informations de votre dossier (changement d'adresse, de téléphone...)
 - · la transmission des documents constituant votre dossier
- D'effectuer vos demandes d'ajouts, de modifications et de suppressions d'inscriptions
- De télécharger un calendrier mensuel de vos inscriptions
- · De consulter nos présentations d'activités
- De régler vos factures, consulter vos réglements et vos attestations

Attention, la création d'un dossier familles est réservé aux familles qui ne sont pas connues de nos services. Si vous disposez déjà d'un compte sur notre portail familles, ou que vous êtes déjà enregistré auprès de nos services, votre dossier sera refusé.

En poursuivant la création de votre dossier familles, vous acceptez que les informations saisies dans les formulaires soient exploitées par nos services et vous certifiez exacte toutes les informations saisies.



https://sottevast.portail-defi.net/nouveau-dossier/

- Lisez les informations et
- Cliquez sur "Commencer"





Création de mon dossier famille

Informations du responsable du dossier

V Nom DURAND
N° vole et vole RESIDENCE MATIGNON
Lieu dit
▼ Tél. portable 06.07.08.09.10
Tél. travail
Suivant
Politique de confidentialité Q Gestion des cookies

- Remplissez précisément vos informations
- Cliquez sur "Suivant"



Mon dossier Responsable	Informations autre adulte			• Copier l'adresse	
M. DURAND ALEXIS	Civilité Madame)	Nom DUR	RAND	
	Prénom LISA		N° voie et voie	RESIDENCE MATIGNON	Vous pouvez cliquer ici pour ne pas avoir à rentrer de nouveau
	Étage / Appart		Lieu dit		l'adresse
	Code postal 50260 SOTTEVAST	•	Tél. portable	06.07.08.09.11)
	Tél. domicile		Tél. travail)
	E-mail)
				Ignorer Suivant	
© 2023 Copyright DEFI.		C	Politique de con	fidentialité of Gestion des cookies	

- Remplissez précisément vos informations s'il y a un deuxième adulte
- Cliquez sur "Suivant"



Création de mon dossier famille

N Ri	lon dossier esponsable	Informations concernant le 1 ^{er} e	enfant	
	M. DURAND ALEXIS	Sexe Garçon		-)
A	dulte	Date de naissance format J/MM/AAAA 16 - juin	~ 2018 ~	
	Mme DURAND LISA	Nom DURAND	Prénom FOUCAULT	
			Terminé Autre enfant	Cliquez ici si vous avez plusieurs enfants
	© 2023 Copyright DEFI.		C Politique de confidentialité 0 Gestion des cookies	

- Remplissez précisément vos informations pour votre enfant
- S'il y a plusieurs enfants, cliquez sur "Autre enfant"
- Cliquez sur "Terminé"





Création de mon dossier famille

Récapitulatif de votre dossier :

 Image: A près la validation de votre dossier familles, vous recevrez un e-mail récapitulatif contenant les informations saisles. Votre dossier sera ensuite étudié par nos services, si celui-ci est validé, vous recevrez un e-mail contenant vos identifiants d'accès à notre portail familles, vous permettant de terminer votre dossier directement en ligne.
 Image: Machine Machines Mac

@ acm.sottevast@laliguenormandie.org ¥ Enfant DURAND FOUCAULT 16-06-2018 ● Annuler ● Valider ● Valider ● Valider

- Si les informations sont bonnes cliquez sur "Valider"
- Après validation par nos soins, vous recevrez un mail avec votre identifiant et un lien pour créer votre mot de passe.

Iun. 22/05/2023 13:18 SOTTEVAST < no-reply@portail-defi.net > Initialisation de vos accès - DURAND ALEXIS DURAND ALEXIS Cliquez ici pour télécharger des images. Pour protéger la confidentialité, Outlook a empêché le téléchargement automatique de certaines images dans ce message.	
Bonjour DURAND ALEXIS,	4
Nous vous informons que vous pouvez vous connecter au portail familles SOTTEVAST.	
Voici votre identifiant : acm.sottevast@laliguenormandie.org ainsi que le lien d'initialisation de votre mot de passe: Definir un nouveau mot de passe.	
Au plaisir de vous accueillir trés prochainement,	
En restant disponible pour d'éventuels questionnements sur le portail famille,	
Célia, Simon	
Centre de loisirs de Sottevast	
8 rue Saint Hermeland	
1 Plus d'infos sur SOTTEVAST.	P /

- Voici le mail que vous allez recevoir.
- Cliquez sur "Definir un nouveau mot de passe"







Se connecter:

- Vous pouvez ensuite vous connecter en utilisant votre adresse e-mail (renseigné pour le responsable du dossier) et votre mot de passe.
- Cliquez sur "Connexion"
- Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur "Mot de passe oublié". Un mail vous sera envoyé, laissez vous guider.



Rubrique Accueil:

- Vous pourrez y trouver la fonction de toute les rubriques.
- Vous pouvez aussi accéder aux actualités
- S'il vous est demandé de renvoyer le coupon-réponse du règlement intérieur, cliquez sur "Consultez les documents"



Rubrique Accueil -->"Consulter les documents":

- Vous pouvez y trouver le règlement intérieur
- Vous pouvez télécharger et imprimer le coupon d'acceptation de ce règlement en cliquant sur "Coupon-réponse"
- Une fois signé, il faudra le transmettre via la rubrique "Mon compte" --> "Transmettre des documents" ou, si vous en avez, via la rubrique "Mes alertes"



Rubrique "Mon Compte":

- Vous pouvez y trouver l'accès à toutes les fiches des personnes composant la famille
- Pour modifier une fiche, cliquez sur le 🖉
- Vous pouvez y transmettre vos documents

		Mon compte	
-		Dans cut espace, vous avez la possibilité de consultar et modifier l'ensemble des durnées liées aux membres de votre familie.	
	DURANO ALEXE		
	DURAND ALEXIS		
	Informations personne	lies	
	Photos		Parsourir
	Date netwance	5 V at. V 1990 V	
	Coordonnées		
	Pour les numéros de téléphone thomadem, ve Visme envisione vous demande de remargane	ullas renargares la numério insertazional. La mátrica un numério de Villaphone.	
	Tell, prortable	06.07.08.09.10	
	Tail, sharrin ite		
	Tel, protesservet		
	Adresse		
	ILage / Appart		
	* N° sole et vole	HISOINCE MATICADA	
	Lieu dit		
	* Code postal	50305 SOFTYWAST .	
	Allocations		
	* Type de régime	Negros ginit d	~
	* Numéra CAV	1284567	
	Otor		
	Lance		
	Canthe de securité sociale	CAI de la Manche	
	Autorisations	Received and American and a second	
	12 ja cartifia enactes las informations sa	to juucinia ruucinia muni comple partenare Colo Intes dans le formulare	
	In sourrettant or formulaire, jacorp	ie gae hei informations saiden solt emplotiens par ma structure.	
	Wates possiver consistent indexe politique o	e contractive applies le page investment can califière	
			Annuller Valider

Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche adulte" :

- Vous devez remplir précisément cette fiche. Important, il faut obligatoirement renseigner votre date de naissance ainsi que votre numéro CAF ou MSA.
- Une fois remplie, cliquez sur "Valider"

	Nous contacter	sottevast 🚭 💿
	DURAND FOLICAUL	
Mon compte		
Mes informations		FICHE D'INFORMATIONS PERSONNES AUTORISÉES FICHE MÉDICALE
Mon dossier		
Mes codes d'accès	Photo	
Traitement des données RGPD	4	
Transmettre des documents	Ecole	Autre
Mes enfants	Restauration	
FOUCAULT	* Type repas	Standard
	Autorisations	
		□ Autorisation de rentrer seul
		∐Autorisation de transport
	Divers	
	☐ Je certifie exactes les informa	itions saisies dans le formulaire
	En soumettant ce formulaire Vous pouvez consulter notre oc	, l'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure.
		Annuler Valider
	© 2023 Copyright DEFI.	Guide portail familles Gestion des cookies

Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche Enfant" :

- Vous devez remplir précisément cette fiche.
- Cliquez sur "Valider"
- Cliquez ensuite sur "PERSONNES AUTORISEES"

	Nous contacter	sottevast 💕 💿
		us avez la possibilite de consulter et modifier l'ensemble des données nées aux membres de voir e familie.
Mon compte		
Mes informations		FICHE D'INFORMATIONS PERSONNES AUTORISÉES FICHE MÉDICALE
Mes codes d'accès	Personnes autori	sées
Traitement des données RGPD	Personne(s) à préve	nir en cas d'accident
Transmettre des documents	Ajouter les mêmes personnes à	
Mes enfants	Sélection	Ajouter une personne.
FOUCAULT		
	Aucune personne à prévenir p	our le moment. Pour ajouter les mêmes
		enfants
	Personne(s) autorise	ee(s) ou non autorisée(s) à récupérer l'enfant
	Ajouter les mêmes personnes a	torisées et non autorisées à récupérer l'enfant que Ajouter une personne
	Sélection	ok ok
	Aucune personne autorisée o	personnes qu'un autre de vos
		enfants
	© 2023 Copyright DEFI.	► Guide portail familles C Politique de confidentialité

Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche Enfant"--> "PERSONNES AUTORISEES" :

- Pour ajouter une personne à contacter en cas d'accident et/ou une personne autorisées à reprendre l'enfant cliquez sur "Ajouter une personne" et remplissez les informations demandées.
- Si vous avez plusieurs enfant, vous pouvez ajouter les mêmes personnes qu'un autre de vos enfants en cliquant dans la case "Sélection"

	Nous contacter	sottevast 💕 🕞
		AT CONTRACT OF A CONT
Mon compte		
Mes informations		FICHE D'INFORMATIONS PERSONNES AUTORISÉES FICHE MÉDICALE
Mon dossier		
Mes codes d'accès	Photo	Parcourir
Traitement des données RGPD	feels	
Transmettre des documents	ECOIE	Autre
Mes enfants	Restauration	
FOUCAULT	* Type repas	Standard
	Autorications	
	Autorisations	
		Li Autorisation de transport
	Divers	
	☐ Je certifie exactes les inform	iations saisies dans le formulaire
	En soumettant ce formulair Vous pouvez consulter notre ;	e, j'accepte que les informations saisles soit exploitées par ma structure. politique de confidentialité depuis la page <mark>Traitement des données</mark>
		Annular Validar
		Annuel Valiger
	© 2023 Copyright DEFI.	Coulde portail families C Politique de confidentialité Q Gestion des cookies

Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche Enfant":

• Cliquez ensuite sur "FICHE MEDICALE"

Nous contacter	sottevast 🔛 🗃	
Autre allergie	Cause allergie 1	
Cause allergie 2	Cause allergie 3	
Cause allergie 4	Cause allergie 5	
Difficultés de santé	Differential dia canadi 2	
Difficulté de santé 3	Difficulté de santé 4	
Difficulté de santé 5		
Recommandations utiles		
Recommandation 1	Recommandation 2	
Becommandarian 3	Recommandation 4	
Recommandation 5		
	□ je certifie exactes les informations saisies dans le formulain	
En soumettant de formulaire, j'accepte que	es informations recueilles solent exploitées par ma structure dans le cadre d'un incident médical pouvant survenir pendant le séjour Pour plus de dérait sur le traitement de vos données, none der la pase de Traitement de sons	
-		
	Annuler Valider	
© 2023 Copyright DEFI.	Guide portail familles	
	to Penninger de Lemmentoniele 🦉 Gestion des Coolles	

Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche Enfant"--> "FICHE MEDICALE":

- Entrez toutes les informations pour lesquelles vos enfants sont concernés, de manière informatique (vaccins, antécédents médicaux, etc...)
- Une fois le tout rempli avec exactitude, cliquez sur "Valider"
- Un mail de validation vous sera envoyé quand nous aurons validé la fiche médicale (ce qui ne vous empêche pas de faire l'étape qui suit).

Mes inscriptions - Portail famille



					second L monice	nighte	Lingenbrour Linnenses Lingerore	(WEACH 1			
3 3 dt	Borjour ALDOS DURAND, yous ities actuellement connecté su	a sottevast									
	Fiche sanitaire mi	Mise à jour de votre	document							X	
		Une nouvelle vers Nous vous invitori	on de la fiche médicale es s à télécharger cette nou	t disponible pour DUR, velle version, et à la tra	AND FOUCAULT. Insmettre à votre structure si nécessi	aire.	×	aux membres de votre famili			
Mon compte						0 Ferm	er Télécharger le document				
Mes informations								FICHE D'INFORMAT	IONS PERSONNES AUTORISÉES	FICHE MÉDICALE	
lon dossier											
les codes d'accès		Fiche médicale							D Mon documer		
raitement des données RGPD		Cette fiche doit être remplie précise	ment. Vous devez ensuite	e la signer et la téléchar	rger pour pouvoir procéder à des ins	cription	5.				
ransmettre des documents		Vaccins									
Mes enfants		Districts - Date 1					Nobulata - Dana 2				
OUCAULT		Logenterite - Loave -					organization - Grane &			Si la fanôtra	contoxtuallo no
		lour	✓ Mois	~	Année	~	jour 🗸	Mois	Année N	Sitarenetre	contextuelle ne
		Técanos - Date 1					Tétanos - Date 2			s'affiche pas	, cliquez ici pour
		Jour	✓ Mois	v	Année	~	Jour 🗸	Mois	V Année N	telecharger	la fiche remplie.
		Poliomyélite - Date 1					Poliomyélite - Date 2				
		Jour	✓ Mois	~	Année	~	jour 🗸	Mois	V Année N	•	
		D.T.P - Date 1					D.T.P - Date 2				
		Jour	✓ Mois	~	Accele	~	jour 🗸	Mois	V Année N		
				D.T.P - Date 3							
				lour	✓ Mois		✓ Année	~			
		Técracog - Date 1					Tétracog - Date 2				
		Jour	✓ Mois	~	Année	¥	Jour 🗸	Mois	✓ Amée	•	
		844 Burn					844 Burn				
		B.C.G - Date 2					B.C.G - Date 2				
		Jour	Mois	~	Année	×	jour 🗸	Mois	Année		~

Rubrique "Mon Compte" --> "Fiche Enfant"--> "FICHE MEDICALE":

- Une fois validée, une fenêtre contextuelle s'affichera pour télécharger la fiche remplie.
- Cliquez sur "Télécharger le document"
- Vous aurez ainsi la fiche médicale remplie pour pouvoir la signer.
- Une fois signée, il faudra la transmettre via la rubrique "Mon compte" --> "Transmettre des documents" ou, si vous en avez, via la rubrique "Mes alertes"



Rubrique "Mon Compte" --> "Transmettre des documents":

- Pour transmettre un document cliquez sur "Parcourir"
- Une fois le document trouvé et téléchargé, cliquez sur "Envoyer"



Rubrique "Mes alertes":

- Différentes alertes comme la validation de vos commandes vous sont envoyées, mais c'est ici que s'inscrit aussi la demande des documents.
- La croix rouge indique qu'un document est manquant (ou non validé encore par la structure).
- Pour envoyer le document, cliquez sur "Déposer mon document"

	Nous contacter		SOTTEVAST 🔁 💿
	NerMANDIE la ligue de l'enseignement	A	Image: Second
	Bonjour ALEXIS DURAND, vous êtes actuellement connecté sur 🕏	SOTTEVAST La structure peut vous demander de co Retrouvez ici la liste des do	s alertes ommuniquer des documents utiles à votre inscription. cuments que vous devez lui transmettre : • À propos des documents envoyés Formats acceptés : .jpegpnggif, .pdf Tailie maximum : 3 Mo
Mes alertes			DURAND FOUCAULT
		Fiche médicale	Validé le : 25/05/23
		Vaccins	✓ Validé le : 25/05/23
		Coupon réponse	Validé le : 25/05/23

Rubrique "Mes alertes" :

• Quand une validation est intervenue par la structure, le logo vert s'affiche

	Nous contacter			SOTTEVAST	e	
	N+RMANDIE la ligue do l'enseignement	Accuei	Mon Compte Inscription	Finances Mes /	Alertes (1)	
	Bonjour ALEOS DURAND, vous êtes actuellement connecté sur 4 SOTTE	La structure peut vous demander de o Retrouvez ici la liste des d	ommuniquer des documents uti ocuments que vous devez lui tran	iles à votre inscription. nsmettre : Gon Forn	À propos des documents envoyés mats acceptés : joegpnggit, .pdf Taille maximum : 3 Mo	
Mes alertes			DURAND FOUCAULT			
		Fiche médicale	Validé le : 25/05/23	⊘		
		Vaccins	Validé le : 25/05/23	⊘		
		Coupon réponse	Validé le : 25/05/23	⊘		
		1 inscription	n(s) en alerte validation	n		
		inscript	ion(s) #644 3 validée(s)			

Rubrique "Mes alertes" :

• Quand vos inscriptions sont validées par la structure, elles apparaissent ici.

Nous contacter









Rubrique "Inscriptions" :

- Vous pouvez ici trouver le lien pour inscrire vos enfants
- Vous y trouvez le calendrier récapitulatif
- Vous pouvez aussi y voir vos inscriptions en attente et l'historique de vos inscriptions



Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations" :

- Sur cette première page, sélectionnez votre enfant. Vous pouvez sélectionner plusieurs enfants, si ceux-ci sont dans la même tranche d'âge (+ 6ans ou 6ans)
- Cliquez ensuite sur "Suivant"



Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations" :

- Sur cette deuxième page, vous devez sélectionner l'activité pour laquelle vous voulez inscrire votre enfant: MERCREDI ALSH (pour le mercredi) PERI (pour le périscolaire matin et soir) ou VACANCES ALSH (pour les vacances)
- Les vacances et le mercredi fonctionnent de la même manière
- Cliquez sur "Suivant" une fois la ou les activités sélectionnées.



Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Mercredi et vacances" :

- Quand vous cliquez sur l'activité, le site vous propose toutes les solutions (journée, demijournée, avec ou sans repas). Si l'enfant ne vient pas toujours de la même manière, vous pouvez directement cocher les différentes solutions d'accueil dont vous avez besoin.
- Une fois la solution d'accueil sélectionnée, cliquez sur "Suivant"



Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Mercredi et vacances" :

- Je peux ainsi faire une réservation ponctuelle (pour certains mercredis ou jours de vacances) en cliquant sur la case du jour (pour les couleurs des cases, référez vous à la légende juste en dessous)
- Je peux faire une réservation périodique (pour tous les mercredis ou tous les jours de vacances entre deux dates). Une fois les dates sélectionnées et le rythme de présence, cliquez sur "Inscrire". De la même manière, vous pouvez désinscrire votre enfant en sélectionnant la période et en cliquant sur "Désinscrire".
- Une fois la réservation faite, cliquez sur "Suivant"



Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Mercredi et vacances" :

- Vous arrivez enfin à votre "Résumé" ou votre "Panier", qu'il faut ensuite "Valider" pour que les demandes puissent être traitées par la structure.
- Vous pouvez aussi "Vider le panier" pour annuler
- Vous pouvez enfin faire une "Nouvelle inscription" afin de valider toutes les demandes en une seule fois.

<image/> <text><text><text><text><section-header><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></section-header></text></text></text></text>		Nous contacter	SOTTEVAST 💕 💿
<image/>		Nermanois La ligue do l'enseignement	Accueil Mon Compte Inscription Finances Mes Alertes
Activité à palement immédiat - MActivité incluant le repas - 🗀 Suivi de document	Bonjour ALEXS DURAND, V Constructions Inscriptions Mess inscription(s) Mes inscription(s) Mon calendrier	rous êtes actuellement connecté sur & SOTTEVAST Musicipants Actention, toutes vos actions sont des demandes qui devront faire l'objet d'une validation de la	<section-header></section-header>

Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Periscolaire" :

- Quand vous cliquez sur l'activité, le site vous propose toutes les solutions (Accueil matin, accueil soir). Vous pouvez sélectionner matin et soir en même temps.
- Une fois la solution d'accueil sélectionnée, cliquez sur "Suivant"



Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Periscolaire" :

- Vous avez de nouveau la solution ponctuelle. Il vous faut alors cliquer sur la date et une fenêtre contextuelle apparaitra pour que vous précisiez la tranche horaire d'arrivée (pour le matin) ou de départ (pour le soir).
- La solution périodique permet de réserver sur une période si l'enfant vient ed manière régulière sur les mêmes horaires. Une fois les dates et les jours sélectionnés ainsi que la fréquence, vous choisissez ici aussi vos plages horaires et vous cliquez sur "Inscrire". De la même manière, vous pouvez désinscrire votre enfant en sélectionnant la période et en cliquant sur "Désinscrire".
- Une fois les réservations faites, cliquez sur "Suivant"



Rubrique "Inscription"--> "Mes réservations"--> "Périscolaire" :

- Vous arrivez enfin à votre "Résumé" ou votre "Panier", qu'il faut ensuite "Valider" pour que les demandes puissent être traitées par la structure.
- Vous pouvez aussi "Vider le panier" pour annuler
- Vous pouvez enfin faire une "Nouvelle inscription" afin de valider toutes les demandes en une seule fois.



Rubrique "Inscription"--> "Mes inscriptions en attente":

• Vous trouverez ensuite cette réservation dans "Mes inscriptions en attentes" car celles-ci doivent être validées par la structure.



Rubrique "Inscription"--> "Historique des inscriptions":

• Vous pouvez trouver toutes vos inscriptions validées dans "Historique des inscriptions"



Rubrique "Inscription"--> "Calendrier":

- Vous pouvez trouver le calendrier de votre enfant dans la rubrique "Mon calendrier".
- Il faut se référer au code couleur afin de savoir si les inscriptions sont bien valides. A Si une case est verte avec un panier, c'est que VOUS n'avez pas validé l'inscription de votre enfant, elle n'apparait donc pas au niveau de la structure.
- Une fois validée par la structure, la case devient bleue.



Rubrique "Finances":

--> "Paiement": quand vous cliquez sur cette rubrique, vous pouvez voir les factures à régler. Il vous suffit de cocher (petit carré à droite) celle que vous voulez régler et cliquer sur "Régler la facture". Laissez vous ensuite guider. Hello Asso ajoute par défaut un don (qui ne revient pas à notre association), pensez à décocher la case.

- --> "Mes factures": permet de voir l'historique de vos factures
- --> "Mes règlements": permet d'éditer vos reçus
- --> "Attestations": permet d'éditer une attestation (pour les impôts, un CE,...)