



Communauté de Communes du Pays Grenadois & commune de Grenade-sur-l'Adour



Tutoriel

Portail

Famille

Table des matières

1. Première connexion.....	3
2. Espace personnel.....	6
2.1. Informations de facturation.....	6
2.2. Informations personnelles.....	7
2.3. Modification du mot de passe.....	11
3. Les Alertes	13
4. Télécharger la fiche sanitaire	14
5. Envoyer un document	15
6. Fiche enfant	18
7. Réservations	22
8. Annulation	28
9. Calendrier	30
10. Paiement par prélèvement automatique	32
11. Contacts	35

1. Première connexion

Rendez-vous à l'adresse : <https://cc-paysgrenadois.portailfamilles40.fr>

Communauté de Communes du Pays Grenadois & commune de Grenade-sur-l'Adour

BIENVENUE SUR LE PORTAIL FAMILLE DU PAYS GRENAOIS

Identifiez-vous pour accéder à votre espace.

Identifiant:
Identifiant

Mot de passe:
Mot de passe

Se souvenir de moi

Je me connecte

Mot de passe oublié

Depuis votre Portail Famille, vous allez pouvoir effectuer des démarches de façon dématérialisée.

Si vous rencontrez des difficultés d'accès ou d'utilisation, vous pouvez nous contacter par téléphone du lundi au vendredi :

- Service périscolaire de l'école Gaston Phœbus : 05.58.45.91.14
- Accueil de Loisirs "Terre d'Aventures" : 05.58.45.41.15
- Espace Jeunes du Pays Grenadois : 05.58.03.79.02

Cliquez sur **Mot de passe oublié**.

Renseignez l'adresse utilisée lors de l'inscription de votre enfant au sein des structures d'accueil (Centre de Loisirs, Espace Jeunes, Service périscolaire, restauration).

Pour réinitialiser votre mot de passe, entrez votre adresse email.

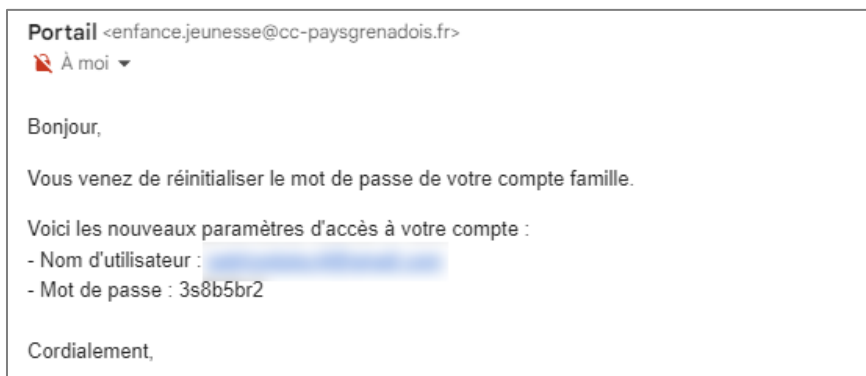
Adresse email*

✉ [redacted].com

Réinitialiser mon mot de passe

Cliquez sur **Réinitialiser votre mot de passe**.

Vous recevez instantanément votre code d'accès par mail.



Sur la page d'accueil, rentrez votre identifiant ainsi que votre mot de passe. Cliquez sur **Je me connecte**.

The image shows a login form titled 'Identifiez-vous pour accéder à votre espace.' It has two input fields: 'Identifiant' with a person icon and 'Mot de passe' with a lock icon. Below the password field is a checked checkbox 'Se souvenir de moi'. A dark blue button labeled 'Je me connecte' is centered below the inputs. A link 'Mot de passe oublié' is positioned below the button. At the bottom, there is explanatory text and a list of contact numbers:

Depuis votre Portail Famille, vous allez pouvoir effectuer des démarches de façon dématérialisée.

Si vous rencontrez des difficultés d'accès ou d'utilisation, vous pouvez nous contacter par téléphone du lundi au vendredi :

- Service périscolaire de l'école Gaston Phœbus : 05.58.45.91.14
- Accueil de Loisirs "Terre d'Aventures" : 05.58.45.41.15
- Espace Jeunes du Pays Grenadois : 05.58.03.79.02

Prenez connaissance des Conditions Générales d'Utilisation puis cochez la case « **J'ai lu et accepté les conditions générales d'utilisation** » et cliquez sur **Valider**.

BIENVENUE SUR LE PORTAIL FAMILLE DU PAYS GRENAUDOIS

Conditions Générales d'Utilisation

Veuillez cocher la case ci-dessous pour indiquer que vous avez lu et accepté les conditions générales d'utilisation.

Le Délégué à la Protection des Données personnelles est l'Agence Landaise pour l'Informatique (ALPI, 175, place de la Caserne Bosquet BP30069 - 40002 MONT-DE-MARSAN CEDEX), que vous pouvez contacter pour tout renseignement supplémentaire : dpo@alpi40.fr

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

COOKIES

Le Portail Famille utilise des cookies (petits fichiers informatiques textes déposés sur votre ordinateur, tablette ou smartphone). Les cookies techniques déposés ne servent qu'au bon fonctionnement du site et ne sont en aucun cas intrusifs pour votre vie privée.

Communauté de Communes du Pays Grenadois - 14, place des Tilleuls - 40270 Grenade-sur-l'Adour - Tél. 05 58 45 44 42.

Commune de Grenade-sur-l'Adour - 1, place des Déportés - 40270 Grenade-sur-l'Adour - Tél. 05 58 45 91 14.

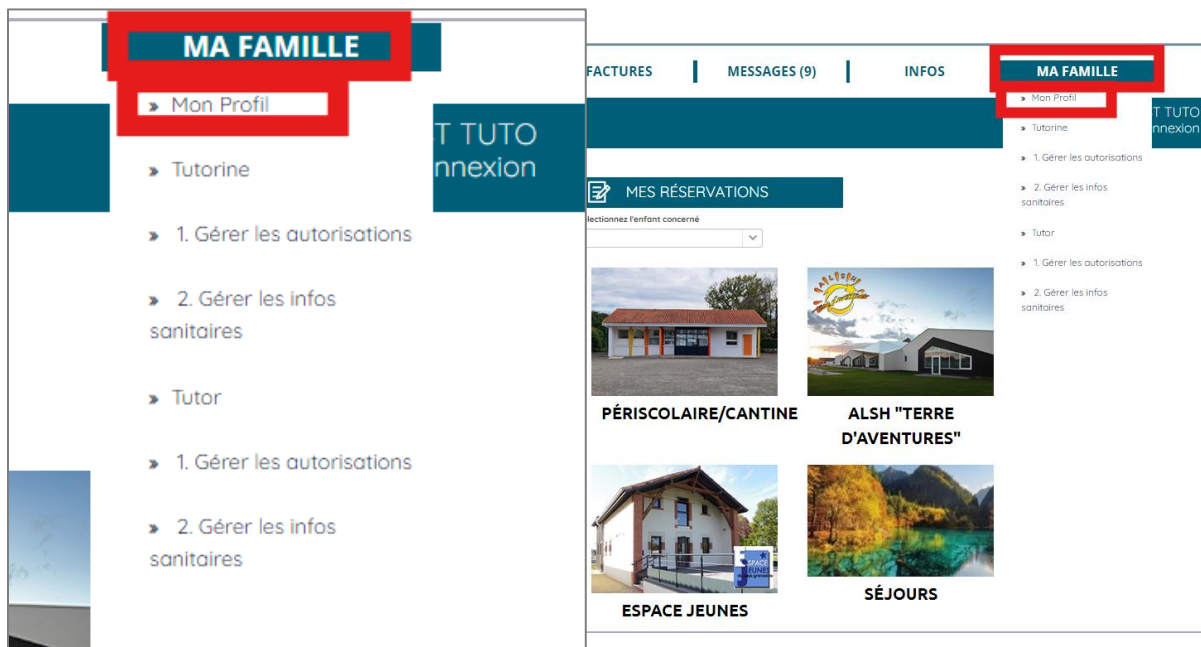
J'ai lu et accepté les conditions générales d'utilisation

Valider

2. Espace personnel

2.1. Informations de facturation

Lors de votre première connexion, accédez à la mise à jour de vos informations personnelles en cliquant sur l'onglet **Ma Famille** puis **Mon Profil**.



Informations du foyer (Dossier n°630)

Domicile 12 Rue du Bac 40270 GRENADE-SUR-L'ADOUR	Revenu Régime d'allocation : CAF Nom de l'allocataire : test tuto N° Allocataire : 123458 Autorisation CDAP : Non
Foyer Situation : Marié	Parent 1 : TEST TUTO Victor Parent 2 : TEST TUTO Victorine

[Nouvel Enfant](#)

[Mettre à jour](#)

[Fiche de Victor](#) [Fiche de Victorine](#)

[Sécurité du compte](#) [Signaler un déménagement](#)

[Déconnexion](#)

Pour renseigner vos informations personnelles, cliquez sur **Mettre à jour**.

2.2. Informations personnelles

Vérifiez et modifiez si nécessaire les informations générales, puis validez en cliquant sur **Enregistrer**.

Situation familiale *

situation familiale

Coordonnées *

N° voirie

.complément

code postc

Téléphone

téléphone

Allocations

Régime d'allocation *

CAF

Nom de l'allocataire *

nom de l'allocataire

N° Allocataire *

n° allocataire

Autorisez vous la Communauté de Communes du Pays Grenadois et la commune de Grenade-sur-l'Adour à récupérer automatiquement votre quotient familial auprès de la CAF ?

J'autorise la consultation de mon dossier CDAP

Enregistrer

Votre modification apparait en attente de validation par nos services.

✓ Modifications enregistrées et en attente de validation par nos services.

Situation familiale *

Marié

Coordonnées *

12 Rue du Bac

.complément

40270 GRENADE-SUR-L'ADOUR

Téléphone

téléphone

Allocations

Régime d'allocation *

CAF

Nom de l'allocataire *

test tuto

N° Allocataire *

123458

Autorisez vous la Communauté de Communes du Pays Grenadois et la commune de Grenade-sur-l'Adour à récupérer automatiquement votre quotient familial auprès de la CAF ?

J'autorise la consultation de mon dossier CDAP

Enregistrer

Pour modifier les informations du foyer, veuillez vous rendre sur chaque fiche parent.

Informations du foyer (Dossier n°630)

Domicile 12 Rue du Bac 40270 GRENADE-SUR-L'ADOUR	Revenu Régime d'allocation : CAF Nom de l'allocataire : test tuto N° Allocataire : 123458 Autorisation CDAP : Non
---	--

Foyer Situation : Marié	Parent 1 : TEST TUTO Victor Parent 2 : TEST TUTO Victorine
-----------------------------------	---

[Nouvel Enfant](#)

[Mettre à jour](#)

[Fiche de Victor](#) [Fiche de Victorine](#)

[Sécurité du compte](#) [Signaler un déménagement](#)

[Déconnexion](#)

Vérifiez et modifiez si nécessaire les informations puis cliquez sur **Mettre à jour**.

ACCUEIL → MONSIEUR TEST TUTO VICTOR

Accès Rapide : Tutorine

Victor TEST TUTO
Déconnexion

VOUS AVEZ 3 ALERTE(S)

MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

VOIR MON CALENDRIER

Monsieur TEST TUTO Victor

Informations générales

Civilité : Monsieur

Nom : TEST TUTO

Prénom : Victor

Nom de naissance : _____

Nationalité : _____

Naissance :

Date de naissance : _____

Pays de naissance : _____

Lieu/CP : _____

Ville : _____

Coordonnées

Téléphone : _____ Téléphone Pro. : _____

Mobile : _____ Mobile Pro. : _____

Email : _____ .COM Fax : _____

Informations employeur

Profession : _____

Employeur : _____

Catégorie : _____

Coordonnées employeur

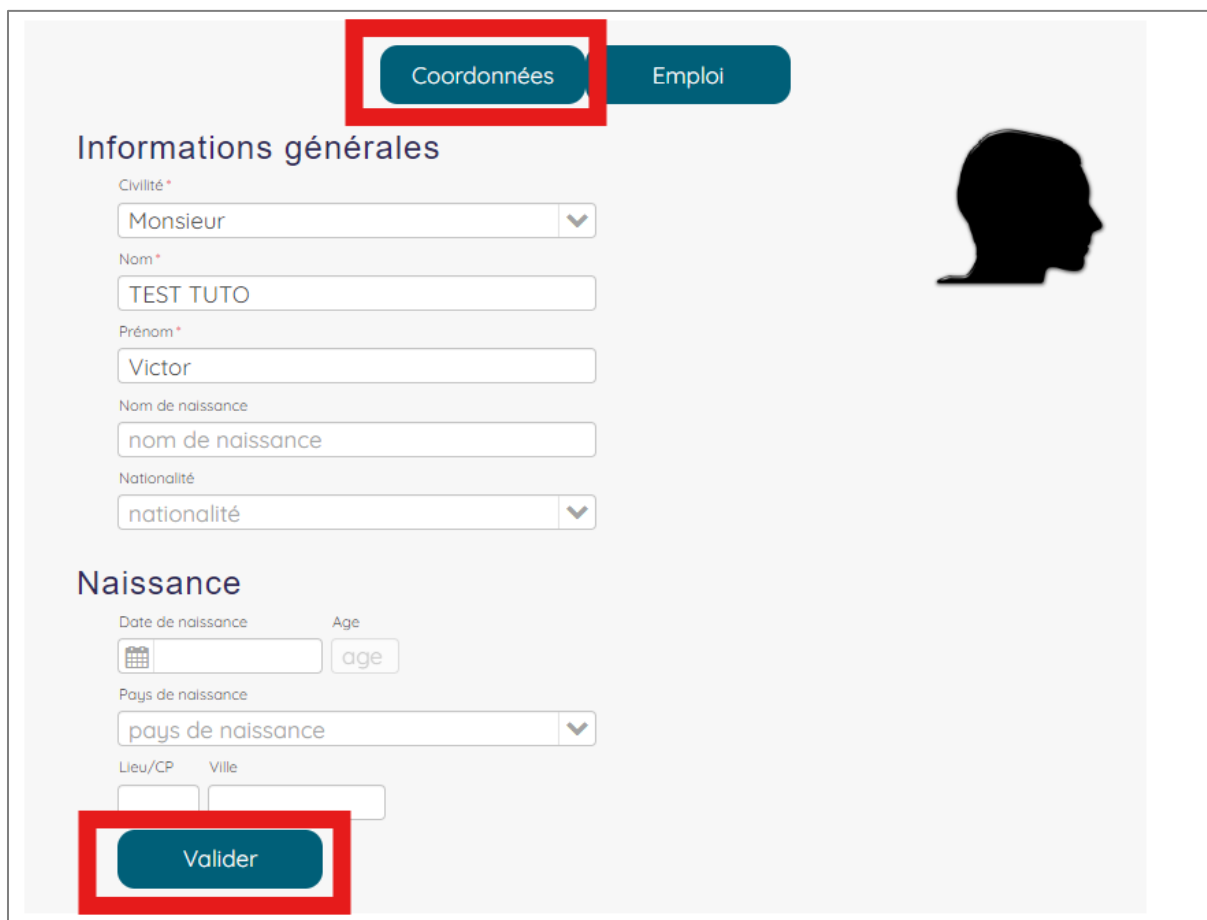
Téléphone : _____

Fax : _____

Email : _____

Mettre à jour

Vous pouvez renseigner les informations générales et également modifier vos coordonnées.



The screenshot shows a user profile editing interface. At the top, there are two tabs: 'Coordonnées' (highlighted with a red box) and 'Emploi'. Below the tabs is the 'Informations générales' section, which includes a profile picture placeholder (a black silhouette of a head) and several input fields: 'Civilité*' (dropdown menu with 'Monsieur' selected), 'Nom*' (text input with 'TEST TUTO'), 'Prénom*' (text input with 'Victor'), 'Nom de naissance' (text input with 'nom de naissance'), and 'Nationalité' (dropdown menu with 'nationalité' selected). Below this is the 'Naissance' section, which includes 'Date de naissance' (calendar icon), 'Age' (text input with 'age'), 'Pays de naissance' (dropdown menu with 'pays de naissance' selected), and 'Lieu/CP' and 'Ville' (text inputs). At the bottom left, a 'Valider' button is highlighted with a red box.

Vérifiez les informations et cliquez sur **Valider**.

Votre profil est désormais à jour.

2.3. Modification du mot de passe

Pour modifier votre mot de passe, cliquez sur **Ma Famille** puis **Mon Profil**. Cliquez ensuite sur **Sécurité du compte** puis sur **Modifier**.

Informations du foyer (Dossier n°630)

Domicile 12 Rue du Bac 40270 GRENADE-SUR-L'ADOUR	Revenu Régime d'allocation : CAF Nom de l'allocataire : test tuto N° Allocataire : 123458 Autorisation CDAP : Non
---	--

Foyer Situation : Marié	Parent 1 : TEST TUTO Victor Parent 2 : TEST TUTO Victorine
-----------------------------------	---

[Nouvel Enfant](#)

[Mettre à jour](#)

[Fiche de Victor](#) [Fiche de Victorine](#)

[Sécurité du compte](#) [Signaler un déménagement](#)

[Déconnexion](#)

Nom :
Victor TEST TUTO

E-mail :
[redacted]@com

Numéro de téléphone portable :

Mot de passe :

[Terminé](#)

[Modifier](#)

Renseignez votre mot de passe actuel reçu par mail lors de votre première connexion.

Règles de complexité des mots de passe

- Nombre de caractères minimum : 7
- Caractères autorisés : minuscules, majuscules, chiffres, caractères spéciaux
- Au moins 3 types de caractères différents parmi : minuscules, majuscules, chiffres, caractères spéciaux

Mot de passe actuel *

Nouveau mot de passe *

Nouveau mot de passe (Répéter) *

Valider

Saisissez ensuite le nouveau mot de passe. Confirmez-le puis cliquez sur **Valider**.

Mot de passe actuel *

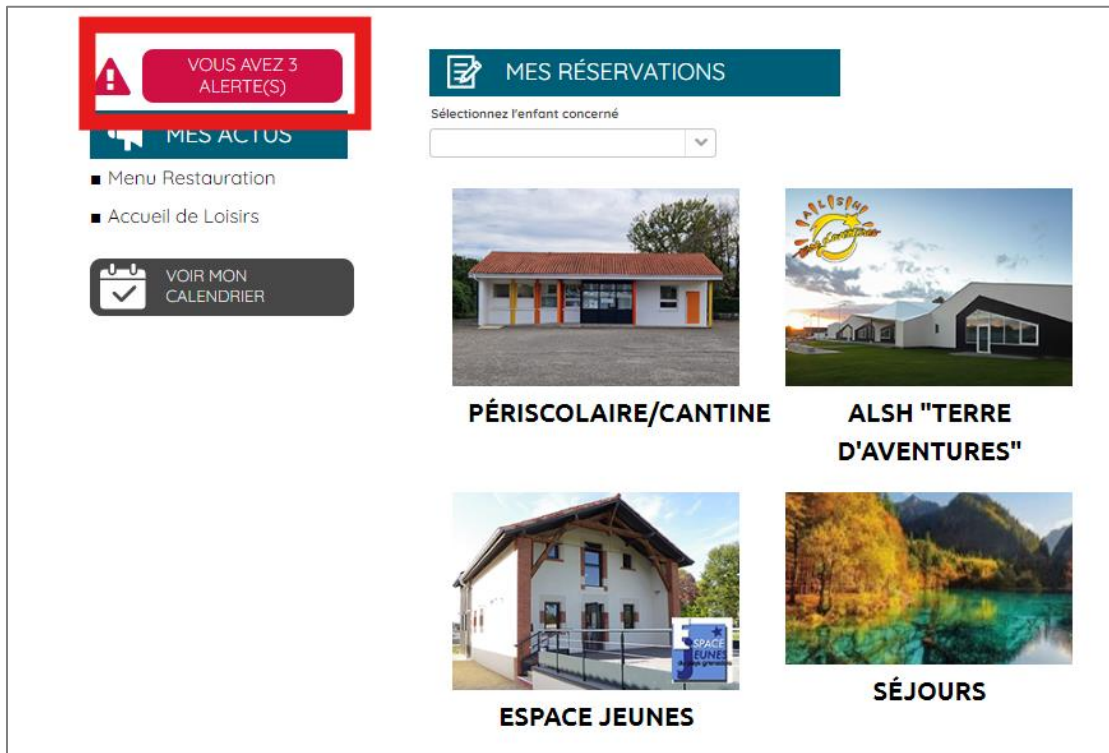
Nouveau mot de passe *

Nouveau mot de passe (Répéter) *

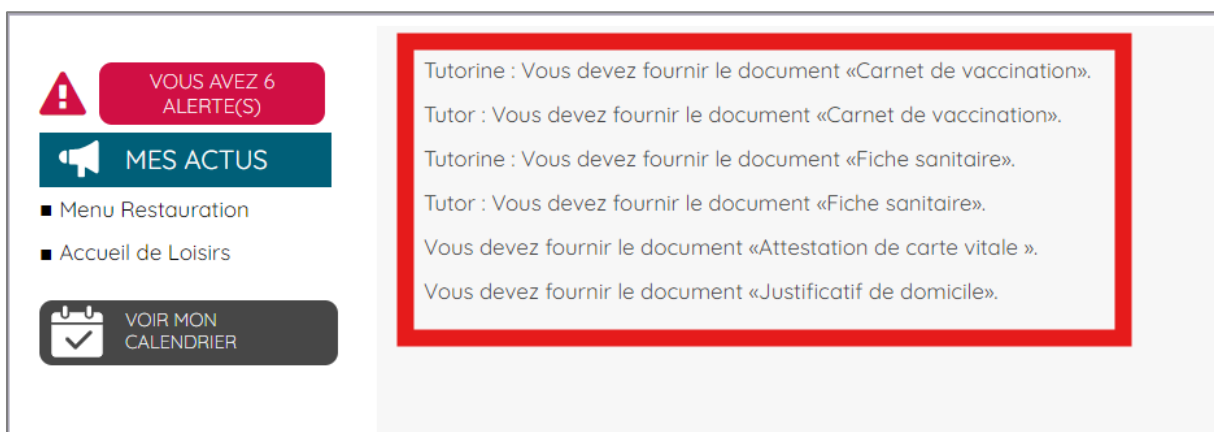
Valider

3. Les Alertes

Les alertes vous rappellent qu'un document obligatoire est à déposer sur votre espace avant de pouvoir accéder à la réservation en ligne.



En cliquant sur les alertes, le détail des documents demandés apparaît.



4. Télécharger la fiche sanitaire

Rendez-vous dans **Infos** puis **Infos et Formulaires** et téléchargez la fiche sanitaire.

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'MES DÉMARCHES', 'FACTURES', 'MESSAGES', 'INFOS', and 'MA FAMILLE'. The 'INFOS' menu is expanded, showing options like 'Annuaire des activités', 'Infos & Formulaires', 'Règlements intérieurs', 'Conditions d'utilisation', and 'Politique de confidentialité'. The 'Infos & Formulaires' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are sections for 'Tarif' (with links to 'Tarif centre de loisirs' and 'Tarifs accueil périscolaire et restauration scolaire') and 'santé' (with a link to 'fiche sanitaire' highlighted by a red box). On the left, there are alerts for 'VOUS AVEZ 6 ALERTE(S)', 'MES ACTUS' (Menu Restauration, Accueil de Loisirs), and 'VOIR MON CALENDRIER'. The user's name 'Victor TEST TUTO' and 'Déconnexion' are visible in the top right.

La fiche sanitaire s'ouvre alors, veuillez la télécharger, la compléter et la signer afin de la déposer dans votre espace.

The screenshot shows a PDF document titled 'FICHE SANITAIRE DE LIAISON ANNÉE 2024/2025'. The form is for a child and includes the following sections:

1- ENFANT
NOM :
PRÉNOM :
DATE DE NAISSANCE :
GARÇON FILLE

2- VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant). Vous pouvez nous joindre une photocopie des vaccins.

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3- RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT
L'enfant suit-il un traitement médical ? Oui Non
L'enfant a-t-il un PAI ? Oui Non

5. Envoyer un document

Veillez vous rendre dans l'onglet **Mes démarches** puis **Envoyer un document**.

The screenshot shows the 'MES DÉMARCHES' menu with the following items:

- Envoyer un document (highlighted with a red box)
- Signaler une absence
- Signaler un déménagement
- Nouvel Enfant
- Changement de situation familiale
- Menu restauration
- Accueil de Loisirs

Below the menu is a 'VOIR MON CALENDRIER' button. To the right, the 'MES RÉSERVATIONS' section is visible, featuring a dropdown menu for 'Sélectionnez l'enfant concerné' and four reservation cards: 'PÉRISCOLAIRE/CANTINE', 'ALSH "TERRE D'AVENTURES"', 'ESPACE JEUNES', and 'SÉJOURS'.

Cliquez sur le bouton **Envoyer un document** pour chaque enfant.

The screenshot shows the 'DOCUMENTS' page with the following sections:

- VOUS AVEZ 6 ALERTE(S)** (red alert icon)
- MES ACTUS** (megaphone icon) with sub-items: Menu Restauration, Accueil de Loisirs
- VOIR MON CALENDRIER** (calendar icon)
- Famille** section with an 'Envoyer un document' button and checkboxes for 'Attestation de carte vitale' and 'Justificatif de domicile'
- Tutorine** section (highlighted with a red box) with an 'Envoyer un document' button and checkboxes for 'Carnet de vaccination' and 'Fiche sanitaire'
- Tutor** section (highlighted with a red box) with an 'Envoyer un document' button and checkboxes for 'Carnet de vaccination' and 'Fiche sanitaire'

Cliquez sur **Envoyer un document** puis choisissez **Fiche sanitaire** dans le menu déroulant.

The screenshot shows the 'Famille' section of a web interface. It features a dark blue button labeled 'Envoyer un document'. Below it are two unchecked checkboxes: 'Attestation de carte vitale' and 'Justificatif de domicile'. Further down, the 'Tutorine' section is visible, with another 'Envoyer un document' button and a dropdown menu titled 'Justificatifs des enfants *'. The dropdown menu is open, showing a list of document types: 'Attestation d'assurance responsabilité civile / scolaire / extrascolaire', 'Carnet de vaccination', 'Carte d'identité vacances', 'Fiche sanitaire' (which is highlighted in blue), and 'Test d'aisance aquatique'. Below this, the 'Tutor' section has another 'Envoyer un document' button and two unchecked checkboxes: 'Carnet de vaccination' and 'Fiche sanitaire'.

Insérez la fiche sanitaire complétée en cliquant sur **Sélectionner un fichier à ajouter** puis cliquez sur **Envoyer**.

This screenshot shows a closer view of the 'Tutorine' section. The 'Envoyer un document' button is partially visible on the left. The dropdown menu is open, showing 'Fiche sanitaire' selected. Below the dropdown is a text input field labeled 'Fichiers à transmettre'. Underneath this field is a small text instruction: 'Ajouter un fichier. Si le document comporte plusieurs pages, vous pouvez les transmettre ensemble en les ajoutant à la liste.' Below the instruction, the button 'Sélectionner un fichier à ajouter' is highlighted with a red rectangle. At the bottom of the modal, the 'Envoyer' button is also highlighted with a red rectangle.

La fiche sanitaire apparaît maintenant comme transmise et est en attente de validation par nos services.

Tutorine

Envoyer un document

Carnet de vaccination

Fiche sanitaire Déposé le 23/05/2024

Vous pouvez ainsi cliquer sur **Envoyer un document** pour joindre tous les autres documents nécessaires, relatifs à la famille ou à un enfant.

MES DÉMARCHES | FACTURES | MESSAGES | INFOS | MA FAMILLE

ACCUEIL DOCUMENTS Victor TEST TUTO Déconnexion

Accès Rapide : Tutorine Tutor

VOUS AVEZ 6 ALERTE(S)

MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

VOIR MON CALENDRIER

Famille

Envoyer un document

Attestation de famille

Justificatif de domicile

Fiche sanitaire Déposé le 23 mai 2024

Justificatifs de la famille*

- Attestation de carte vitale
- Attestation de quotient familial (Octobre année N-1)
- Justificatif de domicile
- Livret de famille

Tutorine

Envoyer un document

6. Fiche enfant

Pour modifier une fiche enfant, cliquez sur l'onglet **Ma famille** puis sur le prénom de l'enfant.

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: MES DÉMARCHES, FACTURES, MESSAGES (9), INFOS, and MA FAMILLE. The 'MA FAMILLE' menu is highlighted with a red box. Below it, a sub-menu is visible with 'Mon Profil' and 'Tutorine' highlighted with a red box. On the left, there are several widgets: 'VOUS AVEZ 3 ALERTE(S)', 'MES ACTUS' (with sub-items: Menu Restauration, Accueil de Loisirs), and 'VOIR MON CALENDRIER'. In the center, there is a 'MES RÉSERVATIONS' section with a dropdown menu labeled 'Sélectionnez l'enfant concerné'. Below this are two images of buildings. On the right, there is a 'TUTO' section with a list of actions: '1. Gérer les autorisations', '2. Gérer les infos sanitaires', and 'Tutor'.

Cliquez sur **Mettre à jour les informations**.

The screenshot shows the child's profile page. At the top, there are four buttons: 'Mettre à jour les informations' (highlighted with a red box), 'Autorisations', 'Réserver une nouvelle activité', and 'Modifier une réservation'. Below these are three sections: 'Identité' (with details: 'Fille de 5 ans 4 mois', 'Née le 14 décembre 2018', and a placeholder image of a girl), 'Fiche santé' (with fields for 'Médecin:', 'Adresse:', and 'Téléphone:'), and 'Repas' (with the value 'Standard'). At the bottom, there is a section for 'Informations' (with 'Niveau : GS' and 'Alsh de rattachement :') and 'Inscriptions actuelles'.

Vérifiez et modifiez si nécessaire les informations générales et pensez à compléter les **Renseignements sanitaires**.

ACCUEIL → TEST TUTO TUTORINE Victor TEST TUTO
Déconnexion

Accès Rapide : Tutorine Tutor


VOUS AVEZ 6 ALERTE(S)

MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

VOIR MON CALENDRIER

Renseignements sanitaires



Envoyer une photo

Informations Générales

Genre *

Nom *

Prénom *

Adresse

Naissance

Date de naissance *

Age

Pays de naissance

Lieu/CP Ville

Responsables légaux

TEST TUTO Victor

En attente de validation

Renseignez les différentes rubriques puis cliquez sur **Valider**.

Allergies

Allergie alimentaire	<input type="text" value="Alimentaire"/>
Allergie non alimentaire	<input type="text" value="Autres"/>
	<input type="text" value="Médicament"/>

Maladies

Contactez la structure

Vaccins

Vaccin		Dates des derniers rappels
BCG	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Coqueluche	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
DT polio	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Haemophilus	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Hépatite B	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Pneumocoque	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Rubéole-Oreillons-Rougeole (ROR)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Assurance

Compagnie d'assurance *

Numéro de police *

Médecin

Nom

N°

complément

code postc ville

Téléphone

Valider


Cliquez à présent sur **Autorisations** pour notifier les personnes autorisées à récupérer votre enfant.

Mettre à jour les informations **Autorisations**

Réserver une nouvelle activité Modifier une réservation

Identité

Fille de 5 ans 5 mois
Née le 14 décembre 2018



Fiche santé

Médecin :
Adresse :
Téléphone :

Informations

Niveau : GS
Alsh de rattachement :

Inscriptions actuelles

Aucune inscription

Repas

Standard

Sélectionnez **Nouvelle autorisation**.

VOUS AVEZ 6 ALERTE(S)

MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

VOIR MON CALENDRIER

Tutorine ▼

Personne autorisée à venir chercher l'enfant

aucune

Nouvelle autorisation

Dupliquer les autorisations

Interdictions

aucune

Puis renseignez les champs demandés.

Personne autorisée à venir chercher l'enfant

Nom :	nom
Prénom :	prénom
Lien avec l'enfant	lien avec l'enfant ▼
	lien avec l'enfant
Téléphone :	téléphone :
Mobile :	mobile :
✉ Email :	email
Autorisé(e) à récupérer l'enfant :	<input type="checkbox"/>
Contact :	<input type="checkbox"/>

Valider

Annuler

Nouvelle autorisation

Dupliquer les autorisations

Vous avez la possibilité de dupliquer les autorisations sur la fratrie en cliquant sur **Dupliquer les autorisations**.

Nouvelle autorisation

Tutorine

Tutor

N'oubliez pas de cliquer sur **Valider**.

Vous pouvez donner votre accord ou non aux autres autorisations proposées.

Autres autorisations

Baignade : J'autorise mon enfant à se baigner dans le cadre des activités proposées par le centre de loisirs ou l'espace jeunes communautaire.

Oui
 Non

diffusion de photos prises dans le cadre de l'accueil collectif de mineurs (ACM) dans les différents supports numériques de communication des collectivités (internet, réseaux sociaux, blog)

Oui
 Non

Une fois les documents et les autorisations validés par nos services, vous pourrez inscrire votre enfant aux activités.

7. Réservations

Pour réserver une activité pour votre enfant, retournez dans l'onglet **Ma famille** et cliquez sur le **prénom de l'enfant**. Vous pouvez désormais **Réserver une nouvelle activité**.

The screenshot shows a user profile page with several sections and navigation buttons. At the top, there are four buttons: 'Mettre à jour les informations', 'Autorisations', 'Réserver une nouvelle activité' (highlighted with a red box), and 'Modifier une réservation'. Below these are sections for 'Identité', 'Fiche santé', 'Informations', and 'Repas'. The 'Identité' section shows a child's name and birth date. The 'Fiche santé' section has fields for 'Médecin', 'Adresse', and 'Téléphone'. The 'Informations' section lists the school 'ECOLE GASTON PHOEBUS' and the class '2023-2024 : Classe de CM2 MAITRESSE SOPHIE (CM2)'. The 'Repas' section is set to 'Standard'. At the bottom, there is a section for 'Inscriptions actuelles'.

Cliquez sur l'activité que vous souhaitez réserver.

Périscolaire

- **APS DU MATIN**
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))
- **REPAS**
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))
- **APS DU SOIR**
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))

ALSH "Terre d'Aventures"

- **TERRE D'AVENTURES**

Espace Jeunes

- **ESPACE JEUNES DU PAYS GRENADOIS**

Attention, tant que les documents obligatoires ne sont pas fournis, vous n'aurez pas accès à la réservation.

Périscolaire

- APS DU MATIN
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))
- **REPAS**
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))
- APS DU SOIR
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))

(Exemple d'une réservation au Centre de Loisirs Terre d'aventures le mercredi).

Cliquez sur **Terre d'aventures**.

Périscolaire

- APS DU MATIN
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))
- REPAS
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))
- APS DU SOIR
(DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR :
ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE /
SCOLAIRE / EXTRASCOLAIRE - FICHE SANITAIRE (À
TÉLÉCHARGER DANS INFOS ET FORMULAIRES))

ALSH "Terre d'Aventures"

- TERRE D'AVENTURES


Espace Jeunes


- ESPACE JEUNES DU PAYS GRENADOIS

Choisissez **ALSH Mercredis**.


ALSH "Terre d'Aventures"

- TERRE D'AVENTURES
- ALSH MERCREDIS
- ALSH VACANCES

 VOUS AVEZ 2 ALERTE(S)

 MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

 VOIR MON CALENDRIER

Vous devez cocher la case ci-dessous pour indiquer que vous avez lu et accepté le règlement intérieur.

J'ai lu et accepté le règlement intérieur

[Télécharger le règlement intérieur](#)

Pour une réservation le 19 juin, cliquez sur la date proposée.

ALSH Mercredis

01 juin 2024 - 30 juin 2024

	05	12	19	26
MATIN MERCREDIS		■	■	■
JOURNEE MERCREDIS		■	■	■
APRES MIDI AVEC REPAS		■	■	■
après-midi mercredis		■	■	■

Inscrit (Annulation possible)
Inscrit (Annulation impossible)
Disponible à la réservation
Inscription tardive/Annulation tardive
Annulation
Complet
Inscrit liste d'attente
En attente de validation

JOURNEE MERCREDIS
Nombre minimal d'inscriptions par semaine : 0
Délai d'inscription : 15 jours
Délai de désinscription : 8 jours

La date choisie change de couleur en attente de la validation par nos services. La date deviendra verte une fois l'inscription prise en compte et validée.

Vous pouvez désormais cliquer sur **Valider mes modifications**. Vous pouvez également sélectionner plusieurs dates avant de valider.

01 juin 2024 - 30 juin 2024

Valider mes modifications

	05	12	19	26
MATIN MERCREDIS		■	■	■
JOURNEE MERCREDIS		■	■	■
APRES MIDI AVEC REPAS		■	■	■
après-midi mercredis		■	■	■

(Exemple d'une réservation à la restauration scolaire)

Cliquez sur **Repas**.

Périscolaire

- APS DU MATIN
- **REPAS**
- APS DU SOIR

ALSH "Terre d'Aventures"

- TERRE D'AVENTURES

Sélectionnez ensuite la période.

Si votre enfant déjeune à l'école de manière récurrente tout au long de l'année, sélectionnez **Toute l'activité** puis le ou les jours souhaités. Puis validez.

Repas

Activité ouverte du 06 novembre 2023 au 05 juillet 2024

Inscription

Période

Type d'inscription

- Occasionnelle
- Toute l'activité**

Inscription

Période

Type d'inscription

- Occasionnelle
- Toute l'activité**

Jours

- Lundi**
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi

Valider

Dans cet exemple la réservation de repas sera prise en compte pour tous les lundis de l'année scolaire.

Pensez à **Valider** votre inscription.

Repas

juin 2024

Valider mon inscription

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Vous recevrez un message de confirmation de réservation sur le portail ainsi que par mail.

MES DÉMARCHES | FACTURES | **MESSAGES (6)** | INFOS | MA FAMILLE

ACCUEIL | MESSAGERIE

Accès Rapide : Tutorine | Tutor

Victor TEST TUTO
Déconnexion

VOUS AVEZ 3 ALERTE(S)

MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

VOIR MON CALENDRIER

Nouveau message

Messages reçus

Date	Libellé	Etat
27/05/2024 16:29	Votre envoi de document	Nouveau
27/05/2024 16:29	Votre envoi de document	Nouveau
27/05/2024 16:29	Votre envoi de document	Nouveau
27/05/2024 16:29	Votre envoi de document	Nouveau
27/05/2024 16:29	Votre envoi de document	Nouveau
27/05/2024 16:22	MATIN MERCREDIS : Récapitulatif de vos réservations / annulations	Nouveau
16/05/2024 12:08	MATIN MERCREDIS : Récapitulatif de vos réservations / annulations	Lu
16/05/2024 11:40	MATIN MERCREDIS : Récapitulatif de vos réservations / annulations	Lu

8. Annulation

Pour annuler une réservation, cliquez sur l'onglet **Ma famille** puis sur l'enfant concerné.

MES DÉMARCHES | FACTURES | MESSAGES (9) | INFOS | **MA FAMILLE**

ACCUEIL
Accès Rapide : Tutorine Tutor

VOUS AVEZ 3 ALERTE(S)

MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

VOIR MON CALENDRIER

MES RÉSERVATIONS

Sélectionnez l'enfant concerné

PÉRISCOLAIRE/CANTINE

ALSH "TERRE D'AVENTURES"

ESPACE JEUNES

SÉJOURS

Mon Profil

Tutorine

Tutor

1. Gérer les autorisations

2. Gérer les infos sanitaires

Choisissez **Modifier une réservation**.

Mettre à jour les informations

Autorisations

Réserver une nouvelle activité

Modifier une réservation

Identité

Garçon de 10 ans 11 mois

Né le 31 mai 2013

Fiche santé

Médecin :

Adresse :

Téléphone

Sélectionnez l'activité concernée

Périscolaire

APS DU MATIN

REPAS

Cochez le ou les jours que vous souhaitez annuler.

APS du matin

← juin 2024 →

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Une fois coché, le jour annulé passe en orange.

APS du matin

← juin 2024 →

Valider mes modifications


Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Pensez à **Valider les modifications**.

Vous recevrez un message de confirmation d'annulation sur le portail ainsi que par mail.

9. Calendrier

Vous pouvez consulter les réservations effectuées. Pour cela, depuis la page d'accueil, cliquez sur **Voir mon calendrier**.




VOUS AVEZ 3
ALERTE(S)



MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs



VOIR MON
CALENDRIER

Choisissez la semaine que vous souhaitez consulter.

An Annulée
 R Réservée
 P Présent
 Ab Absence
 AbE Absence excusée
 S Sortie sco
 At Sur liste d'attente
 P Non insc
 AV A valider
 Majoration

🕒 Semaine du 03 juin 2024 au 09 juin 2024 🕒

Tutorine

[planning mensuel](#)

	Lundi 03/06	Mardi 04/06	Mercredi 05/06	Jeudi 06/06	Vendredi 07/06
TERRE D'AVENTURES - MATIN MERCREDIS			An		

Tutor

[planning mensuel](#)

	Lundi 03/06	Mardi 04/06	Mercredi 05/06	Jeudi 06/06	Vendredi 07/06
APS du matin	R	R		R	R

Vous pouvez également cliquer sur **Planning mensuel** pour une consultation plus étendue.

27	28	29	30	31
juin 2024				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
3 APS du matin	4 APS du matin	5	6 APS du matin	7 APS du matin
10 APS du matin	11 APS du matin	12	13 APS du matin	14 APS du matin
17 APS du matin Repas	18 APS du matin	19 MATIN MERCREDIS	20 APS du matin	21 APS du matin
24 APS du matin Repas	25 APS du matin	26	27 APS du matin	28 APS du matin
juillet 2024				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1 APS du matin Repas	2 APS du matin	3	4 APS du matin	5 APS du matin
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19

Eté 2024

10. Paiement par prélèvement automatique

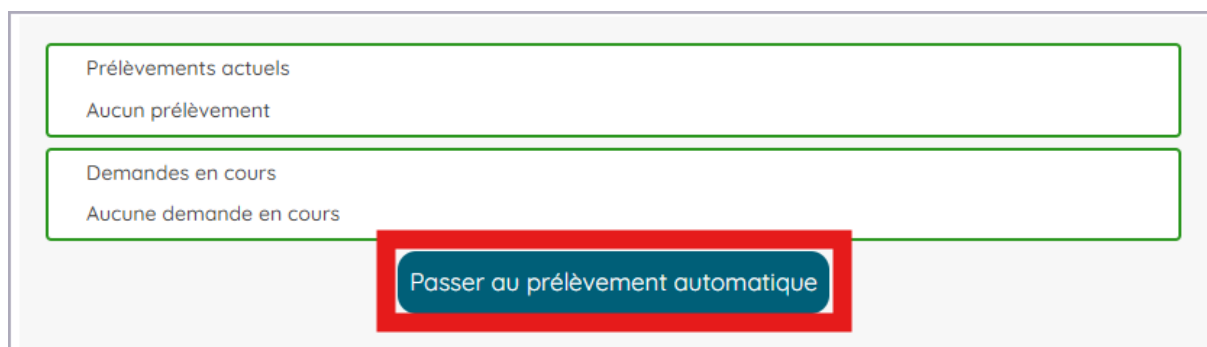
Si vous choisissez d'opter pour le prélèvement automatique pour le règlement de vos factures, cliquez sur **Factures** puis **Passer au prélèvement automatique**.



Si vous avez déjà opté pour le prélèvement automatique pour un service, il apparaîtra dans **Prélèvements actuels**.

Il faudra toutefois adhérer au prélèvement automatique si vous souhaitez le mettre en place pour un autre service.

Pour adhérer, cliquez sur **Passer au prélèvement automatique**.



Cochez le service concerné afin de faire la demande pour ce service.

(La démarche est à renouveler pour chaque service.)

ACCUEIL → PASSER AU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Accès Rapide : Tutorine Tutor

Victor TEST T Déconnecter

VOUS AVEZ 3 ALERTE(S)

MES ACTUS

- Menu Restauration
- Accueil de Loisirs

VOIR MON CALENDRIER

Voici le formulaire pour adhérer au prélèvement en ligne de vos factures.
Renseignez les informations du formulaire puis :

- Imprimez le mandat
- Signez et datez le mandat
- Scannez-le mandat ou faites une photo.
- Renvoyez le mandat signé et daté via le menu "Envoyer des documents" (Format pdf ou jpg).

Veuillez sélectionner la ou les région(s) concernée(s) *

- ALSH
- Espace jeune
- SEJOUR
- Ecole de musique
- Mairie de Grenade sur l'adour

Titulaire du compte *

TEST TUTO Victor

IBAN *

BIC *

Banque *

Date de démarrage souhaitée *

juin 2024

Informations complémentaires

Passer à l'étape suivante

Complétez les informations bancaires demandées puis cliquez sur **Passer à l'étape suivante**.

Votre demande de prélèvement automatique apparaît. Cliquez sur **Télécharger l'autorisation**.

Imprimez, signez et scannez le mandat pour le transmettre via le **Portail famille**.

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
Référence unique du mandat : FR9ZZZ80C8BD-10000622

Type de contrat : _____

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) ALSH à envoyer IDENTIFIANT CREANCIER SEPA des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de ALSH. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A TEST TUTO Victor	DESIGNATION DU CREANCIER ALSH
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) FR76000000000000000000	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC) ZERTFRT1

Cliquez sur **Transmettre l'autorisation de prélèvement**.

Facilitez vos paiements et passez au prélèvement à échéance.

Pour finaliser votre adhésion, merci de renvoyer les autorisations de prélèvement suivantes signées

CLIQUEZ SUR LE LIEN CI-DESSOUS POUR TELECHARGER LE MANDAT SEPA

[Télécharger l'autorisation de prélèvement : ALSH](#)

[Télécharger l'autorisation de prélèvement : Mairie de Grenade sur l'adour](#)

Prélèvements actuels
Aucun prélèvement

Demandes en cours

ALSH : FR76 0000 0000 00XX XXXX XXX0 000 Banque Populaire (Nouveau)

Annuler ma demande Télécharger l'autorisation **Transmettre l'autorisation de prélèvement** Transmettre mon rib

Mairie de Grenade sur l'adour : FR76 0000 0000 00XX XXXX XXX0 000 Banque Populaire (Nouveau)

Annuler ma demande Télécharger l'autorisation **Transmettre l'autorisation de prélèvement** Transmettre mon rib

Passer au prélèvement automatique

Sélectionnez le fichier scanné, puis **Transmettre le RIB**.

Mandat Signé + x

Sélectionnez le mandat signé

Sélectionner le fichier

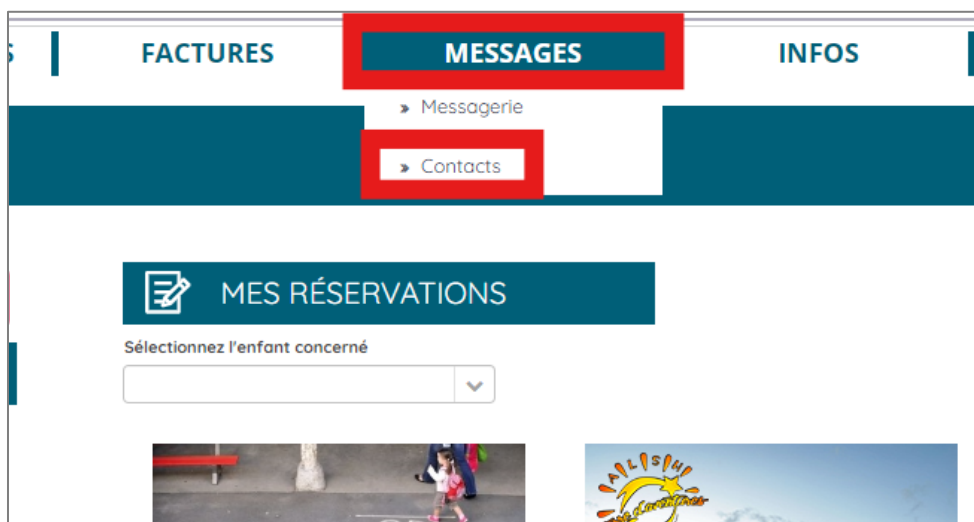
Mairie de Grenade sur l'adour : FR76 0000 0000 00XX

Annuler ma demande **Autorisation transmise RIB transmis**

Vos documents sont désormais transmis. Vous recevrez une notification de validation.

11. Contacts

Pour contacter nos services, cliquez sur **Messages** puis **Contact**.



Vos contacts

Service Périscolaire de l'école Gaston Phœbus : enfancesport@grenadesuradour.fr / 05 58 45 91 14

Accueil de Loisirs Terre d'Aventures : alsh@cc-paysgrenadois.fr / 05 58 45 41 15

Espace Jeunes du Pays Grenadois : espacejeunes@cc-paysgrenadois.fr / 05 58 03 79 02