

# ACCUEIL DES BARBAPAPAS

## UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE ET RAPPEL DES DÉLAIS D'INSCRIPTION

### 1. La création de votre compte !

- › Pour accéder au portail : <https://les-barbapapas.portail-defi.net/>
- › Cliquez sur « **nouveau dossier** », remplir les différents champs (au nom du référent de l'enfant – c'est-à-dire la personne à qui les factures seront adressées) puis cliquez sur « **suivant** »
- › Pensez bien à remplir les champs « **Informations autre adulte** » pour votre conjoint/e puis cliquer sur « **suivant** »  
**(Attention, pour les parents séparés, chacun devra créer son dossier)**
- › Vérifiez les informations entrées puis cliquer sur « **valider mon dossier** » *(selon le navigateur utilisé, pas d'inquiétude si la page reste figée, les données sont bien envoyées sur notre logiciel)*

### LA PREMIERE ETAPE EST TERMINEE !

Votre inscription sera ensuite étudiée par notre équipe.

Une fois validée, vous recevrez alors un email contenant vos codes d'accès au portail pour finaliser votre dossier.

### 2. La constitution du dossier de votre enfant :

- › Connectez-vous au portail avec les identifiants reçus par mail puis allez sur la page « **Mon Compte** » – Vous pourrez ensuite cliquer sur « *mes codes d'accès* » (à gauche sur votre écran) si vous souhaitez changer votre mot de passe
- › Cliquez ensuite **sur le petit crayon** qui apparaît en bas de chaque membre référent de la famille **pour vérifier vos données et les compléter au besoin** *(pensez à ajouter votre numéro de sécurité sociale dans le champ « **centre de sécurité sociale** ») + cocher les différentes autorisations demandées*
- › Puis à l'identique pour votre enfant, cliquez **sur le petit crayon** en bas à droite **pour compléter leur/s dossier/s**

Dans la partie « **fiche d'informations** » *(en haut à droite)* :

- Sélectionnez l'école ainsi que la section de votre enfant à la rentrée 2021/22
- Choisissez le type de repas souhaité *(standard, sans porc, végétarien ou PAI pour les familles fournissant les paniers repas)*
- Ajoutez les coordonnées l'assurance qui couvre votre enfant
- Cochez les autorisations que vous souhaitez accorder
- **Attention**, pensez bien à « **valider** » vos données avant de passer à la suite

Dans la partie « **personnes autorisées** » :

- Ajoutez au minimum un contact supplémentaire dans « **personnes à prévenir en cas d'accident** » *(dans le cas où nous n'arrivons pas à vous joindre)*
- Ajoutez, s'il y en a, les personnes autorisées (ou non autorisées) à chercher votre enfant au périscolaire
- **Attention**, pensez bien à « **valider** » vos données avant de passer à la suite

Dans la partie « **fiche médicale** » :

- Vous n'êtes pas obligé de remplir les champs « **vaccins** », la copie du carnet de vaccination étant obligatoire et faisant foi
- Pour tous les autres champs, ajoutez les informations nécessaires à la bonne prise en charge de votre enfant au périscolaire
- **Attention**, pensez bien à « **valider** » vos données avant de passer à la suite

- › Si vous inscrivez plusieurs enfants au périscolaire et que les données sont les mêmes, il vous sera possible de « **copier les informations de...** » pour dupliquer les champs déjà remplis dans le premier dossier
- › **ESSENTIEL** : Allez sur la page « **Mes Alertes** » (en haut à droite) **afin de nous transmettre les documents obligatoires** (sans quoi, vous ne pourrez pas inscrire votre enfant sur les temps d'accueils)
- › Retournez ensuite sur la partie « **Mon compte** » puis « **Transmettre des documents** » **pour ajouter les documents facultatifs** au dossier de votre enfant (PAI, avis d'imposition, commande de badge, etc...)

### LA DEUXIEME ETAPE EST TERMINEE !

Votre dossier sera vérifié par notre équipe ; vous recevrez alors un e-mail de validation à la suite duquel vous pourrez procédez à la fin de l'inscription.

### 3. L'inscription sur les différents temps d'accueil :

- › Une fois le mail de validation reçu, connectez-vous sur le portail puis allez sur la page « **Inscription** » et cliquez sur « **s'inscrire** »
- › **Attention, les inscriptions se font séparément pour chaque enfant**
- › Sélectionnez l'enfant à inscrire puis cliquez sur « **suivant** »
- › Après avoir choisi le pôle (*maternelle, primaire, mercredis maternelle ou mercredi primaire*), sélectionnez les activités (= différents temps d'accueil) sur lesquelles vous souhaitez inscrire votre enfant puis cliquez sur « **suivant** ». *Si vous inscrivez votre enfant sur le temps méridien, **il vous faudra sélectionner « accueil midi » + « repas »***
- › Pour chaque activité, **une par une** :
  - Saisissez la période sur laquelle vous souhaitez inscrire votre enfant – *par défaut, c'est l'année scolaire complète qui s'affichera (vous pourrez par la suite utiliser directement le planning au-dessous pour toute annulation/inscription ponctuelle)*
  - *En cas de garde alternée, vous pourrez choisir **l'alternance des semaines***
  - Cochez les différents jours souhaités puis cliquez sur « **inscrire** » avant de passer à un autre temps d'accueil (=à une autre activité)  
*Le planning qui s'affiche en bas de page vous permettra de visualiser votre inscription.*
  - Une fois le planning vérifié, cliquez sur « **suivant** »
  - S'affichera ensuite un résumé de votre « commande » (*ne prenez pas peur face au montant qui s'affiche, c'est le total qui vous sera facturé sur l'année et non le montant mensuel de votre facture*)
  - Cliquez ensuite sur « **valider** » pour finaliser votre inscription – *elle s'affichera alors comme « en cours de traitement »*

### LA TROISIEME (et dernière !) ETAPE EST TERMINEE !

Votre demande sera étudiée par notre équipe qui vous enverra alors un email de confirmation d'inscription (*celle-ci apparaîtra également sur la page « **Mes Alertes** » du portail*)

Vous pourrez ensuite retrouver votre historique de réservations ou vos réservations en attente de validation sur la page « **Inscription** »

Toute modification du planning de votre enfant (*annulation ponctuelle ou régulière, ajout ponctuel ou régulier*) pourra être faite via les mêmes manipulations, comme vous le souhaitez, **dans le respect des délais et en fonction des places disponibles**

#### 4. Les délais de modification de planning (annulations, inscriptions ponctuelles, changements réguliers) :

Comme indiqué dans notre règlement depuis la nuit des temps, voici un petit rappel des délais de modification du planning de votre enfant – **Attention, au-delà de ces délais, il vous sera impossible d'effectuer des demandes, celles-ci se verront refusées**

- **Accueil du matin** : Inscription 48h à l'avance / **Annulation 48h avant** au plus tard  
Hors délais et sauf certificat médical, les heures de garde restent facturées
- **Accueil du midi** : Inscription 48h à l'avance / Annulation jusqu'à 8h30 le jour même  
Sauf certificat médical ou modification régulière de fréquentation, les heures de garde restent facturées / Hors délais, le repas est également facturé
- **Accueil du soir** : Inscription 48h à l'avance / **Annulation 48h avant** au plus tard  
Hors délais et sauf certificat médical, la 1<sup>ère</sup> heure de garde du soir reste facturée  
Annulée hors délais, l'heure d'APC est également facturée
- **Mercredis** : Inscription 48h à l'avance / Annulation 48h avant au plus tard  
Hors délais et sauf certificat médical, les heures de garde restent facturées
- **Vacances** : Inscription selon les dates données (vous serez toujours informés par mail en amont) / Annulation 48h avant  
Hors délais et sauf certificat médical, les heures de garde restent facturées
- **Modification régulière de fréquentation** : 1 semaine avant/après chaque période de vacances  
Hors délais et sauf certificat médical, les heures de gardes du midi ainsi que la 1<sup>ère</sup> heure du soir restent facturées jusqu'aux prochaines vacances