

GUIDE D'UTILISATION

« PORTAIL PARENTS »

La mise à jour du portail est obligatoire.

I. PRESENTATION

Un « portail parents » regroupant les informations administratives, médicales, autorisations de sorties...pour votre (vos) enfant(s) est à votre disposition.

Ce portail est très important, Il doit être **OBLIGATOIREMENT** renseigné avec soin car les enseignants, les ATSEM, les personnels de restauration et les intervenants périscolaires s'y référeront.

Tout changement de situation en cours d'année devra y être reporté immédiatement et signalé aux enseignants et aux responsables des accueils périscolaires.

II. ACCESSIBILITE

Votre « portail parents » est accessible à tout moment sur le site internet de la commune www.ville-penvenan.fr, onglet sports jeunesse puis page les écoles.

Pour les nouvelles familles : vous pourrez accéder à votre portail dès la réception d'un mail vous indiquant votre identifiant.

L'indication d'une adresse mail au service des affaires scolaires de la Mairie est donc impérative.

S'il vous est impossible d'en fournir une, merci de contacter le service des affaires scolaires et périscolaires au 02.96.92.89.97 (les lundis, mardis et jeudis)

Il vous sera demandé une adresse mail pour la réception directe des factures sur votre boîte personnelle.

A défaut, les factures vous seront envoyées par courrier.



III. DOCUMENTS INDISPENSABLES

- le carnet de santé de votre (vos) enfant(s) pour compléter la fiche sanitaire
- les coordonnées des personnes autorisées à récupérer votre (ou vos) enfant(s)
- Les informations d'assurance

NB : Vous ne pouvez pas modifier les informations CAF ou MSA pour le quotient familial.
Il faut obligatoirement transmettre votre attestation de quotient familial à l'école ou en Mairie avant le 15 septembre de chaque rentrée scolaire. A défaut, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

IV. EXPLICATIONS DU PORTAIL PARENTS

A. CONNEXION

- Connectez-vous sur le site de la commune de Penvenan : www.ville-penvenan.fr
- Choisir l'onglet sports jeunesse puis la page les écoles qui vous donnera accès au portail

ATTENTION ! Pour les parents qui ne possèdent pas de connexion internet merci de contacter le service des affaires scolaires au 02.96.92.89.97 ou au 02.96.92.62.50

*** Pour votre première connexion,**

vous devez faire une demande de mot de passe.

Pour cela, renseignez votre identifiant (qui vous a été envoyé par mail par la mairie) dans la partie « obtenir un mot de passe » sur la page de connexion.

Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour finaliser la demande.



Obtenir un Mot de passe

Identifiant :

Ou

E-mail :

Envoyer

Le module envoie automatiquement à l'adresse e-mail renseignée votre identifiant et votre mot de passe.

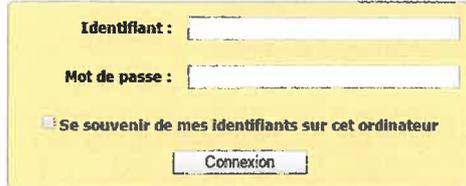
*** En cas de perte de mot de passe**

La démarche sera la même que celle utilisée pour la première connexion

A. MISE A JOUR DES INFORMATIONS

- **Saisissez votre identifiant et votre mot de passe dans la partie « connexion »**

➤ Connexion



☞ Pour éviter de saisir votre identifiant et votre mot de passe à chaque connexion, cochez la case « se souvenir du login /mot de passe »

- **Cliquez sur le bouton connexion et accéder au module parents**
- **Mettre à jour les informations sur la famille, les enfants, les contacts, les autorisations....**



- Cliquez sur les onglets à mettre à jour dans le bandeau principal
- Saisissez ou modifiez les informations dans les différents onglets.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.
- Un message vous confirme la modification des informations.

B. GESTION – EDITION – FACTURATION

➤ **Imprimer des documents**

Vous pouvez imprimer vos attestations fiscales, les règlements, les délibérations du conseil municipal fixant les tarifs, les fiches de renseignements ou d'inscriptions au « Plan Mercredi »....

- Cliquez sur l'onglet **Documents** dans le bandeau principal

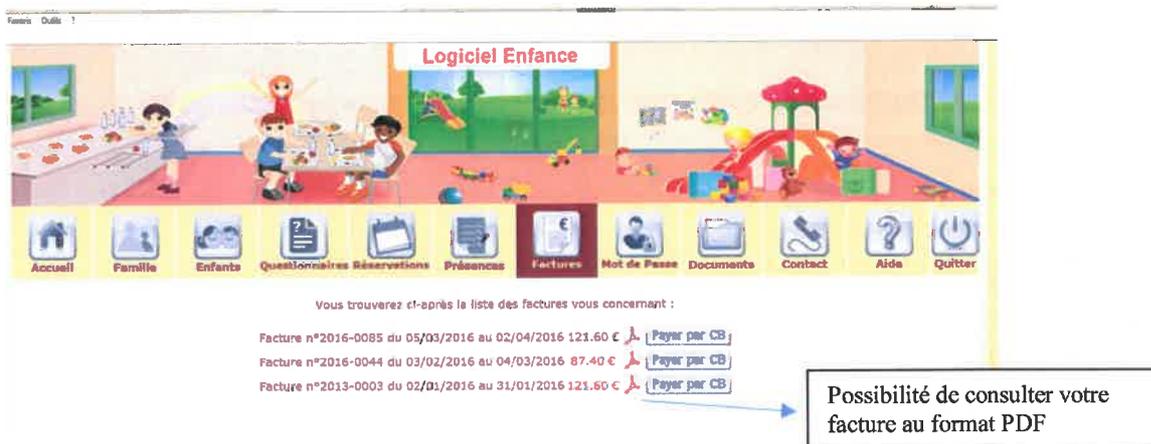
➤ **Consulter et imprimer une facture**

Vous avez la possibilité de consulter les factures correspondant aux prestations dont bénéficient vos enfants. Vous aurez besoin du logiciel Adobe Acrobat Reader pour lire ces factures avec votre navigateur.

- Cliquez sur l'onglet **Factures** dans le bandeau principal.

La liste des factures éditées par le gestionnaire s'affiche.

- Cliquez sur l'icône à droite de l'intitulé de la facture à consulter. La facture s'ouvre dans un nouvel onglet.



Vous avez la possibilité d'imprimer des factures pour en garder une trace sur papier.

➤ Payer une facture en ligne

- Cliquez sur l'onglet **Factures** dans le bandeau principal.

La liste des factures éditées par le gestionnaire s'affiche.

- Cliquez sur l'icône « **PAYER PAR CB** » situé à droite de l'intitulé de la facture à payer.
- Une page du prestataire de paiement en ligne s'ouvre dans un nouvel onglet.
- Saisissez les numéros de votre carte bancaire, puis cliquez sur le bouton **Valider** pour payer la facture.
- Un message confirme que la facture a été payée.

Rappel : Les factures sont à régler :

- **Pour la garderie** : par carte bancaire en ligne sur le portail directement au Trésor Public de Tréguier par chèque ou numéraire
- **Pour la restauration scolaire et le plan mercredi** : directement à la DGFIP par voie postale à l'adresse figurant sur l'avis des sommes à payer

Dans tous les cas de prioriser les moyens de paiements dématérialisés