

## INFORMATION PORTAIL FAMILLES

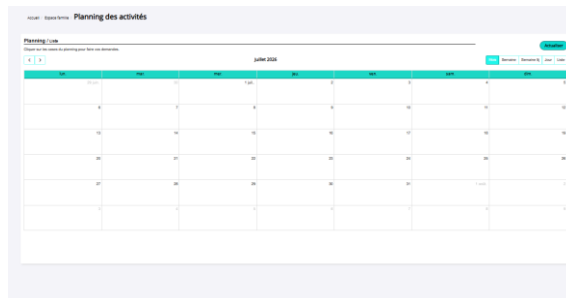
### ✚ Réaliser une réservation pour une activité

Une fois votre espace personnel créé sur votre portail familles, 2 cas possibles :

#### Cas n°1 :

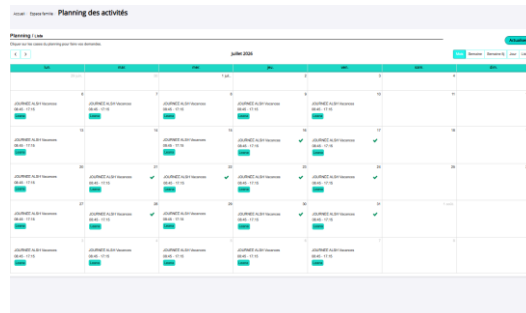
Activités non créées pour votre enfant (« JOURNEE Alsh vacances » ou « Espace jeunes mercredi » par exemple), n'apparaît pas sur l'agenda :

Nous faire un mail ([alsh@aint-yvi.bzh](mailto:alsh@aint-yvi.bzh) (accueil de loisirs) / [periscolaire@saint-yvi.bzh](mailto:periscolaire@saint-yvi.bzh) (restauration et accueil périscolaire) / [espace-jeunes@saint-yvi.bzh](mailto:espace-jeunes@saint-yvi.bzh) (espace jeunes)) afin que l'on puisse ajouter les activités (exemple : JOURNEE Alsh vacances, Journée ALSH Mercredi, ½ journée Mercredi, Espace jeunes mercredi, samedi, vacances...) sur l'agenda de votre enfant.

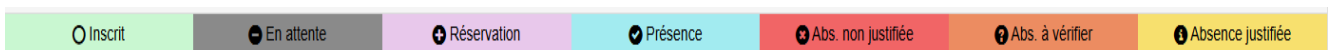


#### Cas n°2 :

Activités liées à votre enfant (« JOURNEE Alsh vacances » ou « espace jeunes mercredi » par exemple), cela apparaît sur l'agenda : Cliquez sur la journée souhaitée pour réserver (un mail de confirmation de demande vous sera envoyé et un second mail une fois la demande traitée (acceptée, en attente, refusée))



### ✚ Légende :



**Inscrit** : inscrit à une activité (non facturé)

**En attente** : mis sur liste d'attente (taux d'occupation de la structure dépassé)

**Réservation** : réservation acceptée / votre enfant est bien prévu dans nos effectifs sur la date souhaitée

**Présence** : Facturé (mis en facturation)

**Absence non justifiée** : demande d'absence réalisée hors délai ou sans motif/justificatif valable = facturé

**Absence à vérifier** : votre demande d'absence est en cours d'instruction

**Absence justifiée** : non facturé (réalisée dans les délais (différent selon l'activité))

Légende	
Non réservé	
✓ Réservé	
👤 Présent(e)	
✗ Absent(e)	
✗ Absence facturée	€
👉 En liste d'attente	
🔄 Demande de réservation	
🗑️ Demande d'annulation de réservation	

### 📌 Ecoles Publiques / Restaurant scolaire et Accueil périscolaire

A partir du 01/06/2026 les activités REPAS et GARDERIE apparaîtront sur les agendas de vos enfants :

lun.	mar.
1	2
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ REPAS ECOLE</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">○ GARDERIE MATIN EC</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">○ GARDERIE SOIR EC</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ REPAS ECOLE</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">○ GARDERIE MATIN EC</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">○ GARDERIE SOIR EC</div>

Par défaut l'ensemble des enfants sont inscrits (en vert) les MATINS et les SOIRS sur l'accueil périscolaire, nous facturons au réel : vous pourrez si vous le souhaitez effectuer les demandes de réservation sur ces activités.

Pour la restauration scolaire, les repas de vos enfants sont déjà réservés selon le rythme choisi en début d'année scolaire (et/ou modification durant l'année) / les repas prévus lors des sorties scolaires sont également notés en absence justifiée (selon les informations reçues via le corps enseignant).

### 📌 Ecole Ste Anne / Service de restauration

A partir du 01/06/2026 l'activité REPAS apparaîtra sur les agendas de vos enfants :

lun.	mar.
1	2
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ REPAS ECOLE</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ REPAS ECOLE</div>
o	o

Pour la restauration scolaire, les repas de vos enfants sont déjà réservés selon le rythme choisi en début d'année scolaire (et/ou modification durant l'année) / les repas prévus lors des sorties scolaires sont également notés en absence justifiée (jaune), selon les informations reçues via le corps enseignant.