

# PROCEDURE A RESPECTER POUR LA MISE A JOUR DE VOS DOSSIER 2023

## 1/ ALLEZ SUR VOTRE COMPTE FAMILLE



The screenshot shows the website interface for 'Familes rurales Héde Tinténjac'. At the top left is the logo with the text 'Familes rurales Héde Tinténjac' and 'Vivre mieux.'. At the top right is a navigation menu with icons and labels: 'Accueil', 'Mon Compte', 'Inscription', 'Finances', and 'Mes Alertes (1)'. The main content area features a large illustration of a blue character with a yellow body and a grid of yellow and red dots. To the right of the illustration, the text reads 'Accueil de loisirs Les Fariboles à Tinténjac' and '06.99.48.60.52'. Below this are three informational boxes: a personalized greeting 'Bonjour, VOTRE NOM' with a link to the FR HEDE-TINTENIAC page; a section titled 'Le Portail Familles' describing an online service for account management; and a pink box titled 'Infos pratiques' announcing 'Inscription des mercredis Janvier/Février, dès le 12 décembre minuit'.

**Familes rurales** Héde Tinténjac  
Vivre mieux.

Accueil | Mon Compte | Inscription | Finances | Mes Alertes (1)

### Accueil de loisirs Les Fariboles à Tinténjac

06.99.48.60.52

Bonjour,

Accéder à la page d'accueil de **FR HEDE-TINTENIAC**

#### Le Portail Familles

Service en ligne pour effectuer vos démarches:

- Gérer les informations de votre compte

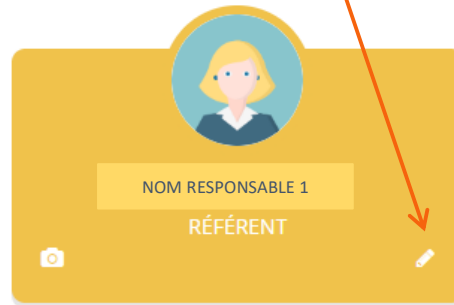
#### Infos pratiques

**Inscription des mercredis Janvier/Février, dès le 12 décembre minuit**

## 2 / SELECTIONNER LE COMPTE DU RESPONSABLE

### Mon compte

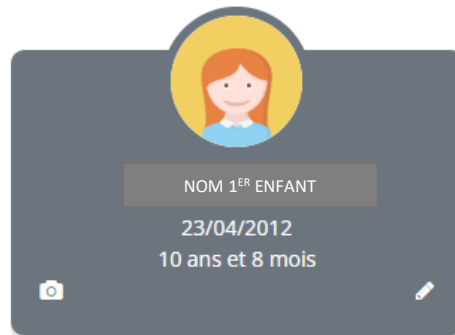
Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille.



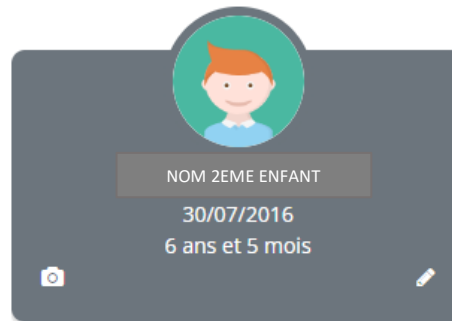
NOM RESPONSABLE 1  
RÉFÉRENT



NOM RESPONSABLE 2  
ADULTE



NOM 1<sup>ER</sup> ENFANT  
23/04/2012  
10 ans et 8 mois



NOM 2<sup>EME</sup> ENFANT  
30/07/2016  
6 ans et 5 mois

+ Ajouter un nouvel enfant

### 3/ METTRE A JOUR TOUTES LES INFORMATIONS DU RESPONSABLE



Mettre à jour tous vos numéros, et nous informer de tout changement en cours d'année

Mettre à jour votre adresse et employeur si besoin

Compléter votre numéro CAF ou MSA s'il n'est pas indiqué et préciser votre régime (général = CAF)

Valider les autorisations que vous souhaitez.

Attention les questions indiquées avec les flèches rouges sont obligatoires

**NOM**

Informations personnelles

Photo  Parcourir

\* Situation familiale

Date naissance

Coordonnées

Pour les numéros de téléphone frontaliers, veuillez renseigner le numéro international. Votre structure vous demande de renseigner au moins 5m numéro de téléphone.

\* Tél. portable

Tél. domicile

Tél. professionnel

Adresse

Etage / Appart

\* N° voie et voie

Lieu dit

\* Code postal

Emploi

\* Profession

\* Employeur

Allocations

\* Type de régime

Numéro CAF

Clef CAF

Question

\* J'atteste avoir lu et accepté le règlement intérieur dans son intégralité

Autorisations

- Droit à l'image
- Autorisation d'intervention médicale
- J'autorise l'accès à mon compte partenaire CAF
- J'accepte de recevoir les factures par email

Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure. Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)

N'oubliez pas de valider votre saisie

## 4/ SELECTIONNER LE COMPTE DU 2EME RESPONSABLE ET METTRE A JOUR LES INFORMATIONS (REFAIRE LA MEME PROCEDURE A PARTIR DE L'ETAPE N°3)

### Mon compte

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille.

The interface displays four family member cards in a 2x2 grid. The top row contains two yellow cards for adults, and the bottom row contains two dark grey cards for children. An orange arrow points to the edit icon on the 'NOM RESPONSABLE 2' card. A '+ Ajouter un nouvel enfant' button is located to the right of the bottom row.

Member Type	Name	Age	Card Color
Adult	NOM RESPONSABLE 1 RÉFÉRENT	-	Yellow
Adult	NOM RESPONSABLE 2 ADULTE	-	Yellow
Child	NOM 1 <sup>ER</sup> ENFANT	23/04/2012 10 ans et 8 mois	Dark Grey
Child	NOM 2 <sup>EME</sup> ENFANT	30/07/2016 6 ans et 5 mois	Dark Grey

+ Ajouter un nouvel enfant

## 5/ SELECTIONNER ENSUITE LE DOSSIER DU 1<sup>ER</sup> ENFANT

### Mon compte

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille.

The interface displays four family member profiles in a grid. The top row contains two adult profiles on yellow backgrounds. The bottom row contains two child profiles on dark grey backgrounds. An orange arrow points from the top-left header to the first child profile. To the right of the child profiles is a button to add a new child.

Member Type	Name	Age
Adult	NOM RESPONSABLE 1	RÉFÉRENT
Adult	NOM RESPONSABLE 2	ADULTE
Child	NOM 1 <sup>ER</sup> ENFANT	23/04/2012 10 ans et 8 mois
Child	NOM 2 <sup>EME</sup> ENFANT	30/07/2016 6 ans et 5 mois

+ Ajouter un nouvel enfant

## 6/ METTRE A JOUR LES PERSONNES POUVANT ETRE PREVENUES EN CAS D'ACCIDENT

### ET LES PERSONNES AUTORISEES OU NON A RECUPERER VOTRE ENFANT

L'enfant qu'on est en train de modifier est en surbrillance jaune

Le thème d'information qu'on est en train de modifier est en surbrillance blanche

FICHE D'INFORMATIONS PERSONNES AUTORISÉES

**Personnes autorisées**

Personne(s) à prévenir en cas d'accident

Ajouter les mêmes personnes à prévenir en cas d'accident que

Sélection

Ajouter une personne

Aucune personne à prévenir pour le moment.

Préciser les personnes à récupérer votre enfant

Personne(s) autorisée(s) ou non autorisée(s) à récupérer l'enfant

Ajouter les mêmes personnes autorisées et non autorisées à récupérer l'enfant que

Sélection

Ajouter une personne

Soit en copiant les personnes autorisées sur un autre enfant ou en ajoutant une personne (cf page suivante 6-2)

Soit en copiant les personnes autorisées sur un autre enfant ou en ajoutant une personne (cf page suivante 6-1)

## 6 -1 / COMMENT AJOUTER UNE PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'ACCIDENT

NOM 1<sup>ER</sup> ENFANT

NOM 2<sup>EME</sup> ENFANT

FICHE D'INFORMATIONS

PERSONNES AUTORISÉES

### Nouvelle personne à prévenir en cas d'urgence

\* Nom

\* Prenom

\* Qualite

\* Telephone

Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure.  
Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)

Annuler Valider

Compléter toutes les informations demandées

Cocher les cases obligatoires et valider les informations

## 6 -2 / COMMENT AJOUTER UNE PERSONNE AUTORISEE OU NON RECUPERER VOTRE ENFANT

NOM 1<sup>ER</sup> ENFANT NOM 2<sup>EME</sup> ENFANT

FICHE D'INFORMATIONS PERSONNES AUTORISEES

### Nouvelle personne autorisée ou non autorisée

\* Nom

\* Prénom

\* Qualité

\* Téléphone 1

Téléphone 2

Adresse 1

Adresse 2

Code postal Choisir le code postal

Photo  Parcourir

Personne non autorisée

Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure.  
Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)

Annuler Valider

Compléter toutes les informations demandées

Si c'est une personne non autorisée, cocher cette case

Cocher les cases obligatoires et valider les informations



## 7/ METTRE A JOUR LA FICHE D'INFORMATION DU 1ER L'ENFANT

Le thème d'information qu'on est en train de modifier est en surbrillance blanche

Compléter les informations demandées

Valider les autorisations que vous souhaitez.

Attention les questions indiquées avec les flèches rouges sont obligatoires

NOM 1<sup>ER</sup> ENFANT

NOM 2<sup>EME</sup> ENFANT

FICHE D'INFORMATIONS

PERSONNES AUTORISÉES

Photo  Parcourir

École

Section

Lieu d'hospitalisation

Restauration

\* Type repas

Questions

Votre enfant a-t-il une reconnaissance MDPH ou est-il en cours de reconnaissance ?

\* J'atteste que mon assurance responsabilité civile couvre mon enfant pour les activités des accueils

Profil

Autorisations

- Mon enfant nage
- Droit à l'image
- Autorisation d'intervention médicale
- Autorisation de rentrer seul
- Autorisation de transport

Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure. Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)



Annuler Valider

N'oubliez pas de valider votre saisie

## 8/ SELECTIONNER ENSUITE LE DOSSIER DU 2<sup>Eme</sup> ENFANT (REFAIRE LA MEME PROCEDURE A PARTIR DE L'ETAPE N°6)

L'enfant qu'on est en train de modifier est en surbrillance jaune

Dans cet espace, vous devez positionner et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille.

 NOM 1er ENFANT  **NOM 2eme ENFANT**

[FICHE D'INFORMATIONS](#) [PERSONNES AUTORISÉES](#)

### Personnes autorisées

#### Personne(s) à prévenir en cas d'accident

Ajouter les mêmes personnes à prévenir en cas d'accident que

Sélection

Ajouter une personne

Aucune personne à prévenir pour le moment.

#### Personne(s) autorisée(s) ou non autorisée(s) à récupérer l'enfant

Ajouter les mêmes personnes autorisées et non autorisées à récupérer l'enfant que

Sélection

Ajouter une personne

Aucune personne autorisée ou non autorisée.

## 9/ VOUS DEVEZ ATTENDRE LA VALIDATION PAR NOS SERVICES

Une fois que vous avez fait l'ensemble de ces étapes, vous devez attendre la mise à jour par nos services.

Quand nous aurons accepté vos modifications, vous pourrez accéder aux inscriptions.

**Attention**, en dehors de la mise à jour annuelle, si vous avez de nouvelles modifications de dossier à effectuer, nous invitons à les faire en dehors d'une période d'inscription, ou de faire vos inscriptions en premier et vos modifications dossier ensuite (toutes modifications de dossier bloquent les inscriptions)

**Attention**, si votre compte n'est pas à jour des paiements, vos inscriptions seront bloquées

## 10/ UNE FOIS QUE VOUS AVEZ VOTRE DOSSIER VALIDE, VOUS POUVEZ INSCRIRE VOTRE ENFANT