



ANNULATION EXCEPTIONNELLE via le Portail Famille

Voici la marche à suivre pour excuser votre enfant à la
cantine ou à l'accueil périscolaire dans les cas suivants :
sortie scolaire, APC ou motif médical.

1 → Après vous être connectés, il vous faudra cliquer sur « Transmettre un document » :

The screenshot shows the 'Portail Famille' interface. It has three main sections: 'Mes réservations' (orange header), 'Mes Documents' (yellow header), and 'Ma famille' (blue header). Under 'Mes réservations', there are two icons: 'Réservations ponctuelles' and 'Réservations régulières'. Under 'Mes Documents', there are three icons: 'Factures', 'Attestations', and 'Transmettre un document'. The 'Transmettre un document' icon is circled in red. Below 'Ma famille', there is a link: 'Gérer les informations relatives à mon foyer'.

2 → Remplir le formulaire.

The screenshot shows the 'Transmettre un document' form. It has a yellow header with the title 'Transmettre un document'. Below the header, there is a text input field with the value 'Périscolaire Sainte Ruffine'. Below that, there is a text input field with the value 'Fichier (JPG, PNG,WEBP ou PDF, taille maximale : 8 Mo)'. Below that, there is a text input field with the value 'Choisir un fichier'. To the right of this field, there is a yellow box with the text: '⇨ téléchargez votre justificatif (mot de l'école, certificat médical ...)'. Below that, there is a text input field with the value 'Concerne un personne spécifique ?'. Below that, there are two radio buttons: 'Oui' (selected) and 'Non'. Below that, there is a text input field with the value 'Mimi'. To the right of this field, there is a yellow box with the text: '⇨ Indiquez quel enfant est concerné. Si plusieurs enfants sont concernés, l'indiquer dans la partie « observations » ci-dessous.'. Below that, there is a text input field with the value 'Observations : veuillez préciser le jour, l'horaire et l'enfant concerné par le justificatif'. Below that, there is a text input field with the value 'Annulation cantine lundi 11/09 sortie scolaire'. Below that, there is a yellow box with the text: 'Précisez-bien la date et l'heure concernée (matin, cantine ou soir).'

3 → Cliquez sur « ENVOYER ».