

SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE

Afin de vous connecter au portail famille, vous devez depuis une page internet vous connecter au site de votre collectivité : « **ADRESSE http** ».

Sur la page « **Chemin d'accès** » vous trouverez l'encart suivant :

COMPTE FAMILLE

Afin d'accéder à notre service, veuillez vous identifier.

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

L'identifiant et le mot de passe vous ont été fournis par la personne en charge de l'enfance dans votre collectivité. Si vous ne les possédez pas, veuillez contacter **M ou Mme NOM Prénom au 01.02.03.04.05 et/ou par mail sur P.nom@commune.fr**

Il est possible que l'on vous demande lors de votre première connexion de modifier votre mot de passe, en effet celui-ci doit répondre aux critères suivants :








- 8 caractères minimum
- Au moins 1 majuscule
- Au moins 1 minuscule
- Au moins 1 caractère numérique

- ONGLET ACCUEIL

- Lorsque vous êtes connecté(e), la page d'accueil apparaît :

-

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau Message(s) Lundi 4 Mai 2015

Bienvenue sur le Portail Famille

Bienvenue sur votre page d'accueil

Responsable	Opérations en cours
Civilité : Monsieur Nom : DUPONT N° Famille : 10010018331 Prénom : JEAN <small>Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau Message(s)</small>	A la date du Lundi 4 Mai 2015 Votre compte présente un solde de 0.00 €

Informations compte

Factures Impayées

Vos factures impayées à la date du **lundi 4 Mai 2015** :

N° Facture	Début Facture	Fin Facture	Montant
AL-36	08/04/2015	30/04/2015	120.60
Total :			FACTURES = 120.60



- **Changer mot de passe** Si vous souhaitez changer de mot de passe pour pouvez passer par l'icône de cadenas à gauche.

- Votre collectivité a la possibilité d'indiquer un message. Dans notre exemple le message est « Bienvenue sur le Portail Famille ».



- **Infos./Documents** Votre collectivité peut également vous faire parvenir un message complémentaire, ou un lien vers une page internet depuis le liens « Infos./Documents » à gauche de votre écran.
- Sur la page qui s'ouvre, vous trouverez un bouton « Formulaires » où seront éventuellement disponibles des documents à télécharger.




- **Fiche d'inscription (Optionnel)** Une fiche d'inscription vierge pour la rentrée scolaire est disponible en cliquant sur « Fiche d'inscription » à gauche. Ce même icône est disponible à côté du nom de vos enfants tout en bas de page, pour avoir la fiche d'inscription pré-remplie.

Opérations en cours

A la date du Lundi 4 Mai 2015

solde de **0.00 €**

- _____ (Optionnel) Le solde de votre compte apparait dans ce cadre.

- Dans le cadre « Factures Impayées », un clic sur l'icône PDF  vous permettra de consulter votre facture et de l'imprimer si nécessaire. Vous devrez peut-être installer « Adobe reader », disponible gratuitement à l'adresse : <https://get.adobe.com/reader/?loc=fr> (attention à l'offre facultative sur cette page).

- ONGLET MON COMPTE

- L'onglet « Mon compte » permet la visualisation des informations relatives à votre famille :



Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Mercredi 8 Avril 2015

Accueil Mon compte Mes enfants Relevé de compte Boite de réception Liste des demandes Déconnexion

Informations famille

Mon compte

Civilité :	Monsieur	N° Famille :	1001001818331
Nom :	DUPONT	Prénom :	JEAN
Qualité :	Père	Situation :	Séparé
Adresse :	12 RUE DES BONBONS	Code postal :	31400
Ville :	SAINT - JEAN	Téléphone domicile :	01.02.03.04.05
Téléphone prof. :		Mobile :	
Email :	jean.dupont@wanadoo.fr	Titulaire du compte :	DUPONT JEAN
Nom banque :		Profession :	
CSP :		Employeur :	
Adresse employeur :		Autorisation courriel :	Oui
Autorisation SMS :	Non	Organisme rattachement :	0

Mon conjoint

Nom :	DUPONT	Prénom :	JEANNE
Adresse :	Lotissement les bons bonbons.	Code postal :	31400
Ville :	SAINT - JEAN	Téléphone domicile :	
Téléphone prof. :		Mobile :	
Email :		Profession :	
CSP :		Employeur :	
Adresse employeur :		Autorisation courriel :	Oui
Autorisation SMS :	Non		

- En cliquant sur les icônes à gauche de l'écran, vous pouvez effectuer une demande de modification de votre Fiche Famille (changement d'adresse, numéro de téléphone, régime allocataire, demande de mise en prélèvement automatique...)

- Penser à pour que la demande soit transmise à la collectivité. Cette dernière traitera ensuite votre demande et pourra l'accepter, ou la refuser.

ONGLET MES ENFANTS

Cet onglet permet :

- a) D'ajouter un enfant qui sera prochainement inscrit en crèche/ scolarisé en école/ inscrit en centre de loisirs. La collectivité ou le centre pourra alors vous contacter afin de remplir les fiches d'inscriptions.



- b) De demander une modification d'informations, liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, port de lunette, données sanitaires... Vous devez pour cela cliquer sur le prénom d'un enfant puis sur l'un des menus à gauche de l'écran.



- c) Visualiser le planning de l'enfant. La navigation de mois en mois s'effectue en cliquant sur la flèche entourée en rouge :

9 Agenda Inscriptions en cours

Réservé
Erreur
Congé
Heure hors contrat
Régulier
Fermeture
Absent facturé
Demande en attente
Absent excusé

Réservation en cours de traitement
X Réservation refusée
Absence en cours de traitement
P Petites vacances
G Grandes vacances
F Jour férié

Cliquer **droit** sur un champ ou pour demander une réservation ou une absence

Structure	Responsable	Avril 2015																													
		Me 01	Je 02	Ve 03	Sa 04	Di 05	Lu 06	Ma 07	Me 08	Je 09	Ve 10	Sa 11	Di 12	Lu 13	Ma 14	Me 15	Je 16	Ve 17	Sa 18	Di 19	Lu 20	Ma 21	Me 22	Je 23	Ve 24	Sa 25	Di 26	Lu 27	Ma 28	Me 29	Je 30
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi après-midi	DUPONT JEAN						F	✓				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	✓
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi journée	DUPONT JEAN						F	✓				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	✓	
Accueil de Loisirs ALSH Vacances après-midi	DUPONT JEAN						F																								
Accueil de Loisirs ALSH Vacances journée	DUPONT JEAN						F						✓	✓	✓	✓	✓														
Accueil de Loisirs ALSH Vacances matin	DUPONT JEAN						F																								
Garderie périscolaire	DUPONT JEAN						F	☺				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
Garderie matin	DUPONT JEAN						F	☺				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
Garderie périscolaire	DUPONT JEAN						F	☺				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
Restauration scolaire	DUPONT JEAN						F	☺				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	✓	

Indique que vous avez réservé la journée.

Indique que votre enfant était présent sur la journée.

Indique que votre enfant était présent sur la journée que vous aviez réservée.

- d) (Optionnel) Ce planning vous permet aussi de faire des demandes de réservation et des déclarations d'absence.

Pour cela vous devrez placer le curseur de la souris sur la ligne de la prestation voulue, sur le jour voulu, faire un clic droit et choisir « Demande de Réservation » ou « Déclarer une absence ».

Attention, si vous déclarez une absence vous devrez entrer la raison et la confirmer. **Vous devez toujours fournir une attestation en cas de raison médicale.**

ONGLET RELEVÉ DE COMPTE

Cet onglet vous permet, par année scolaire, de visualiser toutes vos factures et vos règlements.

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Mercredi 8 Avril 2015

Accueil Mon compte Mes enfants Relevé de compte Boîte de réception Liste des demandes Déconnexion


Mes Factures
Mes règlements

Informations compte

Année scolaire:
2014-2015

Relevé des opérations

N° Opération	Date	Description	Régie	Débit	Crédit
AL-36	08/04/2015	Facture : 01/04/2015 - 30/04/2015	Régie garderie ALSH	120.60	
AL-228	08/04/2015	Règlement : Chèque	Régie garderie ALSH		243.20
AL-12	08/04/2015	Facture : 01/02/2015 - 31/03/2015	Régie garderie ALSH	243.20	
Ancien Solde :					
0.00					
Solde du Compte pour l'année scolaire :					
120.60				363.80	243.20

- a) L'icône  permet l'impression de la facture.

B) ONGLET BOITE DE RECEPTION

c)



Boîte de réception

d)
e)

f) Vous pourrez depuis ce menu :

g)

h) Envoyer un message à la structure d'accueil pour toute demande que vous pourriez avoir

i) Voir les messages que vous avez envoyés et les réponses qui vous auront été apportées

j) Voir les messages envoyés par votre structure d'accueil et y répondre

k) Voir les messages supprimés

l)

M) ONGLET LISTE DES DEMANDES

n) Ici sont répertoriées toutes les demandes que vous avez faites datant de moins d'un mois, qu'elles aient été acceptées ou refusées.

o)

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Mercredi 8 Avril 2010









Liste des demandes

[Mon compte](#) [Mes enfants](#)

[Informations responsable](#) | [Informations conjoint](#) | [Informations fiscales](#) | [Informations CAF](#) | [Informations bancaires](#)

Demands refusées

Résponsable	Qualité	Adresse	Tél.domicile	Tél.Prof.	Mobile	Email	Profession	Employeur	Adresse employeur	Date.demande	Date.refus	Motif.refus
-------------	---------	---------	--------------	-----------	--------	-------	------------	-----------	-------------------	--------------	------------	-------------

Demands acceptées

Résponsable	Qualité	Adresse	Tél.domicile	Tél.Prof.	Mobile	Email	Profession	Employeur	Adresse employeur	Date.demande	Date.acceptation
-------------	---------	---------	--------------	-----------	--------	-------	------------	-----------	-------------------	--------------	------------------

p)
q)

- r) En cliquant sur « Mon compte » vous obtiendrez la liste des demandes concernant votre fiche famille.
- s) En cliquant sur « Mes enfants » seront affichées les demandes spécifiques aux enfants : demande de réservation et déclaration d'absence.
- t) Vous pourrez filtrer selon un type spécifique de demande en cliquant sur le type d'information recherchée (« Responsable », « Conjoint », « Fiscales »... ou « Autorisations », « Données sanitaires », « Réservations », « Absences »...)
- u)

V) DECONNEXION

- w) Le bouton déconnexion vous redirigera vers le site de votre collectivité.