

GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLES 2024

Accéder au portail famille : Adresse du portail : [Https:// ...](https://...)

Après activation de votre compte, il vous suffit de saisir votre nom et mot de passe pour accéder au portail



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: **J'ai déjà un compte !**
- Field: **NOM D'UTILISATEUR *** with a subtext "Cliquez ici pour renseigner" and a user icon.
- Field: **MOT DE PASSE *** with a subtext "Cliquez ici pour renseigner" and an eye icon.
- Link: [Mot de passe oublié ?](#)
- Button: **Se connecter**



En cas d'oubli de votre mot de passe : cliquez sur mot de passe oublié, renseignez votre adresse mail puis cliquer sur envoyer. Vous recevrez un lien qui vous permettra de saisir un nouveau mot de passe pour votre compte.

En cas d'oubli du nom d'utilisateur, contactez le service en précisant votre nom de famille, prénom, adresse.



Comment personnaliser votre mot de passe ou changer votre adresse mail ?

C'est très simple, une fois connecté sur le portail, cliquez dans la rubrique Mon compte



The screenshot shows the user profile page with the following elements:

- Header: **ciril GROUP** and **ENFANCE VILLE** (PETITE ENFANCE, GARDERIE, CANTINE, ACM & VOTRE DOSSIER EN TOUJE SIMPLICITÉ)
- Navigation: ACCUEIL | ACTUALITÉS | DOSSIER | INSCRIPTIONS | PLANNING | FACTURATION | MESSAGERIE
- User Profile: **Responsable**
- Account Management: **GÉRER LES MEMBRES**, **DOSSIER FAMILLE**, **Mon compte**, **DÉCONNEXION**
- Session Info: **DEMO44**

Modifiez les informations souhaitées

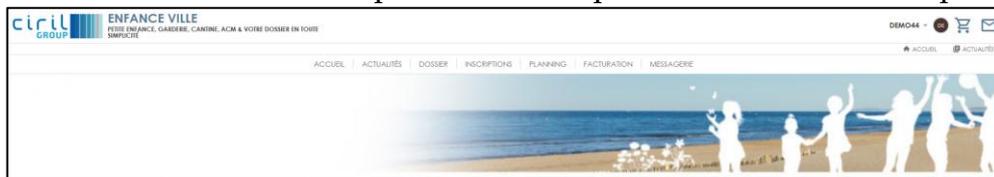


The screenshot shows the 'MON COMPTE' page with the following elements:

- Title: **MON COMPTE**
- Section: **Gestion du mot de passe**
- Field: **MOT DE PASSE ACTUEL *** with a subtext "Cliquez ici pour renseigner" and an eye icon.
- Field: **NOUVEAU MOT DE PASSE *** with a subtext "Cliquez ici pour renseigner" and an eye icon.
- Field: **RÉPÉTER LE MOT DE PASSE *** with a subtext "Cliquez ici pour renseigner" and an eye icon.
- Button: **Valider**

N'oubliez pas de cliquer sur « Valider »

Une fois vos identifiants renseignés, vous arrivez sur la page vous permettant de naviguer dans les différents modules du portail famille qui vous seront détaillés par la suite



1- Mon dossier, vous permet de gérer de manière dématérialisée votre dossier : Ajout de pièces justificatives, modification de coordonnées, Gestion des membres (ajout, modification suppression), historique de vos démarches.

Le « pinceau » à droite de chaque bloc vous permet de le modifier si cela est possible.

Le « + » vous permet d'ajouter des éléments.

GÉRER LES MEMBRES

Responsable
Monsieur Arnaud DEMO
+33606060844

Conjoint
Madame Sonia DEMO
+33606060606

Enfant(s)

- Alban DEMO
Né le 06/02/2016
- Laëtitia DEMO
Né le 01/01/2015
- Arthur DEMO
Né le 01/01/2010

Contact(s)

- Monsieur Romain JALLABERT
- Monsieur Jean CONTACT 1
+33606060606
- Monsieur Romain JALLABERT

DOSSIER FAMILLE

N° du dossier : 7196
Nom de dossier : DEMO

Quotient familial

Type de quotient	Dates de validité	Valeur du quotient	Tranche du quotient
PETITE ENFANCE	Du 01/01/2024 au 31/12/2024	125	

Informations

CAISSE D'ALLOCATION CAF
CAF de Loire Atlantique
NUMÉRO D'ALLOCATAIRE CAF
123456978

BÉNÉFICIAIRE CAF
Non renseigné

Famille monoparentale J'autorise la collectivité à récupérer mon quotient familial auprès de la CAF

Documents

- giphy-16.gif
1669.624 Ko-29/05/2024
- facture_42554.pdf
107.265 Ko-31/01/2024
- facture_42583.pdf
97.977 Ko-31/12/2023

Justificatifs

- Attestation d'assurance responsabilité civile
Présenté le : 22/05/2024
- Livret de famille
Présenté le : 04/04/2024

Historique des démarches

05/06/2024 10:42	Réservations Alban DEMO	✓ Traitee	↺
05/06/2024 10:27	Création d'une demande d'inscription activité Arthur ACM Hiver 2024 Ok du 23/12/2024 au 03/04/2025	✓ Traitee	↺
04/06/2024 11:02	Réservations Alban DEMO	✓ Traitee	↺
03/06/2024 19:12	Réservations Alban DEMO	✓ Traitee	↺
03/06/2024 19:06	Réservations Alban DEMO	✓ Traitee	↺

Si vous sélectionnez un enfant : Ses autorisations la modification des liens entre vos enfants et les adultes du dossier, modifier leur information sanitaire.

GÉRER LES MEMBRES

Dossier Famille

Accueil
Dossier famille

Responsable

Monsieur
Arnaud DEMO
t. +33606060644

Conjoint

Madame
Sonia DEMO
t. +33606060606

Enfant(s)

Loëlla DEMO
Né le 01/01/2015

Arthur DEMO
Né le 01/01/2010

Contact(s)

Monsieur
Romain JALLABERT

Monsieur
Jean CONTACT 1
t. +33606060606

Monsieur
Romain JALABERT

FICHE ENFANT

Alban DEMO
Né le 06/02/2016

✎

Autres prénoms Non renseigné	Pays de naissance Non renseigné
Nationalité Non renseigné	Lieu de naissance Non renseigné
Téléphone portable Non renseigné	Email Non renseigné
<input checked="" type="checkbox"/> Saît marcher	<input checked="" type="checkbox"/> Ne saît pas nager
Taille Non renseigné	Poids Non renseigné
Poitrine Non renseigné	

Situation Particulière

<input checked="" type="checkbox"/> Bénéficiaire de l'allocation d'Education de l'Enfant Handicapé	Date début AEEH
<input checked="" type="checkbox"/> Enfant en situation de handicap	
<input checked="" type="checkbox"/> Projet d'Accueil Individualisé alimentaire / médical	Date d'échéance du FAI
<input checked="" type="checkbox"/> Plan d'Accompagnement Personnalisé	Date d'échéance du FAP

Régimes alimentaires

Sans Poce

Date de début
01/01/2023

Date de fin
31/12/2023

✎

Assurance

Nom de la compagnie d'assurance
Maaf

Date de fin de validité
Non renseigné

✎

Numéro de la police
12345679

Autorisations

de l'enfant

- J'autorise mon enfant à être pris en photo
- J'autorise les soins d'urgence ou d'hospitalisation de mon enfant en cas de besoin
- J'autorise mon enfant à rentrer seul
- J'autorise la collecte de données de santé de mon enfant (fiche sanitaire, allergies ou pathologies nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation des conditions d'accueil)

Aptitudes

+

Lien de parenté

avec les différentes personnes du dossier

Arnaud DEMO Responsable		Lien avec l'enfant PERE <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Autorité parentale <input checked="" type="checkbox"/> Personne autorisée à prendre l'enfant <input checked="" type="checkbox"/> Personne non autorisée à prendre l'enfant <input checked="" type="checkbox"/> Personne à prévenir en cas d'urgence <input checked="" type="checkbox"/> Tuteur
----------------------------	--	---

Fiche sanitaire CERFA N° 10008*02

Informations médicales

Groupe sanguin
A-

Téléphone du médecin traitant
0202020202

Autres renseignements
Myopie prononcée 010124

Médecin traitant
ARNAUD LE DERR

Allergies médicalement reconnues
Pénicilline **
Carlson

Recommandation des parents (lunettes...)
Porte des lunettes chaque après midi

✎

Vaccination et injection

Diphtérie 01/04/2016	Tétanos 01/01/2019
Polomyélite 01/01/2019	

2- Inscription, vous permet de visualiser les inscriptions existantes, enfant par enfant, les inscrire à différentes activités comme le scolaire, la petite enfance ou le péri/extra-scolaire.

The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left listing children: Arnaud DEMO, Sonia DEMO, Alban DEMO (highlighted in pink), Laëtitia DEMO, and Arthur DEMO. The main area is titled 'Inscriptions et demandes en cours' for Alban DEMO. It is divided into 'SCOLAIRE' (Ecole Elementaire Enfance Ville) and 'ACTIVITES'. Under 'ACTIVITES', it shows 'Journée Périscolaire 2023-2024' and 'ACM Mercredi 2024'. A 'Planning hebdomadaire' for 'MERCREDI' is visible, listing 'Matin sans Repas' (11.84€) and 'Matin avec Repas' (14.83€). At the bottom, 'ACM Printemps 2024' is also listed.

On visualise ici une inscription en particulier et on peut accéder aux réservation de cette dernière

The screenshot shows the 'Demande d'inscription pour Alban DEMO' form. The 'ACTIVITE' tab is selected. A blue banner states: 'Seules les activités en cours ou futures, correspondant à la tranche d'âge de votre enfant, sont affichées dans le formulaire d'inscription.' The form fields include: SERVICE (Mairie), TYPE ACTIVITE (Activités Peri et Extra scolaires), and ACTIVITE (Journée Périscolaire 2024-2025 Ok). A dropdown menu for 'ACTIVITE' is open, showing a list of activities with their status: 'ACM Hiver 2024 Ok', 'ACM Mercredi 2024 (du 07/03/2024 au 07/07/2024) : DEJA INSCRIT', 'ACM Mercredi 2025 OK', 'ACM Toussaint 2024 Ok', and 'Activité en Ia (du 11/03/2024 au 31/08/2030) : COMPLET'. A tooltip highlights 'ACM Mercredi 2024 (du 07/03/2024 au 07/07/2024) : DEJA INSCRIT'. Below the list, there are checkboxes for 'MARDI', 'MERCREDI', 'JEUDI', and 'VENDREDI'. A 'Tarif - REPAS' table is shown:

Tarif - REPAS	5,92€
Matin	1,61€
Soir	1,61€

At the bottom, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

On visualise ici les inscription déjà souscrites, celles complètes ou celles où je peux m'inscrire selon l'âge de l'enfant sélectionné.

Il me suffit de « Valider » pour que mon inscription soit prise en compte.

!!!Attention : Il vous faudra aller dans l'onglet « Réservation » pour indiquer les présences ou absences de vos enfant aux activité. !!!

- 3- Planning, vous permet de naviguer temporellement, de visualiser le planning de l'un ou de plusieurs enfants pour une ou plusieurs activités (filtre à activer ou désactiver), mais aussi de connaître l'historique des actions menées par vous ou le service de la ville. Vous pouvez afficher par jour, semaine ou mois ce planning.

The screenshot shows the 'ENFANCE VILLE' planning interface. On the left, there's a sidebar with filters for children (Alban DEMO, Laëtitia DEMO, Arthur DEMO) and activities (ACM Mercredi 2024, Journées Périscolaire 2023-2024). The main area is a calendar grid for July 2024. A modal window titled 'Historique' is open, showing a record for '15/03/2024 10h19' with the status 'Présent' and a note 'Par DEMO Amaud depuis application enfance'. Another modal window is open for 'ACM Mercredi 2024 - Après-Midi avec Repas', showing details for 'Mercredi 03 juillet' and indicating it is 'Non modifiable' because the reservation deadline has passed.

Si vous souhaitez modifier les réservations de vos enfants aux activités, il vous suffit de sélectionner « + Réservation »

The screenshot shows the 'ENFANCE VILLE' reservation interface. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'DOSSIER', 'INSCRIPTIONS', 'PLANNING', 'FACTURATION', and 'MESSAGERIE'. The main section is titled 'RÉSERVATIONS ACTIVITÉS' and shows a list of activities for two children: Alban DEMO and Laëtitia DEMO. For Alban DEMO, the activities are:

- Matin (x2) for 3,22 €
- Repas (x2) for 3,22 €

 The reservation status for each activity is shown across the days of the week (Lundi 01/07/24 to Vendredi 05/07/24). For Laëtitia DEMO, the activities are:

- Matin (RESERVÉ)
- Repas (RESERVÉ)
- Soir (RESERVÉ)

 The interface also includes buttons for '+ Réservation périodique' and '- Réservation périodique', and a bottom bar with 'ANNULER' and 'AFFICHER MON PANIER (4)'.

Vous pouvez afficher ou masquer une ou plusieurs activités, un ou plusieurs enfants.
Vous visualisez les activités pour lesquels les réservations, à un jour donné sont complètes.
En vert sont les réservations validées.
En bleue sont les réservation en cours.
Dès que vous ajoutez ou supprimez des réservation, selon les règles de la collectivité, sous l'enfant concerné, vous voyez apparaitre les montants associés.

Si vous cliquez par erreur sur une réservation alors que, sur le même créneau vous aviez déjà une réservation, vous en serez averti et l'enregistrement ne pourra s'effectuer.

Si une activité est en paiement à la réservation, alors et en haut à droite de l'écran un panier avec un temporisateur est visible.

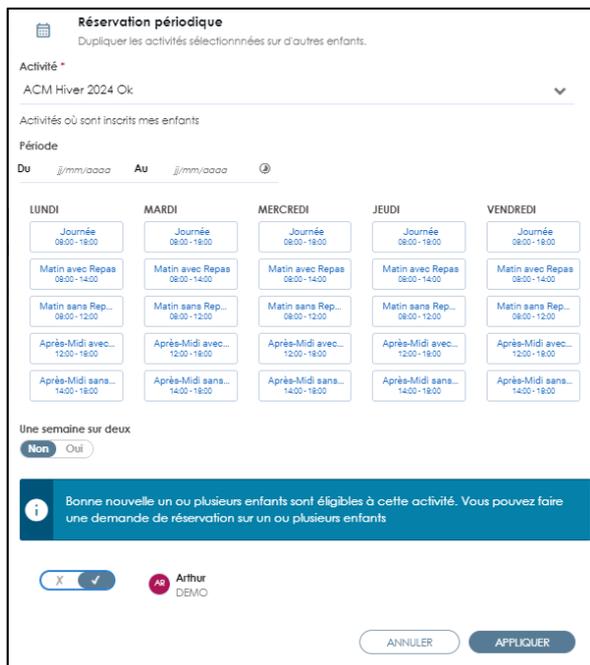
En cas de déconnection, il restera disponible XX minutes.

Il vous suffit de cliquer soit sur « Valider » ou « Afficher mon panier » pour enregistrer vos modifications.

Un message en haut à droite vous indiquera la validation de l'enregistrement.

Vous les retrouverez dans l'historique des démarches de l'onglet « Dossier » :

Vous pouvez, pour un ou plusieurs enfant, ajouter ou supprimer en masse des réservations en sélectionnant l'un des bouton suivants :

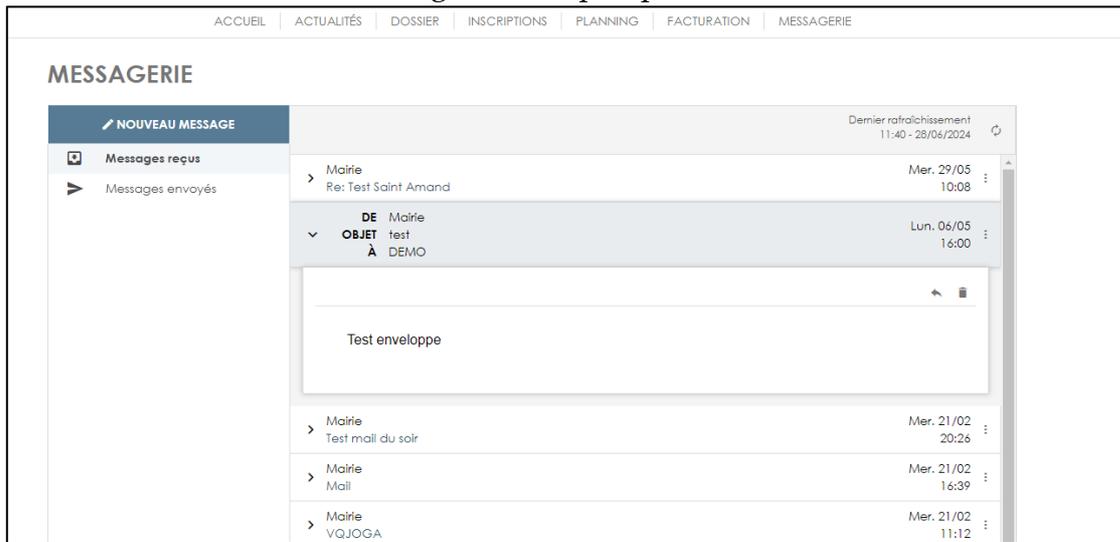


- 4- Facturation, vous permet de visualiser les factures en cours ou antérieures, de les payer, de visualiser leur détail ainsi que le ou les règlements par type, de souscrire au prélèvement automatique et de demander une attestation fiscale.

ACCUEIL ACTUALITÉS DOSSIER INSCRIPTIONS PLANNING FACTURATION MESSAGERIE		
🏠 > Historique des factures		📄 FACTURES A PAYER
Liste des factures 69 factures		
Emise le 21/06/2024	Enfance n° 1 2403719601	Réglée le 21/06/2024
Emise le 21/06/2024	Enfance n° 1 2404719601	Réglée le 21/06/2024
Emise le 21/06/2024	Enfance n° 1 2403719601	Réglée le 21/06/2024
Emise le 21/06/2024	Enfance n° 1 2402719601	Réglée le 21/06/2024
Emise le 20/02/2024	Enfance n° 1 2312719601	Réglée le 08/02/2024
Emise le 08/02/2024	Enfance n° 1 2303719602	Réglée le 08/02/2024
Emise le 08/02/2024	Enfance n° 1 2312719602	A payer en trésorerie
AFFICHER LA SUITE		

5- Messagerie vous permet de communiquer avec les différents services de la ville sur différents thèmes.

Si vous sélectionnez un message, il se déplie pour en visualiser le contenu :



Pour envoyer un message à un service de la mairie, il vous suffit de sélectionner « Nouveau message » et vous laisser guider :

