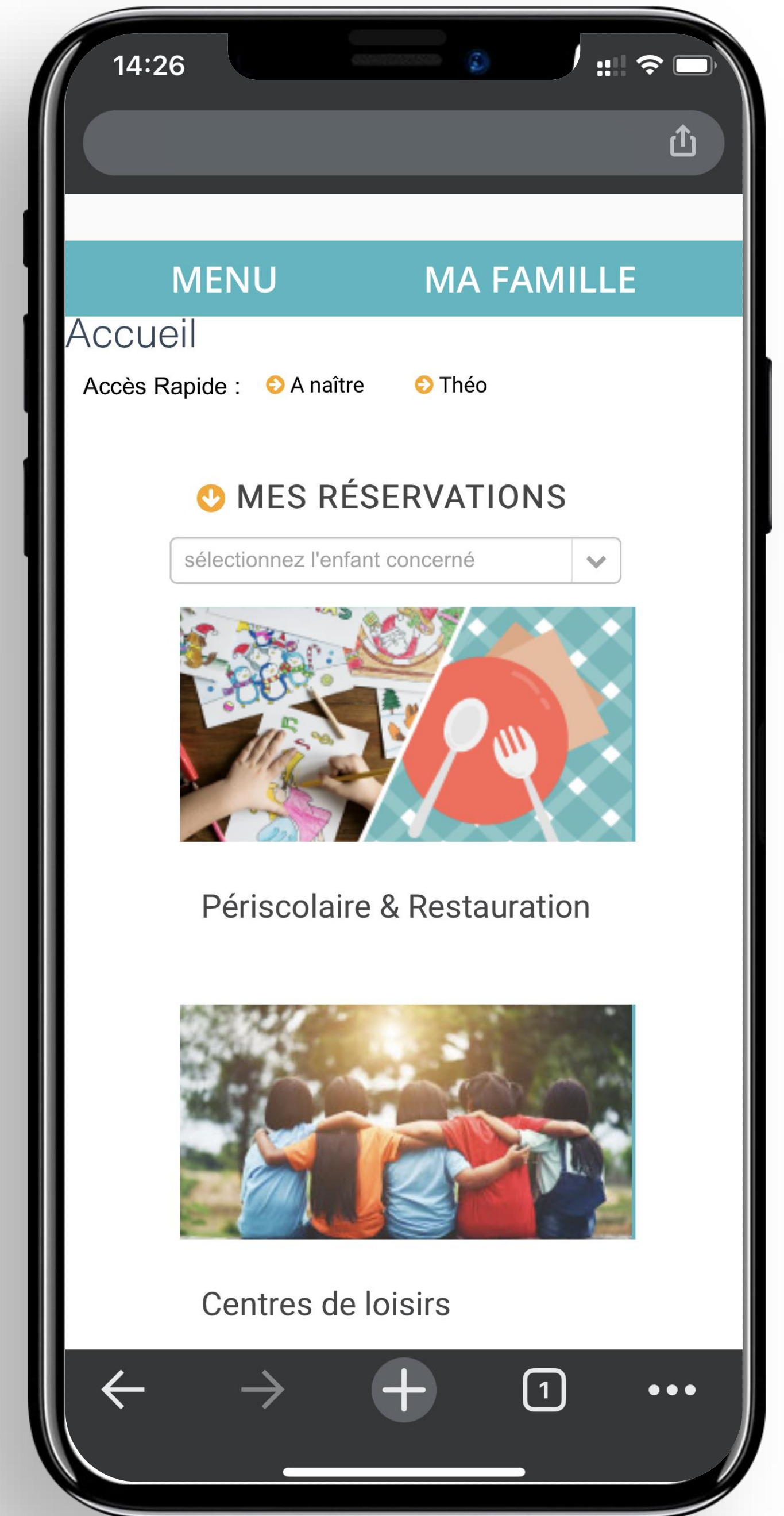


# FONCTIONNEMENT DU PORTAIL FAMILLE



# 1 - SE CONNECTER A SON COMPTE



Saisissez votre email et votre mot de passe



# 2- PREMIERE CONNEXION OU MOT DE PASSE PERDU



Saisissez votre email et cliquez sur « Mot de passe oublié »

Nous allons vous envoyer un nouveau mot de passe sur votre boîte email que vous pourrez changer dès votre première connexion au nouvel espace famille.

Les boîtes emails sont capricieuses !  
Si vous ne recevez pas votre mot de passe dans la journée, vous pouvez contacter la mairie qui pourra vous transmettre un mot de passe provisoire.



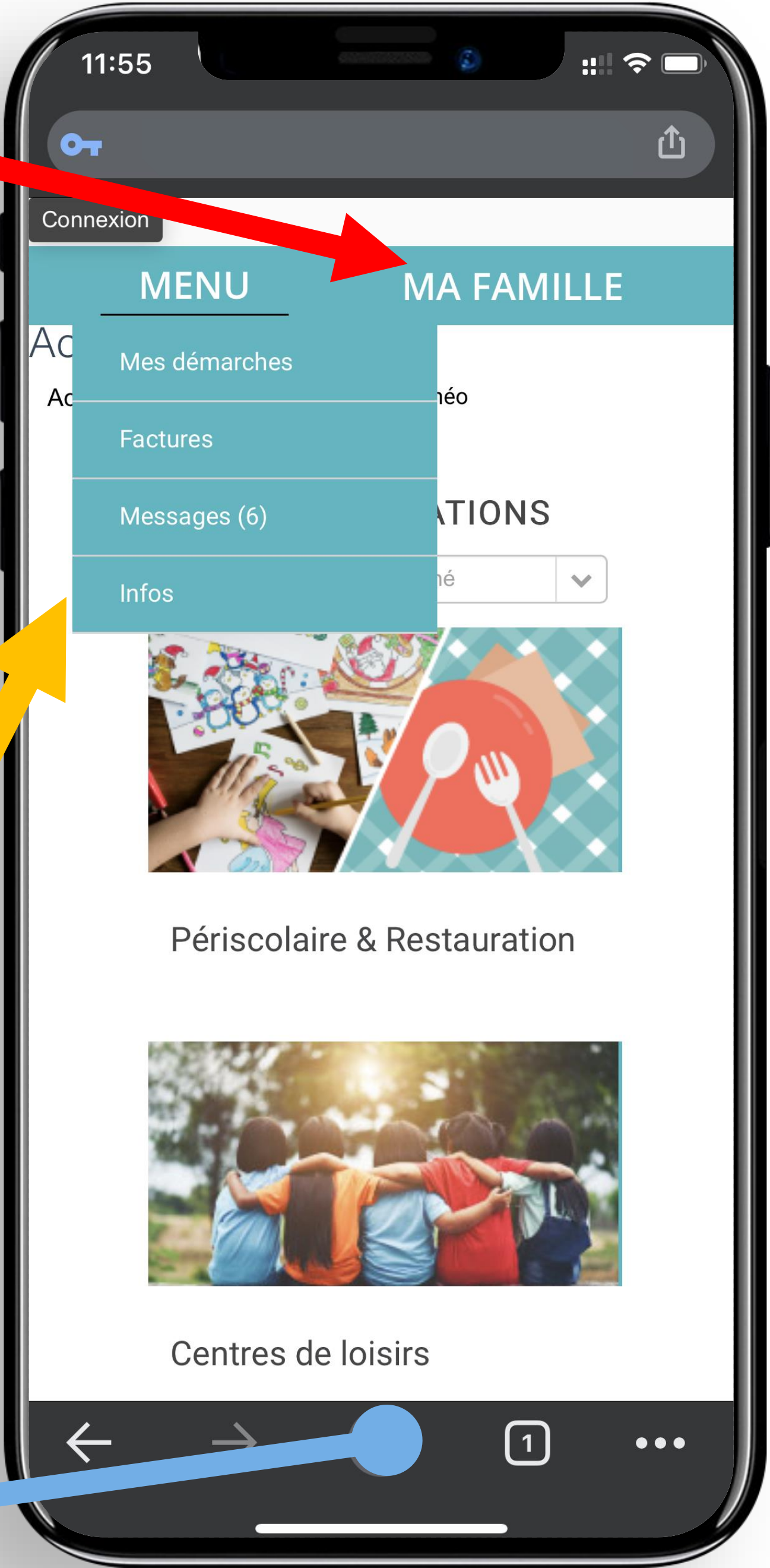
# 3 - NAVIGUER DANS LE PORTAIL

**MA FAMILLE**  
Permet d'accéder à mon profil  
Et aux fiches enfants



Dépliez le menu pour y découvrir toutes les démarches

En bas de page, retrouvez les actualités sous forme de vignettes. Cliquez dessus pour y accéder et les consulter



# 4 - ACTIVER SON COMPTE FAMILLE & ALIMENTER SON PORTE MONNAIE



Cliquer sur la tirelire pour activer votre compte et alimenter votre porte monnaie.

Selon le type de matériel que vous utilisez, il faudra descendre en bas de page pour trouver ce cochon



# 5.1 - RESERVER VOS ACTIVITES



L'accès aux réservations se fait depuis les vignettes d'activités. Choisissez l'enfant concerné dans le menu déroulant.

Seules les activités qui concernent l'enfant sélectionné sont proposées

Consultez le calendrier des inscriptions de votre enfant aux différentes activités ou Vérifiez vos inscriptions



# 5.2 - RESERVER VOS ACTIVITES

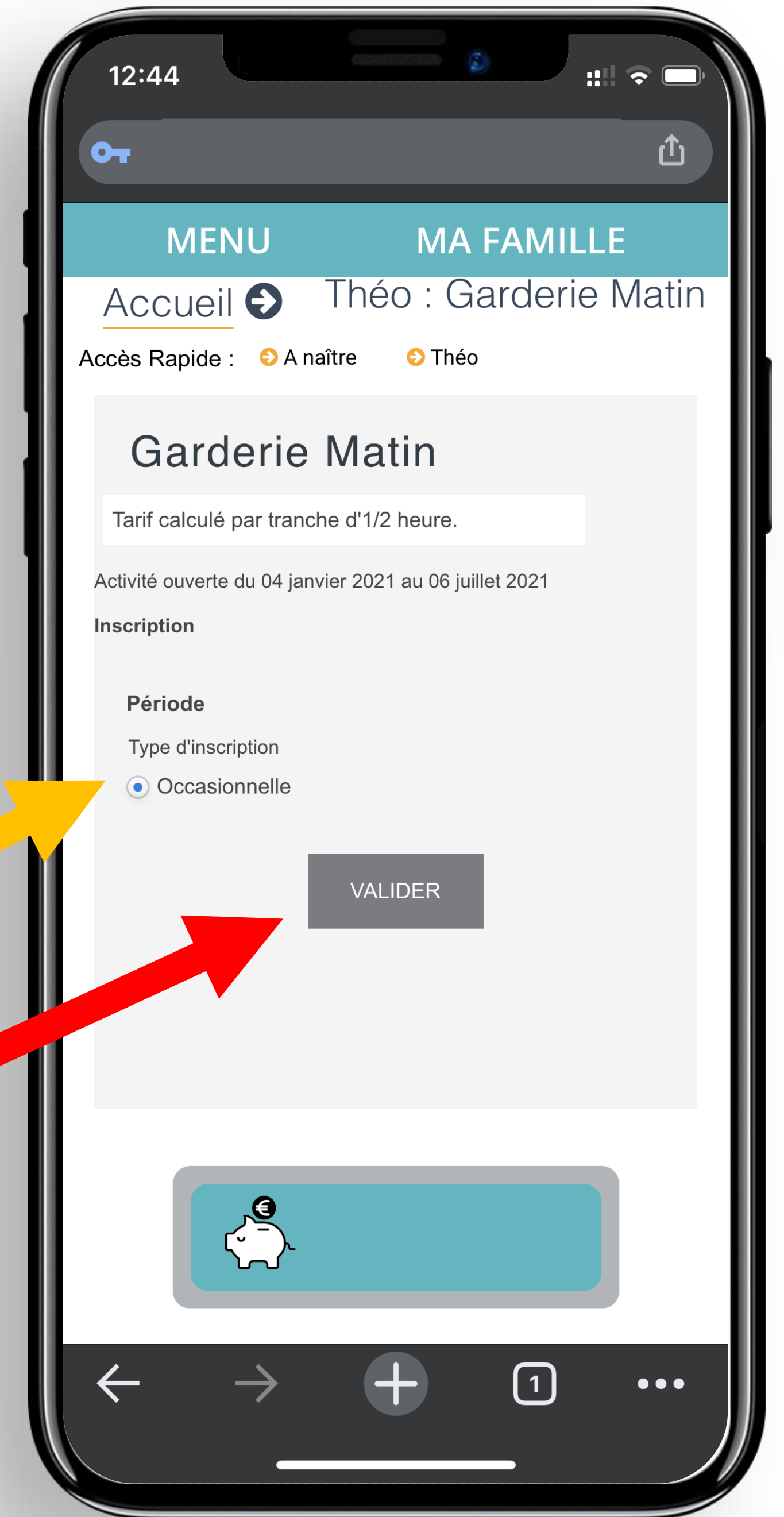
Choisissez le type d'activité  
PERI, EXTRA, SPORT...



Seules les activités qui  
correspondent au choix  
s'afficheront.  
Des documents peuvent être  
demandés pour réaliser une  
inscription



# 5.3 - RESERVER VOS ACTIVITES

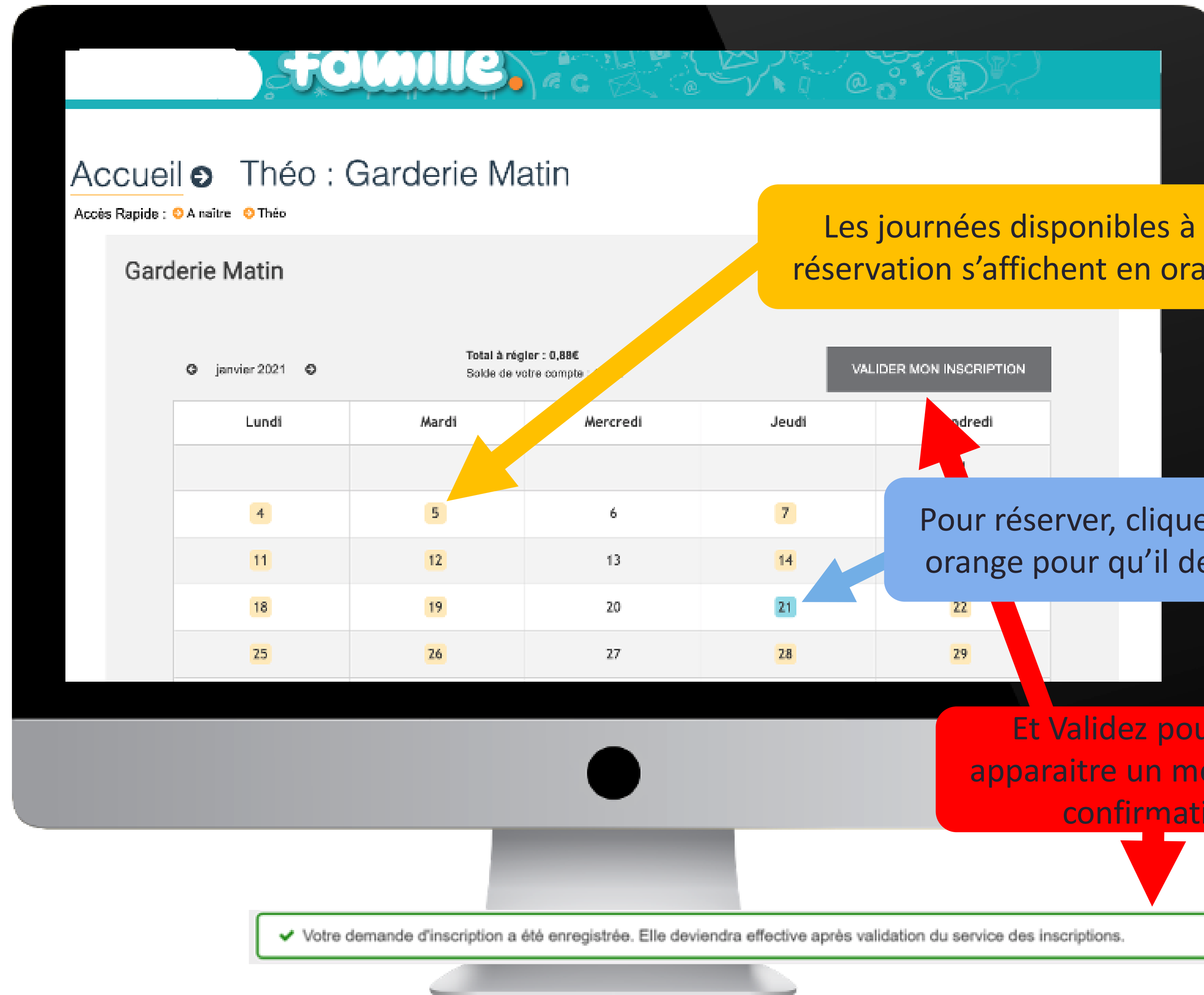


Pour inscrire ponctuellement,  
cocher « Occasionnelle »

Et Validez !



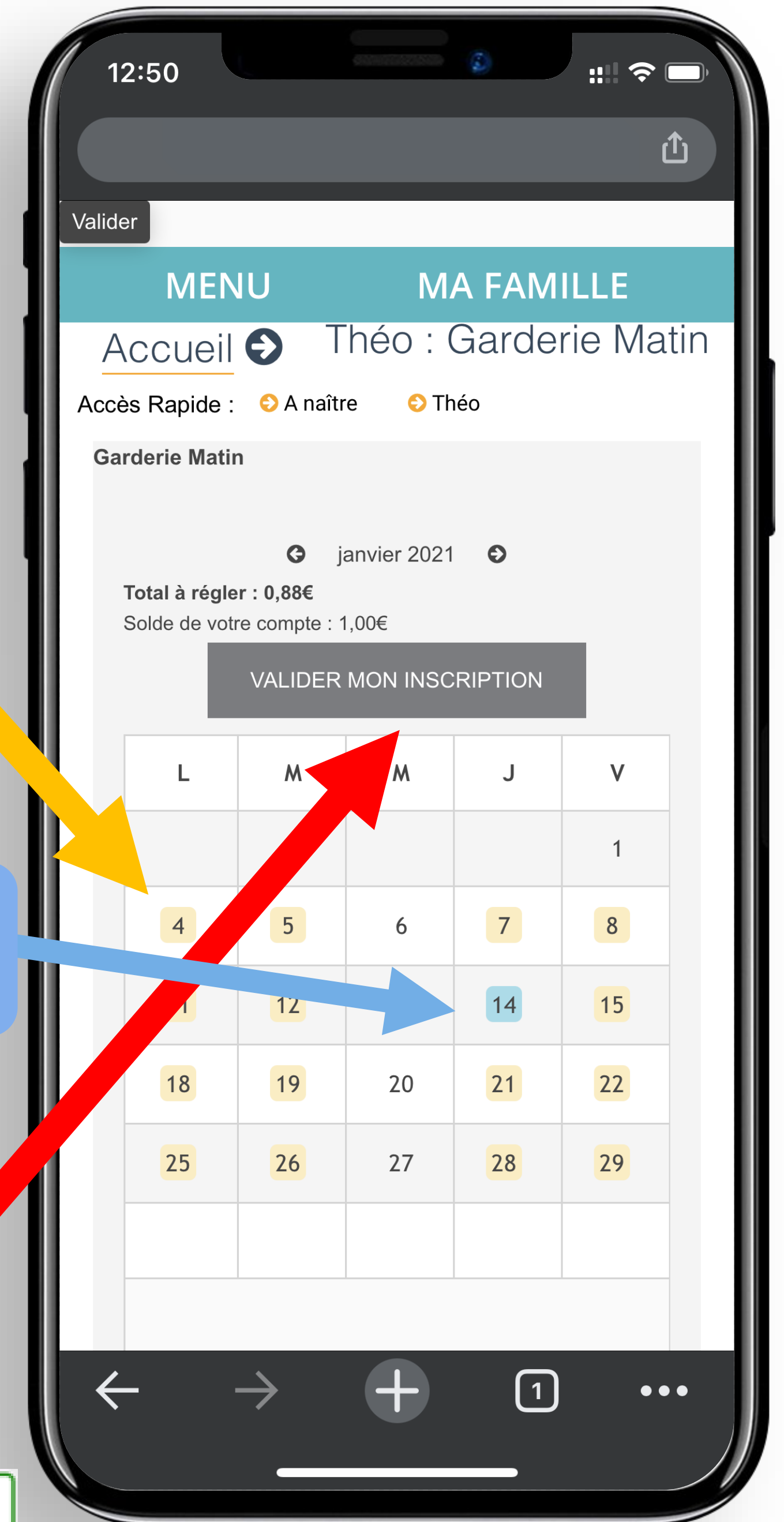
# 5.4 - RESERVER VOS ACTIVITES



Les journées disponibles à la réservation s'affichent en orange

Pour réserver, cliquer sur un jour orange pour qu'il devienne bleu

Et Validez pour faire apparaître un message de confirmation



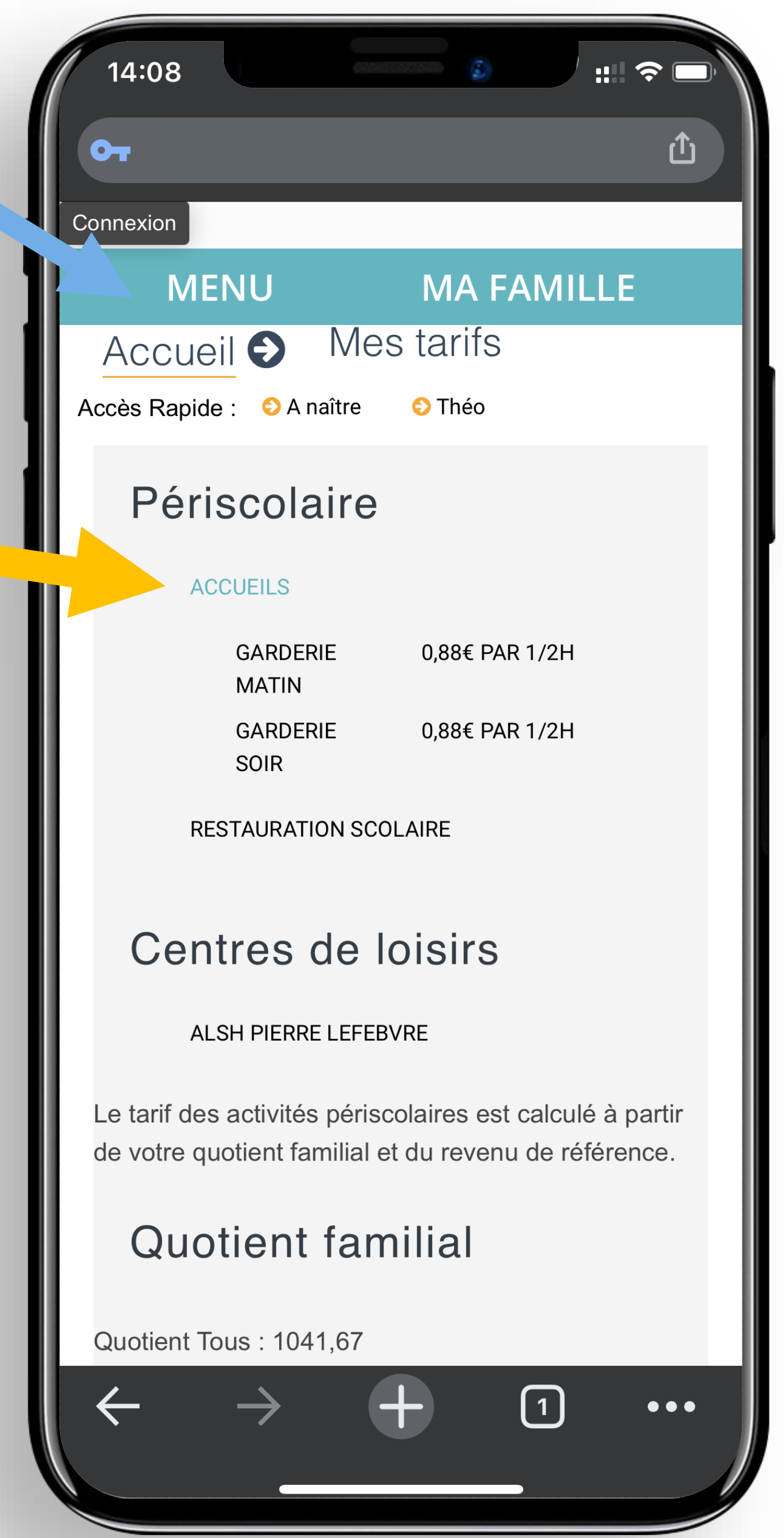
# 6 - CONSULTER LES TARIFS DES ACTIVITES



Sur la page d'accueil  
Cliquez sur « Factures » puis « Tarifs »

Cliquez sur les titres pour dérouler  
la liste des activités

La liste des tarifs est calculée en  
fonction de votre quotient CAF  
et/ou votre revenu de référence.  
Dans le cas où ces informations  
ne sont pas accessibles, c'est le  
tarif maximum qui est appliqué



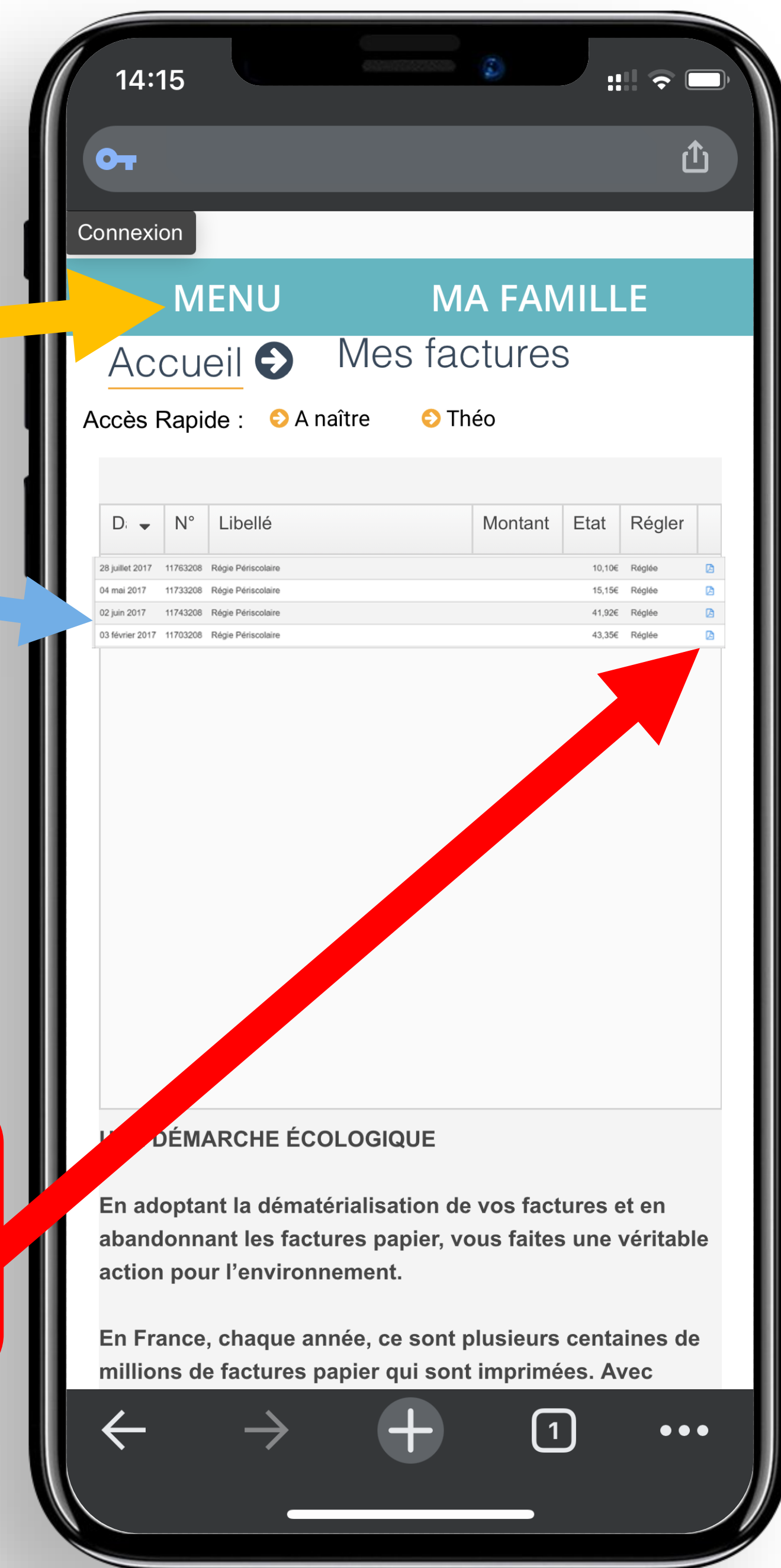
# 7 - CONSULTER LES FACTURES



Sur la page d'accueil, cliquez sur « Factures » et « Factures »

La liste des factures apparait. Si elles ne sont pas payées, il est possible de le faire par Carte Bancaire en ligne, de façon totalement sécurisée

Imprimez votre facture en cliquant sur l'image du fichier dans la colonne de droite



# 8 - ENVOYER UN DOCUMENT

The image shows a desktop monitor on the left and a smartphone on the right, both displaying the 'Portail Famille' website. The desktop screen shows a navigation menu with 'MES DÉMARCHES' highlighted, and a list of services including 'Envoyer un document'. The smartphone screen shows the mobile version of the site with a 'MENU' button and a 'MA FAMILLE' section containing 'Envoyer un document' buttons for 'Famille' and 'Théo'. Three callout boxes provide instructions: a yellow box points to the desktop 'Envoyer un document' button, a blue box points to the 'Envoyer un document' buttons on both screens, and a red box points to the 'Envoyer un document' button on the smartphone.

Sur la page d'accueil, cliquez sur « Mes démarches » et « Envoyer un document »

Sélectionner ensuite s'il s'agit d'un document pour la famille ou pour un membre de la famille

Récupérez le fichier sur l'ordinateur et « Enregistrer »

# 9 - LA LEGENDE DU CALENDRIER

 **Inscrit** (Annulation possible)

Enfant inscrit, possibilité d'annuler au besoin

 **Inscrit** (Annulation impossible)

Enfant inscrit, annulation impossible

 **Disponible à la réservation**

Vous pouvez réserver

 **Inscription tardive/Annulation tardive**

Oups ! Hors délais, l'inscription sera majorée

 **Annulation**

Inscription annulée, pas de majoration

 **Complet**

Inscriptions complètes

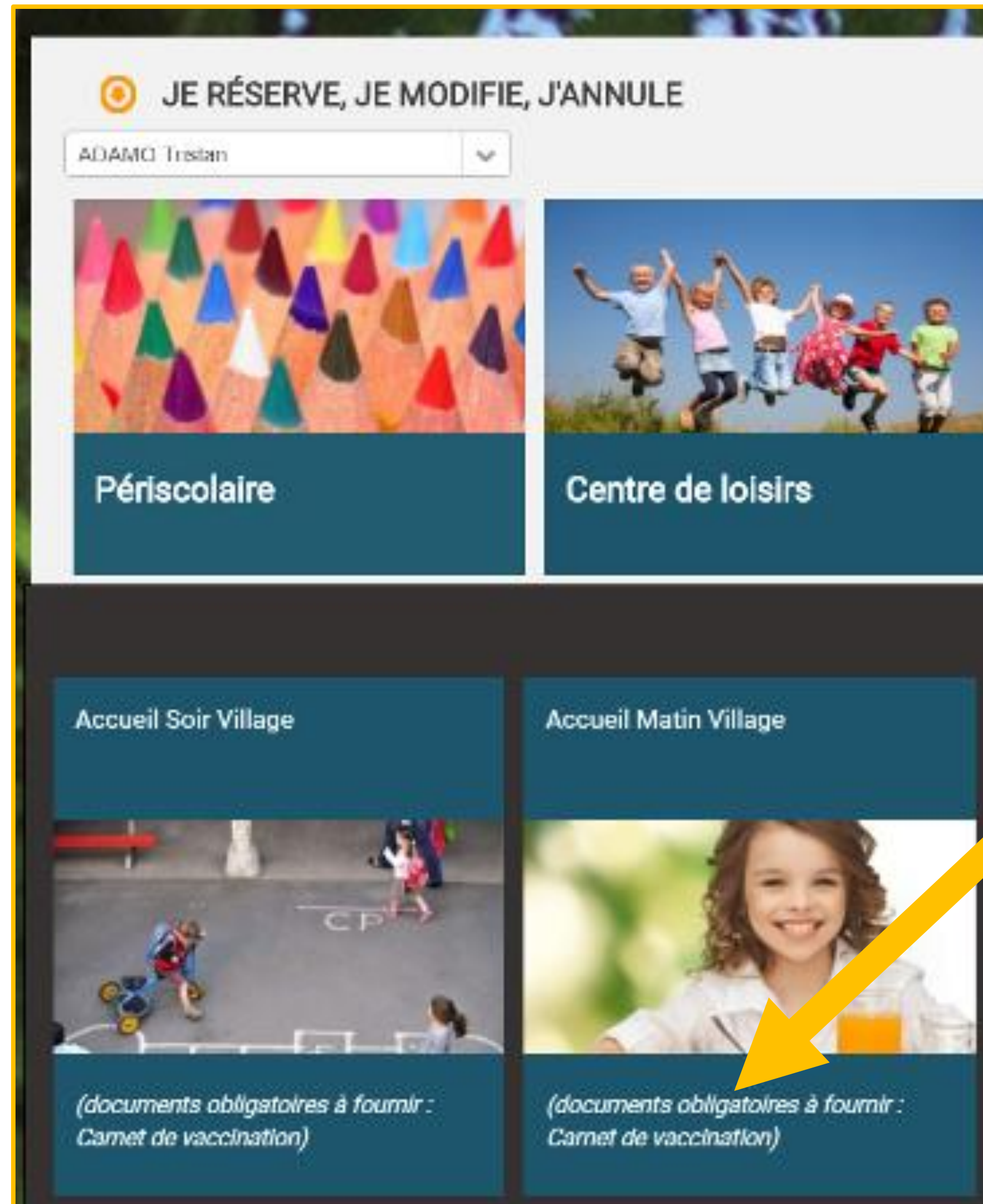
 **Inscrit liste d'attente**

Inscription sur la liste d'attente de l'activité

 **En attente de validation**

Inscriptions soumise à validation par un agent de la collectivité

# 10.1 - JE RENCONTRE UN PROBLEME FOURNIR UN DOCUMENT



Un document peut être demandé pour autoriser des inscriptions. Ces documents sont généralement demandés 1 fois par an. Depuis le Menu, « Mes démarches » puis « Envoyer un document ». Ce document peut faire l'objet d'une validation par un agent de la collectivité pour accéder ensuite aux inscriptions.

# 10.2 - JE RENCONTRE UN PROBLEME

## ACTIVER SON COMPTE

### Périscolaire & Restauration

Restauration



*(Vous devez activer votre compte famille)*

Accueil Soir



*(Vous devez activer votre compte famille)*

Le message suivant indique que vous devez procéder à l'activation de votre compte famille depuis la page d'accueil et y déposer des fonds

# 10.3 - JE RENCONTRE UN PROBLEME

## ACTIVITE NON DISPONIBLE

MES DEMARCHES FACTURES MESSAGES (6) INFOS MA FAMILLE

Google  
www.google.fr

portail famille.

Déconnexion

Accueil

Accès Rapide : A naître Théo

JE RÉSERVE JE MODIFIE

TEST Théo

Périscolaire & Restauration Centres de loisirs

VOTRE COMPTE FAMILLE

Calendrier des inscriptions

Je retrouve toutes mes demandes et mes inscriptions

VOIR LE CALENDRIER

Les activités proposées via le Portail Famille dépendent de l'âge de l'enfant sélectionné. Rapprochez vous des services de la Mairie pour vérifier qu'il puisse y participer.