

PORTAIL FAMILLES

Mode d'emploi

Pôle de proximité Val de Saire

SIMPLIFIEZ-VOUS LA VIE...
ET CELLE DES SERVICES !

POURQUOI UTILISER LE PORTAIL FAMILLES & LA RÉSERVATION EN LIGNE ?

Depuis votre ordinateur ou votre smartphone, vous pouvez :

- **inscrire votre enfant aux activités enfance et/ou réserver ses jours de présence** (accueil de loisirs, accueil périscolaire),
- **accéder aux actualités** du Service Enfance Jeunesse,
- **télécharger vos factures** en ligne,
- **consulter et modifier vos informations personnelles**,
- **dématérialiser l'envoi de vos documents**,

Mais aussi pour permettre au Service Enfance Jeunesse :

- **d'avoir votre dossier à jour** (coordonnées postales et téléphoniques, RIB, noms des personnes tiers...),
- **de prévoir le taux d'encadrement et sécuriser l'accueil** des enfants,
- **d'anticiper les commandes** de repas.

Le paiement des factures se fera par prélèvement automatique



COMMENT J'ACCÈDE AU PORTAIL FAMILLES ?

Le Portail familles est accessible à l'adresse www.espace-citoyens.net/val-de-saire/espace-citoyens/Home/AccueilPublic

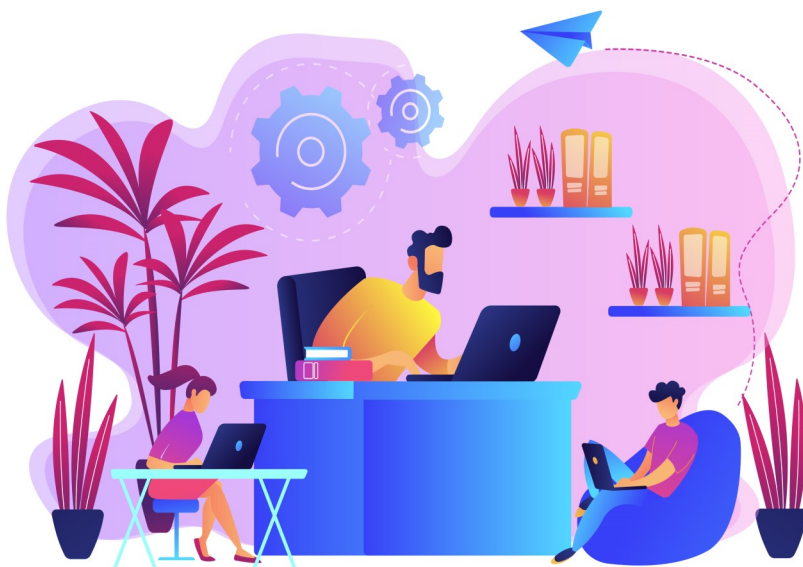
ET SI J'AI UN PROBLÈME AVEC LE PORTAIL FAMILLES ?

- Vous pouvez contacter nos services :
- Par mail anais.jean@lecotentin.fr pour le périscolaire
 - Par mail lucie.verdiere@lecotentin.fr pour l'Aish Montfarville
 - Par mail aurore.blaize@lecotentin.fr pour l'Aish Multisites

ou par téléphone au 02.33.23.12.80

JE N'AI PAS D'ACCÈS À INTERNET, COMMENT FAIRE ?

Les bureaux du Service Enfance Jeunesse sont là pour vous accompagner dans vos démarches. Appelez-nous ou passez nous voir.



POUR QUELLES ACTIVITÉS & QUAND RÉSERVER ?



Le fonctionnement des activités reste identique

À L'ANNÉE

POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Tous les jours de l'année, par roulement, tous les lundis... Vous pouvez effectuer vos réservations suivant le rythme qui vous convient (seul les présences seront facturées).

POUR LES MERCREDIS À L'ALSH

Tous les mercredis de l'année, en semaine paire ou impaire uniquement,...

En demi-journée, journée complète, avec ou sans repas.

OCCASIONNELLEMENT

POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Au moins 45 minutes avant l'heure de début d'accueil du périscolaire

Tout enfant inscrit sera accueilli même sans réservation

POUR LES MERCREDIS À L'ALSH

Sous réserve de places disponibles, jusqu'au lundi midi précédent l'accueil (ou vendredi midi si lundi férié)

VACANCES ALSH

Des dates d'ouvertures de réservation vous seront communiquées via le Portail Famille, en fonction des critères de priorité.

Inscription possible en demi-journée, journée complète, avec ou sans repas pour l'ALSH MONTFARVILLE.

Inscription à la semaine pour l'ALSH MULTISITES.

VOUS AVEZ UN IMPRÉVU ?

En cas d'imprévu en dehors des délais de réservation/ annulation, contactez :

le service « Enfance, Jeunesse »
au 02.33.23.12.80 ,

COMMENT S'INSCRIRE OU RÉSERVER ?

1. CONNECTEZ-VOUS AU PORTAIL FAMILLE ET CREEZ VOTRE COMPTE

Pour accéder au service, il vous faut obligatoirement un compte personnel. Sur la page d'accueil, cliquez sur « Créer votre espace » et remplissez les informations demandées.

Vous activerez votre compte en cliquant sur le lien reçu par mail.

2. CREEZ VOTRE FAMILLE ET VOTRE ENTOURAGE

Renseigner les données concernant vos enfants (identité, informations santé, ...) ainsi que les personnes autorisées à les récupérer ou contacter en cas d'urgence. Pensez à ajouter l'ensemble de votre entourage (côté gauche de la page) avant de valider la demande. Pensez à bien transmettre les pièces jointes, sans quoi la demande ne sera pas validée.

3. REMPLISSEZ LES DOSSIERS D'INSCRIPTION SELON LES ACTIVITES

Des informations ou documents spécifiques aux activités vous sont demandés : autorisation partir seul, sortie et baignade...

Un mail de confirmation vous est envoyé une fois le dossier validé par le service Enfance Jeunesse (la validation peut prendre plusieurs jours).

4. ACCÉDER AU CALENDRIER DES RÉSERVATIONS

Depuis l'accueil, cliquez sur l'icône « **Modifier les Réservations** »

Cliquez sur la ligne comprenant le prénom de votre enfant et l'activité pour laquelle vous souhaitez effectuer une réservation. Lisez le contenu puis cliquez sur « **Commencer** »

Vous pouvez maintenant effectuer des réservations sur l'année scolaire en cours.



GÉRER MES RÉSERVATIONS : DEUX POSSIBILITÉS S'OFFRENT À VOUS :

Sélectionner individuellement les jours de présence souhaités, semaine par semaine ou mois par mois (en haut à gauche pour modifier l'affichage), en cochant chaque case une par une,

OU

Appliquer une périodicité pour une présence récurrente de votre enfant.

1 - Cliquez sur « **Appliquer une périodicité** » en haut à droite ;

2 - Sélectionnez ensuite la période qui concerne les réservations en sélectionnant une date de début et une date de fin puis cliquez sur « **Suivant** » pour continuer ;

3 - Indiquez si le rythme des réservations est différent ou non chaque semaine puis cliquez sur « **Suivant** » pour continuer.

5 - Sélectionnez ensuite les jours où vous souhaitez réserver l'activité pour votre enfant puis cliquez sur « **Appliquer la périodicité** » pour valider ;

Le tableau de vos réservations s'affiche ensuite. En changeant de mois ou de semaines, vous constaterez que tous les jours sélectionnés précédemment sont cochés.

6 - Avant d'aller à l'étape 2, vous avez la possibilité d'effectuer une demande identique pour un autre enfant. Pour cela, cochez la case sous « **Effectuer la même demande pour** ».

6. ANNULER UNE RÉSERVATION

Au cours de l'année, vous pouvez ajouter ou modifier des réservations.

Les absences pour cause de maladie devront être gérées par le module « **Justifier une absence** ».

Reportez-vous au chapitre « **Pour quelles activités & quand réserver ?** » pour connaître les délais de prévenances.

1 - Depuis la page d'accueil, sélectionnez l'icône « **Modifier les Réservations** ».

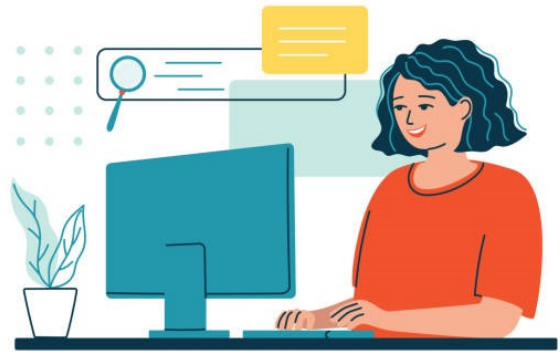
2 - Choisissez le prénom de votre enfant et l'activité pour laquelle vous souhaitez modifier une réservation.

3 - Cliquez sur « **Commencer** ».

4 - Décochez les cases pour annuler une réservation.

5 - Cliquez sur « **Valider** ».

Une fois votre annulation effectuée, un mail vous est envoyé.



5. FINALISER MES RÉSERVATIONS

1 - Cliquez sur « **Aller à l'étape 2 >** » pour finaliser vos réservations.

2 - Un récapitulatif des choix s'affiche pour vérification.

Cliquez sur « **Suivant** » pour visualiser l'ensemble de vos dates de réservation, retournez à l'étape 1 si besoin pour modifier la réservation ou cliquez sur « **Valider** » pour terminer.

3 - Un message apparaît validant la demande. Vous pouvez vérifier votre demande en cliquant sur la loupe ou simplement cliquer sur « **Retour à l'accueil** » pour revenir au menu principal du portail.

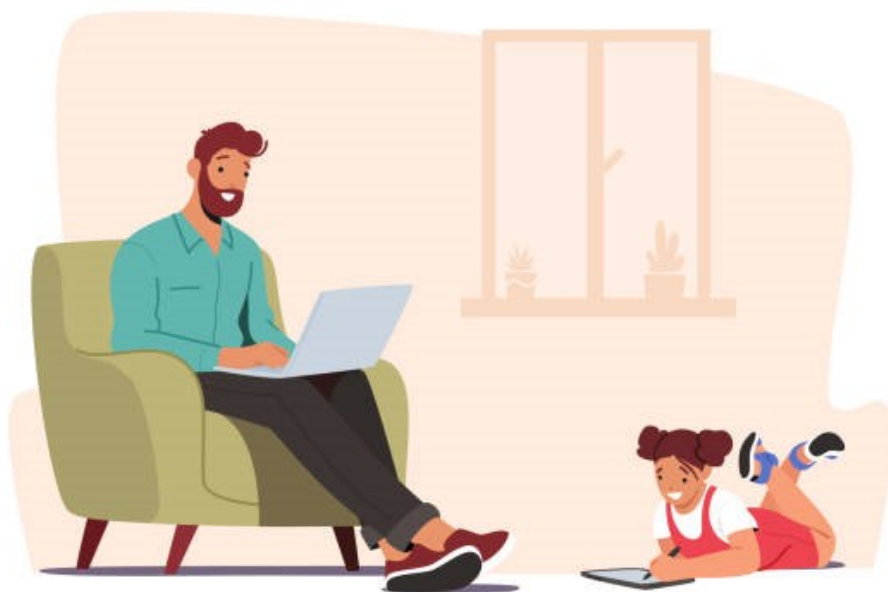
Pour chaque démarche entreprise, un e-mail vous est envoyé.

JUSTIFIER UNE ABSENCE

- 1 - Sur la page d'accueil, à gauche, cliquez sur l'enfant concerné.
- 2 - Cliquez sur la dalle « **Justifier une absence** ».
- 3 - Après avoir lu le message d'information, allez en bas de page et cliquez sur « **commencer** ».
- 4 - Renseignez le champ « **Dates d'absences** » puis précisez l'activité concernée.
Si besoin, ajoutez un commentaire juste en-dessous.
- 5 - Ajoutez un justificatif d'absence en cliquant sur le bouton « **Ajouter** » puis cliquez sur « **Aller à l'étape 2 >** ».
- 6 - Cliquez sur « **Valider** » pour confirmer votre signalement d'absence. Une fois votre annulation effectuée, un mail vous est envoyé.

CONSULTER L'HISTORIQUE DE VOS RÉSERVATIONS ET LES ACTIVITÉS AUXQUELLES VOTRE ENFANT EST INSCRIT

- 1 - Sur la page d'accueil, à gauche, cliquez sur l'enfant concerné.
- 2 - Vous pourrez voir les présences enregistrées, les réservations effectuées et validées.
Vous pouvez également effectuer une réservation, une modification, justifier une absence (voir ci-après) ou créer une inscription depuis cet espace.



PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Service Enfance Jeunesse

Pole de proximité du Val de Saire 15 rue du stade, 50630 Quettehou
· Par téléphone 02.33.23.12.80

- Par mail anais.jean@lecotentin.fr pour le périscolaire
- Par mail lucie.verdiere@lecotentin.fr pour l'Alsh Montfarville
- Par mail aurore.blaize@lecotentin.fr pour l'Alsh Multisites

