



Guide du PORTAIL FAMILLE

à destination des parents

SOMMAIRE

■ SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE	2
■ ONGLET "ACCUEIL"	3
■ ONGLET "MON COMPTE"	4
■ ONGLET "MES ENFANTS"	5
■ ONGLET "RELEVÉ DE COMPTE"	6
■ ONGLET "BOITE DE RECEPTION"	6
■ ONGLET "LISTE DES DEMANDES"	7
■ DECONNEXION	7
■ MON BLOC-NOTES	8



SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE

Afin de vous connecter au portail famille, vous devez vous rendre sur le site de la Mairie :

www.mairie-le-verger.fr

Sur la page d'accueil, cliquez sur "INSCRIPTIONS EN LIGNE - SERVICES PERISCOLAIRES" dans la colonne de gauche "Accès rapide".

Vous arrivez sur la page suivante : Education/Jeunesse - Services périscolaires - Inscriptions en ligne : services périscolaires.



Sur la page, 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 2 courriers séparés de la Mairie. Si vous ne les possédez pas, veuillez contacter sans attendre la Mairie au 02 99 07 92 15 ou par mail à l'adresse contact@mairie-le-verger.fr

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

- 8 caractères minimum
- Au moins 1 majuscule
- Au moins 1 minuscule
- Au moins 1 chiffre

ONGLET "ACCUEIL"

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



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

La Mairie a la possibilité d'indiquer un message sur la page d'accueil. Dans notre exemple le message est « Bienvenue sur le Portail Famille ».



La Mairie 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 (ex : les menus de la cantine).

Pour télécharger les divers documents ou formulaires en format ".pdf", vous devrez peut-être installer "Adobe reader", disponible gratuitement à l'adresse : <https://get.adobe.com/reader/?loc=fr> (nous vous conseillons de décocher les offres en option sur cette page).



ONGLET "MON COMPTE"

L'onglet "Mon compte" permet la visualisation des informations relatives à votre famille :



Informations famille

Mon compte

Deville :	Minaoui	N° Famille :	0000000000
Nom :	TRIPONT	Prénoms :	JEAN
Coyauté :	Titulaire	Sexe :	Homme
Adresse :	13104 CITE BOURBON	Carte postale :	71400
Ville :	DAVE -JONS	Téléphone domicile :	01 22 12 04 00
Téléphone port :		Mobilité :	
Email :	jean.tripont@orange.fr	Titulaire de son compte :	JAUNOT JCH
Mode de paiement :		Prélèvement :	
CSF :		Employé(e) :	
Subscrit employeur :		Automatisation conseil :	Non
Subscritrice SMS :	Non	Optimisation rattachement (1) :	

Mes enfants

Nom :	DAPOSE	Prénoms :	JASME
Adresse :	13104 CITE BOURBON	Carte postale :	71400
Ville :	DAVE -JONS	Téléphone domicile :	
Téléphone port :		Mobilité :	
Email :		Prélèvement :	
CSF :		Employé(e) :	
Subscrit employeur :		Automatisation conseil :	Non
Subscritrice SMS :	Non		

En cliquant sur les icones 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...)

Enregistrer

Penser à **Enregistrer** 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 :

→ d'ajouter un enfant qui sera prochainement inscrit à école ou au centre de loisirs (municipalisation au 1er janvier 2017). La mairie ou le centre de loisirs pourra alors vous contacter afin de remplir les fiches d'inscriptions.



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



→ de visualiser le planning de l'enfant. La navigation de mois en mois s'effectue en cliquant sur la flèche entourée en orange :



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

Structure	Responsable	Avril 2015																																	
		Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve			
Accueil de Loisirs	DUFONT JEAN																																		
ALSH Mercredi après-midi	DUFONT JEAN																																		
ALSH Mercredi journée	DUFONT JEAN																																		
Accueil de Loisirs	DUFONT JEAN																																		
ALSH Vacances après-midi	DUFONT JEAN																																		
Accueil de Loisirs	DUFONT JEAN																																		
ALSH Vacances journée	DUFONT JEAN																																		
Accueil de Loisirs	DUFONT JEAN																																		
ALSH Vacances matin	DUFONT JEAN																																		
Gardiennage periscolaire	DUFONT JEAN																																		
Gardiennage matin	DUFONT JEAN																																		
Gardiennage periscolaire	DUFONT JEAN																																		
Restauration scolaire	DUFONT JEAN																																		

Indique que vous avez réservé la journée
 Indique que votre enfant était présent mais non inscrit
 Indique que votre enfant était bien présent sur la journée que vous aviez réservée


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 et le jour** de la prestation voulue, **faire un clic droit et choisir** « Demande de Réservation » ou « Déclarer une absence ». Attention : si vous déclarez une absence vous devrez en justifier la raison.

ONGLET "RELEVÉ DE COMPTE"

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



N° opération	Date	Description	Débit	Crédit
AL-00	05/04/2015	Facture : 01/04/2015 - 30/04/2015	320.88	
AL-005	05/04/2015	Règlement / Caisse		340.00
AL-12	05/04/2015	Facture : 01/02/2015 - 31/03/2015	243.23	
Relevé Solde :			0.00	243.23

L'icône  permet l'impression de la facture.

Attention : la Mairie ne gérant pas directement les encaissements, le suivi des règlements et de votre solde ne sera pas possible avec ce portail. Vous pourrez vous procurer ces informations uniquement auprès de la **Trésorerie de Montfort/Meu**.

ONGLET "BOITE DE RECEPTION"

Vous pourrez depuis ce menu :

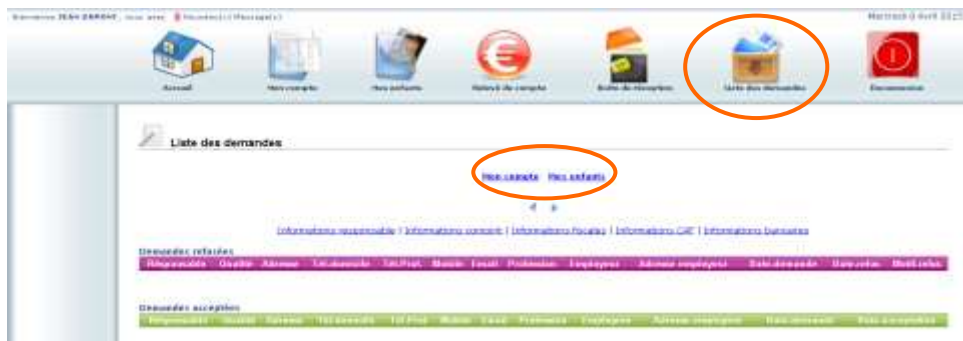


Boîte de réception

- envoyer un message à la structure d'accueil pour toute demande que vous pourriez avoir
- voir les messages que vous avez envoyés et les réponses qui vous auront été apportées
- voir les messages envoyés par votre structure d'accueil et y répondre
- voir les messages supprimés

ONGLET "LISTE DES DEMANDES"

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



En cliquant sur "Mon compte" vous obtiendrez la liste des demandes concernant votre fiche famille.

En cliquant sur "Mes enfants" seront affichées les demandes spécifiques aux enfants : demande de réservation et déclaration d'absence.

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"...)

DECONNEXION

Le bouton "Déconnexion" vous redirigera vers le site de la mairie.

