



# GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLES

Accédez au portail familles sur : <https://portail-saintjeandevedas-platform.ciril.net/>

Une fois votre compte activé, il vous suffit de saisir votre nom d'utilisateur et mot de passe pour accéder au portail :

J'ai déjà un compte !

NOM D'UTILISATEUR \*  
Cliquez ici pour renseigner

MOT DE PASSE \*  
Cliquez ici pour renseigner

Mot de passe oublié ?

Se connecter

En cas d'oubli de votre mot de passe : cliquez sur mot de passe oublié, renseignez votre adresse email puis cliquez 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-nous par courriel.

Service ALP : [alp@saintjeandevedas.fr](mailto:alp@saintjeandevedas.fr)

Service des Affaires Scolaires : [scolaires@saintjeandevedas.fr](mailto:scolaires@saintjeandevedas.fr)

ALSH Les Garrigues :

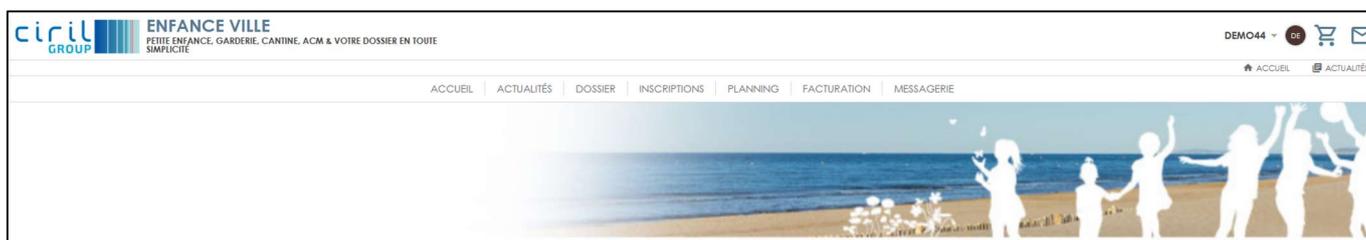
Comment personnaliser votre mot de passe ou changer votre adresse mail ?

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



Vous pourrez y définir ici un nouveau mot de passe. 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- **DOSSIER**, vous permet consulter et de gérer l'ensemble des informations de votre dossier et ses membres (responsable, conjoint, enfants, contacts) de manière dématérialisée : Ajout de pièces justificatives (avis d'imposition, modification de coordonnées), Ajout/ Modification/Suppression de contacts, modifications d'information de vos enfants, 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.

Certaines informations ne sont pas modifiables (type de repas, situation particulière...). Si vous souhaitez les modifier, merci d'utiliser la MESSAGERIE pour en faire la demande auprès du service concerné, en y joignant si nécessaire les pièces justificatives.

GÉRER LES MEMBRES
DOSSIER FAMILLE

**Responsable**

Monsieur  
**Arnaud DEMO**  
+33606060844

**Conjoint**

Madame  
**Sonia DEMO**  
+33606060606

**Enfant(s)**

**Alban DEMO**  
Né le 06/02/2016

**Loëtitia 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 JALABERT**

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'ALLOCAIRE CAF  
123456978

BÉNÉFICIAIRE CAF  
Non renseigné

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

TOUS LES DOCUMENTS

**Justificatifs**

Attestation d'assurance responsabilité civile  
Présenté le : 22/05/2024

En cours de validation

Livret de famille  
Présenté le : 04/04/2024

En cours de validation

TOUS LES JUSTIFICATIFS

**Historique des démarches**

05/06/2024 10:42	<b>Réservations</b> Alban DEMO	✔ Traitee	↺
<a href="#">Détail</a>			
05/06/2024 10:27	<b>Création d'une demande d'inscription activité</b> Arthur ACM Hiver 2024 Ok du 23/12/2024 au 03/04/2025	✔ Traitee	↺
04/06/2024 11:02	<b>Réservations</b> Alban DEMO	✔ Traitee	↺
<a href="#">Détail</a>			
03/06/2024 19:12	<b>Réservations</b> Alban DEMO	✔ Traitee	↺
<a href="#">Détail</a>			
03/06/2024 19:06	<b>Réservations</b> Alban DEMO	✔ Traitee	↺
<a href="#">Détail</a>			

TOUTES LES DEMARCHES

2

Si vous sélectionnez un enfant, vous pouvez modifier ses autorisations, les liens entre vos enfants et les adultes du dossier, ses informations sanitaires, etc.

**Dossier Famille**

Accueil  
Dossier famille

**Responsable**

Monsieur  
Arnaud DEMO  
+33606060644

**Conjoint**

Madame  
Sonia DEMO  
+33606060606

**Enfant(s)**

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 JALABERT

**FICHE ENFANT**

**Alban DEMO**  
Né le 04/02/2016

Autres prénoms Non renseigné	Pays de naissance Non renseigné
Nationalité Non renseigné	Lieu de naissance Non renseigné
Téléphone portable Non renseigné	Email Non renseigné
✓ Sait marcher	✗ Ne sait pas nager
Taille Non renseigné	Poids Non renseigné
Pointure Non renseigné	

**Situation Particulière**

- ✗ Bénéficiaire de l'allocation d'Education de l'Enfant Handicapé Date début AEEH
- ✗ Enfant en situation de handicap
- ✗ Projet d'Accueil Individualisé alimentaire / médical Date d'échéance du FAI
- ✗ Plan d'Accompagnement Personnalisé Date d'échéance du FAP

**Régimes alimentaires**

Sans Poac	Date de début 01/01/2023	Date de fin 31/12/2023
-----------	-----------------------------	---------------------------

**Assurance**

Nom de la compagnie d'assurance  
Maaf

Numéro de la police  
12345679

Date de fin de validité  
Non renseigné

**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"> <li>✓ Autorité parentale</li> <li>✓ Personne autorisée à prendre l'enfant</li> <li>✗ Personne non autorisée à prendre l'enfant</li> <li>✓ Personne à prévenir en cas d'urgence</li> <li>✗ Tuteur</li> </ul>

**Fiche sanitaire CERFA N° 10008\*02**

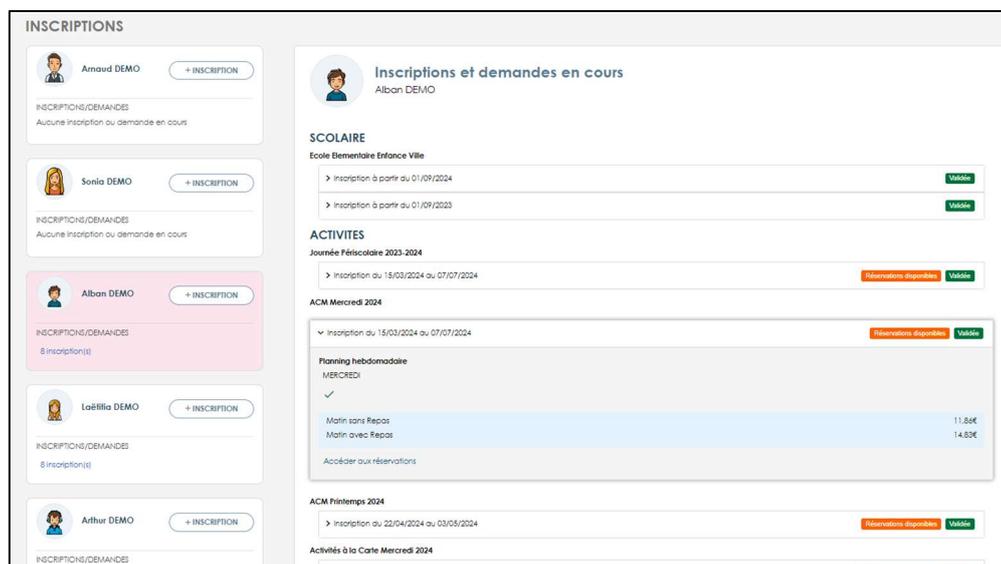
**Informations médicales**

Groupe sanguin A-	Médecin traitant ARNAUD LE DERF
Téléphone du médecin traitant 0202020202	Allergies médicalement reconnues Pénicilline ++ Cortisone
Autres renseignements Myopie prononcée 01/01/24	Recommandation des parents (lunettes...) Porte des lunettes chaque après midi

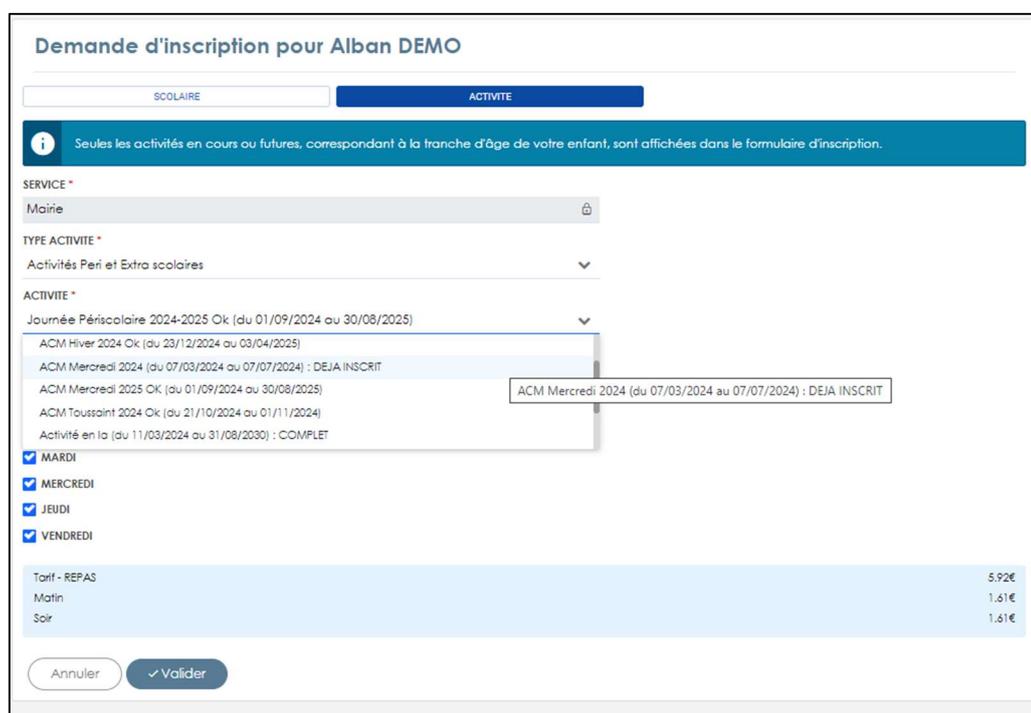
**Vaccination et injection**

Diphtérie 01/04/2016	Tétanos 01/01/2019
Poliomyélite 01/01/2019	

2- **INSCRIPTIONS**, vous permet de visualiser les inscriptions existantes, enfant par enfant. Pour le moment, seules les inscriptions aux activités ALSH sont possibles. Les activités ALP/Cantine sont automatiquement créées à tous les enfants scolarisés. Les inscriptions scolaires seront possibles prochainement.



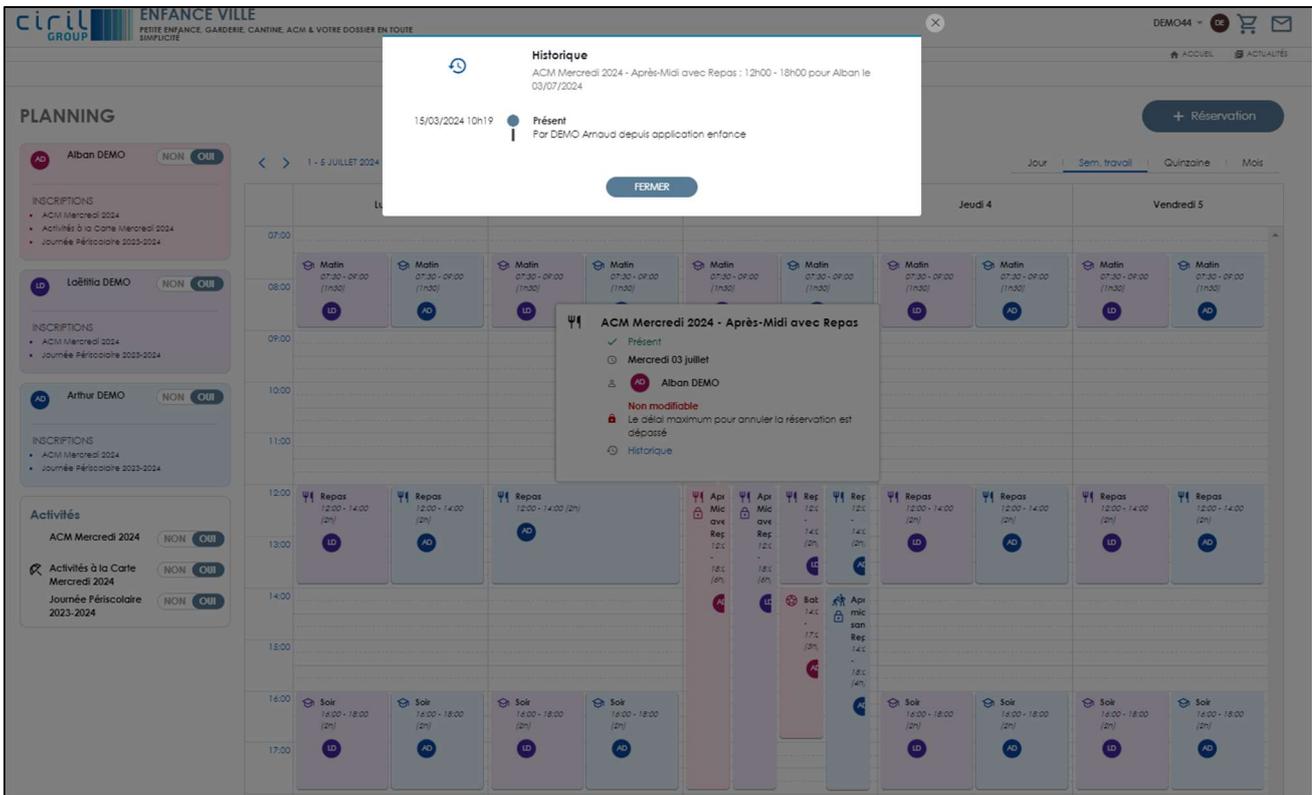
Vous visualiserez ici une inscription en particulier et accéderez aux réservations de cette dernière.



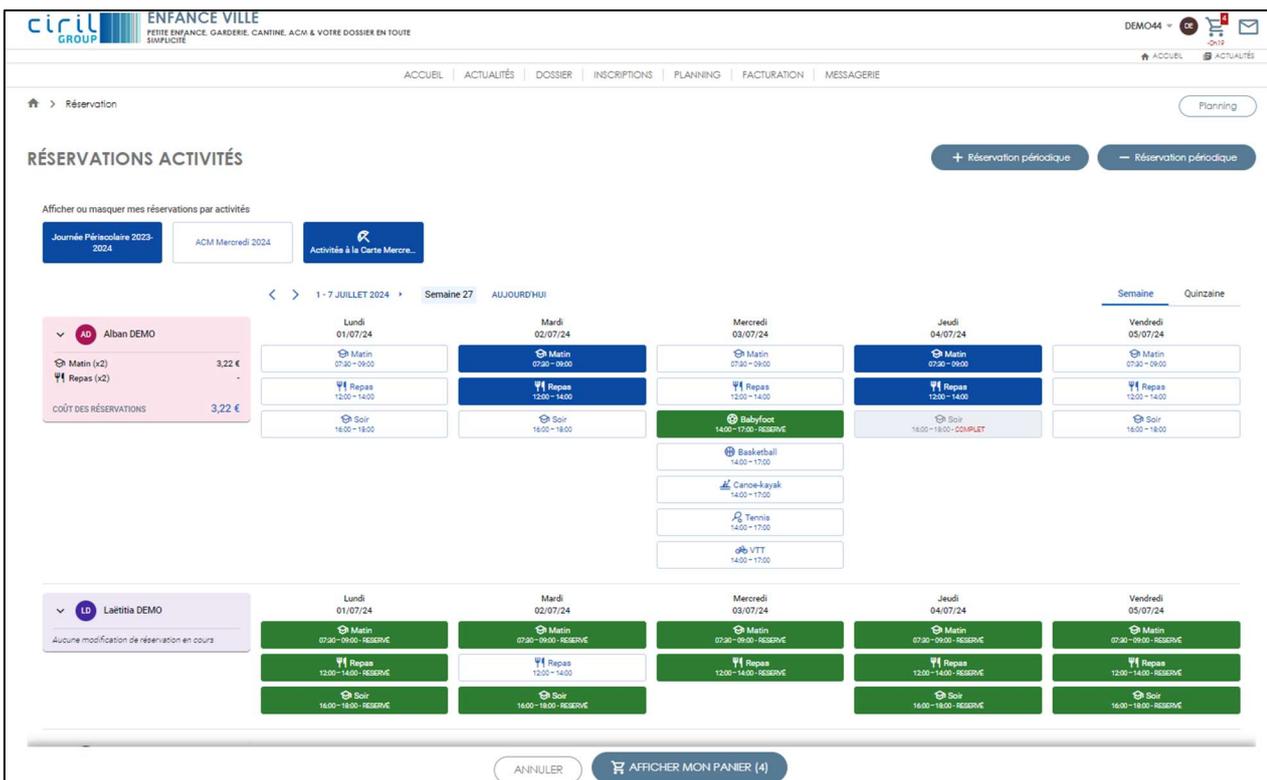
Vous pourrez visualiser ici les inscriptions déjà souscrites ; puis effectuer vos demandes d'inscription sur les activités qui correspondent à l'âge de votre enfant. Il vous suffit de « Valider » pour que votre inscription soit prise en compte.

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

3- **PLANNING**, vous permet de naviguer temporellement, de visualiser le planning d'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 par les services de la ville. Vous pouvez afficher ce planning par jour, semaine ou mois.



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



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.

Les réservations validées apparaissent en vert. Les réservations « en cours » apparaissent en bleue.

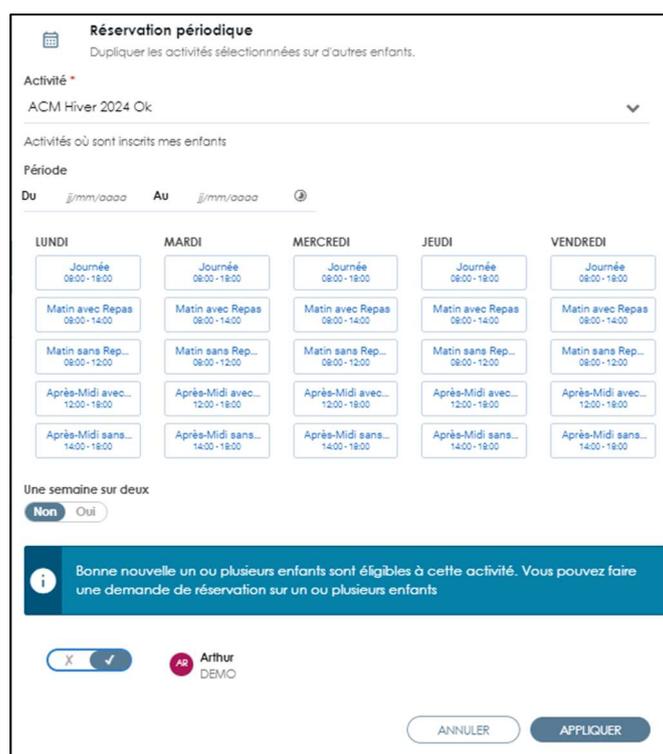
Les activités sont en paiement à la réservation. Dès que vous ajoutez ou supprimez des réservations, sous l'enfant concerné, vous voyez apparaître les montants associés.

En haut à droite de l'écran un panier avec un temporisateur est visible. En cas de déconnection, il restera disponible 15 minutes.

Il vous suffit de cliquer sur « Afficher mon panier » pour passer à l'étape du paiement afin de valider vos réservations. Si vous ne procédez pas au paiement, les réservations ne seront pas prises en compte. Si vous avez un solde antérieur (restant « dû » ou avoir), il sera pris en compte dans le règlement à effectuer.

Si vous supprimez une réservation déjà réglée, un avoir vous sera crédité (ou déduit de votre restant dû si vous en aviez un). Vous pourrez l'utiliser lors de votre prochaine réservation.

Vous retrouverez ces réservations dans l'historique des démarches de l'onglet « Dossier » : vous pouvez, pour un ou plusieurs enfants, ajouter ou supprimer en masse des réservations en sélectionnant l'un des boutons 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, de demander une attestation fiscale.

ACCUEIL | ACTUALITÉS | DOSSIER | INSCRIPTIONS | PLANNING | FACTURATION | MESSAGERIE

🏠 > Historique des factures FACTURES A PAYER

### Liste des factures

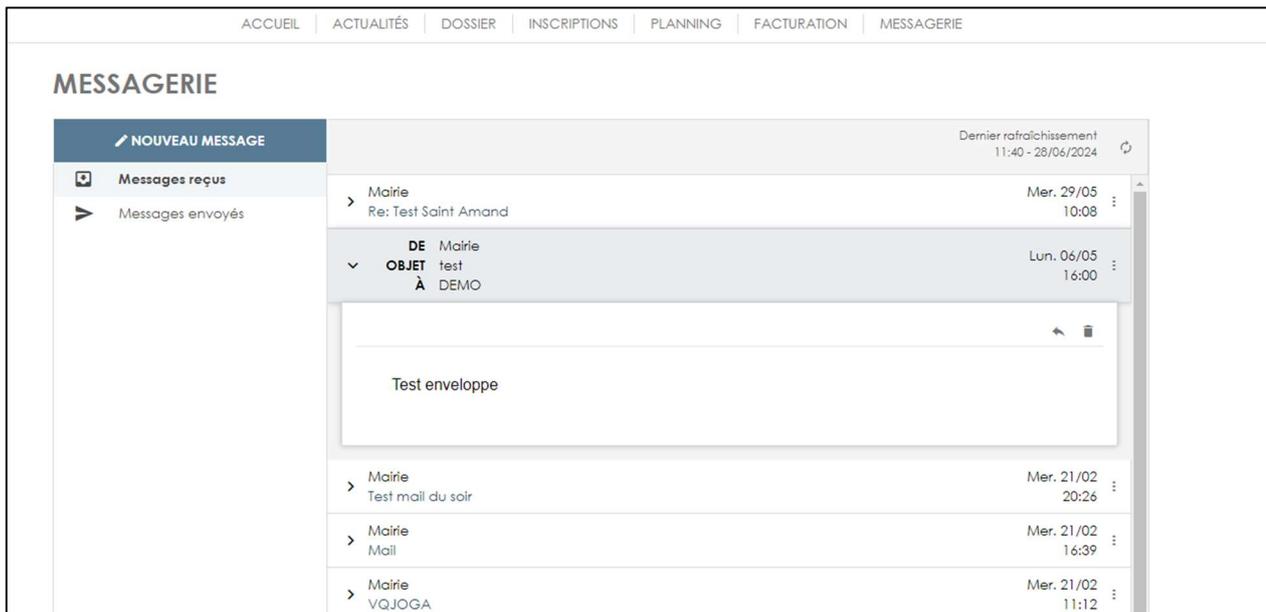
69 factures

Emise le <b>21/06/2024</b>	<b>Enfance</b> n° 1 2403719601	Réglée le <b>21/06/2024</b>
Emise le <b>21/06/2024</b>	<b>Enfance</b> n° 1 2403719601	Réglée le <b>21/06/2024</b>
Emise le <b>21/06/2024</b>	<b>Enfance</b> n° 1 2403719601	Réglée le <b>21/06/2024</b>
Emise le <b>21/06/2024</b>	<b>Enfance</b> n° 1 2402719601	Réglée le <b>21/06/2024</b>
Emise le <b>20/02/2024</b>	<b>Enfance</b> n° 1 2312719601	Réglée le <b>08/02/2024</b>
Emise le <b>08/02/2024</b>	<b>Enfance</b> n° 1 2305719602	Réglée le <b>08/02/2024</b>
Emise le <b>08/02/2024</b>	<b>Enfance</b> n° 1 2312719602	<b>A payer en trésorerie</b>

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 de vous laisser guider :

