

Notice d'utilisation du portail famille

1/ SE CONNECTER :

Afin de vous connecter au portail famille, vous devez depuis une page internet vous connecter au site de votre collectivité : www.romagnieu.fr.

Sur la page « Vie Municipale » puis « cantine/garderie », 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 la Mairie (identifiant par courrier et mot de passe par courriel).

Si vous ne les possédez pas, merci de vous rapprocher du secrétariat de la Mairie au 04.76.37.01.78 ou par mail à : mairie-romagnieu@wanadoo.fr

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

- ✓ 8 caractères minimum
- ✓ Au moins 1 caractère majuscule
- ✓ Au moins 1 caractère minuscule
- ✓ Au moins 1 caractère numérique.

2/ ONGLET ACCUEIL :

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

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau Message(s) Lundi 4 Mai 2015

Bienvenue sur le Portail Famille

Bienvenue sur votre page d'accueil

Responsable		Opérations en cours	
Civilité : Monsieur	N° Famille : 1001001818331	A la date du Lundi 4 Mai 2015	
Nom : DUPONT	Prénom : JEAN	Votre compte présente un solde de 0.00 €	

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau Message(s)



L'icône « cadenas » vous permet de modifier votre mot de passe.



L'icône « documents » vous permet d'accéder aux documents ou liens mis en ligne à votre attention par la Mairie.


Un message d'actualités peut vous être communiqué en haut de la page d'accueil (ici le message « [Bienvenue sur le Portail Famille](#) »)



3/ ONGLET MON COMPTE :

Cet onglet permet la visualisation des informations relatives à votre famille.

Bienvenue JEAN DUPONT , vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Mercredi 8 Avril 2015



Informations famille

Mon compte	
Civilité :	Monsieur
Nom :	DUPONT
Qualité :	Père
Adresse :	12 RUE DES BONBONS
Ville :	SAINT - JEAN
Téléphone prof. :	
Email :	jean.dupont@wanadoo.fr
Nom banque :	
CSP :	
Adresse employeur :	
Autorisation SMS :	Non
N° Famille :	1001001818331
Prénom :	JEAN
Situation :	Séparé
Code postal :	31400
Téléphone domicile :	01.02.03.04.05
Mobile :	
Titulaire du compte :	DUPONT JEAN
Profession :	
Employeur :	
Autorisation courriel :	Oui
Organisme rattachement :	0

Mon conjoint	
Nom :	DUPONT
Adresse :	Lotissement les bons bonbons.
Ville :	SAINT - JEAN
Téléphone prof. :	
Email :	
CSP :	
Adresse employeur :	
Autorisation SMS :	Non
Prénom :	JEANNE
Code postal :	31400
Téléphone domicile :	
Mobile :	
Profession :	
Employeur :	
Autorisation courriel :	Oui

En cliquant sur les icônes à gauche de cet écran, vous accéder aux demandes de modifications de ces données (attention, pensez à afin de valider votre demande pour que celle-ci soit effectivement transmise à nos services)

3/ ONGLET MES ENFANTS :

Cet onglet permet :

- ✓ D'ajouter un enfant qui sera prochainement inscrit à la cantine et/ou à la garderie. La Mairie pourra alors vous contacter afin de remplir les fiches d'inscriptions.

Bienvenue JEAN DUPONT , vous avez 1 Nouveau(x) Message(s)





Mes enfants



- ✓ 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.



- ✓ Visualiser le planning de l'enfant. La navigation de mois en mois s'effectue en cliquant sur la flèche entourée en rouge :

9 Agenda Inscriptions en cours

Reservé Erreur Congé Heure hors contrat Régulier Fermeture Absent facturé Demande en attente Absent excusé
Réservation en cours de traitement Réservation refusée Absence en cours de traitement
P Petites vacances G Grandes vacances F Jour férié

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

Structure	Responsable	Avril 2015																													
		Me 01	Je 02	Ve 03	Sa 04	Di 05	Lu 06	Ma 07	Me 08	Je 09	Ve 10	Sa 11	Di 12	Lu 13	Ma 14	Me 15	Je 16	Ve 17	Sa 18	Di 19	Lu 20	Ma 21	Me 22	Je 23	Ve 24	Sa 25	Di 26	Lu 27	Ma 28	Me 29	Je 30
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi après-midi	DUPONT JEAN						F	✓				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	✓
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi journée	DUPONT JEAN						F	✓				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	✓	
Accueil de Loisirs ALSH Vacances après-midi	DUPONT JEAN						F																								
Accueil de Loisirs ALSH Vacances journée	DUPONT JEAN						F							✓	✓	✓	✓														
Accueil de Loisirs ALSH Vacances matin	DUPONT JEAN						F																								
Garderie périscolaire Garderie matin	DUPONT JEAN						F						P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
Garderie périscolaire Restauration scolaire	DUPONT JEAN						F			✓	✓	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	✓	✓	

Indique que vous avez réservé.

Indique que votre enfant était présent mais que vous n'aviez pas réservé.

Indique que votre enfant était présent et que vous aviez réservé.

- ✓ 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 de la prestation voulue, sur le jour voulu, faire un clic droit et choisir « Demande de Réservation » ou « Déclarer une absence ».

Attention, si vous déclarez une absence vous devrez entrer la raison et la confirmer. **Vous devez toujours fournir une attestation en cas de raison médicale.**

4/ ONGLET RELEVÉ DE COMPTE :

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



L'icône permet l'impression de la facture.

Le règlement des factures est à faire auprès du centre des Finances Publiques (Trésorerie 1 avenue Gabriel Pravaz 384890 Pont de Beauvoisin) par chèque à l'ordre du trésor public ou directement sur place(en espèces ou par carte bancaire. Vous avez, de même, la possibilité de procéder à un paiement sécurisé en ligne par l'interface « www.tipi.budget.gouv.fr » à l'aide des références apparaissant en haut à gauche de votre facture.

5/ ONGLET BOÎTE DE RÉCEPTION :



Vous pourrez depuis ce menu :

- ✓ Envoyer un message à la Mairie 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

6/ ONGLET LISTE DES DEMANDES :

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

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Mercredi 8 Avril 2015

Accueil Mon compte Mes enfants Relevé de compte Boîte de réception Liste des demandes Déconnexion

Liste des demandes

[Mon compte](#) [Mes enfants](#)

[Informations responsable](#) | [Informations conjoint](#) | [Informations fiscales](#) | [Informations CAF](#) | [Informations bancaires](#)

Demandes refusées

Résponsable	Qualité	Adresse	Tél.domicile	Tél.Prof.	Mobile	Email	Profession	Employeur	Adresse employeur	Date.demande	Date.refus	Motif.refus
-------------	---------	---------	--------------	-----------	--------	-------	------------	-----------	-------------------	--------------	------------	-------------

Demandes acceptées

Résponsable	Qualité	Adresse	Tél.domicile	Tél.Prof.	Mobile	Email	Profession	Employeur	Adresse employeur	Date.demande	Date.acceptation
-------------	---------	---------	--------------	-----------	--------	-------	------------	-----------	-------------------	--------------	------------------

- ✓ 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 »...)

7/ DÉCONNEXION :

Le bouton déconnexion vous redirigera vers le site de votre collectivité.