

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 vous a été fourni par notre service périscolaire (Brigitte RIBET ou par la mairie).

Si vous ne le possédez pas, merci de vous rapprocher du service de réservation périscolaire au 04.76.32.24.51 ou par mail à : enfance.romagnieu@gmail.com

Il est possible que l'on vous demande, lors de votre première connexion, de créer 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 Nouveaux Messages

Changer mot de passe

Infos./Documents

Fiche d'inscription



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

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

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

Infos Responsable
Informations Conjoint
Informations Fiscales
Informations Caf
Coordonnées Bancaires

Informations famille

Mon compte

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

Mon conjoint

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

En cliquant sur les icônes à gauche de cet écran, vous accéder aux demandes de modifications de ces données (attention, pensez à **Enregistrer** 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)

Accueil Mon compte Mes enfants

Ajouter un enfant

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	✓
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	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.

Attention le portail famille ne gère pas les encaissements, une facture considérée payée est une facture transmise à la trésorerie. Vous devez donc vous rapprocher de la trésorerie pour la gestion des règlements.

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.