



Guide d'Utilisation :

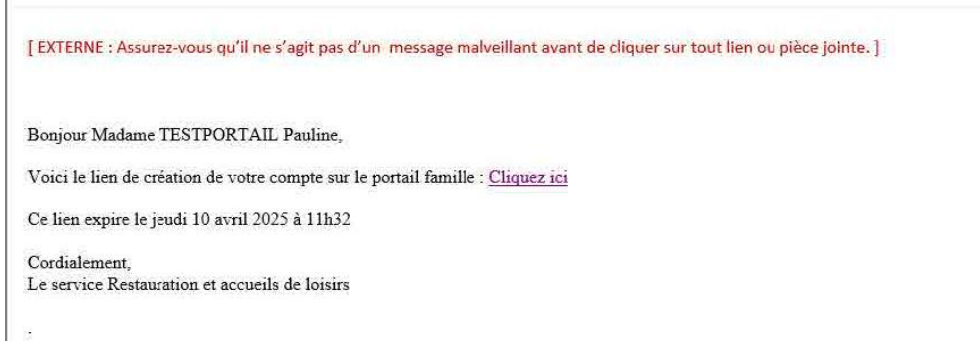
Nouveau Portail Famille

Bienvenue sur le nouveau Portail Famille de la commune des Rousses. Ce guide simplifié a pour but de vous accompagner pas-à-pas dans vos démarches en ligne : de la création de votre compte jusqu'au paiement de vos factures.

1. Première Connexion et Création de Compte

L'accès au Portail Famille nécessite l'activation de votre espace personnel sécurisé.

1. **Réception de l'email :** Vous recevrez un email intitulé "*Lien de création de compte*" de la part des services de la commune.



2. **Activation :** Cliquez sur le lien d'activation présent dans l'email (attention, ce lien a une durée de validité limitée).
3. **Configuration :** Choisissez votre nom d'utilisateur et créez un mot de passe sécurisé.

CRÉATION DE COMPTE
Mes informations personnelles

Étape 1/3 Étape 2/3 Étape 3/3

Mes informations personnelles Mes références dossier Récapitulatif

NOM D'UTILISATEUR *
TESTFORMATION

ADRESSE EMAIL *
reimodani@citigroup.com

MOT DE PASSE *
Abcdef123456\$

CONFIRMEZ LE MOT DE PASSE *
Abcdef123456\$

Valider

CRÉATION DE COMPTE
Mes références dossier

Étape 1/3 Étape 2/3 Étape 3/3

Mes informations personnelles Mes références dossier Récapitulatif

☒ JE SOUHAITE DÉCLARER UN NOUVEAU FOYER

NUMÉRO DU DOSSIER FAMILLE

NOM

PRÉNOM

Annuler Précédent Suivant

4. **Validation** : Vérifiez vos informations et validez. Un email de confirmation vous sera envoyé une fois le compte activé.



5. Pour une première création de compte (sans n° de dossier), vous pouvez faire la demande de création de compte directement depuis le portail. Nos services vont ensuite valider votre demande.

2. Création et Gestion du Dossier Famille

Une fois connecté, la première étape consiste à créer ou mettre à jour votre dossier familial.



2.1. Composer votre foyer



- Renseignez les informations du **Responsable** (vous-même).
- Ajoutez éventuellement un **Conjoint**.
- Ajoutez vos **Enfants** (nom, prénom, date de naissance, liens de parenté et autorisations spécifiques comme le droit de venir chercher l'enfant).

- Définissez vos **Contacts d'urgence**.

2.2. Pièces Justificatives

Pour finaliser votre dossier, des pièces justificatives vous seront demandées. Vous pouvez les importer directement au format numérique (PDF, JPG).

JUSTIFICATIFS

Pièces justificatives à fournir

Statut	Type	Lié à	Actions
 Non fournie	DERNIER AVIS IMPOSITION	 Dossier Dossier	
 Non fournie	2025 ATTESTATION CAF	 Dossier Dossier	
 Non fournie	Livret de famille ou extrait naissance	 Dossier Dossier	
 Non fournie	Justificatifs de domicile de moins de 3 mois	 Dossier Dossier	
 Non fournie	Extrait d'acte de naissance (ou livret de famille)	 Pièce TESTFORMATION	

Type de document	Description / Remarques
Justificatif de domicile	De moins de 3 mois (facture d'eau, électricité, etc.).
Livret de famille	Ou extrait d'acte de naissance complet.
Attestation CAF	Pour le calcul du quotient familial, ou dernier avis d'imposition.
Carnet de santé	Pages des vaccins à jour.

Note : L'ajout de nouvelles pièces ou de nouveaux membres nécessite une validation par nos services, qui vous sera notifiée par email.

JUSTIFICATIFS

Pièces justificatives à fournir

Statut	Type
Manquant	2025 ATTESTATION CAF
Manquant	Extrait d'acte de naissance (ou livret de famille)

Pièces justificatives fournies

Statut	Type
En attente de validation	DERNIER AVIS IMPOSITION

Ajouter un justificatif

Attacher un ou plusieurs fichiers ci-dessous

TYPE DE PIÈCE *

2025 ATTESTATION CAF

LIÉ À *

Dossier

DATE PRÉSENTATION *

15/09/2025

DATE D'ÉMISSION *

15/09/2025

Doit de fin de validité calculée : 15/09/2026

PIÈCES JOINTES

Télécharger un fichier (20 Mo maximum)

Annuler Envoyer

Présenté le 15/09/2025

Émis le 15/09/2025

Fin de validité 15/09/2026

Actions

ACCUEIL ACTUALITÉS DÉMARCHES

DOCUMENTS TÉLÉCHARGEABLES

La demande d'ajout de pièce justificative a été enregistrée avec succès.

AJOUTER UN JUSTIFICATIF

JUSTIFICATIFS

Pièces justificatives fournies

Statut	Type	Lié à	Présenté le	Émis le	Fin de validité	Actions
En attente de validation	DERNIER AVIS IMPOSITION	Dossier Dossier	15/09/2025	15/09/2025		Download Delete
En attente de validation	Livret de famille ou extrait naissance	Dossier Dossier	15/09/2025	15/09/2025		Download Delete
En attente de validation	Justificatifs de domicile de moins de 3 mois	Dossier Dossier	15/09/2025	15/09/2025		Download Delete
En attente de validation	2025 ATTESTATION CAF	Dossier Dossier	15/09/2025	15/09/2025	15/09/2026	Download Delete
En attente de validation	Extrait d'acte de naissance (ou livret de famille)	Pièce TESTFORMATION	15/09/2025	15/09/2025		Download Delete

Retour Suivant

3. Inscriptions Scolaires et Activités

Depuis le menu "Inscriptions", vous pouvez inscrire vos enfants aux différentes structures de la commune.

Démarche à suivre :

1. Sélectionnez l'enfant concerné.
2. Choisissez le type d'inscription (ex: *Inscription Scolaire, Restauration Scolaire, Accueil de Loisirs, Petite Enfance*).

Demande d'inscription pour Anne TESTPORTAIL

ACTIVITE **SCOLAIRE**

ANNÉE SCOLAIRE *
2025 / 2026

NIVEAU *
CP

Cycle: Élémtaire

ÉCOLE DE SECTEUR *
Élémentaire Alain Cabrol

Secteur: Élémtaire Alain Cabrol

TYPE DE PIÈCE * DATE D'ÉMISSION * Tutoriel première connexion.pdf (0.2 Mo) [Ajouter](#)

Assurance Responsabilité Civile 11/04/2025 [Ajouter une pièce jointe](#)

TYPE DE PIÈCE * DATE D'ÉMISSION * Tutoriel première connexion.pdf (0.2 Mo) [Ajouter](#)

Carte de santé 11/04/2025 [Ajouter une pièce jointe](#)

TYPE DE PIÈCE * DATE D'ÉMISSION * Tutoriel première connexion.pdf (0.2 Mo) [Ajouter](#)

Justificatif de domicile moins 3 mois 11/04/2025 [Ajouter une pièce jointe](#)

TYPE DE PIÈCE * DATE D'ÉMISSION * Tutoriel première connexion.pdf (0.2 Mo) [Ajouter](#)

Livret de famille 11/04/2025 [Ajouter une pièce jointe](#)

[Annuler](#) [Valider](#)

- Remplissez le formulaire (année scolaire, école de secteur, régime alimentaire pour la cantine).
- Soumettez la demande. Vous pourrez suivre l'état de validation dans l'onglet **"Historique des démarches"**.

DOCUMENTS TÉLÉCHARGEABLES

ACCUEIL ACTUALITÉS **DOSSIER** INSCRIPTIONS PLANNING FACTURATION

Retour au dossier

HISTORIQUE DES DEMARCHES

PÉRIODE	Tous les périodes	TYPE	Tous les types	STATUT	Tous les statuts	Filter
Date	Description	Liée à	Statu	Historique		
13/02/2025 11:09	Création d'une demande d'inscription activité Léo Restauration Elm Simone Veil 2024/2025 du 13/02/2025 au 04/07/2025	Léo TESTPORTAIL	En validation	Historique		
13/02/2025 10:58	Ajout / modification d'un lien ou d'une caractéristique avec les personnes du dossier Léo TESTPORTAIL	Léo TESTPORTAIL	Traitée	Historique		

ATTENTION : il faudra faire une inscription par enfant pour chaque activité !

4. Réservations sur le Planning (Cantine, Garderie)

Une fois l'inscription annuelle validée, vous devez réserver les jours de présence de votre enfant.

- Allez dans le menu **"Planning"**.

The screenshot shows the 'Planning' section of a web application. At the top, there's a navigation bar with links: ACCUEIL, ACTUALITÉS, DOSSIER, INSCRIPTIONS, **PLANNING**, and FACTURATION. Below this, a breadcrumb trail shows 'Réservation' and a 'Planning' button. The main heading is 'RÉSERVATIONS ACTIVITÉS'. There are two buttons: '+ Réservation périodique' and '- Réservation périodique'. Below this, a section titled 'Afficher ou masquer mes réservations par activités' contains a button for 'Restauration Elem Simone Veil 2024/2025'. The calendar view shows the week of February 17-23, 2025. The user 'Léa TESTPORTAIL' is logged in. The calendar shows reservations for 'Restauration Elem Simone Veil 2024...' on Monday (17/02/25), Tuesday (18/02/25), Thursday (20/02/25), and Friday (21/02/25), all from 08:00 to 18:00. At the bottom, there are buttons for 'ANNULER' and '✓ VALIDER MES RÉSERVATIONS'.

- Cochez ou décochez les jours souhaités dans le calendrier (ex: Repas du midi, Garderie du soir).
- Vous pouvez utiliser l'outil **"Réservation périodique"** pour appliquer un planning type sur plusieurs semaines ou mois.
- Cliquez sur **"Valider mes réservations"**. Un email de confirmation de prise en compte vous sera envoyé.
- Les réservations sont visibles dans l'historique des démarches.

The screenshot shows the 'Historique des démarches' section of the web application. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. On the left, there's a 'Contact(s)' section for 'Monsieur Jean TESTPORTAIL'. The main area is divided into two columns. The left column contains links to download documents: 'Grille tarifaire.pdf' (156.045 Ko - 24/08/2023), 'Règlement intérieur.pdf' (166.481 Ko - 24/08/2023), and 'fiche sanitaire + contact.docx' (267.586 Ko - 20/06/2023). The right column contains links to upload documents: 'Attestation d'assurance (Accident et secours)' (Non fournie), 'Notification CAF (ou à défaut l'Avis d'imposition 2024)' (Non fournie), and 'Certificat de vaccination n°2 (si besoin)' (Non fournie). Below these columns is the 'Historique des démarches' section, which lists four actions: 1. 'Réservations' on 13/02/2025 at 14:12, marked as 'Traitée'. 2. 'Création d'une demande d'inscription activité' on 13/02/2025 at 11:09, marked as 'Traitée'. 3. 'Ajout / modification d'un lien ou d'une caractéristique avec les personnes du dossier' on 13/02/2025 at 10:58, marked as 'Traitée'. 4. 'Modification d'une information sur l'enfant' on 13/02/2025 at 10:54, marked as 'Traitée'. Each action has a 'Détail' link and a circular arrow icon.

5. Facturation et Paiement en Ligne

Le portail vous permet de consulter et régler vos factures en toute sécurité.

1. Rendez-vous dans l'onglet **"Facturation"** puis **"Factures à payer"**.



2. Sélectionnez la ou les factures que vous souhaitez régler (vous pouvez également télécharger le détail au format PDF).



3. Cliquez sur **"Payer"** pour être redirigé vers le portail de paiement sécurisé (PayFiP).
4. Une fois le paiement effectué, la facture basculera dans votre historique.

Besoin d'aide supplémentaire ? Contactez le service Enfance et Restauration de la Mairie des Rousses.