GUIDE D'UTILISATION
PORTAIL FAMILLE PIROUETTE

Rentrée scolaire 2026 / 2027

POUR ACCÉDER AU PORTAIL FAMILLE

saintouendaunis.pirouette.app

📱 **... ou flashez directement ce QR code !**

Ouvrez l'appareil photo de votre téléphone et pointez-le vers le QR code, puis appuyez sur le lien.

🍽️ RESTAURATION SCOLAIRE	👦👧 ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	🏖️ CENTRE DE LOISIRS

1️⃣ Connectez-vous ou créez un compte

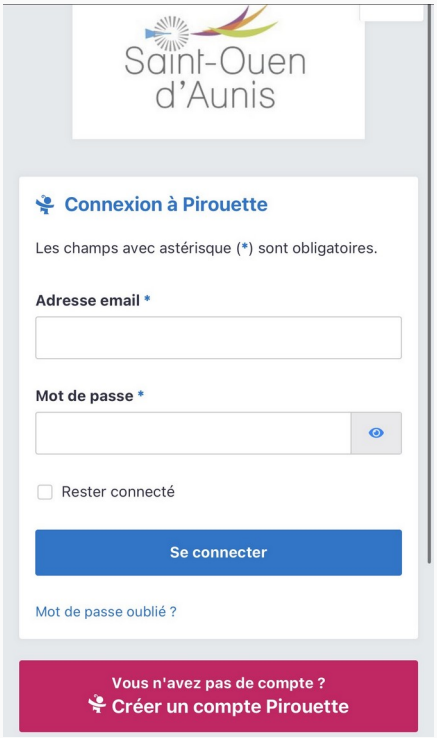
Sur la page d'accueil du portail, deux possibilités :

✅ Vous avez déjà un compte Pirouette ?

Saisissez votre adresse email et votre mot de passe, puis cliquez sur « Se connecter ». Vos identifiants sont valables dans toutes les structures utilisant Pirouette.

🆕 Vous n'avez pas encore de compte ?

Cliquez sur le bouton « Créer un compte Pirouette » en bas de la page. C'est rapide et gratuit !



Page de connexion : bouton « Se connecter » ou « Créer un compte Pirouette »

2️⃣ Créez votre dossier d'inscription

Remplissez chaque étape soigneusement, puis cliquez sur « Valider et continuer » pour passer à la suivante.

À l'étape 1, pensez bien à sélectionner l'année scolaire 2026 – 2027.



Les 6 étapes du dossier – Étape 1 : choisir l'année 2026 – 2027

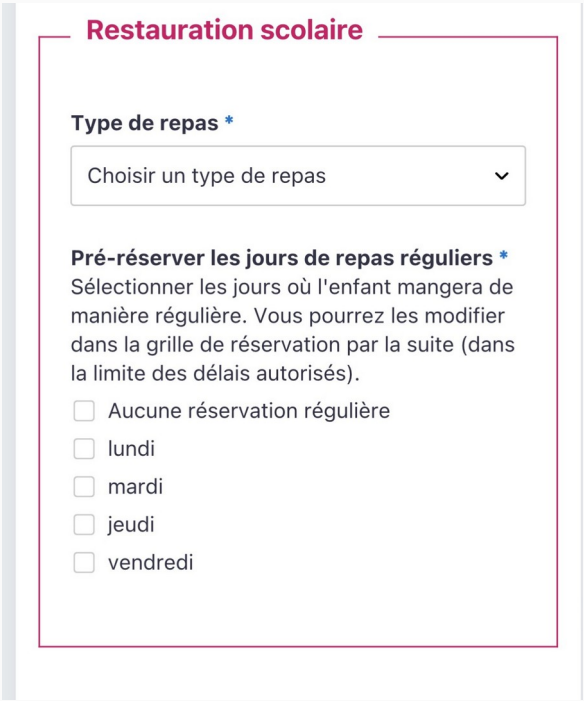
Le détail des 6 étapes :

Étape 1	Choix de l'année d'inscription (2026 / 2027)
Étape 2	Informations relatives à votre foyer (Famille)
Étape 3	Liste des enfants et choix des services utilisés (périscolaire, restauration, centre de loisirs)
Étape 4	Entourage : personnes autorisées à venir chercher l'enfant, contacts d'urgence, responsables légaux
Étape 5	Envoi des justificatifs obligatoires
Étape 6	Finalisation : téléchargement et validation des documents obligatoires

> 💡 **Astuce !**
> Si vous avez déjà un dossier dans une autre structure utilisant Pirouette, il vous sera proposé automatiquement pour pré-remplir votre inscription.
> À l'étape 3, vous pouvez choisir des jours réguliers afin de pré-remplir vos réservations sur toute l'année scolaire. Vous pourrez les modifier à tout moment.

🍽️ Réserver la cantine à l'année

Dès l'étape de création du dossier enfant (étape 3), vous pouvez réserver la restauration scolaire pour toute l'année : il suffit de choisir le type de repas, puis de cocher les jours où votre enfant mangera régulièrement (lundi, mardi, jeudi, vendredi).



Étape 3 – Restauration scolaire : cochez les jours de repas réguliers pour pré-remplir l'année

> ℹ️ **Même avec une réservation à l'année, vous pourrez toujours annuler ponctuellement un repas depuis la grille de réservation. Les délais d'annulation vous seront précisés ultérieurement dans le règlement intérieur.**

> ⚠️ **Important !**
> Votre dossier sera vérifié par la mairie avant son acceptation.
> Pièces à joindre obligatoirement : copie du carnet de vaccination, attestation CAF/MSA, attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident).
> En cas de pathologie chronique, allergie ou intolérance alimentaire : joindre le PAI et l'ordonnance médicale.
> Aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier complet validé.

3️⃣ Faites vos réservations

ℹ️ Les réservations ne sont accessibles qu'une fois votre dossier accepté par la mairie et lorsque les inscriptions sont ouvertes (à partir du mois de juillet).

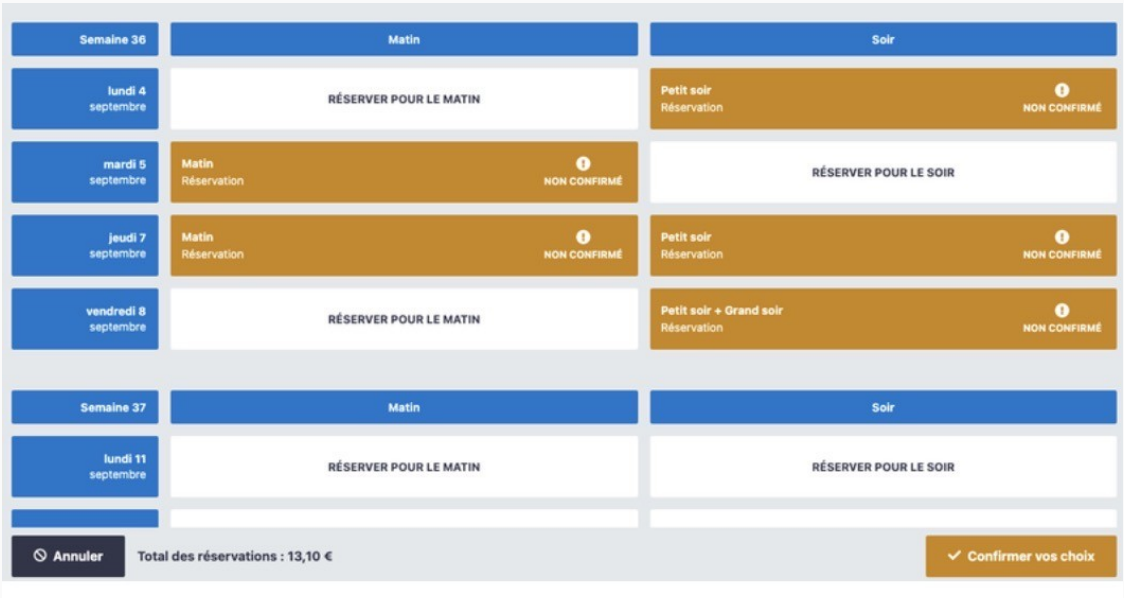
Comment réserver :

- Dans le menu de navigation, cliquez sur le service souhaité (périscolaire, restauration, centre de loisirs…)
- Cliquez sur la période souhaitée, puis sur la prestation voulue (ex. « Réserver pour le matin »)
- Répétez l'opération pour chaque enfant et chaque journée



La grille de réservation : cliquez sur « Réserver pour le matin » ou « pour le soir »

Étape 1 – Vos choix sont placés dans le panier (en orange / « Non confirmé »)



Réservations en attente : elles apparaissent en orange « Non confirmé »

> ⚠️ **À ne pas oublier !**
> Vos choix sont placés temporairement dans votre panier. Vous DEVEZ cliquer sur le bouton « Confirmer vos choix » pour valider votre réservation.

Étape 2 – Après confirmation, vos réservations passent au vert « Réservé »



Réservations confirmées : elles apparaissent en vert « Réservé ». C'est tout bon !

Vos réservations sont bien prises en compte : vous pouvez quitter le portail famille.

4️⃣ Gérer les absences

Déclarer une absence à venir :

- Si vous êtes encore dans le délai de modification : accédez à la grille de réservation et supprimez la réservation en cliquant sur la période concernée.
- Si le délai est dépassé : rendez-vous dans « Votre compte » > « Déclarer une absence ». La justification sera examinée par la mairie.

Justifier une absence constatée :

- En cas d'absence constatée, vous recevrez une notification par mail.
- Depuis l'écran d'accueil du portail, cliquez sur « Justifier une absence » pour régulariser votre situation dans le délai indiqué.
- La justification de votre absence sera étudiée par la mairie avant son acceptation.

5️⃣ Gérer votre compte

Modifier votre mot de passe ou votre email :

- Allez dans « Votre compte » > « Paramètres de compte ».
- Mot de passe oublié ? Utilisez le lien « Mot de passe oublié ? » sur l'écran de connexion. Un email vous sera envoyé pour en créer un nouveau.
- Pour des raisons de sécurité, la mairie ne peut ni voir ni créer votre mot de passe.

Modifier les informations de votre dossier :

- Allez dans « Votre compte » > « Paramètres de compte ».
- Certaines modifications seront soumises à validation par la mairie, les autres lui seront automatiquement notifiées.

📞 BESOIN D'AIDE ?

Depuis le portail : onglet « Aide et assistance » > « Créer une nouvelle demande d'assistance »

🏛️ Mairie : **05 46 01 40 64**
🏖️ Centre de Loisirs « L'Île aux Enfants » : **06 70 34 31 71**

✉️ mairie@saintouendaunis.fr
61, rue Marie-Louise Cardin – 17230 Saint-Ouen d'Aunis