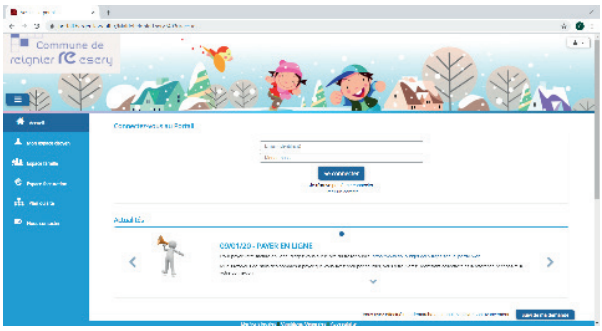
PORTAIL FAMILLE

REIGNIER-ÉSERY

La commune de Reignier-Ésery a choisi de faciliter les démarches des familles qui font appel aux différents services à la population en créant une application "Espace Famille", accessible via ordinateur, tablette ou smartphone. Sur le portail famille chacun pourra gérer sa situation familiale, les inscriptions/annulations au restaurant scolaire, aux accueils périscolaires, au centre de loisirs...
Cette notice permet une prise en main rapide de l'application.

Prise en main du portail famille :

- **Création d'un compte citoyen**
- **Insertion des pièces justificatives**
- **Mise à jour des données personnelles**
- **Inscription aux activités**
- **Facturation**



Etape 1 : Création d'un compte citoyen :

- Connectez vous sur le site :
https://portail.berger-levrault.fr/MairieReignierEsery74930/accueil

- Cliquez sur «créer un compte» et remplissez le formulaire avec votre code abonné envoyé par le service enfance-jeunesse :

BLENFANCE-XXXXX-XXXXXXXXX

Notez bien le mot de passe que vous avez choisi. Un mail de confirmation vous sera envoyé pour valider votre inscription.

Etape 2 : Insérer les pièces justificatives

- Allez dans «Espace Famille», cliquez sur «Pièces justificatives», puis sur «actions» ajoutez :
  - quotient familial
  - attestation d'assurance
  - vaccins.

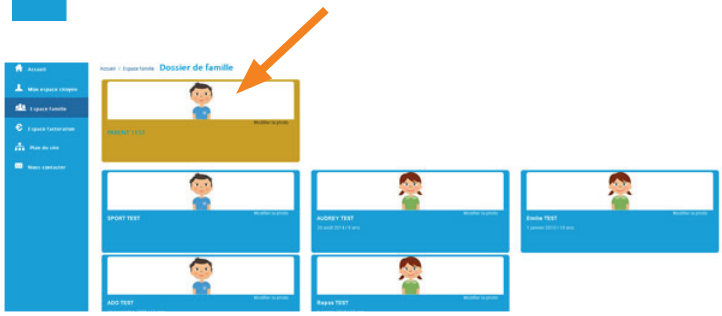
Etape 3 : Mettre à jour les données personnelles :

- **des parents/ responsables**
- **du/ des enfant(s)**

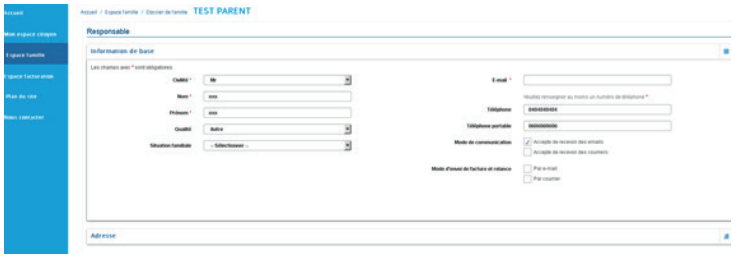
1.Mise à jour des données personnelles des parents/ responsables

- Allez dans «Espace Famille» puis «Dossier de famille»

- Allez sur la fiche « parent »



- Mettez à jour vos informations personnelles



2.Mise à jour des données personnelles d'un enfant :

- Revenez à «Espace famille» et cliquez sur l'enfant
- Mettez à jour les données de l'enfant

Vous noterez, si besoin :

- Les pratiques alimentaires
- Les allergies
- Les adultes autorisés à venir chercher l'enfant

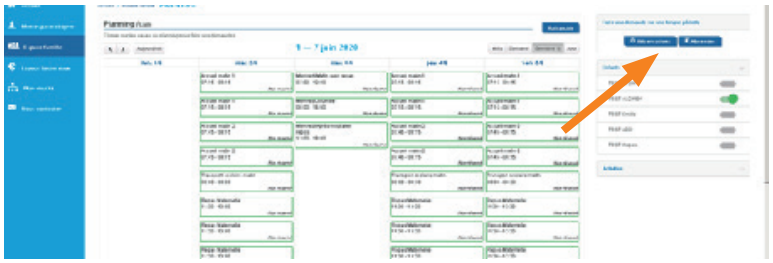
Étape 4 : S'inscrire aux activités

- **Pour toute l'année scolaire**
- **Ponctuellement**

1.Inscrire votre enfant à une activité sur toute l'année scolaire :

Ex : votre enfant fréquentera la restauration scolaire toute l'année

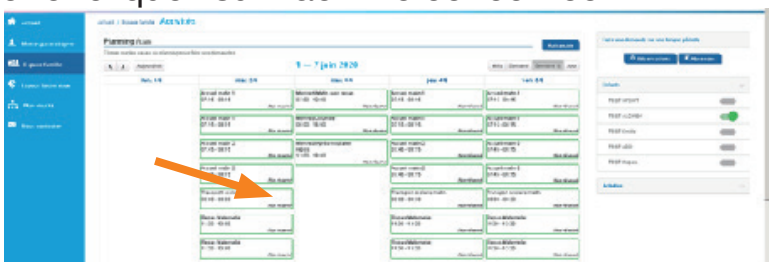
- Allez dans «Espace Famille» puis «Planning des activités», enfin «Réservation»



- Sélectionnez l'enfant, l'activité et notez les dates

2.Inscrire ponctuellement votre enfant aux activités (périscolaires, restauration scolaire, centre de loisirs)

- Allez sur le calendrier et cliquez sur l'activité concernée



3.Annulation/ modification d'une activité

- Cliquez directement sur l'activité (possibilité d'annuler sur une longue période)

Attention pour une demande d'inscription ou d'absence, vous recevrez immédiatement un premier mail précisant que votre demande est en cours d'instruction. Une fois que votre demande est validée, vous recevrez un mail de confirmation, de refus ou de liste d'attente.

Fonctionnement du planning de réservation :

Périscolaire du matin

Accueil matin 1
07:15 - 08:15
Emilie

Accueil matin 2
07:45 - 08:15
Emilie

Choisissez une formule

Périscolaire du soir

Accueil Soir 1
16:30 - 17:30
Emilie

Accueil Soir 2
17:30 - 18:00
Emilie

Accueil Soir 3
18:00 - 18:30
Emilie

Choisissez plusieurs formules selon vos besoins

Ex : votre enfant reste jusqu'à 18h30 cochez soir 1 + soir 2 + soir 3

Centre de loisirs Mercredi

Mercredi Journée
07:30 - 18:30
Emilie

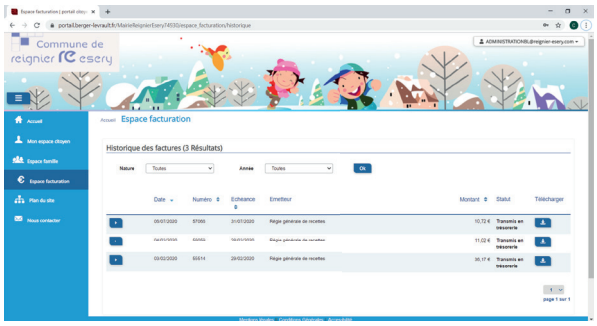
Mercredi Matin avec repas
07:30 - 13:00
Emilie

Mercredi Après-midi avec repas
11:45 - 18:30
Emilie

Choisissez une formule

Étape 5 : Facturation

- Consultez votre facture dans «Espace Facturation».



- Pour régler votre facture vous recevrez par courrier un avis des sommes à payer du Trésor Public.

A noter :

Les inscriptions/ modifications/ annulations doivent se faire :
Pour le mardi, mercredi, jeudi et vendredi : **la veille avant 9h**
Pour le lundi : **le vendredi, de la semaine précédente, avant 9h**
Pour les vacances scolaires : **pendant la période d'inscription.**

Des informations sont envoyées tout au long de l'année, pensez à renseigner votre Email et à cocher la case mode de communication «**Email**».

Les **réglements intérieurs et les tarifs** se trouvent sur le portail famille.

L'**identifiant structure publique** *(demandé lors de la facturation)* est disponible sur l'avis des sommes à payer.

Les **justificatifs**, en cas d'absence de l'enfant sont à envoyer via le module «nous contacter» et «fichiers joints».