

# LE PORTAIL FAMILLE

Réservations Cantine / ALP / ALSH\*

\*sauf séjours



Plus fonctionnel, plus ergonomique, plus polyvalent, ce nouveau portail famille permettra de consulter l'ensemble de vos facturations, d'ajuster en temps réel votre solde et d'être mieux informé sur les activités de vos enfants.

**Plus simple**, les réservations se font plus rapidement, sans vous déplacer en Mairie.

**Plus souple**, avec le choix de la périodicité de vos paiements : à la semaine, au mois, au trimestre...

**Plus sûr**, le paiement en ligne offre toutes les garanties de sécurité.

## COMMENT S'INSCRIRE ?

**JE ME CONNECTE** sur <https://portail-saintjeandevedas.ciril.net>  
(ou via la page d'accueil du site de la Ville saintjeandevedas.fr).

Pour accéder à mon espace personnel,

**JE CRÉE MON COMPTE** en cliquant dans la rubrique « Inscrivez-vous » :

### Étape 1 - Mes informations personnelles

PORTAIL FAMILLE // VILLE DE SAINT JEAN DE VÉDAS

Étape 1/4...      Étape 2/4      Étape 3/4      Étape 4/4  
Mes informations      Mes références dossier      Conditions d'utilisation      Récapitulatif

**i** Ce formulaire vous permet en quelques minutes de créer votre compte internaute afin de vous connecter à votre espace personnel.  
Veuillez préparer les éléments suivants :

- Votre numéro de dossier
- Le nom de votre dossier

Mes informations personnelles

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (\*).

Nom :

Prénom :

\* Adresse e-mail :

\* Confirmation d'adresse e-mail :

\* Nom d'utilisateur :

\* Mot de passe :   
6 caractères au minimum

\* Confirmation du mot de passe :

Activer l'ergonomie mobile :

Je renseigne mon nom, mon prénom, mon adresse de courriel, puis je choisis mon nom d'utilisateur (en lettres uniquement) et mon mot de passe.

## Étape 2 - Mes références dossier (informations « Enfance »)

PORTAIL FAMILLE // VILLE DE SAINT JEAN DE VÉDAS

Étape 1/4 ✓ Mes informations    **Étape 2/4...** Mes références dossier    Étape 3/4 Conditions d'utilisation    Étape 4/4 Récapitulatif

 Veuillez saisir les informations fournies par votre collectivité.

Mes informations enfance

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (\*).

\* Numéro de dossier :

\* Nom :

\* Adresse e-mail :

Je renseigne **mon numéro de dossier (code famille)** et **mon nom** figurant sur mes anciennes factures ou reçu par mail si mes enfants sont nouvellement inscrits dans les établissements scolaires de la Ville.

### Étape 3 - Conditions générales d'utilisation

**J'accepte les conditions générales d'utilisation** pour valider mon inscription.

### Étape 4 - Récapitulatif

Je vérifie les informations et je valide mon inscription.

**J'ACTIVE MON COMPTE** en cliquant sur le lien présent dans le courriel que j'ai reçu.

**JE ME CONNECTE** sur le portail Famille à l'aide de mon nom d'utilisateur et de mon mot de passe.

# COMMENT RÉSERVER UNE ACTIVITÉ/ UNE PRESTATION ?

PORTAIL FAMILLE // VILLE DE SAINT JEAN DE VÉDAS

The screenshot displays a grid of service tiles on a website. The tiles are arranged in two rows. The top row contains four tiles: 'MON DOSSIER' (with a person icon), 'INSCRIPTION' (with a person and plus icon), 'PLANNING' (with a calendar icon), and 'FACTURATION' (with a receipt icon). The bottom row contains three tiles: 'SIMULATION' (with a mail icon), 'MESSAGERIE / NOUS CONTACTER' (with an envelope icon), and 'ACTUALITÉS' (with a document icon). Each tile lists specific actions available to the user.

- MON DOSSIER**
  - Consulter mon dossier et mes démarches
  - Modifier mes coordonnées
  - Accéder à mes documents dématérialisés
- INSCRIPTION**
  - Visualiser les activités de mes enfants
- PLANNING**
  - Visualiser le planning de mes enfants
  - Effectuer de nouvelles réservations
- FACTURATION**
  - REGIE DE RECETTES: 1 facture(s) en attente(s)
- SIMULATION**
  - Voir le tarif des activités
- MESSAGERIE / NOUS CONTACTER**
  - Consulter mes messages
  - Communiquer avec un service de la Mairie
- ACTUALITÉS**
  - Consulter les dernières actualités

1/ Je clique dans la rubrique **Planning** sur « Effectuer de nouvelles réservations ».

2/ **Après m'être assuré d'avoir sélectionné le mois correspondant, je clique sur « Modifier »** en haut à droite du tableau. Je sélectionne les jours où je souhaite inscrire mon enfant.

The screenshot shows a calendar interface for 'Enfant Septembre 2018'. At the top, there are navigation options: 'Mensuel', 'Quinzaine', and 'Semaine', with 'Mensuel' selected. A 'Modifier' button is in the top right. The calendar grid shows days from 01 to 30. Below the calendar, several activity rows are listed with checkboxes for each day. The activities are: 'Accueil matin', 'Accueil soir élémentaire' (with sub-options: 'Accueil soir avec étude', 'Accueil soir avec atelier', 'Accueil soir libre'), 'Garderie 12h15', 'Mercredis élémentaire 2018/2019' (with sub-options: 'Matin', 'Repas', 'Après-midi'), and 'Restauration et accueil de midi'. Each row has a note: 'Cette activité est ouverte à partir du 03/09/2018 - Paiement immédiat'.

3/ Je clique sur « **Valider** ». Le montant à payer apparaît dans la fenêtre de droite.

4/ Je confirme la réservation en cliquant dans cette même fenêtre sur « Terminer les modifications ».

»» Terminer les modifications ««

**IMPORTANT** : les inscriptions aux activités doivent être RÉSERVÉES AU PLUS TARD LE JEUDI AVANT 23h59 pour la semaine suivante.

=> **Mon enfant sera effectivement inscrit une fois le paiement effectué.**

## COMMENT PAYER ?

**Je procède au paiement par Internet. Seul le paiement valide la réservation.**

Le paiement s'effectue impérativement lors de la réservation, par l'intermédiaire d'une plateforme sécurisée qui ne mémorise pas les données bancaires.

Je dispose d'un délai limité (15 min) pour procéder au paiement de mes activités.

## COMMENT ANNULER UNE RÉSERVATION ?

J'annule au plus tard avant le JEUDI 23h59 pour la semaine suivante.

Les prestations me seront remboursées sous forme d'un avoir.

Cet avoir sera automatiquement utilisé lors du paiement de ma prochaine réservation.

Si je veux annuler ou modifier APRÈS le JEUDI 23h59, je ne peux pas le faire directement sur le portail famille mais je devrais le signaler à l'école auprès de la personne responsable des réservations.

Ces changements seront alors majorés ***sauf en cas de présentation d'un justificatif médical.***

**Je clique dans la rubrique Planning** sur « Effectuer de nouvelles réservations ».

**Je clique sur « Modifier »** et je décoche les activités et les jours que je souhaite annuler.

**Je clique sur « Valider »** et je confirme mon annulation en sélectionnant « Terminer les modifications ».

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à contacter le service des affaires scolaires par mail à [scolaires@saintjeandevedas.fr](mailto:scolaires@saintjeandevedas.fr).