



## GUIDE DES UTILISATEURS DU PORTAIL FAMILLE

Le « Portail Familles » est un accès internet qui vous permet de gérer de façon simple et rapide les demandes d'inscription de vos enfants à l'Accueil de loisirs.

Pour le périscolaire (**matin-soir**) et le mercredi : vous pouvez faire des réservations jusqu'à J-9 !  
Pour l'extrascolaire (**vacances**) : vous référer au calendrier annuel de réservations



**Attention : Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du Portail Famille, vous devez vous connecter avec un ordinateur (la réservation n'est pas possible avec un smartphone ou une tablette).**

Afin de vous connecter au Portail Famille, connectez-vous sur site de la ville de Bois-le-Roi : <http://www.ville-boisleroi.fr/>

Sur la page d'accueil, cliquez sur le lien **espace famille**.

Votre identifiant vous aura été adressé par l'Accueil de loisirs. Si vous ne l'avez pas reçu, veuillez contactez **la direction de l'Accueil de loisirs** par mail : [lesoleilbacot@ville-boisleroi.fr](mailto:lesoleilbacot@ville-boisleroi.fr)

Lors de votre première connexion cliquez sur : **mot de passe oublié** un mail vous sera envoyé à l'adresse e-mail du parent renseigné comme payeur dans le dossier d'inscription périscolaire.

Votre mot de passe doit répondre aux critères suivants :

- 8 caractères minimum
- Au moins 1 majuscule
- Au moins 1 minuscule
- Au moins 1 caractère numérique

Lorsque vous êtes connecté(e), la page d'accueil apparaît :

Bienvenue sur le Portail Famille

Bienvenue sur votre page d'accueil

**Responsable**

Civilité : Monsieur  
Nom : DUPONT  
N° Famille : 1001001818331  
Prénom : JEAN

**Opérations en cours**

A la date du Lundi 4 Mai 2015  
Votre compte présente un solde de 0.00 €

**Informations compte**

**Factures Impayées**

Vos factures impayées à la date du Lundi 4 Mai 2015 :

N° Facture	Date Facture	Date Echéance	Montant
AL-36	08/04/2015	30/04/2015	120.60
Total :			FACTURES = 120.60



Pour changer de mot de passe pour pouvez passer par l'icône du cadenas à gauche.

Sur le bas de la page d'accueil, vous devez cliquer sur le **NOM** de votre enfant pour accéder à l'agenda des inscriptions. Si vous avez plusieurs enfants, vous devez répéter la manipulation pour chaque enfant.

## ONGLET MON COMPTE

L'onglet « Mon compte » permet la visualisation des informations relatives à votre famille :

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s)

Mercredi 8 Avril 2015

**Mon compte**

**Informations famille**

**Mon compte**

Civilité : Monsieur  
Nom : DUPONT  
Qualité : Père  
Adresse : 12 RUE DES BONBONS  
Ville : SAINT - JEAN  
Téléphone prof. :  
Email : jean.dupont@wanadoo.fr  
Nom banque :  
CSP :  
Adresse employeur :  
Autorisation SMS : Non

N° Famille : 1001001818331  
Prénom : JEAN  
Situation : Séparé  
Code postal : 31400  
Téléphone domicile : 01.02.03.04.05  
Mobile :  
Titulaire du compte : DUPONT JEAN  
Profession :  
Employeur :  
Autorisation courriel : Oui  
Organisme rattachement : 0

**Mon conjoint**

Nom : DUPONT  
Adresse : Lotissement les bons bonbons.  
Ville : SAINT - JEAN  
Téléphone prof. :  
Email :  
CSP :  
Adresse employeur :  
Autorisation SMS : Non

Prénom : JEANNE  
Code postal : 31400  
Téléphone domicile :  
Mobile :  
Profession :  
Employeur :  
Autorisation courriel : Oui

En cliquant sur les icônes à gauche de l'écran, vous pouvez effectuer une **demande de modification** de votre Fiche Famille (changement d'adresse, numéro de téléphone, régime allocataire...). Pensez à enregistrer votre demande pour qu'elle soit transmise et traitée (pas de modification automatique).

## a) Cet onglet vous donne accès au planning du mois en cours de votre enfant

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	<input type="checkbox"/>					F	<input checked="" type="checkbox"/>					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	<input checked="" type="checkbox"/>
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi journée	DUPONT JEAN	<input type="checkbox"/>					F	<input checked="" type="checkbox"/>					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	<input checked="" type="checkbox"/>
Accueil de Loisirs ALSH Vacances après-midi	DUPONT JEAN						F																								
Accueil de Loisirs ALSH Vacances journée	DUPONT JEAN						F						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>														
Accueil de Loisirs ALSH Vacances matin	DUPONT JEAN						F																								
Garderie périscolaire Garderie matin	DUPONT JEAN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			F	<input checked="" type="checkbox"/>					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
Garderie périscolaire Restauration scolaire	DUPONT JEAN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			F	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Afin de savoir à quoi correspond un symbole dans le planning, positionnez la souris sur la case souhaitée. La navigation de mois en mois s'effectue en cliquant sur les flèches entourées en rouge

## b) Ce planning vous permet de faire des réservations pour les périodes périscolaires et extrascolaires

### Pour faire une réservation :

- placez la souris sur la case du jour et de la prestation souhaitée
- « clic droit » pour faire apparaître le menu déroulant
- « clic gauche » pour choisir « Demande de Réservation »

Pour les périodes périscolaires **et le mercredi** : les demandes de réservation se font au plus tard 9 jours avant la date souhaitée.

Exemple : une réservation pour le 14 décembre peut être formulée jusqu'au 5 décembre inclus

Les demandes de réservation peuvent être faites pour le mois en cours et pour le mois suivant. Les demandes formulées pour les autres mois, seront automatiquement annulées.

Exemple : au mois de décembre, les demandes peuvent concerner le mois de décembre et/ou le mois de janvier. Elles ne peuvent pas concerner d'autres mois.

Pour les périodes extrascolaires : les demandes de réservation se font selon le calendrier donné en début d'année et disponible sur le site de la ville.

Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée.



**ATTENTION : Tant que la capacité d'accueil le permet, les demandes sont validées automatiquement.**



Ce symbole indique que votre réservation est enregistrée et validée.



Ce symbole indique que votre demande est enregistrée et en cours de traitement. Elle peut être soit validée, soit refusée (en cas de refus, positionné la souris sur la case concernée, pour en connaître le motif).

### c) Ce planning vous permet de faire des demandes d'annulation

Si vous souhaitez annuler une inscription **en période périscolaire**, vous devez en faire la demande **au plus tard 9 jours avant la date**. **Pour l'extrascolaire, vous devez en faire la demande pendant la période d'ouverture aux réservations.**  
Exemple, une annulation pour le 14 décembre peut être demandée jusqu'au 5 décembre inclus.

**Pour demander une annulation :**

- **placez la souris sur la case du jour et de la prestation à annuler**
- **« clic droit » pour faire apparaître le menu déroulant**
- **« clic gauche » pour sélectionner la raison de l'absence et enregistrer**



Ce symbole indique que votre demande est enregistrée et en cours de traitement

Une fois traitée, la suite donnée à votre demande apparaîtra sur la case concernée (planning de votre enfant)

### d) Ce planning vous permet de déclarer des absences pour maladie

Les absences en cas de maladie ne seront pas facturées, sous réserve de présentation d'un certificat médical à l'Accueil de loisirs dans un **délai de 48h ouvrées suivant la date du certificat médical**. Le nombre de jours d'absence devra être égal au nombre de jours d'absence indiqué sur le certificat médical.

---

## ONGLET LISTE DES DEMANDES

Ici sont répertoriées toutes les demandes que vous avez faites datant de moins d'un mois.

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 « Réservations », « Absences »...)

---

DECONNEXION

Le bouton **Déconnexion** vous redirigera vers le site de la Mairie.

Nous vous souhaitons une bonne navigation sur le Portail Famille et restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire à l'adresse suivante :

[lesoleilbacot@ville-boisleroi.fr](mailto:lesoleilbacot@ville-boisleroi.fr)