



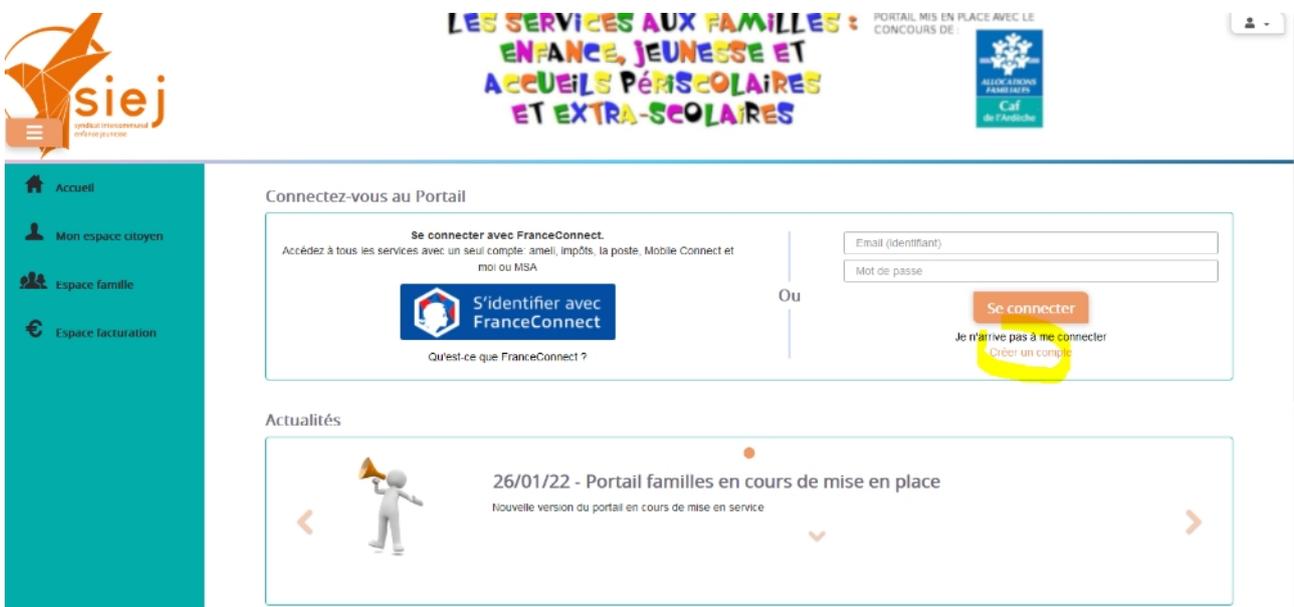
# GUIDE UTILISATEUR PORTAIL FAMILLES

## 1. Création d'un compte famille

Accédez au **Portail Citoyen** via [www.siej.fr](http://www.siej.fr).



Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.



Renseignez le formulaire ci-dessous.

#### Votre contact

Indiquez vos civilité, nom et prénom	Civilité*	Mme.
	Nom*	
	Prénom*	

#### Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix	E-mail (identifiant)*	
	Mot de passe*	
	Confirmation du mot de passe*	

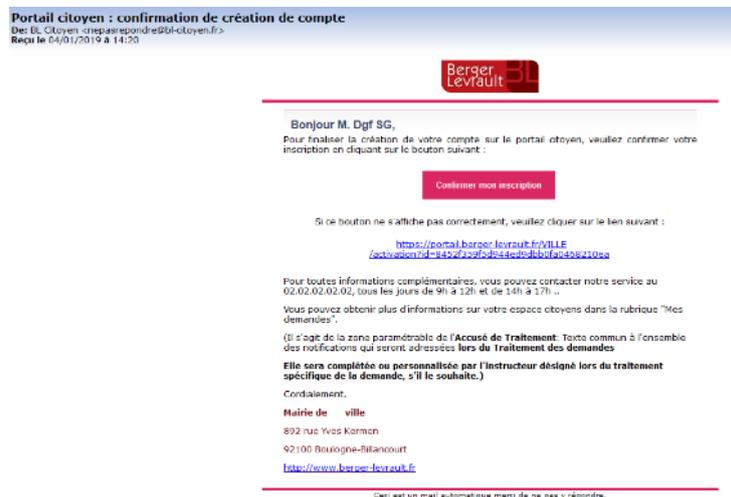
*Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule*

#### Code abonné Famille

Entrez le code abonné famille transmis par votre collectivité	Code abonné	
Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire	<input type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*	
	<input type="checkbox"/> Je ne suis pas un robot	 Confidentialité - Conditions

S'inscrire

Vous allez recevoir un email de confirmation dans votre messagerie, cliquez sur le **lien d'activation**.



Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiant et mot de passe.

Vous pouvez accéder aux Espaces Famille et Facturation si vous avez renseigné votre Code abonné Famille dans le formulaire de création de compte.

## 1.1 Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ?

Vous pourrez le renseigner ultérieurement dans le menu **Mon Espace Citoyen / Mes abonnements**.

- Cliquez sur le bouton **M'abonner**.
- Saisissez alors votre **Code Abonn** puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.

The screenshot shows a web form titled 'Abonnement' with a pink header. It is divided into two sections by a vertical line. The left section, 'Avec une de vos factures', includes fields for 'Code émission de la facture\*', 'Référence de la facture\*', 'Montant de la facture\*', and 'Code personnel\*'. The right section, 'Avec votre code abonné', has a single field for 'Code Abonné\*'. Both sections have 'Rechercher' and 'Annuler' buttons at the bottom.

- Cliquez sur le bouton **Rechercher**. Votre abonnement apparaît dans la liste de vos abonnements. Pour rendre actif cet abonnement, vous devez, à présent, vous déconnecter à l'aide du bouton  situé en haut à droite de l'écran puis vous reconnecter.

## 2. Gérer votre dossier famille

Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu **Espace Famille** puis sur le bloc **Dossier Famille**.

Accueil / Espace famille / **Ma famille**

The image displays five family member cards. Each card features a cartoon illustration of the person, their name, and a 'Modifier la photo' link. Léa DURANT's card also includes her birth date and age: '1 janvier 2010 / 7 ans'. Léo DURANT and Nathan DURANT's cards include their birth date and age: '24 novembre 2015 / 2 ans'.

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (responsables et enfants).

L'écran des responsables de la famille permet de consulter et de modifier les informations de base, l'adresse et les données bancaires. Toute modification est soumise à une validation par la collectivité. Les modifications qui n'ont pas encore été traitées par la collectivité sont affichées en jaune.

Accueil / Espace famille / Dossier de famille **GUILLET Solange**

### Responsable

#### Information de base

Les champs avec \* sont obligatoires

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Qualité

Situation familiale

E-mail \*

Téléphone

Téléphone portable

Mode de communication

- Accepté de recevoir des emails
- Accepté de recevoir des SMS
- Accepté de recevoir des courriers

Mode d'envoi de facture et relance

- Par email
- Par SMS
- Par courriers

#### Adresse

#### Informations bancaires

#### Données communes à la famille

#### Informations fiscales

[Soumettre la modification](#)

L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les informations générales, les autorisations, les données sanitaires et les contacts des adultes habilités à le prendre en charge.

### Informations générales

Nom\*  Date de naissance\*

Prénom\*  Sexe\*

Compagnie d'assurance

N° de la compagnie

Fuit de lunettes  
 Port d'un appareil dentaire  
 Port d'un appareil auditif

### Autorisations

J'autorise mon enfant à pratiquer du sport  
 J'autorise mon enfant à être pris en photo  
 J'autorise mon enfant à partir seul  
 J'autorise mon enfant à participer aux sorties scolaires  
 J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

### Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins [Ajouter un vaccin](#)

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Hépatite B	05/04/2015	

1 sur 1

### Contacts

[Ajouter un adulte](#)

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
BARRET Jean-Philippe			Vieux / Vieuse	Non	Oui
LOUYDIS Anne			Onde / tante	Non	Oui

1 sur 1

[Soumettre la modification](#)

### 3. Gérer les activités de vos enfants

Accédez aux activités de vos enfants via le menu « Planning des activités » de l'espace famille.

Seules les activités auxquelles vos enfants sont inscrits sont affichées sur ce planning.

Accueil / Espace famille Activités

Planning / Liste

Cliquez sur les cases du planning pour faire vos demandes. Rafraîchir

28 oct. — 3 nov. 2019

Mois Semaine Semaine 5j Jour

lun. 28/10	mar. 29/10	mer. 30/10	jeu. 31/10	ven. 1/11
Gardié(e) matin 07:00 - 09:00 Léo	Gardié(e) matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Gardié(e) matin 07:00 - 09:00 Léo	Gardié(e) matin 07:00 - 09:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan
Gardié(e) soir 17:00 - 19:00 Léo	Gardié(e) soir 17:00 - 19:00 Léo		Gardié(e) soir 17:00 - 19:00 Léo	Gardié(e) soir 17:00 - 19:00 Léo

Faire une demande sur une longue période

Réservations Absences

Enfants

DURANT Léo

DURANT Nathan

DURANT Léo

Activités

Légende

Non réservé

✓ Réserve(e) ou présent(e)

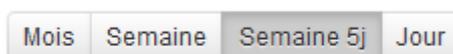
✗ Absent(e) ou Absence facturée

📅 En liste d'attente

🕒 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

Des filtres permettent d'adapter l'affichage du planning en fonction de votre besoin :

- Un filtre permet d'adapter la vue du planning sur 1 mois, une semaine de 7 jours, une semaine de 5 jours ou sur une journée



- Un filtre permet de sélectionner les enfants que l'on souhaite afficher sur le planning. Le symbole  indique que les activités de l'enfant sont affichées sur le planning. Au contraire, le symbole  indique que les activités de l'enfant ne sont pas affichées sur le planning.

Enfants

DEVAILLÉ Elsa

DEVAILLÉ Simon

DEVAILLÉ Georgette

- Un filtre permet de choisir les activités souhaitées à afficher. Si une activité est représentée par le symbole  alors elle s'affiche sur le planning. Par contre si elle est représentée par le symbole , elle ne s'affiche pas sur le planning.

Activités	
01/Péri MATIN/Lux	<input checked="" type="checkbox"/>
05/Sect. Jeunes Matin	<input checked="" type="checkbox"/>
06/Sect. Jeunes Repas	<input type="checkbox"/>
07/Sect. Jeunes Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>

Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :

- Un code couleur et des symboles qui représentent le statut du créneau avec une légende

05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 Georgette 	07/Sect. Jeunes Après-midi 13:00 - 17:00 Elsa 	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo 	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo 
Activité réservée ou enfant présent	Demande en attente de validation	Enfant en liste d'attente	Enfant absent à cette activité

**Légende**

- Non réservé
- ✔ Réservé ou présent(e)
- ✘ Absent(e) ou Absence facturée
- 📄 En liste d'attente
- 🔄 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

- Une info-bulle sur chaque créneau qui récapitule le nom de l'activité, le jour ainsi que le statut. Cette info-bulle s'affiche au survol de la souris sur le créneau.

- Le nom de vos enfants écrit sur chaque créneau pour lequel il est inscrit
- Le nom de l'activité
- Le créneau horaire de l'activité

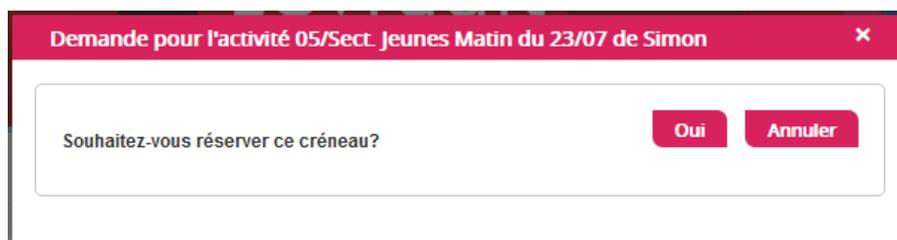
### 3.1 Effectuer une demande de réservation ou d'absence

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence vous avez deux possibilités :

- sur le planning directement
- via le formulaire (Faire une demande sur une longue période)

#### 3.1.1 Via le planning

Cliquez sur l'activité souhaitée et confirmez la demande.

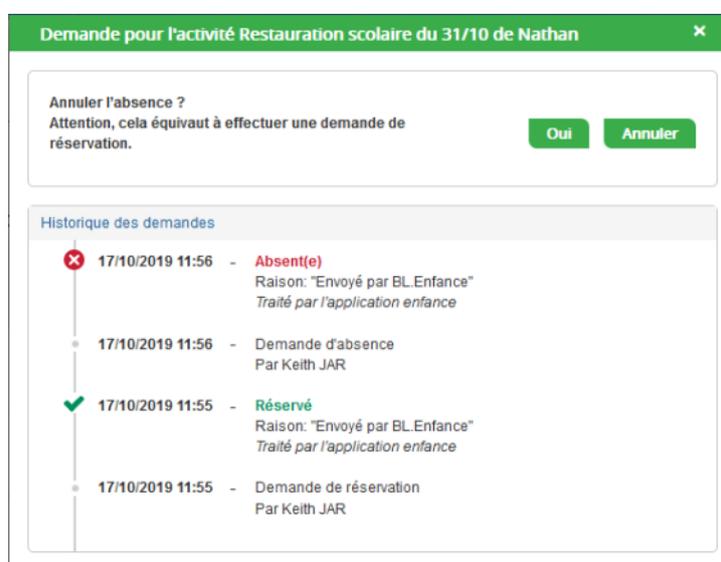


La demande de réservation ne peut s'effectuer que sur une journée où l'enfant est inscrit.  
La déclaration d'absence ne peut s'effectuer que sur une journée où l'enfant a réservé.

Pour chacune des demandes effectuées, vous pouvez l'annuler avant d'avoir eu une réponse à votre demande initiale de la part de votre collectivité.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

Pour chaque créneau, un historique des actions est disponible en cliquant sur celui-ci :



### 3.1.2 Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période)

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning. La demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton **Absences**.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer une réservation ou demande d'absence sur une longue période en précisant les journées concernées.

### 1. Sélectionnez un enfant

Enfants

### 2. Sélectionnez une activité

Activités

### 3. Réservez

Contraintes - Les dates de réservation doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 03/09/2018 au 31/08/2019)

Du

Au

- lundi (13:00 - 17:00)
- mardi (13:00 - 17:00)
- mercredi (13:00 - 17:00)
- jeudi (13:00 - 17:00)
- vendredi (13:00 - 17:00)

[Demander](#)

## 4. Visualisation de vos demandes

Les activités sont visibles également en mode liste. Vous pouvez choisir d'afficher l'un ou l'autre mode grâce au lien **Planning/Liste** situé au-dessus du planning.

Planning / Liste (5 Résultats)

Enfants

Prénom	Type demande	Etablissement	Activité	Période	Etat
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	2Repas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4r MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4r MATIN	18 nov 2018 - 18 nov 2018	Refusée
Méva	Ajout de réservation R.	-	-	-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4r MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

L'affichage sous forme de liste permet de visualiser l'ensemble de vos demandes dans un tableau. Vous pouvez filtrer les demandes par enfant.

## 5. Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants

Lors de la demande de réservation ou d'absence d'une activité, vous recevez un e-mail de confirmation de réception de votre demande. Il se présente de la façon suivante :

**Accusé d'enregistrement électronique**  
De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>  
Reçu le 04/04/2019 à 09:14

-- Afficher les images. --

Bonjour M. Matthieu BLMAN,

Vos 4 demandes de réservation pour 1/Péri MATIN réalisées le 04/04/2019 à 09:14 sont en cours d'instruction :

Jour	Heure	Type de la demande	Enfant	Activité
06/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN
07/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN
09/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN
10/05/2019	07:35	Réservation	Mathias BLMAN	1/Péri MATIN

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.

Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

[Mon espace citoyen](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :  
[https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Ignon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Ignon_894/accueil)

Vous pouvez également la suivre dans votre espace citoyen, dans le menu Mes Demandes.  
restant à votre disposition  
cordialement

le service enfance jeunesse de la COVATI.

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

## Pour les réservations sur une longue période

**Accusé d'enregistrement électronique**

De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>  
Reçu le 04/04/2019 à 09:10

-- Afficher les images. --

Bonjour M. Matthieu BLMAN,

Votre demande de réservation pour 2/Repas Sco réalisée le 04/04/2019 à 09:09 est en cours d'instruction :

Jour	Heure	Type de la demande	Enfant	Activité
12/04/2019	12:00	Réservation	Annette BLMAN	2/Repas Sco

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.

Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

[Mon espace citoyen](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :  
[https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Ignon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Ignon_894/accueil)

Vous pouvez également la suivre dans votre espace citoyen, dans le menu Mes Demandes.  
restant à votre disposition  
cordialement

le service enfance jeunesse de la COVATI.

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

## Pour les réservations sur un créneau donné

Lorsque votre demande a été acceptée ou refusée, vous recevez un e-mail d'accusé de traitement. Celui-ci est envoyé deux fois dans la journée, à 13h et à 18h. Celui de 13h rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 18h01 du jour n-1 et 13h du jour n. Quant au mail de 18h, il rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 13h01 et 18h du jour donné. Ces e-mails se présentent de la façon suivante :

Bonjour M. Matthieu BLMAN,  
 21 de vos demandes ont été traitées :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité	Enfant	Statut
11/04/2019	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refusé*
	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refusé*
12/04/2019	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refusé*
	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
29/04/2019	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refusé*
	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refusé*
	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Annette BLMAN	Refusé*
	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refusé*
30/04/2019	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refusé*

À chaque évolution de votre demande, vous pouvez retrouver les informations apportées par votre collectivité au niveau du menu **Mon espace citoyen/Mes demandes**. Si une de vos demandes a été modifiée, vous en êtes informé grâce au message « 1 nouveau(x) message(s) » qui s'affiche sur la ligne de la demande concernée :

Mes demandes (6 Résultats)

**Filtres**

Type demande: 21 sélectionnés | Stat: En cours, Traité, Tous | Recherche: Recherche | Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 375 961	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification chéq bancaire principal	En cours		
17 375 956	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours		
17 375 936	22 janv. 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours		
17 375 924	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 375 916	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 375 896	22 janv. 2020 à 16:42:25	Modification des vacances	En cours		

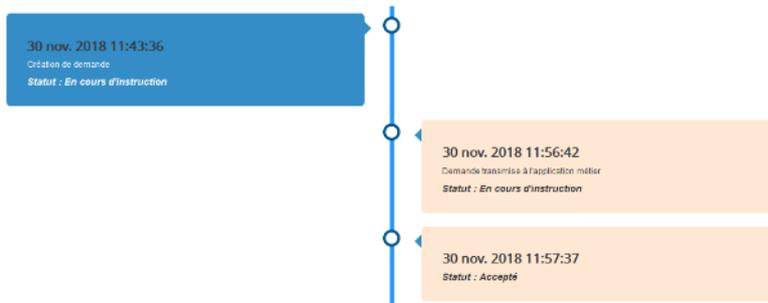
1 page 1 sur 1

Le bouton  vous permet d'accéder à l'historique de la demande.

Détail de ma demande : BILMAN Annette

Date de début  
07/12/2018  
Date de fin  
07/12/2018  
Structure  
Ecole Marist/Tête Maternelle  
Activité  
1P461 SACTIN  
Raison  
absent

Historique de la demande



## 6. Votre espace de facturation

Au niveau du menu **Espace Facturation**, vous retrouvez les factures émises par votre collectivité pour le paiement des activités de vos enfants, auxquelles sont associé les règlements.

La liste des factures vous permet de visualiser si vous avez des factures à payer grâce au bouton  .

Pour chacune des factures, la date d'échéance de règlement, le montant de la facture, l'émetteur ainsi que les règlements associés à la facture (numéro du règlement, type de règlement, date d'émission du règlement et montant du règlement) sont affichés. Le bouton  vous permet de visualiser le détail de la facture.

Actuel **Espace facturation**

Historique des factures (4 Résultats)

Nature: Toutes Année: Toutes OK

Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger															
05/07/2019	2019-06-3962	31/07/2019	Portail Familles	16,10 €	Transmis en bilanverse																
17/05/2019	2019-06-3295	20/04/2019	Portail Familles	6,40 €	Payée																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>N° Opération</th> <th>Description</th> <th>Moyen de paiement</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21/06/2019</td> <td>16090454</td> <td>Règlement en ligne - Transaction n° 376165</td> <td>Carte bancaire</td> <td>6,40 €</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Solde à payer</b></td> <td><b>6,00 €</b></td> </tr> </tbody> </table>							Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant	21/06/2019	16090454	Règlement en ligne - Transaction n° 376165	Carte bancaire	6,40 €	<b>Solde à payer</b>				<b>6,00 €</b>
Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant																	
21/06/2019	16090454	Règlement en ligne - Transaction n° 376165	Carte bancaire	6,40 €																	
<b>Solde à payer</b>				<b>6,00 €</b>																	
12/06/2019	2019-06-3328	01/07/2019	Portail Familles	5,45 €	Payée																
11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portail Familles	6,40 €																	

page 1 sur 1

## 7. Vous connecter à un 2<sup>e</sup> espace famille

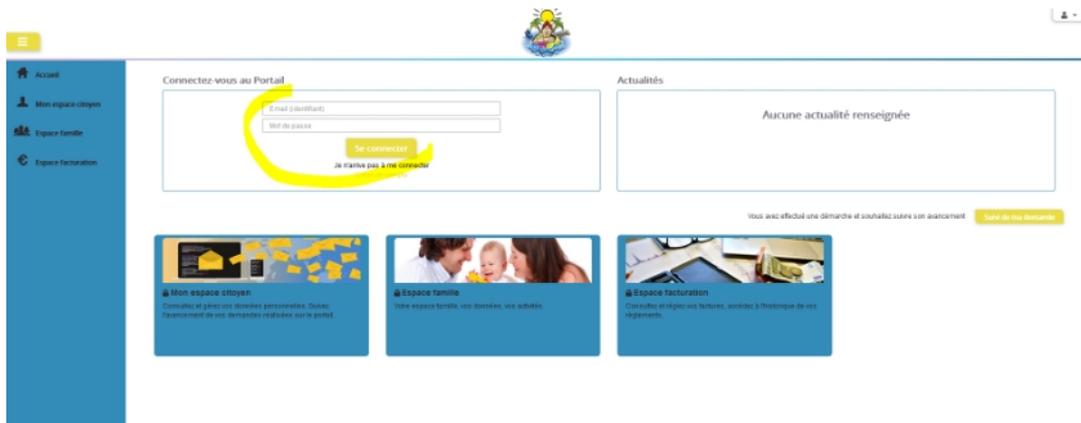
Ex. : vous vous êtes déjà enregistré sur le portail familles du SIEJ et vous avez besoin de vous enregistrer sur le portail familles de l'accueil de loisirs L'île au Soleil .



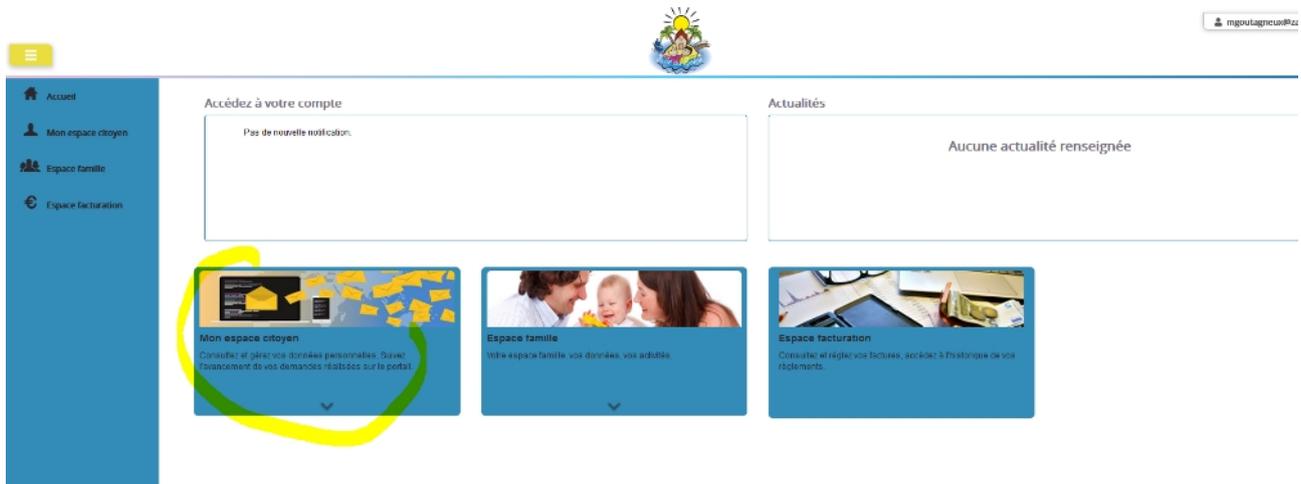
**vous ne créez pas un deuxième compte mais vous allez utiliser le même email et mot de passe pour vous connecter aux deux accès.**

Voici le chemin :

Connectez-vous sur le 2<sup>e</sup> portail en **inscrivant l'identifiant et le mot passe utilisé sur le 1<sup>er</sup> portail** :



Aller sur « **Mon espace citoyen** »



Aller sur « **Mes abonnements** »



## Sélectionner « M'abonner »



Accueil / Mon espace citoyen / Mes abonnements

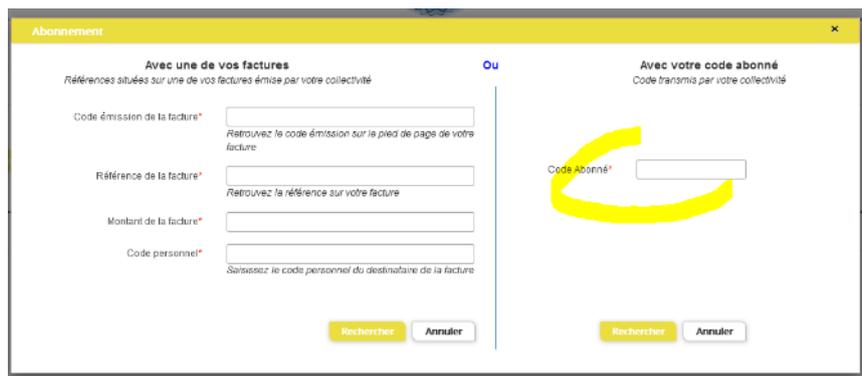
Mes abonnements

**M'abonner**

Vous avez autorisé l'utilisation de vos données afin d'accéder aux services de ce portail. Si vous vous désabonnez de la collectivité, vous n'aurez plus accès à ces services.

Rubrique	Emetteur	Service
----------	----------	---------

Inscrire le **code abonné** qui vous a été donné par la structure :



Abonnement

Avec une de vos factures  
Références situées sur une de vos factures émise par votre collectivité

Code émission de la facture\*  
Retrouvez le code émission sur le pied de page de votre facture

Référence de la facture\*  
Retrouvez la référence sur votre facture

Montant de la facture\*  
Saisissez le montant de la facture

Code personnel\*  
Saisissez le code personnel du destinataire de la facture

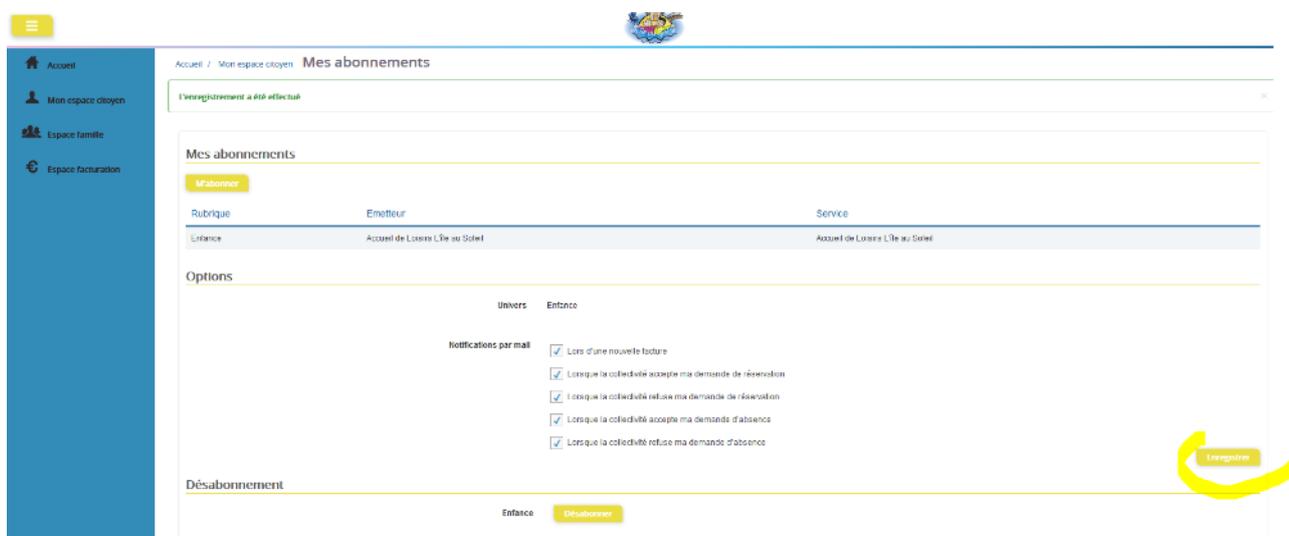
Ou

Avec votre code abonné  
Code transmis par votre collectivité

Code abonné\*

Rechercher Annuler

Sélectionner les options de notification mail souhaitées puis **Enregistrer**



Accueil / Mon espace citoyen / Mes abonnements

L'enregistrement a été effectué

Mes abonnements

**M'abonner**

Rubrique	Emetteur	Service
Enfance	Accueil de Lorenz L'île au Soleil	Accueil de Lorenz L'île au Soleil

Options

Univers Enfance

Notifications par mail

- Lors d'une nouvelle facture
- Lorsque la collectivité accepte ma demande de réservation
- Lorsque la collectivité refuse ma demande de réservation
- Lorsque la collectivité accepte ma demande d'absence
- Lorsque la collectivité refuse ma demande d'absence

Désabonnement

Enfance **Désabonner**

**Enregistrer**



**Contact :** Syndicat Intercommunal Enfance et Jeunesse  
36 place de l'Eglise  
07 340 PEUGRES  
gestion.portail@siej.fr