



# GUIDE UTILISATEUR DU PORTAIL FAMILLE

## ETAPE 1 : CRÉATION D'UN COMPTE

Accédez au portail via le site Internet de la mairie : [www.mairie-salaunes.fr](http://www.mairie-salaunes.fr)

Vous devez d'abord créer un compte pour accéder à votre espace personnel et vous identifier dans un second temps en tant que famille. Pour ce faire , cliquez sur le bouton « **Créer un compte** »

Accueil

- Mon espace citoyen
- Espace facturation
- Nous contacter
- Espace famille
- Plan du site

Connectez-vous au Portail Citoyen

S'identifier avec FranceConnect  
Qu'est-ce que FranceConnect ?

Ou

Identifiant:

Mot de passe:

Réinitialiser le mot de passe

**Se connecter**

Vous n'avez pas encore de compte citoyen ?

Pour accéder à l'ensemble des télé-services, suivre l'état d'avancement de vos demandes et bénéficier d'un espace de stockage de vos documents administratifs, la création d'un compte est recommandée.

Pour simplifier votre accès, vous pouvez créer votre compte via le service France Connect qui vous permettra d'utiliser vos identifiants habituels.

**Créer un compte**

**Espace facturation**  
Consultez et réglez vos factures, accédez à l'historique de vos règlements.

**Nous contacter**  
Pour toutes demandes d'informations, pour solliciter un élu ou nous faire part d'une suggestion, cliquez-ici.

**Espace famille**  
Votre espace famille, vos données, vos activités.

Accueil

- Mon espace citoyen
- Espace facturation
- Nous contacter
- Espace famille
- Plan du site

Activer le compte

Votre compte a bien été activé. Vous pouvez dès à présent vous connecter.

**Aller sur la page d'accueil**

**Renseignez votre nom, e-mail et mot de passe, répondez au Captcha** (suite de caractères [lettres et/ou chiffres] un peu déformés que l'on demande à l'internaute de retaper sur son clavier pour accéder aux services), puis cliquez sur « **S'inscrire** ».

**Vous recevrez un e-mail de confirmation** contenant un lien. **Cliquez sur ce lien pour finaliser la création de votre compte.**

Vous allez être redirigé vers le portail : cliquez sur « **S'abonner à l'espace famille** ».

## ETAPE 2 : ABONNEMENT À L'ESPACE FAMILLE

Vous arrivez directement sur l'écran Mes abonnements.

Sinon, accédez-y à partir de la page d'accueil :

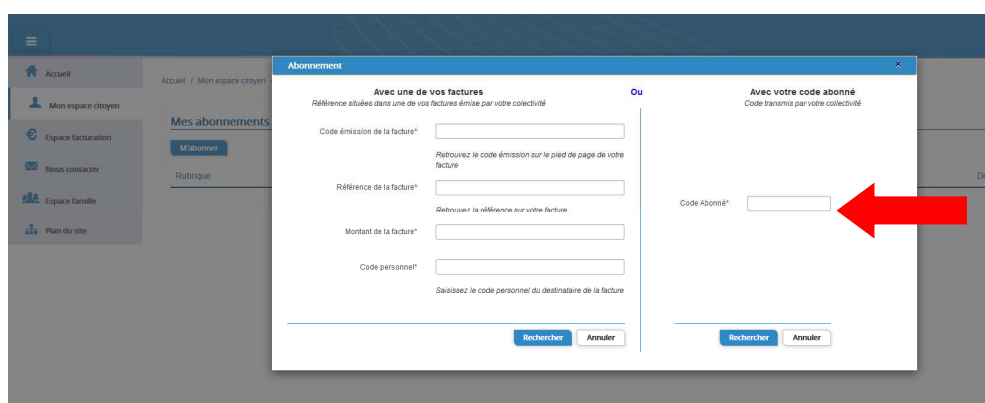
- cliquez sur « Mon espace » situé dans le menu à gauche de l'écran.
- Puis, cliquez sur module « Mes abonnements »



**Vous devez être munis du courrier** contenant votre « **code abonné** » que la mairie vous a transmis.

**Cliquez sur « M'abonner »**

**Saisissez votre code abonné**, puis cliquez sur **Rechercher**



Votre abonnement apparaît dans la liste de vos abonnements.

Pour que votre « Abonnement » prenne effet, vous devez à présent vous déconnecter à l'aide du bouton en haut à droite de l'écran, puis vous reconnecter avec vos identifiants du compte.

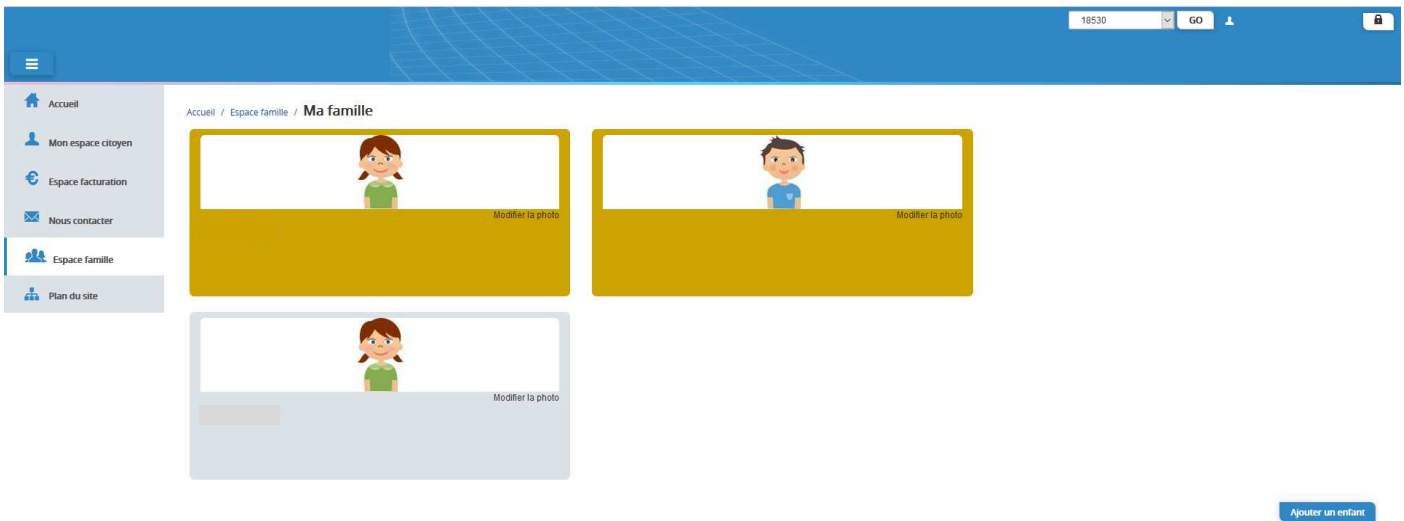
**Votre connexion est terminée ! Vous pouvez utiliser le Portail pour la gestion des activités, la mise à jour des données de la famille et le paiement des factures.**



## ETAPE 3 : GÉRER VOTRE DOSSIER DE FAMILLE

Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur « Espace famille » puis « Dossier famille »

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 responsable de la famille permet de consulter et modifier les informations fiscales, les informations de base, l'adresse et les données bancaires. Toute modification est soumise à une validation par la mairie.

L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les infos générales, autorisations, données sanitaires et contacts des adultes habilités à le prendre en charge. Vous pouvez également insérer une photo.

**Informations générales**

Nom*	<input type="text"/>	Date de naissance*	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Prénom*	<input type="text"/>	Sexe*	<input type="text" value="Féminin"/>
Compagnie d'assurance	<input type="text"/>	N° de la compagnie	<input type="text"/>

Port 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**

## ETAPE 4 : GÉRER LES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS

Les activités de vos enfants sont récapitulées sous la forme d'un planning. De cette façon, vous pouvez consulter l'agenda de votre ou de vos enfants au mois ou à la semaine (7 jours et 5 jours). Un code couleur permet de différencier vos enfants.

Les boutons « switch » permettent d'afficher au choix un ou plusieurs de vos enfants.



## ETAPE 5 : FAIRE UNE DEMANDE DE RÉSERVATION OU D'ABSENCE

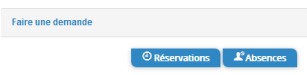
Pour faire une demande de réservation ou d'absence, deux possibilités :

- sur le planning directement
- Via le formulaire (demande sur une période)

### → Via le planning

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence, il vous suffit de cliquer sur l'activité et de confirmer la demande. Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

### → Via le formulaire (conseillé pour une période donnée)

La demande de réservation  via le bouton, en bas à droite du planning.

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

Accueil / Espace famille / Planning / Déclaration d'absence

1. Sélectionnez un enfant

Enfants

2. Sélectionnez une activité

Activités

3. Déclarez

Contraintes

Du

Au

Raison

## ETAPE 6 : VISUALISATION DE VOS DEMANDES

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

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

Mairie de Salaunes

Secrétariat : 05 56 58 58 73

secretariat@mairie-salaunes.fr

Site web Portail Familles : www.mairie-salaunes.fr