

VILLE DE CHAMPLAN

“ Portail Citoyen

GUIDE UTILISATEUR
DE L'ESPACE FAMILLE



L'AVENIR EST AUX VALEURS SÛRES



Table des matières

CRÉATION D'UN COMPTE FAMILLE	3
GÉRER VOTRE DOSSIER DE FAMILLE	5
GÉRER LES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS	6
FAIRE UNE DEMANDE DE RESERVATION OU D'ABSENCE	7

CREATION D'UN COMPTE FAMILLE

1. Accéder au Portail citoyen via :

- le lien internet suivant : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieChamplan91160/accueil>
- ou le site de la mairie de Champlan



Ma ville Urbanisme / Travaux Loisirs / Associations Environnement Enfance / Jeunesse Solidarité Projets

À LA UNE

Accès rapides

- Démarches administratives
- Alertes SMS
- Portail famille**
- Location salle polyvalente
- Planning et infos ALSH
- Planning et infos EJ

Nouveaux horaires d'ouverture et réouverture de la Mairie au public à partir du lundi 6 juillet

Réouverture de la Mairie au Public et Nouveaux Horaires

2. Cliquer sur le bouton « Créer un compte »



Champlan, Le pré de Paris

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

Connectez-vous au Portail

Email (identifiant)

Mot de passe

Se connecter

Je n'arrive pas à me connecter
Créer un compte

Actualités

3. Renseigner le formulaire ci-dessous

Indiquez votre civilité, nom et prénom

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix

Entrez le **Code abonné famille** transmis par votre collectivité

Validez les Conditions d'utilisations, le **Capcha** et cliquez sur « **S'inscrire** »

Votre contact

Civilité* Mme. ▼

Nom*

Prénom*

Vos accès au Portail

E-mail*

Mot de passe*


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

Confirmation du mot de passe*

Code abonné Famille

Code abonné

J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*

Je ne suis pas un robot 

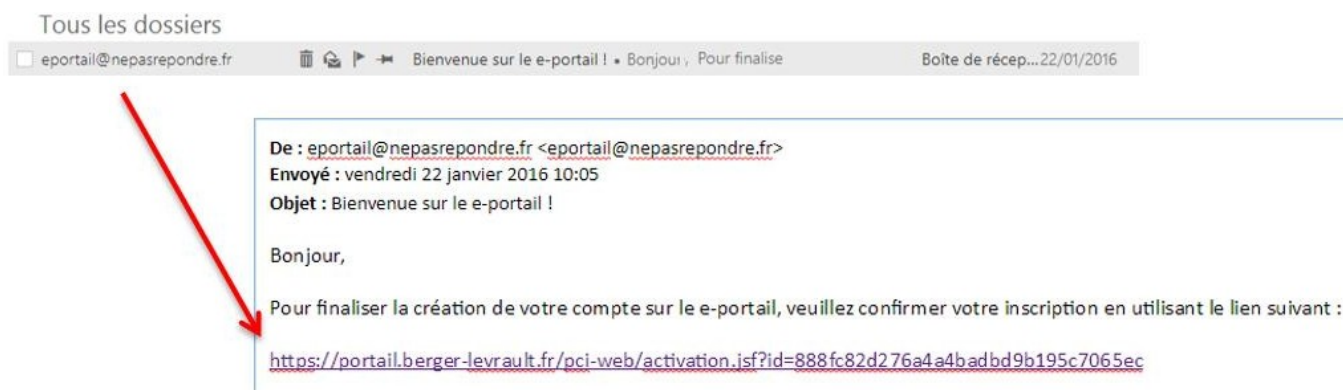
Confidentialité - Cookies

S'inscrire

4. Cliquer sur le bouton « S'inscrire »

5. Activer le compte personnel dans votre boîte email

Vous allez recevoir un e-mail de confirmation à l'adresse mail renseignée à l'étape précédente. Cliquez sur le lien d'activation.



Vous pouvez à présent accéder au Portail Citoyen avec votre identifiant et mot de passe !

GERER 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 responsables de la famille permet de consulter et de modifier les informations de base. Toute modification est soumise à une validation par la collectivité.

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.

Exemple : écran d'un enfant

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 être hospitalisé en cas de besoin

Informations générales

Les champs avec * sont obligatoires.

Nom*	<input type="text"/>	Date de naissance	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Prénom*	<input type="text"/>	Sexe*	-- Sélectionner --
Compagnie d'assurance	<input type="text"/>	Numéro de la compagnie	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Port de lunettes			
<input type="checkbox"/> Port d'un appareil dentaire			
<input type="checkbox"/> Port d'un appareil auditif			

Contacts

Ajouter un adulte

Nom complet Mobile Téléphone Lien de parenté Appelé en cas d'urgence Autorisé à récupérer l'enfant

Données sanitaires

Pratiques alimentaires	<input type="text"/>
Allergies	<input type="text"/>
Vaccins	Ajouter un vaccin

GERER LES ACTIVITES 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.

Planning / Liste Rafraîchir

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

< > Aujourd'hui **7 – 13 juin 2021** Mois Semaine Semaine 5j Jour

lun. 7/6	mar. 8/6	mer. 9/6	jeu. 10/6	ven. 11/6
Repas Butte 11:30 - 13:30 ✓	Repas Butte 11:30 - 13:30 ✓		Repas Butte 11:30 - 13:30 ✓	Repas Butte 11:30 - 13:30 ✓
Repas Les Saules 11:30 - 13:30 ✓	Repas Les Saules 11:30 - 13:30 ✓		Repas Les Saules 11:30 - 13:30 ✓	Repas Les Saules 11:30 - 13:30 ✓

Les boutons « switch »  permettent d'afficher au choix un ou plusieurs de vos enfants, une ou plusieurs des activités auxquelles ils sont inscrits.

Le nom de l'activité concernée est indiqué sur le planning et son état est affiché en dessous.

FAIRE UNE DEMANDE DE RÉSERVATION OU D'ABSENCE

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

- ✓ Sur le planning directement (en cliquant sur la case de la date souhaitée)
- ✓ 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 souhaitée et de confirmer la demande.

- ⇒ La demande de réservation peut se faire sur une journée où l'enfant est inscrit
- ⇒ La déclaration d'absence ne peut se faire que sur une journée où l'enfant a réservé

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

→ Via un formulaire

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

Faire une demande

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.

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 02/09/2019 au 03/07/2020)

Du

Au

lundi (11:30 - 13:30)

mardi (11:30 - 13:30)

jeudi (11:30 - 13:30)

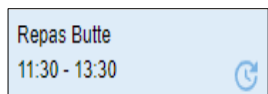
vendredi (11:30 - 13:30)

Demander

Explication des symboles présents sur l'agenda de l'enfant



Le service a été ouvert par la mairie mais votre enfant n'est pas inscrit.



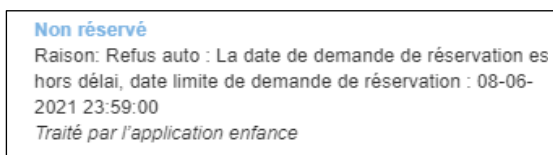
Vous avez fait une **demande de réservation**. Ensuite, deux cas sont possibles :




1^{er} cas : Vous avez réalisé une demande de réservation dans les délais. L'inscription est automatiquement acceptée.



2^{ème} cas : Vous avez fait une demande de réservation dans les délais non impartis. La demande n'est pas acceptée. En cliquant sur la case, le motif de refus apparaît. Exemple :



Vous avez fait une **demande d'annulation** de réservation dans les délais impartis, elle sera automatiquement acceptée et la réservation  n'apparaîtra plus.



Vous avez fait une demande d'absence dans les délais non impartis, vous serez maintenu en « réservé » puis la mairie définira s'il s'agit d'une « absence excusée » sur présentation d'un certificat médical (maladie) ou d'une « absence excusée » en l'absence du justificatif.