



# SERVICE ENFANCE

## GUIDE RESERVATION & UTILISATION PORTAIL



### 1/ CONNEXION AU PORTAIL FAMILLE

Le portail famille est accessible ici :

<https://portailfamilles.valleesduhautanjou.fr/>

Rentrez vos identifiant et mot de passe pour vous connecter.

Votre identifiant est l'adresse mail utilisée à l'inscription.

Lors de votre première connexion, il vous faudra cliquer sur « mot de passe oublié » afin de générer un nouveau mot de passe qui vous sera envoyé instantanément.

Identifiez vous pour accéder à votre espace

Identifiant \*

Mot de passe \*

Se souvenir de moi

### 2/ PAGE D'ACCUEIL DU PORTAIL

Le portail se décompose en 4 zones principales :

The screenshot shows the portal's homepage. At the top right is a 'Déconnexion' link. Below it is a navigation bar with five items: 'MES DÉMARCHES', 'FACTURES', 'MESSAGES', 'INFOS', and 'MA FAMILLE', which is labeled as 'Zone A'. The main content area starts with 'Accueil' and 'Accès Rapide : Enfant 6 Ans'. Below this is a section 'JE RÉSERVE, JE MODIFIE, J'ANNULE' with a dropdown menu for 'Sélectionnez la personne concernée' showing 'TEST JUVARDEIL Enfant 6 Ans', labeled as 'Zone B'. To the right is a 'CALENDRIER DES INSCRIPTIONS' button, labeled as 'Zone D'. At the bottom are two service tiles: 'Accueil de Loisirs Enfants' and 'Séjours', labeled as 'Zone C'.

Zone A : le bandeau des différentes rubriques du portail

> Cette zone permet l'accès aux **RUBRIQUES**.

Zone B : la sélection de l'enfant concerné

Zone C : les services proposés

Zone D : le calendrier des réservations

> Ces 3 zones permettent l'accès à **LA RÉSERVATION** aux services, par enfant et par service.

### 3/ LES RUBRIQUES

Ces 5 rubriques vous permettent d'accéder à toutes les fonctions du portail via des menus déroulants :



**1** – Envoyer un document, signaler une absence, signaler un déménagement, demander un PAI, déclarer un nouvel enfant.

**2** – Consulter vos factures, consulter les tarifs, obtenir une attestation de paiement.

**3** – Consulter vos messages reçus et les contacts.

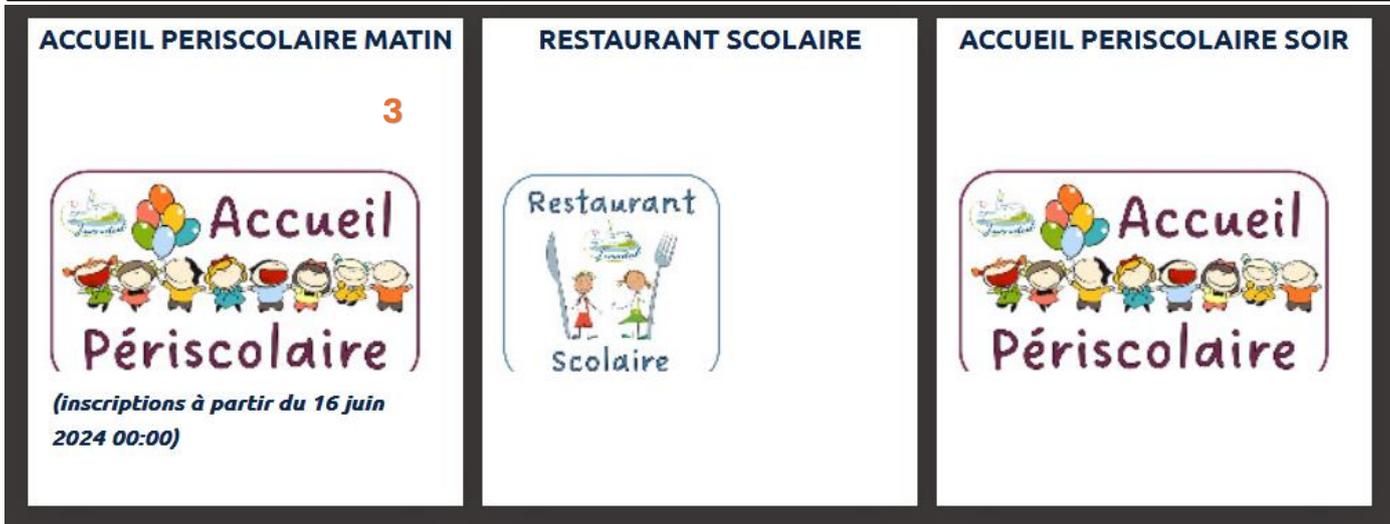
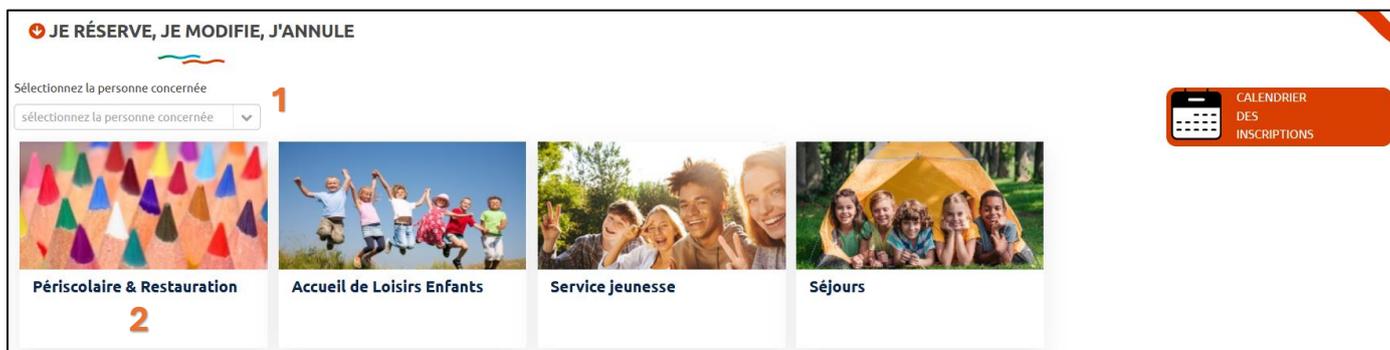
**4** - Consulter les règlements et les différentes activités proposées.

**5** - Accéder à vos informations personnelles, gérer les autorisations et les informations sanitaires.

MES DÉMARCHES	INFOS
<ul style="list-style-type: none"><li>» Envoyer un document</li><li>» Signaler une absence</li><li>» Signaler un déménagement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Annuaire des activités</li><li>» Infos &amp; Formulaires</li><li>» Règlements intérieurs</li></ul>
MESSAGES	MA FAMILLE
<ul style="list-style-type: none"><li>» Messagerie</li><li>» Contacts</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Mon Profil</li><li>» Enfant 6 Ans</li><li>» 1. Gérer les autorisations</li><li>» 2. Gérer les infos sanitaires</li></ul>
FACTURES	
<ul style="list-style-type: none"><li>» Factures</li><li>» Tarifs</li><li>» Attestation de paiement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Test2</li><li>» 1. Gérer les autorisations</li><li>» 2. Gérer les infos sanitaires</li></ul>

### 4/ LA RESERVATION

Afin d'effectuer les réservations aux services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire, procédez comme suit :



- 1- Cliquer sur le menu déroulant « sélectionner la personne concernée » et choisir l'enfant.
- 2- Sélectionner le service « Périscolaire & Restauration ».
- 3- Sélectionner s'il s'agit de l'accueil périscolaire du matin, du soir ou de la restauration scolaire.
- 4- Vous devez indiquer quel type d'inscription : « occasionnelle » ou « toute l'activité », puis « valider ».
- 5- Sélectionner les jours de réservation. Vous pouvez déroulez les mois à gauche au-dessus du calendrier.
- 6- **Pensez bien à valider vos modifications.**

**Période** 4

Type d'inscription

Occasionnelle

Toute l'activité

**RESTAURANT SCOLAIRE**

juin 2024

6

Valider mes modifications

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Vous aurez ensuite une confirmation de la prise en compte :  Nous avons bien pris en compte votre demande

## VERIFICATIONS & CONSULTATION DU CALENDRIER

Vous pouvez aller vérifier vos réservations dans le « calendrier des inscriptions » situé en zone D de la page d'accueil :



Un planning hebdomadaire s'affiche, par service, et vous pouvez choisir l'affichage d'un planning mensuel.

Semaine du 17 juin 2024 au 23 juin 2024

**Enfant 6 Ans**

[planning mensuel](#)

	Lundi 17/06	Mardi 18/06	Mercredi 19/06	Jeudi 20/06
ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN	R	R		
ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR	P			
RESTAURANT SCOLAIRE	Ab	R		

## 5/ MODIFICATION D'UNE RESERVATION

Afin d'effectuer une modification sur vos réservations, procédez comme suit :

1/ Dans la rubrique « MA FAMILLE » sélectionner l'enfant concerné.

2/ cliquer sur « Modifier une réservation », choisir le service et modifier.

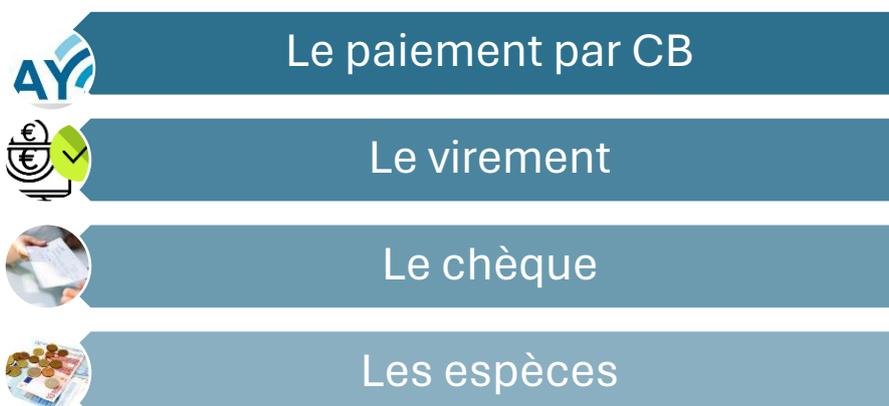
**N'oubliez pas de « valider cette modification » avant de quitter.**



## 6/ FACTURATION & MOYENS DE PAIEMENT

Que vous utilisiez un ou plusieurs services, vous ne recevrez plus qu'une seule facture mensuelle, regroupant les différents services, détaillés pour chacun de vos enfants.

Afin d'effectuer le règlement de vos avis des sommes à payer pour ces services, vous trouverez ci-dessous les différents moyens de paiement possible avec le Trésor Publique :



### NOUVEAUTÉ : PAIEMENT PAR CARTE BANCAIRE ou PAR SYSTEME DE PRELEVEMENT UNIQUE

A la réception de l'avis des sommes à payer (ASAP), l'utilisateur se connecte en mode sécurisé sur la page de paiement de la DGFIP <https://www.payfip.gouv.fr> dont l'adresse est indiquée sur l'ASAP. Il saisit dans le formulaire proposé l'identifiant de la collectivité.

Ensuite, l'utilisateur saisit la référence et le montant de sa dette ainsi que son adresse de courrier électronique pour recevoir le ticket de télé-paiement. Le choix du moyen de paiement lui est alors proposé.



Pour plus de renseignements, merci de contacter la mairie :

 02.41.69.88.80

 [contact@juvardeil.fr](mailto:contact@juvardeil.fr)