

Votre portail famille

ECOLE | LOISIRS | SORTIES | SPORT | FAMILLE

Guide d'utilisation

2^e édition

Inscrivez vos enfants
plus simplement

www.espace-citoyens.net/saint-germain-les-arpajon



Saint-Germain
les-Arpajon



Madame, Monsieur,

La municipalité à mis en place voilà un an le portail famille, un outil simple, convivial et rapide pour faciliter vos démarches. Nous poursuivons notre travail d'accompagnement en vous fournissant un nouveau guide d'utilisation plus détaillé pour vous familiariser encore plus avec votre portail famille.

1. CONNECTION AU PORTAIL FAMILLE

Afin de vous connecter au portail famille, vous devez, dans un premier temps, vous connecter au site de la ville : www.ville-sgla.fr.

En page d'accueil, dans la rubrique ... en 1 clic ..., cliquez sur l'**icône «Inscription»** (prochainement **«Portail famille»**). Vous êtes redirigé vers le portail famille.

The screenshot shows the homepage of the Saint-Germain-lès-Arpajon website. At the top, there is a navigation menu with links for 'Accueil', 'Actualités', 'Contact', and 'Liens utiles'. Below the menu is the city logo and a search bar. A row of five icons represents different services: 'La Ville', 'Citoyenneté', 'Vos démarches', 'Jeunesse', and 'Infos pratiques'. The main content area is divided into sections. The 'à la Une ...' section features a large article about 'REZO POUCE' with a red arrow pointing to the headline 'L'Agglo se met au « Rézo Pouce »'. To the right, the '... en 1 clic ...' section contains several icons, including a house icon labeled 'Portail familles' which is circled in red. Below this, there is an 'EXPOSITIONS AU C S B M' announcement for a Saturday in June. At the bottom, there is an 'L'agenda' section for June 2019 and contact information for the Hôtel de Ville.

Astuce : afin de gagner du temps, mettez dans vos favoris l'adresse du portail qui apparaît dans la barre d'adresse du navigateur : www.espace-citoyens.net/saint-germain-les-arpajon

2. CONNECTION À VOTRE ESPACE PERSONNEL

Entrez **l'identifiant et le mot de passe** qui vous ont été fournis par le service Enfance via votre adresse e-mail. Pour éviter les erreurs de saisie, il suffit de copier/coller le mot de passe fourni dans l'email qui vous été envoyé.



Si vous ne l'avez pas reçu, vérifiez dans vos spams ou dans les courriers indésirables. Si toutefois vous ne trouvez pas le message, veuillez contacter le service par e-mail : **inscriptions@ville-sgla.fr**.

Lors de votre première connexion, il est important de modifier votre mot de passe afin de le mémoriser plus facilement. Cependant, celui-ci doit répondre aux critères suivants :

- au moins 1 majuscule
- 8 lettres et chiffres
- un symbole (# %...)

Si vous avez perdu votre mot de passe, cliquez simplement sur «j'ai oublié mon mot de passe» et suivez les instructions. Un email sera envoyé sur votre boîte email pour réinitialiser le mot de passe.

Inutile d'appeler le service scolaire, celui-ci n'est pas en possession des codes !

Si vous venez d'arriver sur la commune et que vous n'avez pas d'identifiant, suivez simplement les instructions qui s'affichent **ici**.



3. «MON ESPACE»

Dans cette partie, vous retrouvez les informations relatives à votre foyer : la personne qui s'est inscrite comme parent sur le portail (vous), les enfants inscrits, les autres membres du foyer.

ATTENTION ! Ne faites aucune modification sur la partie «Profil» ! Ces modifications ne seront pas prises en compte par les services Enfance et Scolaire qui n'ont pas accès à cette partie du portail famille !

Si vous avez des modifications à effectuer, faites-les dans la partie «Coordonnées».



4. INSCRIRE SES ENFANTS À UN SERVICE

Vous avez entré vos identifiants et mots de passe, vous êtes connecté au portail familles.

Vous remarquez que vos enfants sont déjà présents dans votre espace famille. Il ne vous reste qu'à les inscrire aux activités souhaitées : restauration scolaire, accueil périscolaire, centre de loisirs, ...

Pour cela, cliquez sur « **Mes réservations** » dans la rubrique « Ma Famille ».



Vous retrouvez tous les droits d'inscription qui auront été ouverts au préalable par le service Enfance.

Cliquez sur celui que vous voulez réserver... Dans notre exemple, c'est le premier de la **liste en orangé**.

Une nouvelle fenêtre apparaît qui décrit le processus pour inscrire votre enfant en deux étapes. Cliquez sur **COMMENCER >** en bas à droite...

[MON ACCUEIL](#) [ACTUALITÉS](#) [ACTIVITÉS](#) [INFOS PRATIQUES](#) [VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE](#)

Bonjour Monsieur CONCERTO.
Dernière connexion le 20/04/2018 à 11:37

EDITION DE DOCUMENTS

ENFANCE
RÉSERVATION
Emma - ALSH Grandes Vacances

Durée approximative de cette démarche : **5 mn**

LA DÉMARCHE

L'enregistrement de votre demande se déroule en 3 ou 4 étapes :

- 1. **Mon rendez-vous (étape optionnelle)**
Sur cette page, vous saisissez un rendez-vous en lien avec la demande.
Cette étape s'affiche uniquement si la demande nécessite une prise de rendez-vous.
Son affichage n'est donc pas systématique.
- 1. ou 2. **Mes informations**
Sur cette page, vous saisissez les informations vous concernant.
Si vous êtes sur votre compte citoyen, celles-ci seront automatiquement renseignées.
Vous pourrez néanmoins choisir d'être informé du suivi de votre demande par un moyen autre que celui précisé sur votre compte citoyen.
- 2. ou 3. **Ma demande**
Cette page correspond au formulaire permettant de saisir votre demande.
- 3. ou 4. **Le récapitulatif**
Cette page récapitulera les informations que vous aurez saisies dans le formulaire.
Vous pourrez ainsi les vérifier, puis valider votre demande.

ANNULER LA DÉMARCHE **COMMENCER >**

Choisissez les journées ou demi-journées auxquelles vous souhaitez inscrire votre enfant. **ATTENTION ! Pour inscrire votre enfant seulement le matin, vous devez d'abord cliquer sur la case de repas.** En effet, les enfants inscrits le matin sont obligatoirement inscrits au repas.

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DÉMARCHE **ALLER À L'ÉTAPE 2 >**

Bobby - ALSH Grandes Vacances - du 09/07 au 31/08/2018 - Accueil de Loisirs Élémentaire Joliot Curie - CE1

Semaine Mois Réervations du 09/07/2018 au 31/08/2018 Juillet 2018 Appliquer une périodicité

Modification apportées ici Réservations antérieures en attente d'instruction Tout cocher / Tout décocher

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
28	09/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	10/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	11/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	12/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	13/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	14/07	15/07
29	16/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	17/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	18/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	19/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	20/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	21/07	22/07
30	23/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	24/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	25/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	26/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	27/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	28/07	29/07
31	30/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	31/07 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	01/08 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	02/08 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	03/08 Matin <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Après-Midi <input type="checkbox"/>	04/08	05/08

EFFECTUER LA MÊME DEMANDE POUR :

Emma du 09/07 au 31/08/2018 - Accueil de Loisirs Élémentaire Joliot Curie - Après-Midi/Repas/Matin

Santino du 09/07 au 31/08/2018 - Accueil de Loisirs Maternel Joliot Curie - Après-Midi/Repas/Matin

Le logiciel vous permet d'appliquer les mêmes périodes d'inscription à plusieurs ou tous vos enfants si vous le souhaitez, en cochant la case

Cliquez ensuite sur **ALLER À L'ÉTAPE 2 >**

[MON ACCUEIL](#) [ACTUALITÉS](#) [ACTIVITÉS](#) [INFOS PRATIQUES](#) [VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)

Bonjour Monsieur CONCERTO.
Dernière connexion le 20/04/2018 à 11:37

ENFANCE
RÉSERVATION
 Bobby - ALSH Grandes Vacances

Durée approximative de cette démarche : **5 mn**

2 - LE RÉCAPITULATIF

[ANNULER LA DEMARCHE](#) [RETOUR À L'ÉTAPE 1](#) [VALIDER](#)

RÉSERVATION

Bobby - ALSH Grandes Vacances - du 09/07 au 31/08/2018 - Accueil de Loisirs Élémentaire Joliot Curie - CE1

mercredi 11/07/2018	mardi 17/07/2018	mercredi 18/07/2018	jeudi 19/07/2018	vendredi 20/07/2018
Matin Repas	Matin Repas	Après-Midi	Matin Repas	Après-Midi

EFFECTUER LA MÊME DEMANDE POUR :

Vous retrouvez le récapitulatif des inscriptions que vous avez formulées. Si vous vous êtes trompé dans une ou plusieurs réservations, vous pouvez revenir en arrière pour changer rectifier, en cliquant sur [< RETOUR À L'ÉTAPE 1](#)

Quand le résultat vous convient, cliquez simplement sur [VALIDER](#)
 En cas d'erreur, si vous avez déjà validé, pas de panique ! Vous pouvez revenir à vos inscriptions enregistrées pour les modifier.

Une fois que vous avez modifié, vous obtenez cette fenêtre :

[MON ACCUEIL](#) [ACTUALITÉS](#) [ACTIVITÉS](#) [INFOS PRATIQUES](#) [VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)

Bonjour Monsieur CONCERTO.
Dernière connexion le 20/04/2018 à 13:43

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

20 avr. 2018	14:20	DEMANDE N° 48 ENFANCE Réservation Bobby - ALSH Grandes Vacances - Accueil de Loisirs Élémentaire Joliot Curie - du 11 au 25/07/2018	 Traité positivement	
--------------------	-------	---	----------------------------	--

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel (L.dafflon@arpege.fr) de l'avancement de son instruction.
 Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse : [cliquez ici](#)

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

Votre inscription a été prise en compte, vous pouvez revenir à l'accueil en cliquant sur :

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

et procéder à d'autres inscriptions ou vous déconnecter si vous avez terminé vos inscriptions.



Si vous souhaitez annuler une réservation, cliquez sur La liste des réservations apparaît.

Cliquez sur la prestation que vous souhaitez modifier, décochez les cases que vous souhaitez annuler puis cliquez sur [ALLER À L'ÉTAPE 2 >](#)

Si vous vous êtes trompé, vous pouvez revenir à l'étape précédente : [< RETOUR À L'ÉTAPE 1](#)

Si tout est bon, vous avez juste à [VALIDER](#)

Vous avez jusqu'au mardi minuit pour annuler des réservations de la semaine suivante concernant les mercredis et la pause méridienne.

Par contre, pour les vacances scolaires, les annulations ne sont possibles que durant les 15 jours de la période d'inscription.

4. SIGNALER UNE ABSENCE



Signaler une absence

Dans la partie **MA FAMILLE**, vous pouvez également signaler une ou plusieurs absences de l'un ou plusieurs de vos enfants, **UNE FOIS QUE LA DATE DE L'ABSENCE EST PASSÉE**, en précisant la date et en justifiant l'absence par un message accompagné des justificatifs nécessaires.

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DÉMARCHÉ ALLER À L'ÉTAPE 2 >

INSCRIT

Inscrit Bobby

Inscriptions

- ALSH Grandes Vacances - du 09/07 au 31/08/2018
- ALSH Mercredis - du 03/09/2018 au 05/07/2019
- ALSH Petites Vacances - du 03/09/2018 au 05/07/2019

ABSENCE

Dates d'absence

Commentaire

PIÈCES JOINTES

Dans le cas où aucun justificatif ne serait fourni, la réservation à l'activité restera facturée.

Justificatifs acceptés :

- Certificat médical
- Attestation Employeur

Cacher

Ajouter Ajouter depuis mon espace de stockage

ANNULER LA DÉMARCHÉ ALLER À L'ÉTAPE 2 >

5. AUTRES FONCTIONNALITÉS DE MA FAMILLE



Simulation des tarifs

Vous pouvez également simuler les tarifs à payer suivant votre quotient.

A NOTER : ces simulations sont données à titre purement indicatif et ne sauraient refléter l'exactitude des tarifs réels appliqués. Vous pouvez d'ailleurs retrouver les tarifs votés en Conseil municipal dans les **ACTIVITÉS**.



Autres démarches

Enfin, dans les autres démarches, vous pouvez adhérer au prélèvement automatique.

LA DÉMARCHÉ

PRATIQUE POUR GÉRER SON BUDGET

Le prélèvement est automatique, il peut ainsi faciliter la gestion de votre budget, notamment en mensualisant le paiement de certaines charges fixes (impôts par exemple), il permet d'étaler l'effort.

Lisez attentivement vos factures, le prix dépend de votre consommation et peut donc varier d'un mois à l'autre (exemple : téléphonie, électricité, etc.). Tenez en compte dans votre budget pour le mois d'après.

COMMENT METTRE EN PLACE UN PRÉLÈVEMENT SEPA ?

Le prélèvement **SEPA** repose sur une autorisation donnée au créancier de prélever sur votre compte (signature d'un mandat de prélèvement, sans indication de montant. Pour le mettre en place, il suffit de remplir le **mandat de prélèvement** remis par le créancier et de lui retourner signé, accompagné de votre Relevé d'Identité Bancaire (RIB). Votre accord est valable jusqu'à révocation.

Le créancier conserve votre mandat de prélèvement qui contient :

- vos nom et adresse,
- Votre RIB avec les codes IBAN et BIC,
- le nom, adresse et identifiant du créancier (ICS),
- la nature du prélèvement (ponctuel ou récurrent),
- la date de signature du mandat,
- la Référence Unique de Mandat - RUM (à noter pour permettre d'identifier le prélèvement si besoin)
- votre signature.

INFO

Si vous changez de banque, pensez à adresser à votre créancier votre nouveau RIB.

COMMENT S'OPÈRE LE PRÉLÈVEMENT ?

Ce mode de paiement est très pratique pour payer des factures (par exemple **abonnement** d'électricité, de téléphone portable, impôts, etc.).

Vous êtes informé du prélèvement à venir (par exemple par un avis, un échéancier, une **facture**) au moins 14 jours avant la date d'échéance prévue, sauf accord préalable entre vous et le créancier sur un autre délai. Vous pouvez ainsi contrôler le prélèvement et si besoin le contester.

Votre banque paie le prélèvement qui lui est présenté et en inscrit la somme **au débit** de votre compte.

ANNULER LA DÉMARCHÉ COMMENCER >

Il suffit de remplir le formulaire avec les éléments demandés et de valider la démarche.

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DÉMARCHÉ ALLER À L'ÉTAPE 2 >

CRÉANCIER

Service Enfance Jeunesse Scolaire
Saint-Germain-Lès-Arpajon
3, rue René Dacle
91180 SAINT-GERMAIN-LES-ARPAJON
Identifiant Créancier SEPA : FR2922Z501560

Cacher

BÉNÉFICIAIRE

Recopier mes informations Effacer

Civilité

Nom de naissance

Nom usuel

Prénom(s)

Recopier mes informations Effacer

Numéro

Nom de la voie

Bâtiment

Appartement

Complément

Code postal

Ville

Pays

COORDONNÉES BANCAIRES

* Banque de Domiciliation

* BIC

* IBAN

PIÈCES JOINTES

Merci de bien vouloir fournir à votre demande d'adhésion un IBAN valide.

J'accepte les conditions générales liées au prélèvement automatique

ANNULER LA DÉMARCHÉ ALLER À L'ÉTAPE 2 >

5. LES FONCTIONNALITÉS DE MON TABLEAU DE BORD

Passons maintenant à la partie **MON TABLEAU DE BORD**.

MON TABLEAU DE BORD



11/15/2015 10:00



Dernières
demandes

Vous donne accès au récapitulatif de toutes les demandes enregistrées concernant les inscriptions de vos enfants.



Echanges à
lire

Vous permet d'accéder aux échanges de mail entre vous et les services Enfance/Jeunesse, Régie et Scolaire.



Mes factures

Retrouvez toutes les factures payées ou en attente de paiement.



Pièces
justificatives

Ici vous disposez d'un espace de stockage personnel dans lequel vous pouvez regrouper les différents justificatifs qui vous seront demandés lors de vos démarches. **Les services municipaux n'y ont pas accès.**



Edition de
documents

Dans cette section, vous pouvez télécharger une attestation fiscale pour vos démarches auprès des différents organismes d'Etat ou financiers.



Coordonnées

C'est ici que vous pouvez changer vos coordonnées afin qu'elles soient prises en compte par les services Enfance/Jeunesse, Régie et Scolaire.

