

# Portail Famille : Utilisateur



---

## Le portail Famille

Le portail famille est l'interface pour interagir avec la ou les structures des enfants. Elle peut permettre de consulter ou modifier les réservations, mettre à jour les informations du foyer ou encore consulter les factures, par exemple.

## Se connecter

Pour se connecter au portail famille, la structure envoie un email avec toutes les informations nécessaires. Ce mail aura pour objet : "Identifiants - Le Portail Famille - *Nom de la structure*".

Voici le contenu du message;



Le 13-10-2025 à 10:39

Bonjour Paul ICAP,

Nous vous communiquons vos identifiants personnels de connexion à votre Portail Famille.

Code utilisateur :




Mot de passe :



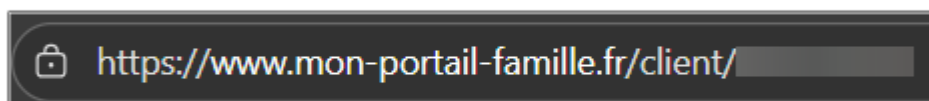
Le mot de passe fourni est temporaire. Vous serez invité à le modifier lors de votre prochaine connexion.

Nous vous conseillons d'imprimer et d'archiver ce message afin de pouvoir retrouver facilement votre code utilisateur en cas de besoin.

Cliquez [ici](#) pour accéder à la page de connexion.

 L'identifiant est toujours composé de 3 lettres puis 3 chiffres, par exemple "ABC123", et il n'est pas modifiable.

En cliquant sur le lien, il y a une redirection vers la page de connexion du portail famille. Le lien sera de ce type, la partie floutée étant personnalisée :



 Il est conseillé de mettre ce lien en favoris afin de s'y reconnecter plus facilement.

Une fois sur la page de connexion, il faut saisir les informations envoyées dans le mail.

The screenshot shows a login interface with a purple header containing a user icon and the text 'SE CONNECTER'. Below the header, there are two input fields: 'Code Utilisateur' and 'Mot de passe'. A purple button labeled 'connexion' is positioned below the password field. At the bottom, there is a blue link that says 'Mot de passe oublié?'.

Il sera alors demandé de personnaliser le mot de passe en respectant les critères indiqués sur la page.

The dialog box is titled 'CHANGEMENT DE MOT DE PASSE' and contains the following text and elements:

Afin de respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), il est nécessaire de changer votre mot de passe.

- Celui-ci devra faire au moins huit caractères et contenir au moins un chiffre, une lettre en minuscule, une lettre en majuscule et un caractère spécial ~@#\_A\*%/!+;=-
- Les deux champs doivent être identiques.

Below the text, there are two identical input fields labeled 'Nouveau mot de passe', each with a visibility icon (an eye) on the right. A purple button labeled 'Valider' is centered below the fields. In the bottom right corner, there is a button labeled 'Fermer'.

Une fois cela fait, il sera alors possible de se connecter.

## Présentation générale

Sur la page d'accueil, on pourra accéder à différents menus, en fonction de ce que la structure a activé.

BIENVENUE DANS VOTRE PORTAIL FAMILLE.  
FACILITEZ-VOUS TOUTES LES DÉMARCHES  
CONCERNANT VOS ENFANTS

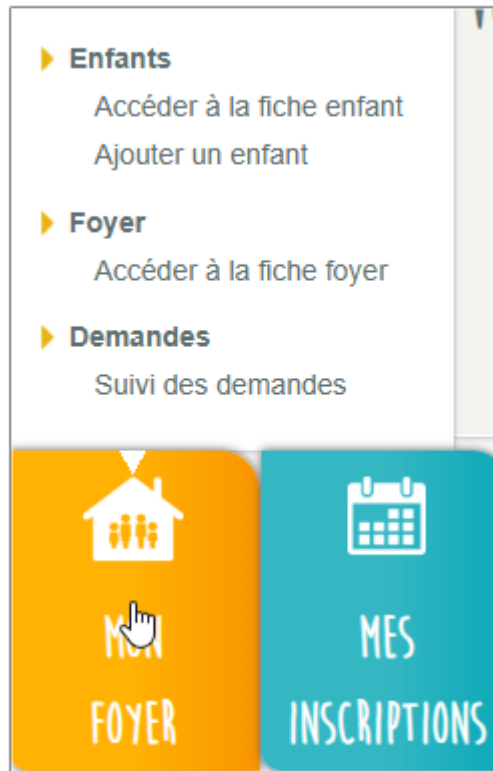


MENTIONS LÉGALES

- Le menu Mon Foyer permet de consulter les fiches enfants et foyer. Il est possible de mettre à jour les informations si la structure l'autorise. Il est également possible de suivre les demandes en cours.
- Le menu Mes Inscriptions permet de voir le tableau des inscriptions et de mettre à jour les réservations si la structure l'autorise.
- Le menu Mon Compte permet de consulter les factures et règlements existants. Il peut être possible des les payer en ligne si la structure a choisi cette option.
- Le menu Mes Documents permet d'éditer si la structure le permet, les attestations fiscales, et de consulter les documents mis à disposition.
- La Messagerie permet, si la structure l'a activée, de consulter les messages reçus et d'en envoyer à la structure. Une notification du nombre de messages non lus apparaît en haut à droite de la page, à côté du nom.
- La rubrique News affiche les actualités de la structure. Ces actualités sont visibles pendant une période donnée, comme par exemple pour un programme d'activités des vacances scolaires à venir.

## Mon Foyer

Le menu Mon Foyer permet, d'afficher la fiche enfant, d'ajouter un nouvel enfant (si la structure l'autorise), de consulter la fiche foyer et de consulter les demandes réalisées.



La fiche enfant affiche les informations principales de chaque enfant du foyer. Il est possible d'en modifier une partie. Pour cela, cliquer sur Modification puis Confirmer ou Annuler. Il faut cliquer sur le "+" pour ajouter un nouvel enfant.

Accueil | MON FOYER | mes enfants

Julie

### ETAT CIVIL DE L'ENFANT

photo

Fille  Garçon

**Nom** ICAP

**Prénom** Julie

**Né(e) le** 14/10/2016

**Âge** 9 ans

**Actif**

Crèche

École

CLSH

### INFORMATIONS MÉDICALES ET AUTORISATIONS

**Liste médecins** DUBOIS

**Nom du médecin** DUBOIS

**Téléphone** 07 85 23 65 14

**Régime alimentaire** Pas de gluten

**Recommandations**

PAI

Autorisation de participer aux sorties

Autorisation de publier des photos

Autorisation d'hospitaliser l'enfant

L'enfant est scolarisé

L'enfant marche

### ALLOCATIONS FAMILIALES

identique à la fiche famille

**Régime d'affiliation** Régime général

**Nom de l'allocataire** ICAP Laurence

**N° d'allocataire** 4545454kkkkkk

### ASSURANCE

identique à la fiche famille

**Nom de la compagnie** MMA

**N° de police** 4545474746

### PERSONNES HABILITÉES

**FOYER**

Personnes identiques pour tous les enfants de la famille

Civilité	Nom	Prénom	Lien	Domicile	Mobile
	ICAP	Denise et Jean	Grands-parents	05 61 65 32 69	06 42 15 46 95
M	ICAP	ROBERT	Soeur	05 63 65 33 68	
M	MINIER	TEDDY	Oncle	05 65 65 65 65	06 98 98 98 98
M	ICAP	TEDDY	Grands-parents	05 65 65 65 65	09 98 14 46 39
M	kdcmsjmdvj	jmlvkjdklj	-		
M			-		
M			-		

**Modification**

Toutes les modifications sont soumises à la validation de la structure.

La fiche Foyer permet d'afficher les informations du foyer. Elles peuvent également être modifiées. Tout comme pour la modification d'une fiche enfant et l'ajout d'un enfant, les modifications de la fiche foyer sont soumises à validation de la structure.

Accueil | MON FOYER | ma famille

#### PERSONNE 1

Civilité: Monsieur

Nom: ICAP

Prénom: Paul

Tél. Mobile: [redacted]

Tél. Bureau: [redacted]

Profession: Informaticien

CSP: Cadres et professions intellectuelles

Employeur: [redacted]

E-mail: [redacted]

#### PERSONNE 2

Civilité: Madame

Nom: ICAP

Prénom: Laurence

Tél. Mobile: [redacted]

Tél. Bureau: [redacted]

Profession: Directrice comptable

CSP: Artisans, commerçants et chefs d'ei

Employeur: [redacted]

E-mail: [redacted]

#### ENFANTS +

Nom	Âge
Julie	9 ans
Erica	17 ans
Louna	9 ans
Hugo	18 ans
[redacted]	38 ans
[redacted]	38 ans
[redacted]	38 ans
TEDDY	10 ans
JO	9 ans

J'accepte de recevoir par mail les notifications du portail famille

#### ADRESSE DU FOYER

Ville\*: AUCAMVILLE

Code Postal: 82600

Numero: 892

Adresse: AVENUE DE LA RESISTANCE

Complément: [redacted]

E-mail: [redacted]

Téléphone: [redacted]

#### ASSURANCE

Nom de la compagnie: MMA

N° de police: 4545474746

#### ALLOCATIONS FAMILIALES

Régime d'affiliation: Régime général

Nom de: ICAP Laurence

N° d'allocataire: 4545454kkkkkk

Famille monoparentale

**Modification**

Le suivi des demandes permet de savoir si les demandes faites (réservations, modification fiches enfants et famille, ajout enfant) sont validées ou refusées.


LISTE DE MES DEMANDES						
Date	Heure	Demande	Enfant/famille	Etat	Traité le	A
23/10/2025	16:33	MODIF ENFANT	ICAP Julie - 14/10/2016 - AUCAMVILLE	EN ATTENTE		

**DÉTAIL DE LA DEMANDE**

Changement de régime alimentaire : Pas de laitage au lieu de Pas de gluten

💡 En cas de refus, la structure peut indiquer une raison. Il faut penser à cocher la case " J'accepte de recevoir par mail les notifications du portail famille " sur la fiche foyer, pour être informé par mail lorsqu'une demande a été traitée.

Si la structure l'autorise, il est possible d'ajouter un nouvel enfant au foyer via le portail famille. L'ajout doit également être validé par la structure.

ETAT CIVIL DE L'ENFANT	INFORMATIONS MÉDICALES ET AUTORISATIONS	ALLOCATIONS FAMILIALES
 <input type="radio"/> Filles <input checked="" type="radio"/> Garçon	Liste médecins <input type="text" value="Ajouter un médecin"/> Nom du médecin <input type="text"/> Téléphone <input type="text"/> Régime alimentaire <input type="text"/> Recommandations <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> identique à la fiche famille Régime d'affiliation <input type="text"/> Nom de <input type="text"/> N° d'allocataire <input type="text"/>
Nom* <input type="text"/> Prénom* <input type="text"/> Né(e) le <input type="text" value="jj/mm/aaaa"/> Âge <input type="text"/> Actif <input type="checkbox"/> Crèche <input type="checkbox"/> École <input type="checkbox"/> CLSH	<input type="checkbox"/> PAI <input type="checkbox"/> Autorisation de participer aux sorties <input type="checkbox"/> Autorisation de publier des photos <input type="checkbox"/> Autorisation d'hospitaliser l'enfant <input type="checkbox"/> L'enfant est scolarisé <input type="checkbox"/> Autorisation de rentrer seul <input type="checkbox"/> Test natation	<input type="checkbox"/> identique à la fiche famille Nom de la compagnie <input type="text"/> N° de police <input type="text"/>
<b>FOYER</b> Personne 1 : ICAP Paul Lien de parenté <input type="text"/> Personne 2 : ICAP Laurence Lien de parenté <input type="text"/>		
<b>PERSONNES HABILITÉES</b> <input checked="" type="checkbox"/> Personnes identiques pour tous les enfants de la famille		<input type="button" value="Ajout"/> <input type="button" value="Confirmer"/> <input type="button" value="Annuler"/>

## Mes inscriptions

En positionnant le curseur sur le menu, la liste des structures disponibles apparait. Il faut sélectionner celle de son choix.



Le tableau des inscriptions est alors visible. Il faut vérifier dans les menus déroulants, l'enfant concerné, la structure concernée et la période (ou année scolaire pour l'école). La liste des prestations disponibles ainsi que les jours concernés sont alors actualisés. La légende sous le tableau indique l'état des lieux des réservations. Il faut cliquer sur Modification pour pouvoir intervenir sur le tableau.

Accueil | MES INSCRIPTIONS | Accueil de loisirs

Erica Club Ados LES LOUPS MERCREDIS 1er TRIME

Si vous consultez cette page depuis un smartphone, il est nécessaire de faire défiler de droite à gauche ou de passer en mode paysage pour une utilisation plus confortable.

Je visualise la période MERCREDIS 1er TRIMESTRE et je peux la modifier

	Me 6 Sep	Me 13 Sep	Me 20 Sep	Me 27 Sep	Me 4 Oct	Me 11 Oct	Me 18 Oct	Me 25 Oct	Me 1 Nov	Me 8 Nov	Me 15 Nov	Me 22 Nov	Me 29 Nov	Me 6 Déc	Me 13 Déc	Me 20 Déc
Repas																
Après-midi																

NON DISPONIBLE DISPONIBLE RÉSERVÉ SATURÉ COMPLET DEMANDÉ REFUSÉ ANNULÉ ATTENTE

Modification

Il faut cliquer sur les cases souhaitées pour faire une demande de réservation. Si la prestation n'est pas réservable, le curseur apparait comme un sens interdit. Une fois la sélection faite, cliquer sur "Confirmer" pour enregistrer les demandes.

	L 20 Oct	M 21 Oct	Me 22 Oct	J 23 Oct	V 24 Oct	L 27 Oct	M 28 Oct	Me 29 Oct	J 30 Oct	V 31 Oct
Matin										
Repas			⊘							
Après-midi										
Bowling										
Sortie Cinéma										
Sortie										

NON DISPONIBLE DISPONIBLE RÉSERVÉ SATURÉ COMPLET DEMANDÉ REFUSÉ ANNULÉ ATTENTE

Modification

Confirmer

Annuler

ⓘ Certaines prestations peuvent être incompatibles entre elles. Les règles de réservations sont définies par la structure.

Les réservations ou demandes sont alors visibles et peuvent être modifiées dans le respect des règles d'annulation définies par la structure.

Je visualise la période TOUSSAINT 2025 et je peux la modifier

	L 20 Oct	M 21 Oct	Me 22 Oct	J 23 Oct	V 24 Oct	L 27 Oct	M 28 Oct	Me 29 Oct	J 30 Oct	V 31 Oct
Matin	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	RÉSERVÉ	RÉSERVÉ	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
Repas	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	RÉSERVÉ	RÉSERVÉ	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
Après-midi	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE	RÉSERVÉ	RÉSERVÉ	DISPONIBLE	DISPONIBLE	DISPONIBLE
Bowling	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	RÉSERVÉ
Sortie Cinéma	NON DISPONIBLE	SATURÉ	SATURÉ	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	SATURÉ	SATURÉ	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE
Sortie	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	RÉSERVÉ	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE	NON DISPONIBLE

NON DISPONIBLE DISPONIBLE RÉSERVÉ SATURÉ COMPLET DEMANDÉ REFUSÉ

## Mon compte

L'onglet mon compte permet de consulter les factures et les règlements.



Sur la page "Mes factures", il est possible de consulter l'ensemble des factures émises. Est affiché la date, le numéro de facture, son nom, son solde et son état. En cliquant sur une facture, on peut voir son détail. En cliquant

sur "Imprimer" on peut télécharger la facture en format .pdf

Accueil | MES FACTURES

MON FOYER | MES INSCRIPTIONS | MON COMPTE | MES DOCUMENTS | MESSAGERIE

### LISTE DE MES FACTURES

Date	Numero	Intitulé	Solde (€)	État
05/08/2025	25-070078	Juillet 2025	12.55	●
28/05/2025	25-040063	Avril 2025	0.00	●
25/05/2025	CLSH1001	Adhésions	0.00	●

● A PAYER ● PAYÉE ● RECOUVERT ● EN COURS DE TRAITEMENT

### DÉTAIL DE LA FACTURE

Libellé	PU (€)	Quantité	Total (€)
Journée Vacances	12.55	1.00	12.55




Si la structure a activé le paiement en ligne, cliquer sur le bouton "Payer" pour être redirigé vers le site de paiement.

### DÉTAIL DE LA FACTURE

Libellé	PU (€)	Quantité	Total (€)
Cantine scolaire	3.80	2.00	7.60
Cantine scolaire	3.80	10.00	38.00
Garderie méridienne	1.00	2.00	2.00
Garderie méridienne	1.00	10.00	10.00
Forfait semaine garderie	7.00	1.00	7.00
Forfait semaine garderie	7.00	1.00	7.00

L'onglet "Mes règlements" permet de consulter la liste des règlements déjà effectués et enregistrés par la structure.

### LISTE DE MES REGLEMENTS

Date	Mode de règlement	Montant	Etat	Règle
17/10/2025	Espèces	100.00 €	ACCEPTÉ	