

SAUVIAN



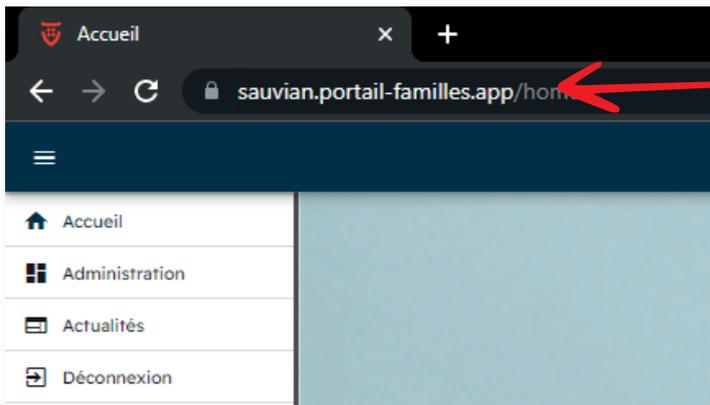
# Guide de l'utilisateur

Portail Familles  
de la ville de Sauvian

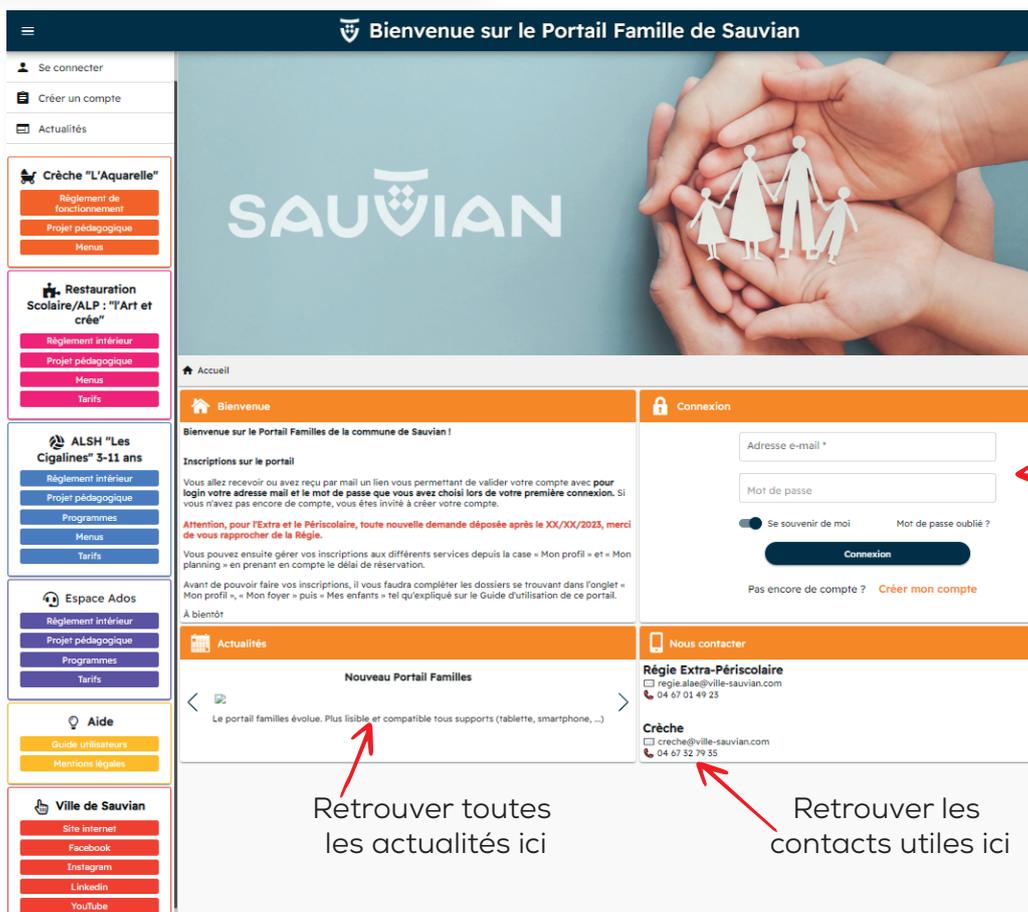
[sauvian.portail-familles.app](https://sauvian.portail-familles.app)

SAUVIAN

# Accéder au portail familles



Complétez directement l'adresse URL **sauvian.portail-familles.app** et découvrez la page d'accueil du portail familles.



Se connecter à son compte

Retrouver toutes les actualités ici

Retrouver les contacts utiles ici

Retrouver toutes les informations par services

Guide de l'utilisateur

Site et réseaux de la commune

# Connexion à votre espace personnel

**IDENTIFIANT** : votre adresse mail  
**MOT DE PASSE** : votre mot de passe que vous avez créé lors de la validation de votre compte.

Cf. l'étape suivante, si vous n'avez pas encore validé votre compte. Cliquez sur le bouton **CONNEXION** pour accéder à votre compte.

# Création de votre compte



Dans la barre de menu latéral, cliquez sur créer un compte.

Vous serez dirigé vers le formulaire de création de compte. Il se divise en 5 étapes : Informations de connexion, Coordonnées, Informations personnelles, Information professionnelles et validation. Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires.



Informations de connexion

Email \*

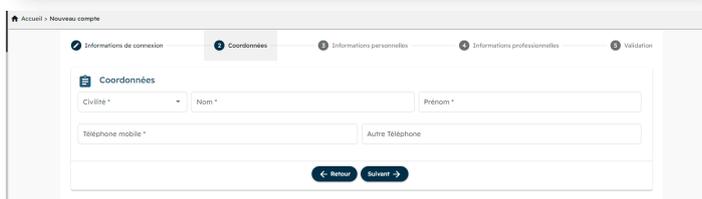
bernard@mail.com ✓

Mot de passe \*

Confirmez le nouveau mot de passe \*

Suivant →

**Informations de connexion :**  
Insérez ici votre email et choisissez votre mot de passe. Cliquez sur suivant.



Coordonnées

Civilité \*

Nom \*

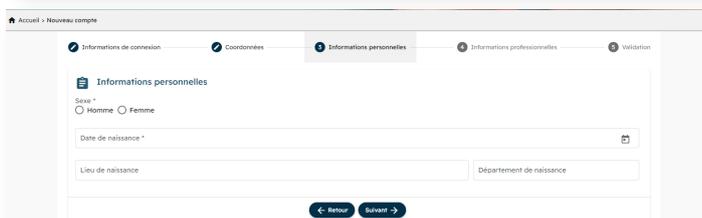
Prénom \*

Téléphone mobile \*

Autre Téléphone

Retour Suivant →

**Coordonnées:**  
Insérez ici vos coordonnées. Cliquez sur suivant.



Informations personnelles

Sexe \*

Homme  Femme

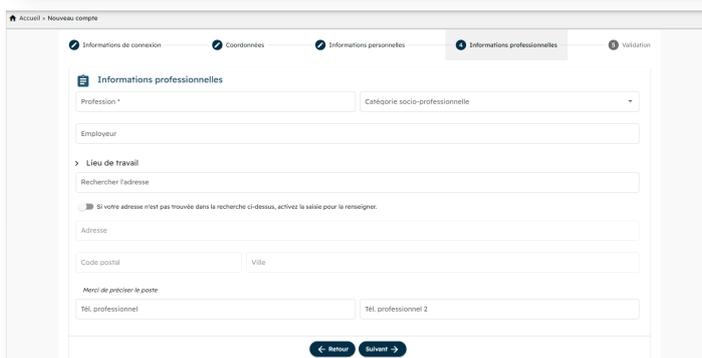
Date de naissance \*

Lieu de naissance

Département de naissance

Retour Suivant →

**Informations personnelles:**  
Insérez ici les informations demandées. Cliquez sur suivant.



Informations professionnelles

Profession \*

Catégorie socio-professionnelle

Employeur

Lieu de travail

Rechercher l'adresse

Si votre adresse n'est pas trouvée dans la recherche ci-dessus, activez le sélect pour le renseigner.

Adresse

Code postal

Ville

Merci de préciser le poste

Tel. professionnel

Tel. professionnel 2

Retour Suivant →

**Informations professionnelles:**  
Insérez ici les informations demandées. Cliquez sur suivant.



Validation

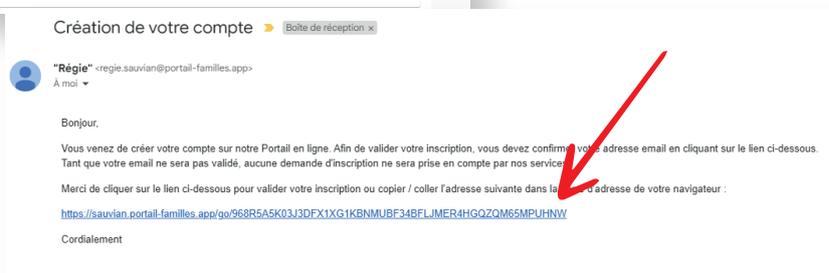
Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique pour les besoins de gestion des services souscrits (exemples : inscription, facturation) et sont destinées uniquement aux gestionnaires de ces services.

Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent.

Accepter \*

Retour Valider

**Validation :**  
Cochez la case accepter et cliquez sur valider  
Votre compte est créé , vous recevrez un mail de confirmation avec un lien à cliquer pour valider votre adresse mail.



Lors de votre première connexion, vous devez vérifier, modifier et / ou compléter les informations de  **votre foyer**  et de  **votre / vos enfant (s)** .

**MON PROFIL :**  
accès à vos informations de connexion, les informations personnelles et professionnelles.

**MON FOYER :**  
accès aux informations relatives à vous et votre conjoint, les coordonnées et les informations administratives complémentaires.

**MES ENFANTS :**  
accès aux informations relatives à vos enfants.



**MES DOCUMENTS :**  
accès à vos documents.

**MES PREINSCRIPTIONS :**  
accès à vos pré-inscriptions. (crèche uniquement)

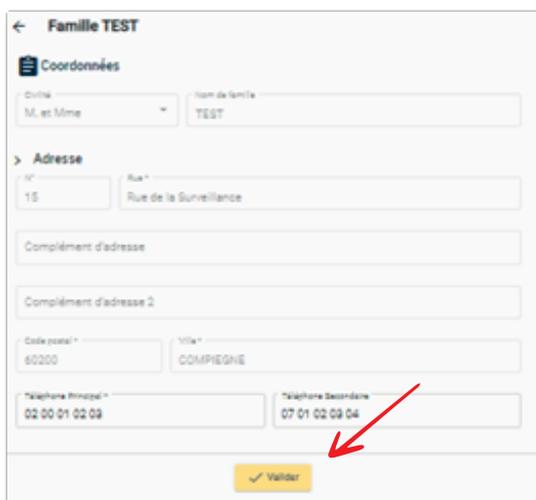
**MES FACTURES :**  
accès à vos factures et règlements.

## MON FOYER :



Utilisez le bouton « **Crayon** » ou « **Œil** » en haut à gauche de chaque rubrique pour visualiser, compléter ou modifier les informations.

Vous devez remplir précisément les informations demandées des rubriques suivantes :  
MOI  
AUTRE RESPONSABLE  
ADRESSE DE CORRESPONDANCE  
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES



← Famille TEST

**Coordonnées**

Prénom: M. et Mme | Nom de famille: TEST

**Adresse**

N°: 15 | Rue: Rue de la Surveillance

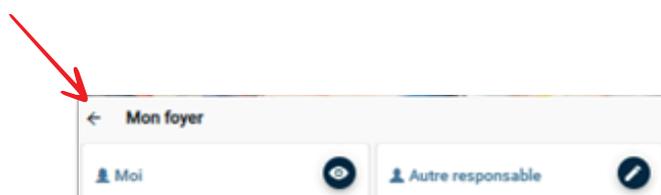
Complément d'adresse: | Complément d'adresse 2: |

Code postal\*: 60200 | Ville\*: COMPIEGNE

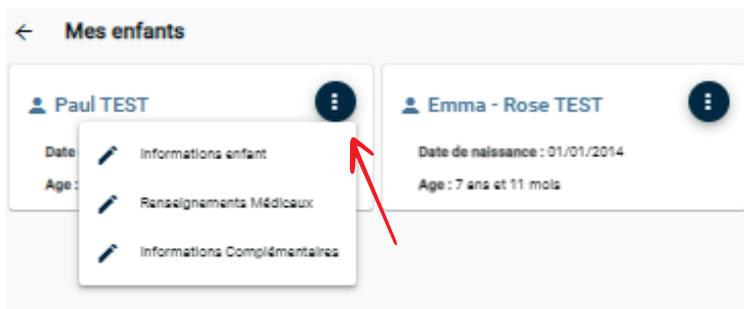
Téléphone Principal\*: 02 00 01 02 03 | Téléphone Secondaire: 07 01 02 03 04

Cliquez sur « **VALIDER** » pour enregistrer les modifications apportées.

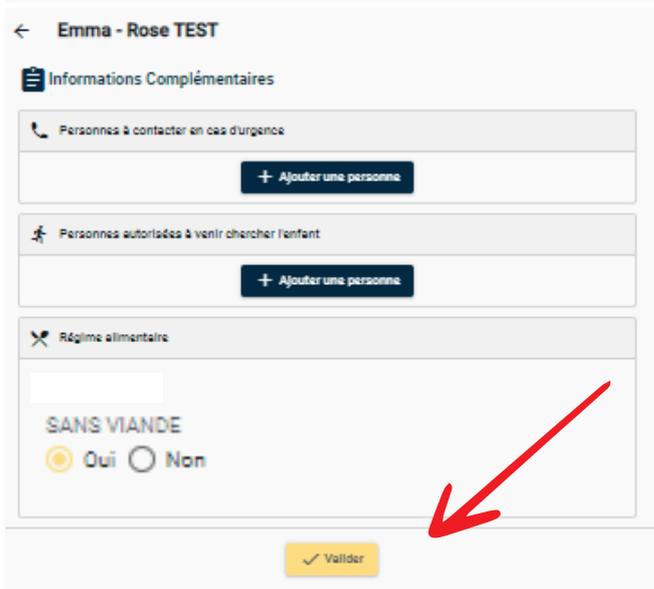
Cliquez sur la flèche pour revenir au **MENU principal**



## MES ENFANTS :



Utilisez le bouton « + » pour ajouter un enfant.  
Cliquez sur le bouton « Crayon » de chaque rubrique pour accéder aux détails du formulaire.

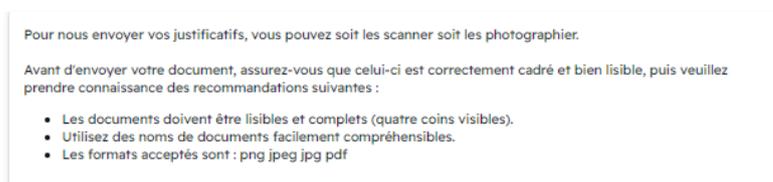


Cliquez sur « VALIDER » pour enregistrer les modifications apportées.

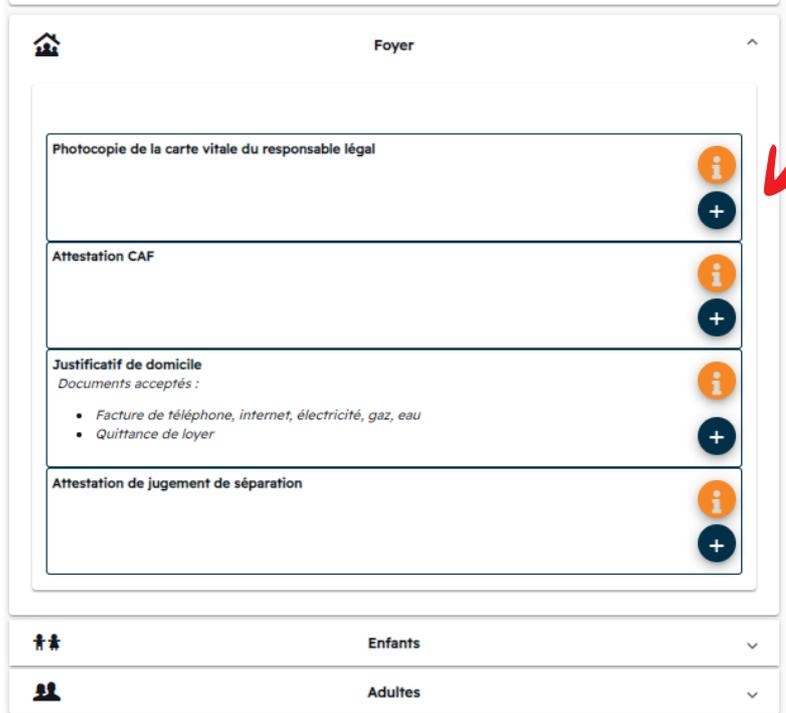
Cliquez sur la flèche pour revenir au MENU principal



## MES DOCUMENTS :



Vous retrouverez ici, tous les documents et justificatifs que vous pouvez nous transmettre.  
Suivez les instructions et cliquez sur le bouton " + " pour ajouter votre document.



## UNIQUEMENT POUR LES SERVICES ALP ALSH ET ESPACE ADOS

Pour accéder aux inscriptions, vos formulaires doivent être complétés et les documents nécessaires transmis au services concernés.

Cliquez sur « Mon planning » pour accéder aux réservations en ligne.

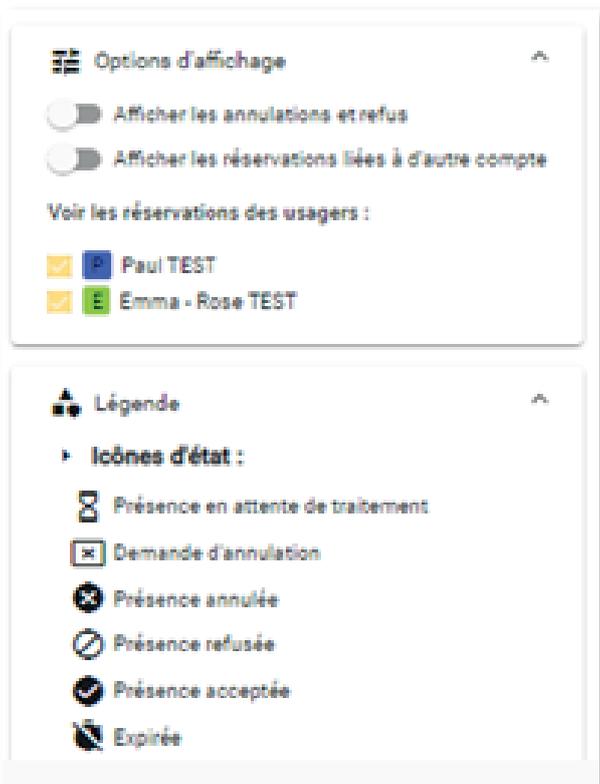


Cliquez sur « Ajouter » pour effectuer une nouvelle réservation.

Cliquez sur « ... » accédez aux options d'affichage et à la légende.

Cliquez sur « Historique » pour consulter l'historique des réservations

## OPTIONS D’AFFICHAGES ET LÉGENDE:



Vous pouvez choisir d'afficher les annulations et refus ou non pour simplifier la lecture du calendrier.

Afficher les réservations liées à d'autres comptes est une option réservée à certaines situations bien particulières.

Vous pouvez cocher les enfants tour à tour ou tous en même temps pour faciliter la vérification des réservations pour chacun.

Pour suivre l'état de vos réservations, un pictogramme vous indique où en est votre demande.

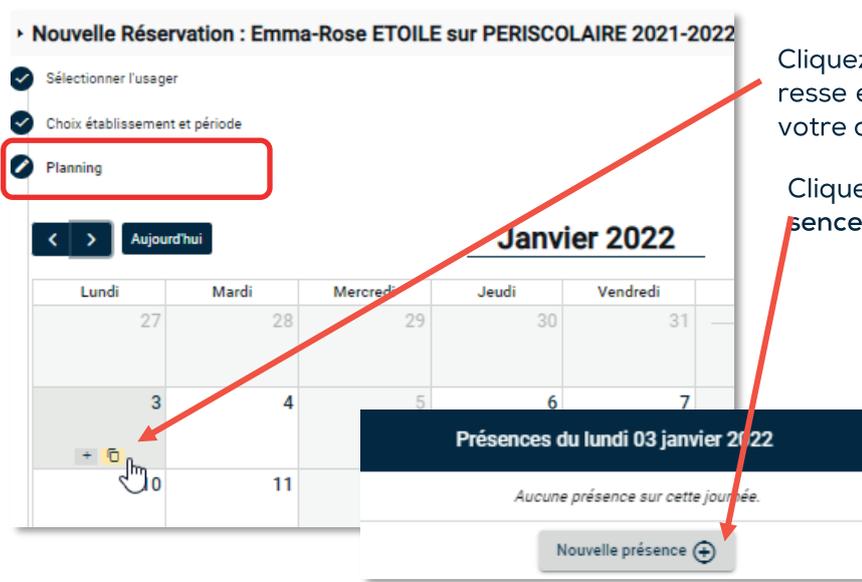
## AJOUTER UNE DEMANDE DE RÉSERVATION (AVEC PAIEMENT OBLIGATOIRE):



Choisissez l'enfant concerné par votre demande de réservation dans le menu déroulant.



Sélectionnez le service pour lequel vous souhaitez effectuer la réservation. Vous serez directement renvoyé vers un planning pour préciser votre demande.



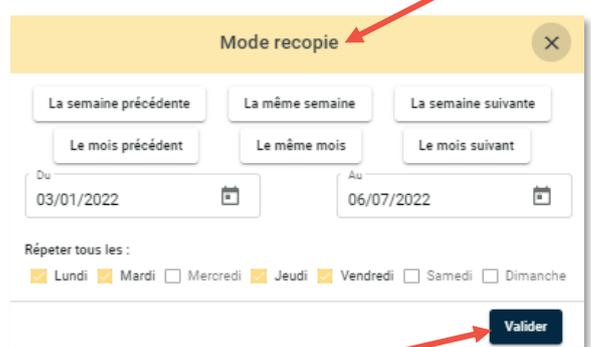
Cliquez ensuite sur la journée qui vous intéresse et une fenêtre s'ouvrira pour préciser votre choix.

Cliquez ensuite sur le bouton « Nouvelle présence »

Pour une demande unique, cochez les cases qui vous intéressent puis **VALIDER**.

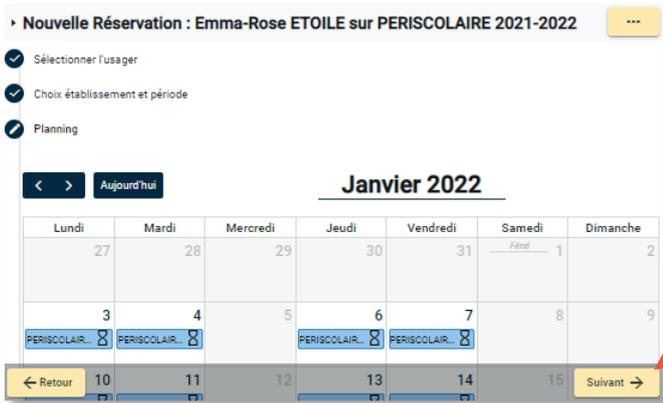


Le **MODE RECOPIE** peut être utilisé pour réserver le service sur une période complète : par exemple de date à date, les jours de votre choix ou l'ensemble de la période.



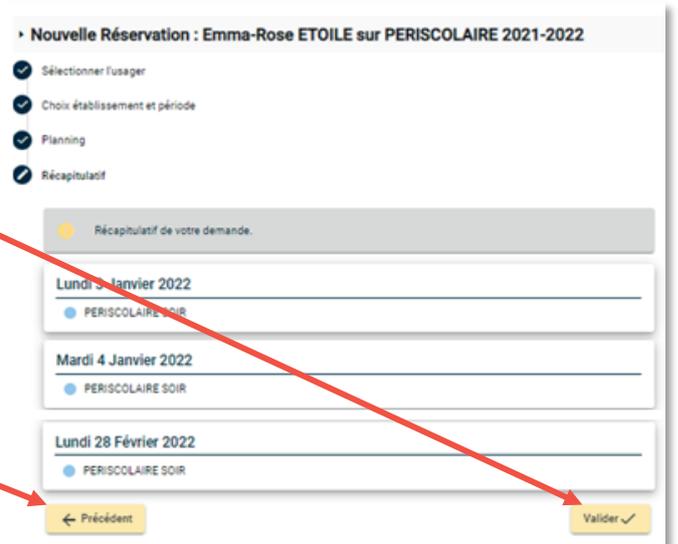
Pour une demande récurrente, cochez les cases qui vous intéressent puis cliquez sur **RECOPIER LA SELECTION**

Puis **VALIDER**.

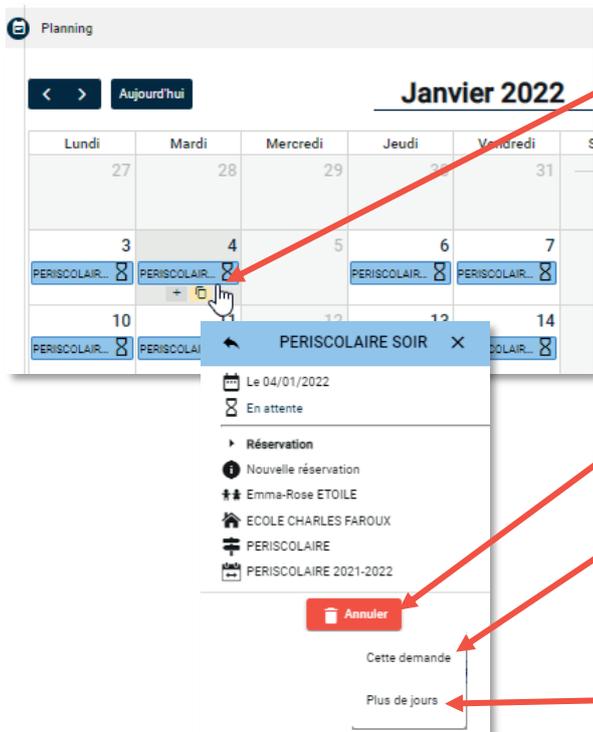


Lorsque vous avez sélectionné et validé les dates, cliquez sur **SUIVANT**.

Vérifiez bien votre demande à l'aide du récapitulatif qui s'affiche avant de **VALIDER**.



Vous pouvez revenir en arrière pour modifier en cliquant sur **PRECEDENT**



Pour **ANNULER** la demande, cliquez sur la journée que vous souhaitez enlever

Cliquez sur le bouton **ANNULER**.

Pour annuler une demande unique, cliquez sur « **Cette demande** »

Pour annuler plusieurs jours, cliquez sur « **Plus de jours** » et utilisez le mode recopie pour préciser les jours souhaités (par exemple, annulation de date à date, la période complète, etc.)

Suite à l'annulation, cliquez sur **SUIVANT** pour revenir au récapitulatif. Terminez en cliquant sur **VALIDER**.

**Mon Panier**

**Récapitulatif de mes réservations en attente de validation**

Les réservations ou annulations ci dessous seront définitivement prises en compte après validation du panier.

Sans validation avant le délai d'expiration, elles seront automatiquement annulées.

**REGIE CENTRE AERE MERCREDI**

Réservation n° 000007 pour **ETOILE Emma-Rose** créée le 20/12/2021 à 17:03 à régler avant : 19:03

CENTRE AERE MERCREDI  
MERCREDIS  
MERCREDI POMPIDOU B ELEMENTAIRE / 2021-2022

Désignation	Quantité	Tarif	Montant
ETOILE Emma-Rose - CENTRE AERE MERCREDI / MERCREDIS / MERCREDI POMPIDOU B ELEMENTAIRE / 2021-2022			
JOURNEE CENTRE AERE MERCREDI RESERVE (05/01)	1	7,70 €	7,70 €
<b>Total</b>			<b>7,70 €</b>

Total : **7,70 €**

Retour **+ Nouvelle réservation** **→ Valider et payer**

Vous pouvez effectuer une nouvelle réservation, dans ce cas, cliquez sur « **+ NOUVELLE RÉSERVATION** ». La nouvelle réservation sera ajoutée à la facture en cours.

Ou

Vous pouvez procéder au paiement de la réservation effectuée, dans ce cas, cliquez sur **VALIDER ET PAYER**

Pour le paiement de votre facture vous êtes redirigés vers le portail « [payfip.gouv.fr](http://payfip.gouv.fr) » où vous êtes invité à suivre les étapes pour effectuer le paiement en ligne.

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**PayFiP.gouv.fr**  
La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.

**Informations sur la dette**

Référence de la dette : 20211220x19  
Montant : 7,70€  
Adresse électronique : .....@orange.fr

**Choix du mode de paiement**

**Payer par carte bancaire**



**Annuler**

Lorsque votre paiement est validé, vous recevez un mail de confirmation de votre paiement et de votre réservation.

## 👉 PAIEMENT DE FACTURE EN LIGNE (crèche uniquement)



Cliquez sur « **Mes factures** » pour accéder à vos factures et à vos règlements.



Ce chiffre indique le nombre des factures à payer.

Le symbole situé dans la colonne « **Etat** » informe si la facture est réglée ou non.

Le symbole « ... » permet d'accéder au détail de la facture, visualiser et imprimer la facture.

**Mes factures**

Regie Bebe Service 1

**Payer en ligne**

Date	N° Facture	Montant facture	État	Action
19/01/2022	010001	47,52 €	⌘	⋮
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>47,52 €</b>		<b>Solde dû : 47,52 €</b>

Cliquez sur « **Payer en ligne** » pour procéder au paiement de votre facture.

**Détail de la facture 0100001**

N° Facture : 0100001 Date : 19/01/2022

Montant facture : 47,52 € Restant dû : 47,52 € État : Non soldée ⌘

Période de facturation : du 01/01/2022 au 31/01/2022

Réfèrent : Mme DEMO Séleste

Etablissement(s) / Accueill(e) : BEBE SERVICE / REGULIER

Désignation	Quantité	Tarif	Montant
DEMO Emma-Rose- BEBE SERVICE / REGULIER			
CONTRAT MENSUEL	108	0,44 €	47,52 €
<b>Total</b>			<b>47,52 €</b>

**Aperçu** **Télécharger**

Cliquez sur « **Aperçu** » pour visualiser votre facture.

Cliquez sur « **Télécharger** » pour imprimer ou enregistrer la facture.

**Paiement de vos factures**

**Vous avez 1 facture non soldée**

N° Facture	Date	Montant facture	Reste à payer	Actions
0100001	19/01/2022	47,52 €	47,52 €	<b>Payer</b>

Cliquez sur « **Payer** » pour payer la facture.

Pour le paiement de votre facture vous êtes redirigés vers le portail « [payfip.gouv.fr](https://payfip.gouv.fr) » où vous êtes invité à suivre les étapes pour effectuer le paiement en ligne.

Lorsque votre paiement est validé, vous recevez un mail de confirmation de votre paiement.

**PayFiP.gouv.fr**  
La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.

Informations sur la dette

Référence de la dette : 20211220x19

Montant : 7,70€

Adresse électronique : @orange.fr

Choix du mode de paiement

**Payer par carte bancaire**

**Annuler**