

# PORTAIL FAMILLES



Le Portail Familles est un espace numérique qui permet aux parents d'effectuer les démarches liées aux accueils périscolaires, sur la Communauté de Communes de Sélestat, depuis un accès sécurisé accessibles 7/7 jours et 24/24 heures, via internet.

## Guide de l'utilisateur

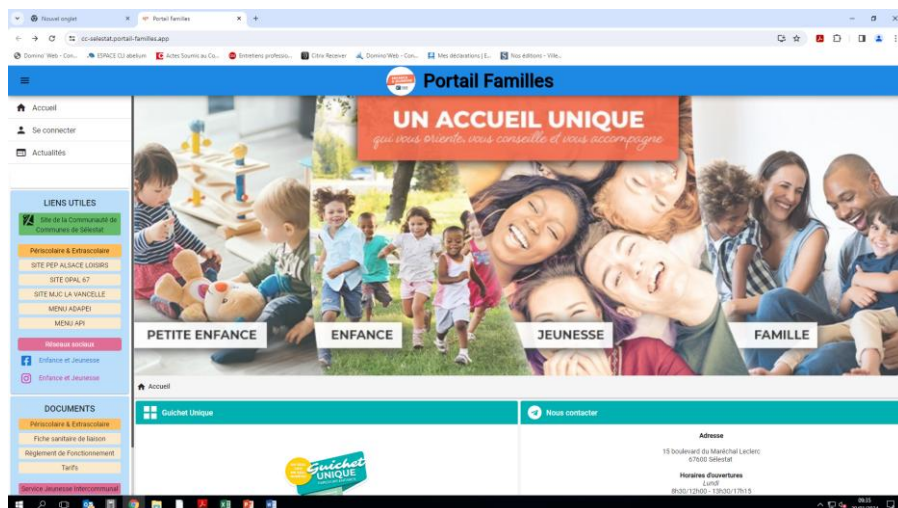
Sommaire

- [Accéder au portail familles](#)
- [Accéder à votre espace personnel](#)
- [Activation de votre compte](#)
- [Saisie ou vérification des informations de votre compte](#)
- [Effectuer une réservation](#)
- [Annuler une réservation](#)
- [Consulter les récapitulatifs financiers](#)

# Accéder au portail familles

Cliquer sur le lien suivant :

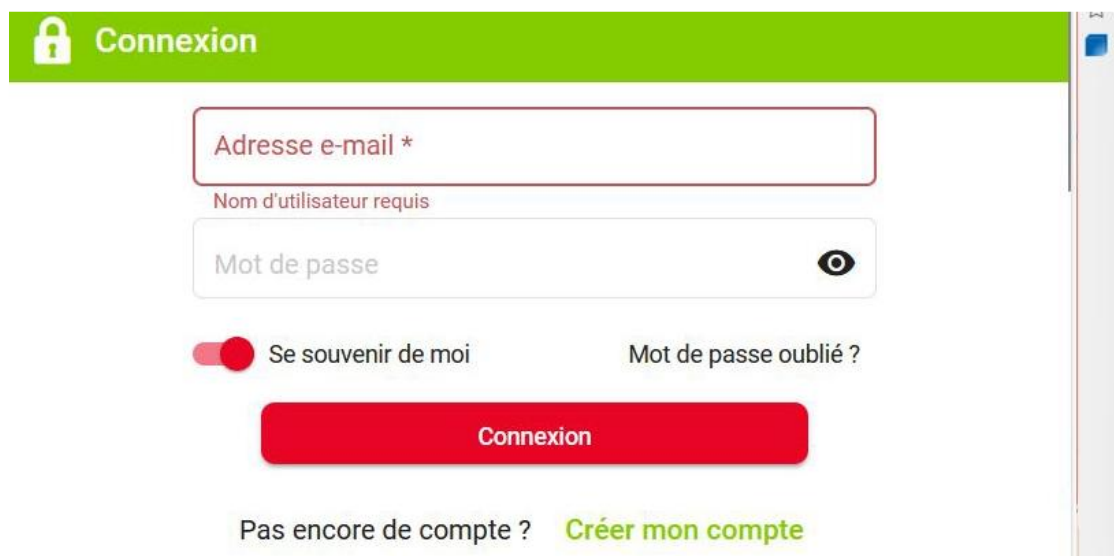
<https://cc-selestat.portail-familles.app/>



## PREMIERE CONNEXION

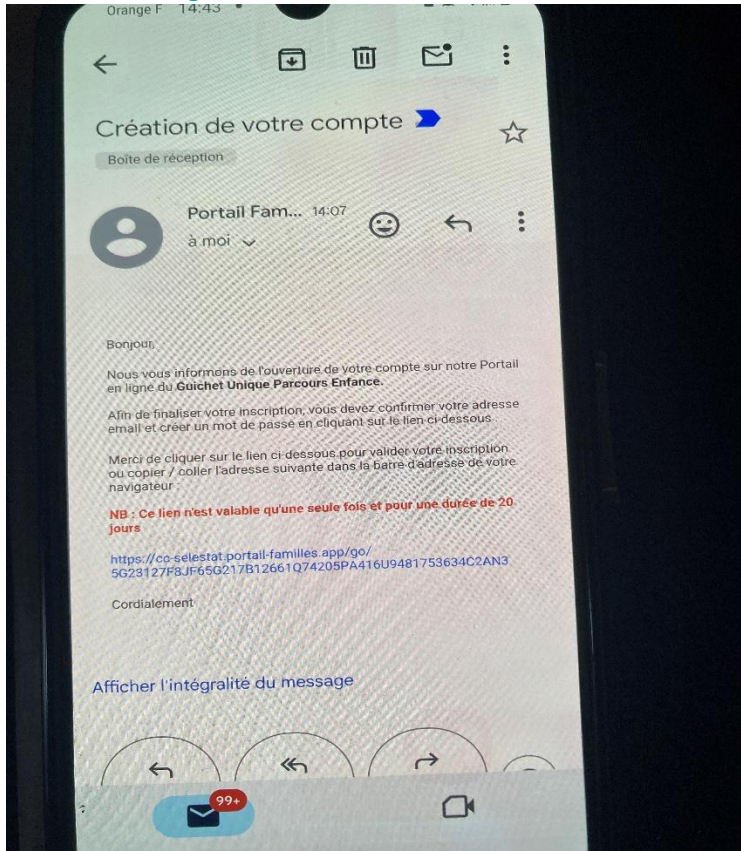
La création de votre compte se fait suite à votre inscription à un ou plusieurs accueils (restauration, centre de loisirs, jeunesse), si vous avez bien renseigné une adresse email.

[ALLER SUR / créer un compte](#),



Un courrier électronique d'activation valable 48h vous est alors envoyé, il ne vous reste plus qu'à suivre les indications.

voici le message retour :



*Si vous avez dépassé ce délai ou si vous n'avez rien reçu, merci de prendre contact avec nous*

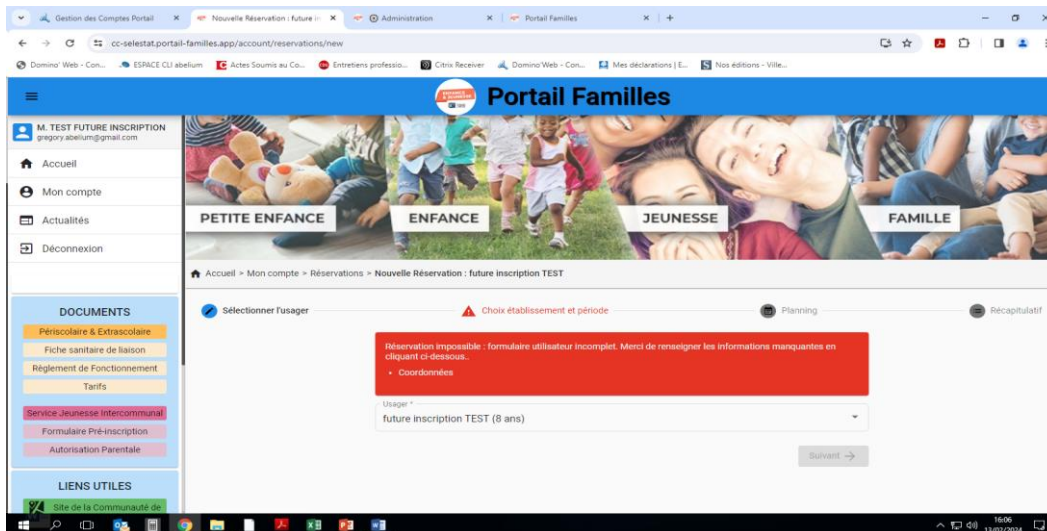
## Accéder à votre espace personnel

Le bloc « connexion à votre Espace » à gauche, vous permet de vous connecter à votre espace personnel. Entrez votre Identifiant : votre adresse mail et un Mot de passe

Une fois connecté, il est vivement conseillé de personnaliser votre mot de passe :  
Rentre un e-mail valide et un mot de passe sécurisé (max 8 caractères)

**IMPORTANT** : lors de la **première connexion à votre compte**, il est nécessaire de cocher la case "attester sur l'honneur" dans la rubrique "MON FOYER - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES" pour pouvoir accéder aux réservations et aux informations vous concernant.

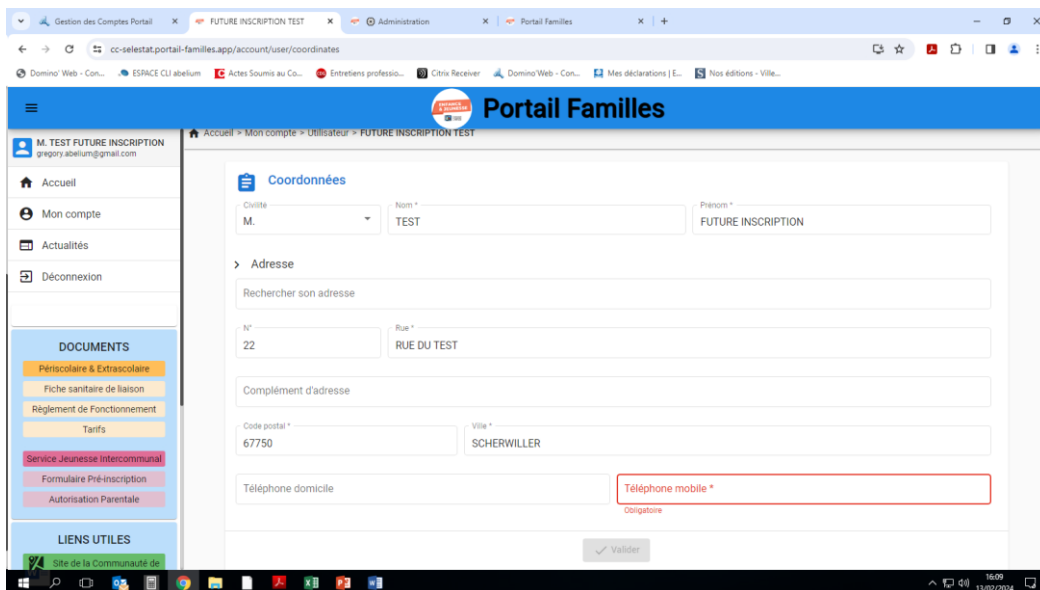
- Complétez les informations liées à votre profil  
Cliquer sur « coordonnées » renvoie sur fiche parent



Cliquez sur « Mon profil »

🖋 Cliquez sur le crayon pour voir / modifier chaque vignette.

Veuillez renseigner tous les champs et notamment ceux suivis d'un astérisque (\*) qui sont obligatoires. N'oubliez pas de valider vos informations.



Remplir la partie rouge et valider.

Après avoir complété les informations « mon foyer » et « mes enfants », vous pourrez procéder aux réservations. Cliquez sur « Mon planning »

Le renvoi se fait automatiquement sur les réservations

## Pour voir apparaître toutes les réservations et annulations

The screenshot shows the 'Portail Familles' website interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Portail Familles' and a menu icon. Below the navigation bar, there is a header image with four categories: 'PETITE ENFANCE', 'ENFANCE', 'JEUNESSE', and 'FAMILLE'. The main content area displays a calendar for 'Mars 2024'. The calendar shows days from Monday to Friday, with dates 26 to 31. Below the calendar, there are reservation options for various services, including 'PAUSE MERIDIENNE AV.', 'MERCREDI MATIN SANS.', 'ETUDE + PERI SOIR 16H.', and 'PERISCOLAIRE SOIR SA.'. On the right side of the calendar, there is a sidebar with 'Options d'affichage' and 'Voir les réservations des usagers :'. The 'Options d'affichage' section has two checkboxes: 'Afficher les annulations et refus' (checked) and 'Afficher les réservations liées à d'autre compte' (checked). The 'Voir les réservations des usagers :' section has two checkboxes: 'EDEN BONED' (checked) and 'LYNNA BONED' (checked). At the bottom of the calendar, there is a 'Légende' section.

Cliquez sur le bouton ..., à droite de inscrire et actionner « afficher les .... »

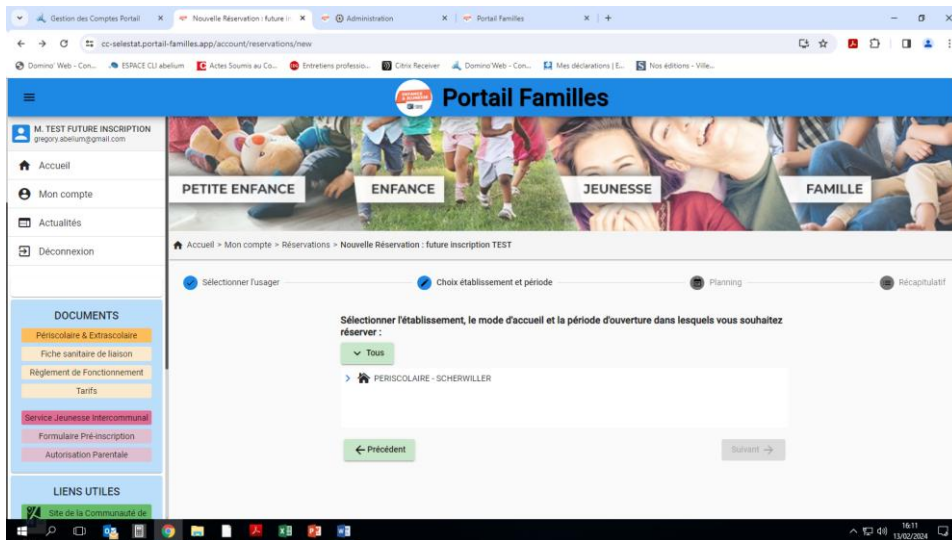
## Effectuer une réservation

Cliquez sur « Réserver/Annuler » pour effectuer une nouvelle réservation

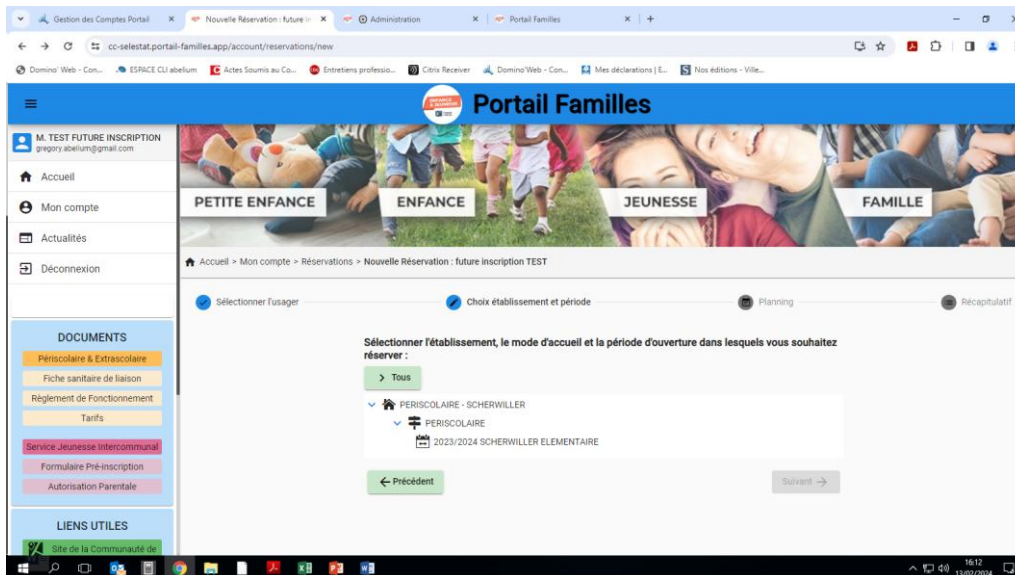
ETAPE 1 – Sélectionner l'utilisateur : choisir l'enfant pour lequel vous souhaitez effectuer la réservation

ETAPE 2 – Choix établissement et période : cliquer sur Tous pour tout ouvrir ; Sélectionner le service pour lequel vous souhaitez réserver puis cliquer sur suivant :

ETAPE 3 – Le planning. Se positionner sur la journée pour laquelle vous souhaitez réserver et cliquer sur « une date » puis « nouvelle présence + »



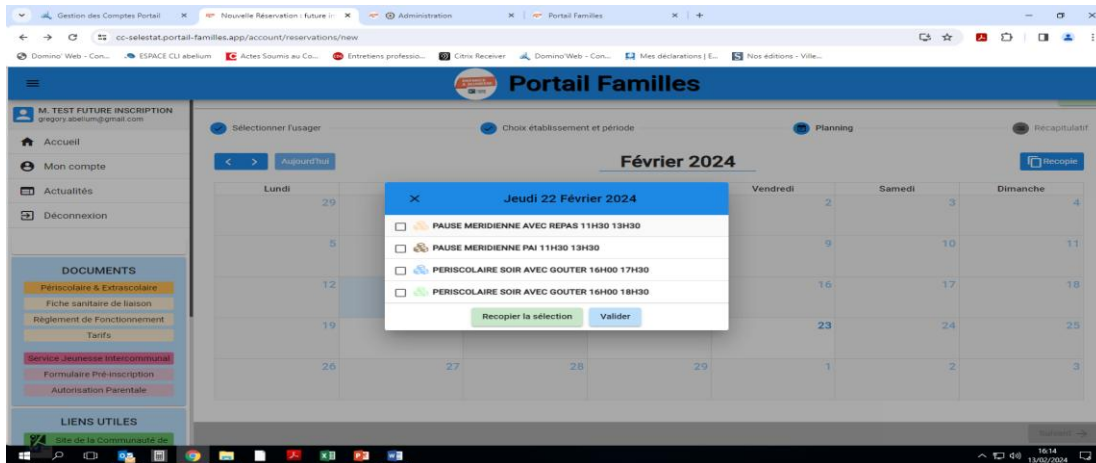
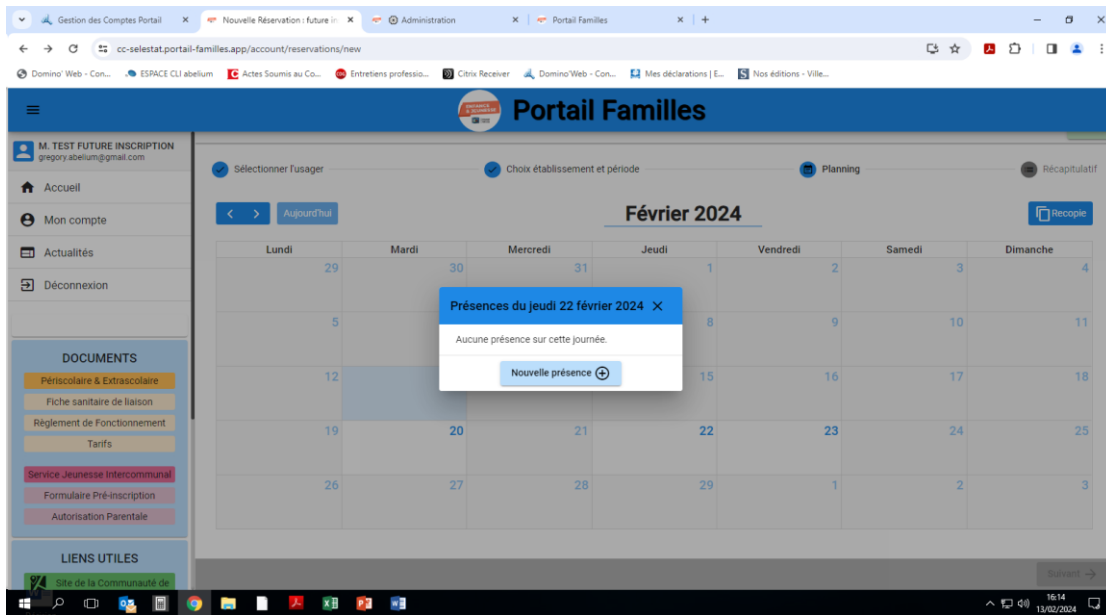
## CHOISIR la période



## Choisir le jour, Ajouter

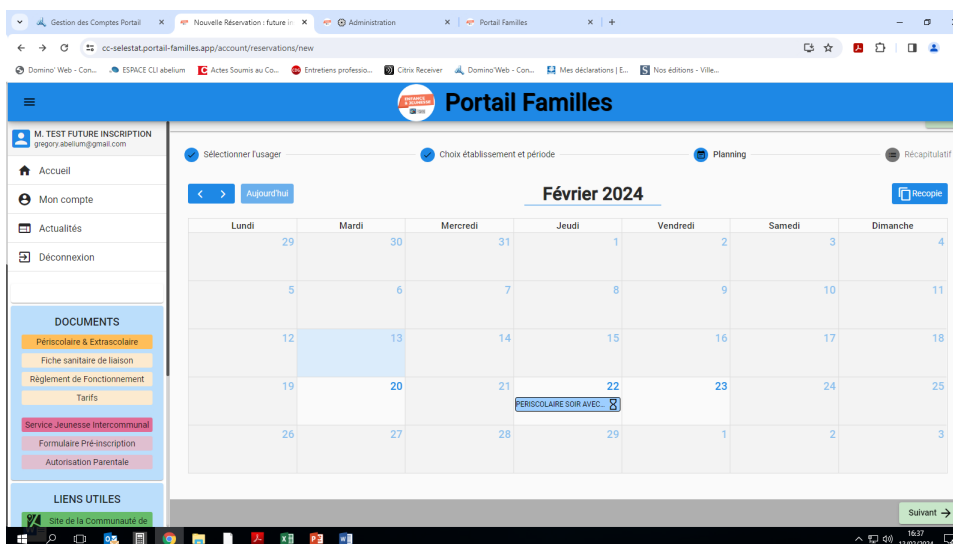
Sélectionner la ou les rubrique(s) à réserver (periscolaire Midi, periscolaire soir, ...)

Vous pouvez valider votre demande ou utiliser la fonction « copier la sélection » qui permet de copier la réservation durant une période définie et pour les jours souhaités



Cocher le choix, valider

Attendre mail de confirmation du portail famille



**Attention** : les réservations ne sont pas encore transmises à la structure concernée

Cliquer sur [suivant](#) pour accéder au récapitulatif avant validation.

Vous pouvez consulter le récapitulatif de vos demandes de réservation et [valider](#) afin de finaliser

Vous recevez un mail de confirmation :

Date: mar. 13 févr. 2024 à 14:45

Subject: Votre réservation n°16

To: <[gregory.abelium@gmail.com](mailto:gregory.abelium@gmail.com)>

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de réservation sur notre [Portail en ligne](#).

Voici le détail de votre réservation :

Réservation n°00016


Pour : **TEST future inscription**

Crée le 13/02/2024 à 14:44

Etablissement : PERISCOLAIRE - SCHERWILLER

Mode d'accueil : PERISCOLAIRE

Période : 2023/2024 SCHERWILLER ELEMENTAIRE

Date	Votre demande	Etat
jeu 22/02/2024	PERISCOLAIRE SOIR AVEC GOUTER 16H00 17H30	 Refusée Motif : Aucune place disponible

Cordialement

OU

De : **Guichet Unique - Parcours Enfance - CC SELESTAT** <[guichetunique@cc-selestat.fr](mailto:guichetunique@cc-selestat.fr)>

Date: mar. 13 févr. 2024 à 14:47

Subject: Votre réservation n°17

To: <[gregory.abelium@gmail.com](mailto:gregory.abelium@gmail.com)>

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de réservation sur notre [Portail en ligne](#).

Voici le détail de votre réservation :

Réservation n°**00017**


Pour : **TEST future inscription**

Crée le 13/02/2024 à 14:46

Etablissement : PERISCOLAIRE - SCHERWILLER

Mode d'accueil : PERISCOLAIRE

Période : 2023/2024 SCHERWILLER ELEMENTAIRE

Date	Votre demande	Etat
ven 23/02/2024	PERISCOLAIRE SOIR AVEC GOUTER 16H00 17H30	 Acceptée

Cordialement

# Annuler une réservation

Cliquez sur « Mon planning »

Etape 1 : depuis le calendrier, cliquez sur la présence (rubrique) que vous souhaitez annuler

Etape 2 : cliquez sur [Voir](#) / **ANNULER** cette réservation

Etape 3 : demander l'annulation de cette réservation pour cette réservation ou plusieurs réservations

Vous pouvez apercevoir une croix grise sur la date annulée

Pour valider votre demande, accédez au récapitulatif en cliquant sur le bouton [suivant](#) :

Vous pouvez consulter le récapitulatif de vos demandes de réservation et [valider](#) afin de finaliser

The screenshot displays the 'Portail Familles' interface. At the top, there's a blue header with the logo and 'Portail Familles'. Below it, a navigation bar shows 'Sélectionner l'utilisateur', 'Choix établissement et période', 'Planning', and 'Récapitulatif'. The main content area features a calendar for 'Février 2024'. The calendar grid shows dates from 1st to 29th. A reservation for 'PERISCOLAIRE SOIR AVEC' is scheduled for the 22nd. A grey 'X' is visible on the 22nd, indicating a cancelled reservation. The interface also includes a left sidebar with 'DOCUMENTS' (Periscolaire & Extrascolaire, Fiche sanitaire de liaison, Règlement de Fonctionnement, Tarifs) and 'LIENS UTILES' (Service Jeunesse Intercommunal, Formulaire Pré-inscription, Autorisation Parentale). A 'Suivant' button is located at the bottom right of the calendar area.

Vous recevez un mail de confirmation

**EN CAS DE MODIFICATION DE VOTRE ADRESSE MAIL, MERCI D'EN INFORMER LE SERVICE ENFANCE / JEUNESSE** au Guichet Unique « parcours enfance » [guichetunique@cc-selestat.fr](mailto:guichetunique@cc-selestat.fr) **PAR MAIL AFIN DE PROCEDER A LA SUPPRESSION DE VOTRE ANCIEN COMPTE ET L'OUVERTURE DU NOUVEAU.**

Si vous rencontrez des difficultés dans l'utilisation du Portail Familles, vous pouvez envoyer un mail à : » [guichetunique@cc-selestat.fr](mailto:guichetunique@cc-selestat.fr)