



PORTAIL famille



FACILITEZ-VOUS LA VILLE À COURNON-D'Auvergne

VOTRE ESPACE FAMILLE ÉVOLUE



Afin de vous assurer un meilleur accompagnement dans vos démarches d'inscriptions et de réservations aux services périscolaire et extrascolaire, la Ville transforme son espace famille en « portail famille ».

Désormais, fini le dossier papier, votre compte personnel vous permet de suivre à n'importe quel moment de la journée, l'évolution et l'historique de vos demandes, mettre à jour vos coordonnées, payer vos factures en ligne mais aussi stocker et transmettre en toute sécurité les pièces administratives obligatoires.

L'ESPACE PERSONNEL



Il est impératif de créer un espace personnel si vous souhaitez inscrire votre(vos) enfant(s), dès la rentrée 2021/2022, aux services municipaux suivants : transport scolaire, accueil du matin et/ou du soir, restaurant scolaire, étude surveillée, Centre d'Animations Municipal et Pôle Petite Enfance. Les inscriptions au Conservatoire de Musique sont également possibles par le biais du portail famille, par ailleurs, pour les premières inscriptions, il est préférable de contacter directement le conservatoire au **04 73 69 90 13**.

1 VOUS AVIEZ DÉJÀ UN COMPTE SUR L'ESPACE FAMILLE DE LA VILLE ?

Un compte personnel vous a été attribué automatiquement sur la base des informations renseignées sur l'ancien espace famille.

- Un courriel ayant pour objet : Ville de Cournon-d'Auvergne – Création de votre espace personnel vous a été envoyé le 18 mai dernier pour activer votre compte.
- Il vous suffit désormais de cliquer sur le lien d'activation présent dans ce courriel pour activer votre espace personnel.
- Cliquez ensuite sur « retour à l'accueil » pour revenir sur la page d'identification du portail, puis connectez-vous à l'aide des codes indiqués dans le courriel que vous avez reçu.
- Enfin, pour finaliser la création de votre espace, modifiez votre mot de passe en cliquant sur « Identifiants » (en-dessous de *Mon espace*).
- Votre compte est activé !

Vous n'avez pas reçu de courriel ?

Prenez contact avec le bureau administratif du service Éducation au **04 73 69 36 84**.



2 COMMENT AJOUTER DES MEMBRES À MA FAMILLE ?

Depuis l'onglet *Mon Entourage*, vous pouvez retrouver l'ensemble des membres de votre famille que vous avez déclarés auprès des différents services de la Ville. Vous pouvez également vérifier et créer de nouveaux membres en quelques clics.

- À partir de *Mon accueil*, cliquez sur « Entourage » (en-dessous de *Mon espace*) pour accéder à la page *Mon entourage*.
- Cliquez ensuite sur « ajouter à ma famille enfance », puis renseignez les informations et documents nécessaires et cliquez sur « valider ».

3 COMMENT CONSTITUER MON DOSSIER ADMINISTRATIF ?

Avant toute nouvelle inscription ou réservation, la création d'un dossier administratif pour chaque membre de votre foyer est obligatoire. Ce dossier sera valable pour l'ensemble de l'année 2021/2022.

- À partir de *Mon accueil*, cliquez sur « Dossier Administratif » (en-dessous de *Ma Famille*) puis sélectionnez un membre du foyer pour accéder à son *Dossier administratif 2021-2022*.
 - Cliquez ensuite sur « commencer » et renseignez les informations et documents demandés.
- Pour une meilleure lisibilité des documents, merci de bien vouloir privilégier le format pdf lors de la transmission de vos pièces justificatives.*
- Une fois votre démarche complétée, vérifiez les informations que vous avez saisies dans le formulaire puis cliquez sur « valider ».
- Une fois votre dossier validé par le service Éducation, vous pourrez procéder aux inscriptions et réservations aux différents services péri et extrascolaires **à compter du 20 juillet**.

4 COMMENT EFFECTUER UNE INSCRIPTION ?

NOUVEAU RÈGLEMENT À LIRE ET APPROUVER EN LIGNE ! Avant toute réservation, une inscription administrative est obligatoire pour chaque activité.

- Depuis la page *Mon accueil*, cliquez sur « inscription ». Les activités accessibles à votre(vos) enfant(s) apparaîtront alors dans un menu déroulant.
- Cliquez sur l'activité souhaitée, puis sur « commencer » et renseignez les informations demandées.
- Vérifiez vos informations et cliquez sur « valider ».
- Une fois votre demande terminée, vous pourrez ensuite effectuer vos réservations.

5 COMMENT GÉRER MES RÉSERVATIONS ?



- Depuis la page *Mon accueil*, cliquez sur « réservation ou annulation ». Les activités pour lesquelles vous avez effectué une inscription administrative s'affichent alors dans un menu déroulant.
- Sélectionnez l'activité souhaitée, cliquez sur « commencer », puis une fois sur l'agenda, cochez les jours souhaités. À cette étape, vous pouvez effectuer la même demande pour un autre enfant en cochant la case « effectuer la même demande pour » située sous le planning.
- Cliquez ensuite sur « aller à l'étape 2 », vérifiez le récapitulatif de votre demande et cliquez sur « valider ».

6 COMMENT ANNULER UNE RÉSERVATION ?

- Depuis la page *Mon accueil*, cliquez sur « absence », sélectionnez l'enfant concerné, puis cliquez sur « commencer ».
- Renseignez ensuite les informations demandées en joignant un justificatif d'absence **obligatoire** et cliquez sur « aller à l'étape 2 ».
- Enfin, vérifiez le récapitulatif de votre demande et cliquez sur « valider ».

BON À SAVOIR : Les réservations, modifications et annulations sont obligatoires pour tous les services périscolaires dans un délai de 3 jours avant la date choisie et pour tous les services extrascolaires 15 jours au préalable. En dehors de ces délais, toute absence doit être signalée au bureau administratif avec la production d'un certificat ou autres justificatifs, sous huitaine. Si tel n'est pas le cas, une facture sera établie.

7 POUR CONSULTER L'ÉTAT D'AVANCEMENT DE VOS DÉMARCHES,

Vous rencontrez des difficultés ?

N'hésitez pas à contacter le service Éducation par courriel à **education@cournon-auvergne.fr** ou par téléphone au **04 73 69 36 84**.