

Bienvenue sur votre portail famille



# GUIDE D'UTILISATEUR

**SERVICE INSCRIPTIONS**

**21 Place de l'hôtel de ville - 70150 MARNAY**

**[inscriptions@valmarnaysien.com](mailto:inscriptions@valmarnaysien.com) - 03.84.31.20.00**

# ACTIVATION DE VOTRE COMPTE SUR LE PORTAIL FAMILLES

## CONFIRMATION DE VOTRE ADRESSE MAIL / CRÉATION DE VOTRE MOT DE PASSE :

Bonjour,

Vous avez déposé un dossier d'inscription périscolaire extrascolaire pour votre enfant. Celui-ci a bien été enregistré. Nous vous informons de l'ouverture de votre **compte** sur le Portail en ligne de la Communauté de Communes du Val Marnaysien pour les réservations. Pensez à bien mettre à jour vos informations familles et enfants.

Afin de finaliser votre inscription, vous devez confirmer votre adresse email et créer un mot de passe en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://ccvm-marnay.portail-familles.app/go/A398Z258MFSYPC9B96K6Y5M1639KX5PLT9V5ZPNB7ZFSE3Y804>

Cliquer sur le lien pour valider votre inscription ou copier / coller l'adresse du lien dans la barre d'adresse de votre navigateur.

**Vous êtes invité à créer votre mot de passe et à le valider.**



The screenshot shows the 'Val Marnaysien' portal family page. The header includes the logo and the text 'Bienvenue sur votre portail famille'. The main content area is titled 'Création de votre mot de passe' and contains a form with two input fields: 'Nouveau mot de passe \*' and 'Confirmer le nouveau mot de passe...'. A green 'Valider' button is positioned below the fields. The left sidebar contains a menu with items like 'Accueil', 'Se connecter', 'Actualités', and 'Inscriptions dans nos Accueils de Loisirs'.

Bonjour,

Le mot de passe de votre compte a bien été modifié.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette modification, veuillez prendre contact au plus vite avec le responsable du site.

Cordialement

Vous recevez un mail de confirmation du Service Inscriptions suite à la création de votre mot de passe.

## RETROUVER LE PORTAIL FAMILLES

Complétez directement l'adresse URL <https://ccvm-marnay.portail-familles.app/> et découvrez la page d'accueil du portail familles.

The screenshot shows the homepage of the Val Marnaysien family portal. The header includes the Val Marnaysien logo and the text 'Bienvenue sur votre portail famille'. A left sidebar contains navigation links for 'Accueil', 'Se connecter', 'Actualités', and various service-specific links like 'Livret de Bienvenue du Service Jeunesse' and 'Inscriptions dans nos Accueils de Loisirs'. The main content area features a 'Bienvenue' section with a table of service hours, an 'Actualités' section with a notice about renewing leisure registrations for 2024-2025, and a login section with fields for 'Adresse e-mail' and 'Mot de passe', a 'Connexion' button, and a 'Mot de passe oublié?' link. Red arrows point from text labels to these specific elements.

Les informations pratiques par service

Les actualités

Se connecter à son compte famille

## CONNEXION A VOTRE ESPACE PERSONNEL

This close-up highlights the login form. It shows the 'Adresse e-mail' field, the 'Mot de passe' field with an eye icon, a 'Se souvenir de moi' checkbox, a 'Mot de passe oublié?' link, and a green 'Connexion' button. Red arrows point from text labels to each of these elements.

IDENTIFIANT : Votre adresse mail

MOT DE PASSE : Votre mot de passe que vous avez créé lors de la validation de votre compte

Cliquez sur le bouton **CONNEXION** pour accéder à votre compte

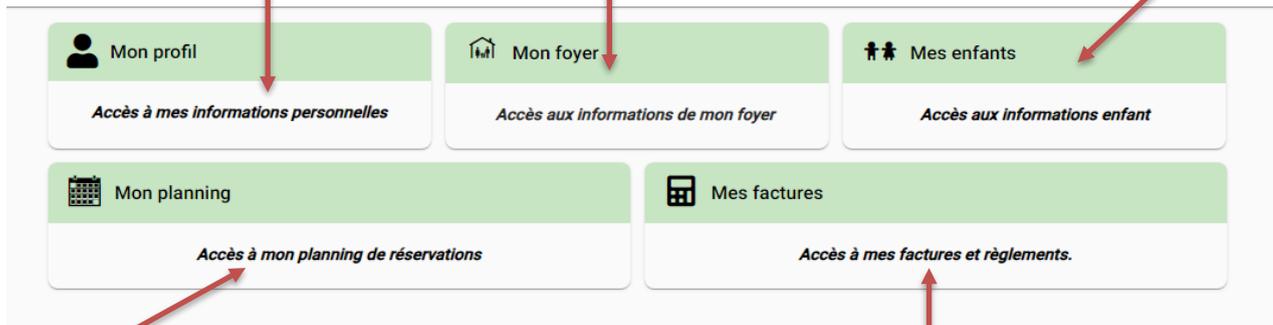
## INFORMATIONS DU COMPTE

Lors de votre première connexion, vous devez vérifier, modifier et / ou compléter les informations de votre foyer et de votre / vos enfant (s). Si vous constatez des informations erronées que vous ne pouvez pas modifier, adressez un mail au service : [inscriptions@valmarnaysien.com](mailto:inscriptions@valmarnaysien.com)

**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.



**MON PLANNING** : accès à vos réservations en ligne.

**MES FACTURES** : Accès à vos factures

## MON FOYER

L'écran 'MON FOYER' est divisé en quatre sections. La section 'Moi' contient les informations de l'utilisateur. La section 'Autre responsable' permet d'ajouter un autre membre du foyer. La section 'Coordonnées' permet de modifier l'adresse. La section 'Informations complémentaires' permet de modifier des détails administratifs. Des flèches rouges pointent des boutons de modification (un crayon ou un œil) vers les boutons de modification dans les sections 'Autre responsable' et 'Informations complémentaires'.

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

Vous devez remplir précisément les informations demandées des rubriques.

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

Le formulaire 'Coordonnées' est divisé en plusieurs sections. La première section 'Civilité' a un menu déroulant avec 'M. et Mme' sélectionné. La section 'Nom de famille' a un champ avec 'AABELIUM'. La section 'Adresse' a un champ 'Rechercher son adresse' et des champs pour le numéro '4' et la rue 'RUE DU TEST'. La section 'Code postal' a un champ avec '70150' et un champ 'Ville' avec 'MARNAY'. La section 'Téléphone' a des champs pour le 'Téléphone domicile' et le 'Téléphone mobile'. Un bouton 'Valider' est visible en bas.

## MES ENFANTS

Utilisez le bouton « ... » pour accéder aux rubriques à compléter.

Cliquez sur le bouton « Crayon » de chaque rubrique pour accéder aux détails du formulaire.

accueil > Mon compte > Mes enfants

 JULES AABELIUM Date de naissance : 01/01/2012 Age : 12 ans et 3 mois		 BAPTISTE AABELIUM Date de naissance : 01/01/2012 Age : 12 ans et 3 mois	
--	---	---	---

### Informations Complémentaires

 Personnes à contacter en cas d'urgence

AABELIUM VICTOR ( GRAND PERE )  

[+ Ajouter une personne](#)

 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

AABELIUM VICTOR ( GRAND PERE )  

[+ Ajouter une personne](#)

### Autorisations

> 1-AUTORISATION DE MAILING \*

Oui  Non

Nous autorisons le personnel de la CCVM à communiquer via notre adresse mail.

### > 2-AUTORISATION D'HOSPITALISATION/URGENCE \*

**Bienvenue sur votre portail famille**

Nous autorisons l'ensemble du personnel à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de maladie ou d'accident grave (anesthésie, intervention chirurgicale).

> 3-AUTORISATION DE DIFFUSION SUR SUPPORT CCVM \*

Oui  Non

Nous autorisons l'ensemble du personnel à filmer ou photographier notre enfant et à utiliser les visuels et textes de notre enfant transmis par les structures pour diffusion sur les différents supports de communication de la CCVM (Site internet, Presse locale).

> 4-AUTORISATION DE RENTRER SEUL(E) (enfant de plus de 6ans) \*

Oui  Non  Non concerné (enfant de moins de 6ans)

> 5-AUTORISATION CONSULTATION CDAP \*

Oui  Non

Nous autorisons la consultation et la conservation de notre dossier d'allocation CAF, afin d'accéder directement à notre quotient familial et revenu à prendre en compte pour le calcul des participations financières.  
A défaut, nous serons automatiquement rattachés au tarif le plus élevé.

### Attestation sur l'honneur

Je certifie l'exactitude des informations fournies \*

OUI

 Valider

Vérifiez et complétez toutes les informations par enfant et cliquez sur **VALIDER**

# INSCRIPTION AUX SERVICES

Pour accéder aux inscriptions, vos formulaires « Mon profil », « Mon foyer », « Mes enfants » doivent être complétés et les documents nécessaires transmis au service inscriptions.

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

**Mon profil**  
Accès à mes informations personnelles

**Mon foyer**  
Accès aux informations de mon foyer

**Mes enfants**  
Accès aux informations enfant

**Mon planning**  
Accès à mon planning de réservations

**Mes factures**  
Accès à mes factures et règlements.

Accueil > Mon compte > Mon planning

Aujourd'hui

Avril 2024

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1 <i>Férié</i>	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1 <i>Férié</i>	2	3	4	5

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 :

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.

B BAPTISTE AABELIUM  
 J JULES AABELIUM  
 D DANIEL AABELIUM

**Légende**

**Icônes d'état :**

- Présence en attente de traitement
- Demande d'annulation
- Présence annulée
- Présence refusée
- Présence acceptée
- Expirée
- Demande d'annulation expirée
- Réservation liée à un autre compte

N° dossier	Création	Référént	Etablissement > Accueil > Période	Dates	État	Détails
4273	25/04/2021 à 11:18	Lola	> RESTAURANT SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE 2020-2021		✓	⋮
4062	28/03/2021 à 21:29	Lola	> RESTAURANT SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE 2020-2021		✓	⋮

## HISTORIQUE :

Vous pouvez consulter vos réservations déjà effectuées sous forme de tableau et accéder aux détails de chaque réservation en cliquant sur « ... ».

# AJOUTER UNE DEMANDE DE RÉSERVATION

**+ Ajouter** ... Historique

**Sélectionner l'utilisateur**

Choix établissement et période

BAPTISTE AABELIUM (12 ans)

JULES AABELIUM (12 ans)

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

**Choix établissement et période**

Sélectionner l'établissement, le mode d'accueil et la période d'ouverture dans lesquels vous souhaitez réserver :

Tous

- ATELIER ENFANTS
  - POTERIE
- ACCUEIL PETITES ET GRANDES VACANCES
  - PETITES VACANCES PIN

← Précédent Suivant →

Sélectionnez le service pour lequel vous souhaitez effectuer la réservation.

Vous serez directement renvoyé vers un planning pour préciser votre demande.

Sélectionner l'utilisateur

Choix établissement et période

Planning

Aujourd'hui

**Avril 2024**

Lundi	Mardi	Jeudi
1	2	4
8		11
15	16	18
22	23	25
29	30	2

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

Cliquez ensuite sur le bouton « Nouvelle présence »

**Présences du lundi 29 avril 2024**

Aucune présence sur cette journée.

**Nouvelle présence**

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

**Lundi 29 Avril 2024**

- CHAMBORNAY PERI MATIN
- CHAMBORNAY PERI MIDI
- CHAMBORNAY PERI SOIR 1

Recopier la sélection Valider

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

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.

**Outil de recopie**

Dates cibles

Du 29/04/2024 Au 05/07/2024

Sur les jours :  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  Samedi  Dimanche

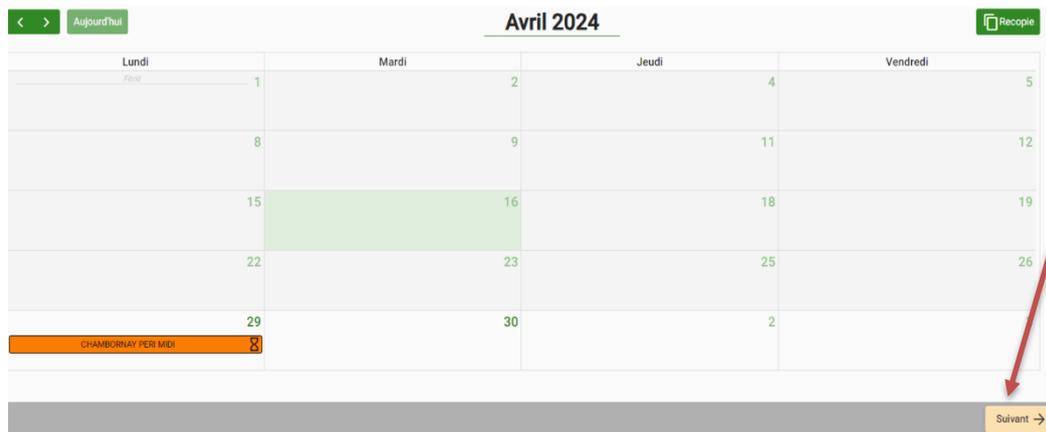
Répéter : toutes les semaines

**Aperçu des dates ciblées**

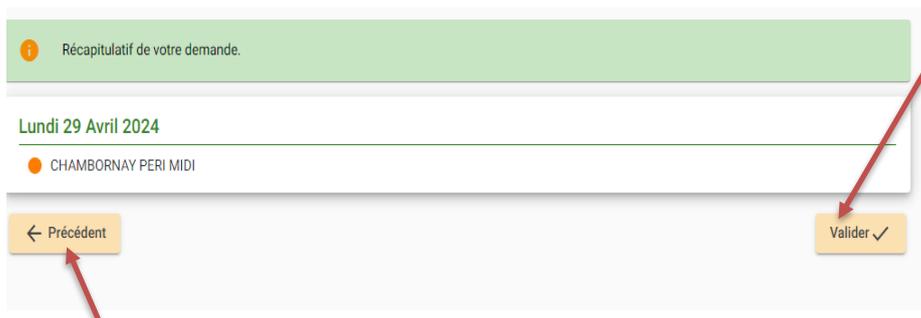
Avril 2024	Mai 2024	Jun 2024
L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D
14 1 2 3 4 5 6 7	18 1 2 3 4 5	22 1 2
15 8 9 10 11 12 13 14	19 6 7 8 9 10 11 12	23 3 4 5 6 7 8 9
16 15 16 17 18 19 20 21	20 13 14 15 16 17 18 19	24 10 11 12 13 14 15 16
17 22 23 24 25 26 27 28	21 20 21 22 23 24 25 26	25 17 18 19 20 21 22 23
18 29 30	22 27 28 29 30 31	26 24 25 26 27 28 29 30

← Précédent Valider

Puis **VALIDER**.

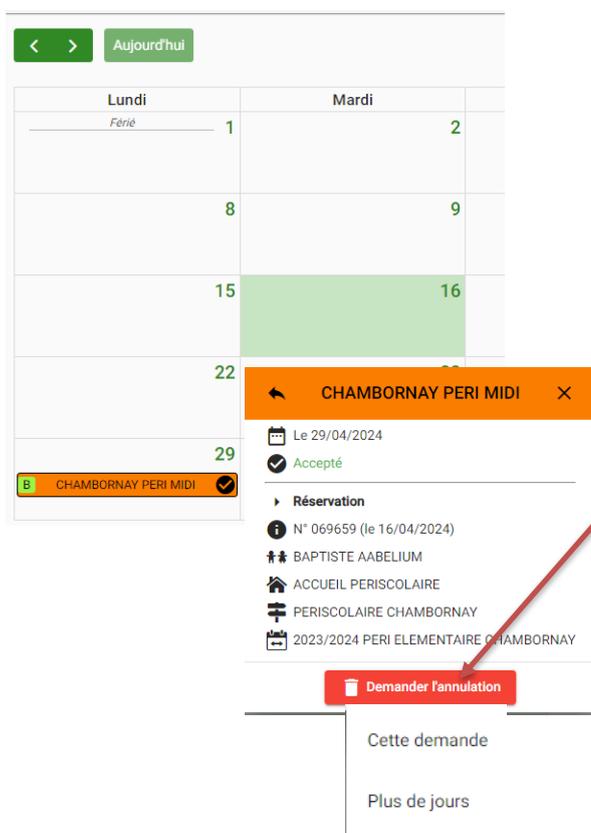


Lorsque vous avez sélectionné et validé les dates, cliquez sur **SUIVANT**



Vérifiez 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 **DEMANDE D'ANNULATION**

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**.



Vous venez d'effectuer votre demande de réservation, vous recevez un mail de confirmation pour vous préciser l'état de la réservation **EN ATTENTE DE TRAITEMENT, ACCEPTÉE** ou **REFUSÉE**. Puis **VALIDER**.



# Regler les factures

Pour le paiement de votre facture, vous êtes redirigés vers le portail « [payfip.gouv.fr](https://payfip.gouv.fr) » où vous êtes invité(e) 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 : morozova.marina@orange.fr

**Choix du mode de paiement**

Payer par carte bancaire

e= Mastercard VISA pay(f)B

Annuler