

Guide d'utilisation du portail famille

Association pour l'Enfance La Ré'Création
7 rue des écoles, 68560 HIRSINGUE
03 89 40 54 97
contact.larecreation@gmail.com

SOMMAIRE

Qu'est-ce que le portail (p3)

Vous êtes déjà usager (p4)

Vous êtes nouvel usager (p6)

- ▶ Ouverture de compte (p6)
- ▶ Création des membres de la famille (p12)
- ▶ Téléchargement des documents obligatoires (p16)
- ▶ Finalisation de la création du compte (p17)

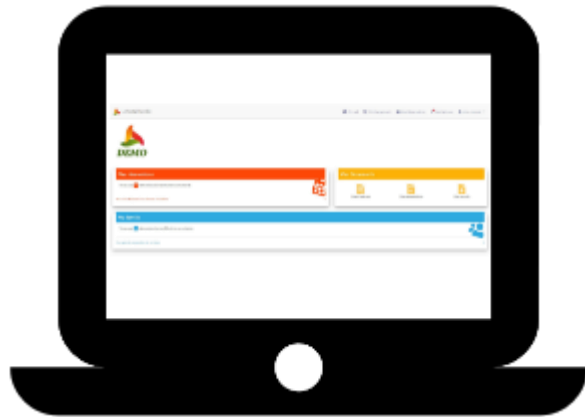
Naviguer sur la page d'accueil (p18)

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager) (p19)

- ▶ Inscriptions ponctuelles (p19)
- ▶ Inscriptions régulières (p23)
- ▶ Inscriptions vacances scolaires (p28)

Qu'est ce que le portail famille ?

- ▶ Le portail famille est un espace qui vous permet, à partir de votre ordinateur ou smartphone (à utiliser au format paysage afin que toutes les fonctionnalités s'affichent), d'inscrire vos enfants



Gérer/ajouter des membres de la famille (responsables légaux, enfants, personnes autorisées à récupérer les enfants)



Gérer votre calendrier des réservations (inscriptions) et les absences de vos enfants (annulations)



Télécharger nos documents et envoyer vos attestations (copie des vaccins, attestation d'assurance, avis d'imposition)

Vous êtes déjà inscrit dans la structure - mise à jour de votre dossier

Etape 1

- ▶ Allez sur votre espace personnel du portail famille. Vérifiez que toutes les données concernant l'enfant et la famille soient exactes (école, classe, numéros de téléphones, adresses, ...)
Vérifiez également dans la partie 'documents' que les copies du carnet de santé soient à jour, que l'avis d'imposition N-1 soit bien présent. Joignez également l'assurance pour l'année 2022-2023 si elle est déjà en votre possession

Etape 2

- ▶ Envoyez un e-mail de confirmation de mise à jour du dossier à l'adresse contact.larecreation@gmail.com
A la réception de cet e-mail nous vous ouvrons l'accès au calendrier des réservations pour 2022-2023 (nous vous en informons par e-mail)

Vous êtes déjà inscrit dans la structure - mise à jour de votre dossier (suite)

Etape 3

- ▶ A la réception de notre e-mail attestant de l'ouverture du calendrier des réservations, effectuez ces dernières pour l'année 2022-2023. Vous aurez un e-mail de confirmation de réservation lorsqu'elles sont acceptées

Pas de renouvellement

- ▶ Si vous ne souhaitez pas effectuer de réservations pour l'année 2022-2023, merci de nous le signaler via e-mail afin que nous vous retirions de notre mailing liste

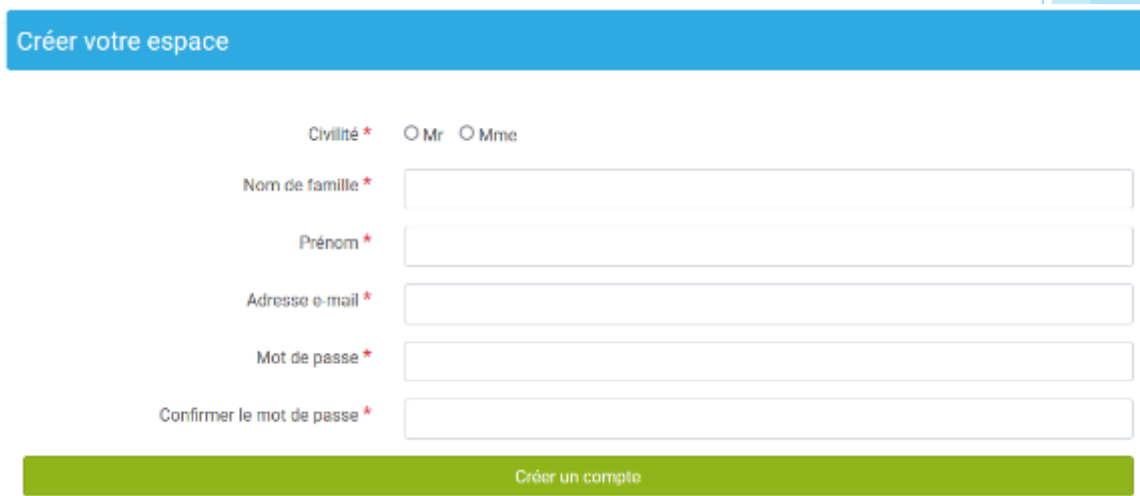
Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager)

Etape 1 Ouverture de compte

- ▶ Cliquez sur le lien suivant <https://larecreation.leportailfamiliale.fr> ou collez ce lien dans la barre de recherche de votre navigateur web (et non dans votre moteur de recherche)

Etape 2 Création responsable légal

- ▶ Renseignez les champs qui s'affichent sur votre écran
- ▶ Cliquez sur « Créer un compte »



Créer votre espace

Civilité * Mr Mme

Nom de famille *

Prénom *

Adresse e-mail *

Mot de passe *

Confirmer le mot de passe *

Créer un compte

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 3 : info personnelle responsable légal 1

- ▶ Renseignez tous les champs qui s'affichent sur votre écran
- ▶ Si vous travaillez sur smartphone ou tablette, il est impératif de le tenir au format paysage
- ▶ Cliquez sur suivant

The screenshot displays a registration form with a progress indicator at the top showing three steps: 'Informations personnelles' (highlighted with a yellow dot), 'Informations professionnelles', and 'Validations'.

Informations personnelles

Civilité * Mr. Mme.

Nom *

Prénom *

Date de naissance *

Téléphone domicile *

Téléphone portable *

Email *

Adresse

Entrée, Etage

Numéro, et nom de voie *

Complément d'adresse (B.P,...)

Code Postal *

Ville *

Pays *

Buttons: Annuler, Suivant

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 4 : info employeur responsable légal 1

- ▶ Renseignez tous les champs qui s'affichent sur votre écran
- ▶ Cliquez sur suivant

Ajouter un adulte de ma famille

Informations personnelles Informations professionnelles Validations

Employeur

Sans emploi ou en recherche: Oui Non

Société

Téléphone professionnel

Adresse société

Numéro, et nom de voie

Code Postal *

Ville *

Pays *

Annuler Précédent **Suivant**

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 5 : Validez la création

- ▶ Cliquez sur la case « Je certifie sur l'honneur »
- ▶ Cliquez sur suivant

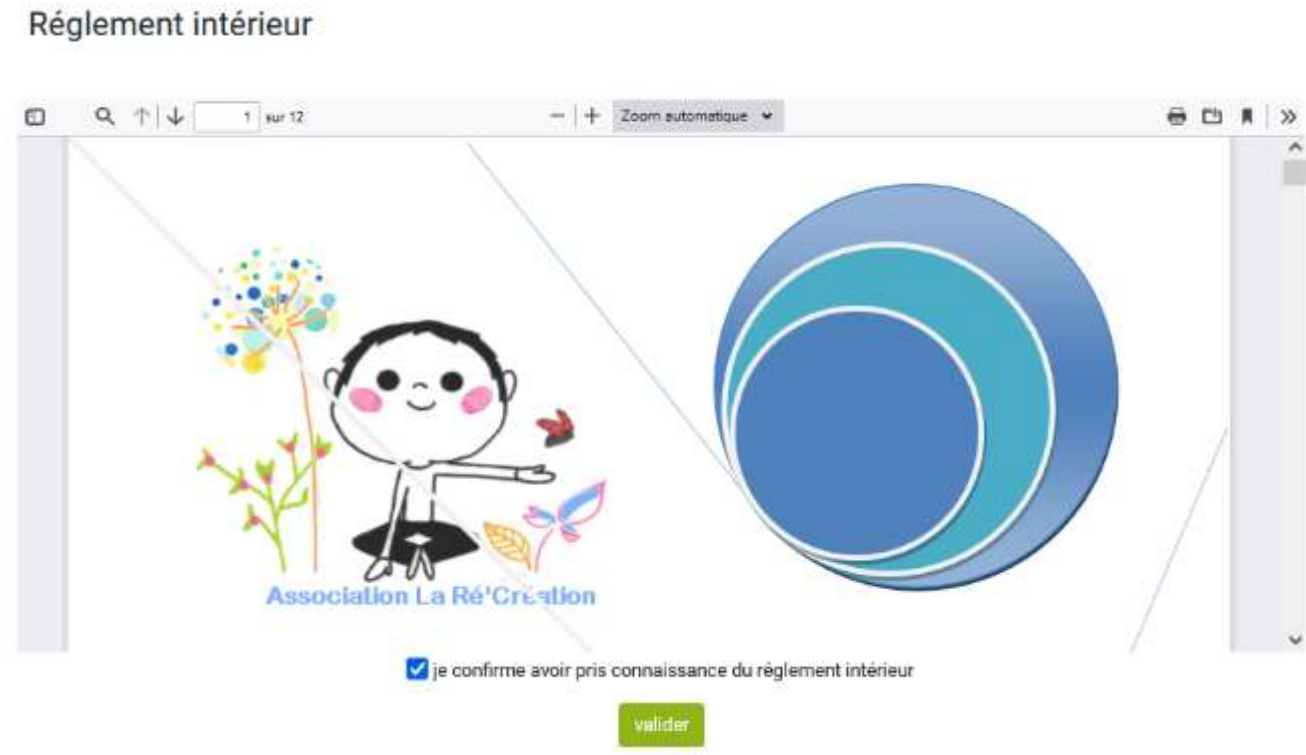
The screenshot shows a web form titled "Ajouter un adulte de ma famille". At the top, a blue progress bar indicates the current step: "Liens familiaux". Above this, a horizontal timeline shows three steps: "Informations personnelles", "Informations professionnelles", and "Validations", each marked with a yellow dot. The main content area is a light gray box with a blue header "Liens familiaux". Inside, there is a checkbox labeled "Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements". At the bottom right, there are three buttons: "Annuler" (disabled), "Précédent" (disabled), and "Valider" (active).

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 6 : Règlement intérieur

- ▶ Lisez le règlement intérieur
- ▶ Cliquez la case « Je confirme »
- ▶ Cliquez sur « Valider »

Règlement intérieur



1 sur 12

Zoom automatique

Association La Ré'Création

je confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur

valider

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 7 : Attente de validation

- ▶ A l'issue de l'étape 6, vous devez attendre notre validation de la création de fiche
- ▶ Vous recevez un e-mail attestant de la validation

Bonjour,

Nous vous confirmons la validation définitive de votre compte, vous permettant de profiter pleinement de toutes les fonctionnalités du portail de la famille.

Pour vous connecter à votre compte cliquez sur le lien suivant : [Accéder à mon compte sur le portail de la famille.](#)

← Répondre

→ Transférer

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 8 : Création des membres de la famille

- ▶ A réception de l'e-mail de l'étape 7, allez dans votre espace personnel. Actualisez la page
- ▶ Cliquez sur « Ma famille »
- ▶ Cliquez sur « Ajouter » en haut à droite
- ▶ Sélectionnez « Un enfant »



Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 9 : Création d'un enfant (à faire avant tout autre membre de la famille)

- ▶ Compléter les différents champs
- ▶ Il est impératif de renseigner l'école et la classe de l'enfant à la rentrée 2022-2023
Sélectionnez dans le listing 2021-2022
- ▶ Cliquez sur suivant

Ajouter un enfant

Informations personnelles Informations CAF Liens familiaux Autorisations Allergies et recommandations Assurance Validations

Informations personnelles

Sexe Masculin Féminin

Nom

Patrons

Date de naissance

Coordonnées

N° téléphone d'urgence

Téléphone portable

Email

Ecoles

Période 2021/2022

Ecole

Classe

Période 2022/2023

Ecole

Classe

Annuler Suivant

- ▶ Complétez les autres champs des autres items (informations CAF, liens familiaux, autorisations, allergies et recommandations, assurance, validation)

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 10 : Attente de validation

- ▶ A l'issue de l'étape 9, nous validerons la création de fiche (un délai peut s'appliquer en fonction du nombre de demande de l'ensemble des familles)
- ▶ Vous recevez un e-mail attestant de la validation
- ▶ Vous pouvez passez à l'étape 11 sans attendre l'e-mail de validation)

Bonjour,

Nous vous informons que la création de la fiche de RECRÉATION Fille a été **acceptée**.

← Répondre

→ Transférer

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 11 : Création des membres de la famille

- ▶ Procédez de la même façon qu'à l'étape 8, sélectionnez le membre de la famille que vous souhaitez créer
 - un autre enfant (répétez les étapes 8 à 10)
 - un parent du même foyer (même principe)
 - un accompagnateur (personne autorisée à récupérer les enfants) ou parent séparé (même principe)

Modifications

- ▶ Vous choisissez la partie des renseignements du membre de que vous souhaitez modifier et cliquez sur « [Modifier](#) » en bas à droite

Sans emploi ou en recherche Oui Non

Société

Téléphone professionnel

Numéro, et nom de voie

Code Postal

Ville

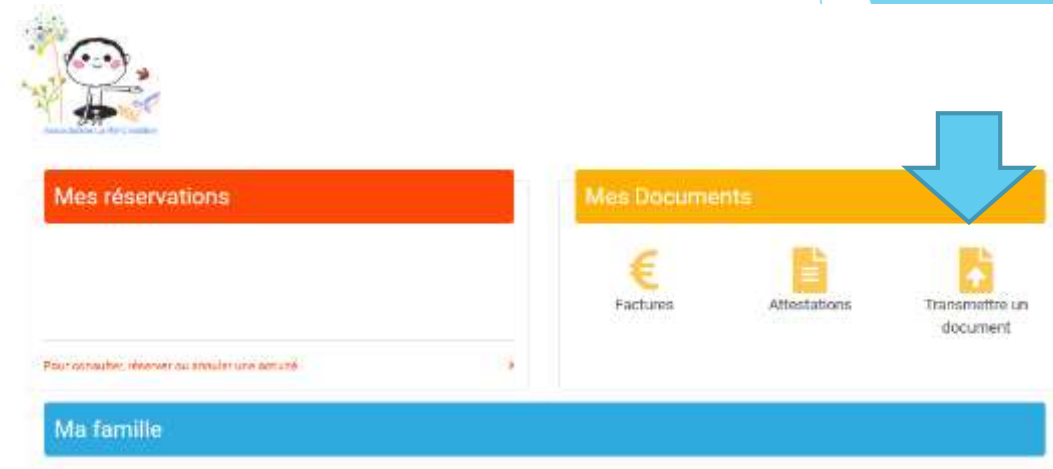
Pays

[Modifier](#)

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 12 : Téléchargez les documents obligatoires

- ▶ Dans la rubrique « Mes documents », cliquez sur « [Transmettre un document](#) » et laissez-vous guider par le portail
N'oubliez pas de cliquer sur 'Envoyer'
- ▶ Il s'agit de
 - l'attestation d'assurance
 - la copie du carnet de santé (vaccins)
 - l'avis d'imposition de l'année N-1 et non l'avis de situation déclarative) si vous ne renseignez pas votre numéro d'allocataire CAF (dans la partie « Enfant » de l'onglet « Ma famille »



Transmettre un nouveau document

Sélectionner un type de document... Sélectionner une structure...

Fichier (JPG, PNG ou PDF)

Aucun fichier sélectionné.

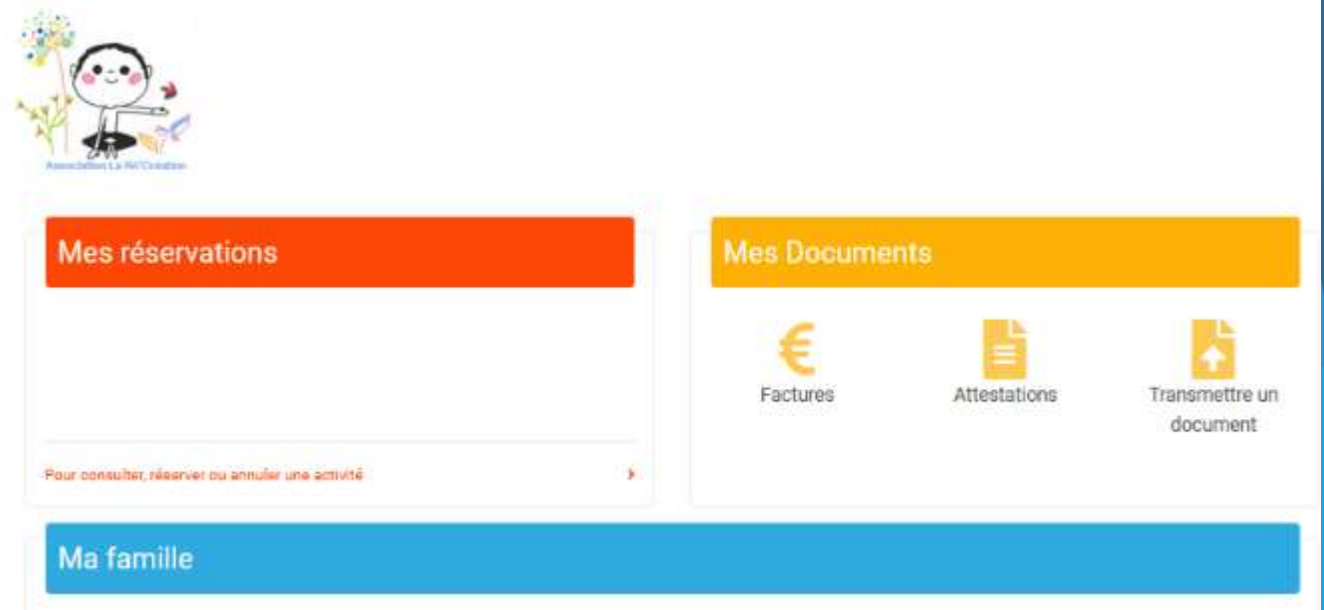
Observation

Vous n'êtes pas encore inscrit (nouvel usager) -suite

Etape 13 : Finalisation de la création du compte

- ▶ Un e-mail de confirmation est systématiquement envoyé à l'issue d'une création ou d'une modification de fiche. Ainsi, vous savez que votre demande est traitée
- ▶ Lorsque le dossier est complet (et pas avant) :
 - création de tous les membres de la familles avec renseignements de tous les champs
 - téléchargement des documents obligatoires
 - > nous vous ouvrons l'accès au calendrier des réservations

Votre interface personnel



Naviguer sur la page d'accueil

- ▶ **1** : Contact > prenez contact avec nous via e-mail. Il est **OBLIGATOIRE de renseigner votre nom** car il n'apparaît pas à réception de votre message
- ▶ **2** : Téléchargements > vous y trouverez les documents à lire
 - infos essentielles mercredis et vacances
 - modalités d'inscription
 - règlement de fonctionnement
 - guide famille

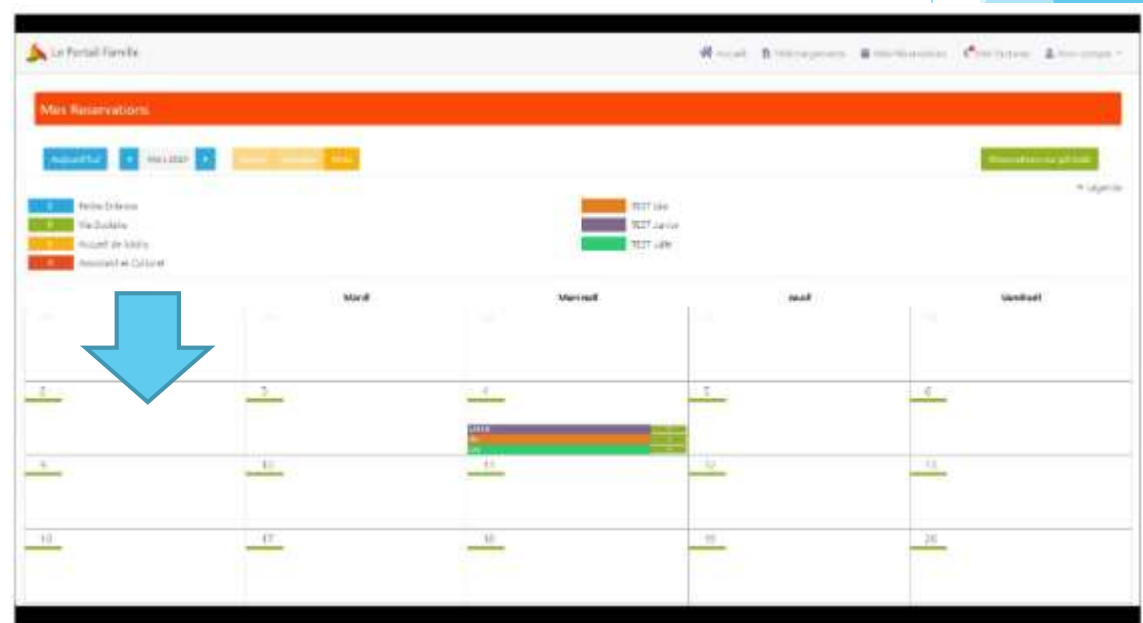
The screenshot shows the website interface for 'Famille La Récréation Hirsingue'. The navigation menu at the top includes: Accueil, Contact, Téléchargements, Réservations, Factures, and R. Association. Four colored arrows point to these menu items: a blue arrow labeled '1' points to 'Contact', a green arrow labeled '2' points to 'Téléchargements', a red arrow labeled '3' points to 'Réservations', and a purple arrow labeled '4' points to 'Factures'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Mes réservations' (orange bar) and 'Mes Documents' (yellow bar). The 'Mes Documents' section contains three sub-items: 'Factures' (with a Euro symbol icon), 'Attestations' (with a document icon), and 'Transmettre un document' (with an upload icon). At the bottom of the page, there is a blue bar labeled 'Ma famille'.

- ▶ **3** : Réservations > calendrier des réservations
- ▶ **4** : Factures > vous y trouverez les factures à acquitter et celles qui le sont déjà

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscriptions - inscriptions ponctuelles (1/4)

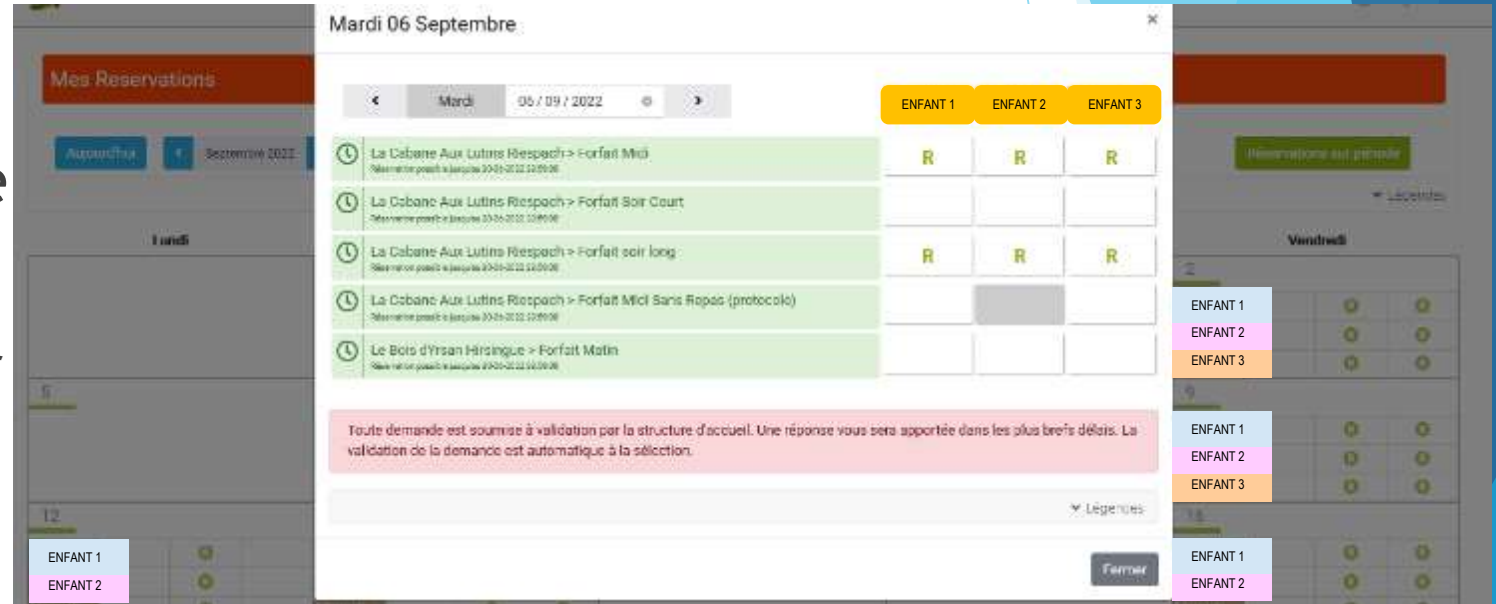
- ▶ Cliquez sur « **Mes réservations** »
- ▶ Cliquez sur le jour du calendrier où vous souhaitez inscrire vos enfants
Les cases sont blanches et les dates sont surlignées en vert pour le périscolaire et en orange pour les vacances
 Lorsqu'une case n'est pas blanche, aucune réservation n'est possible (jour férié par exemple)



Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscription - inscriptions ponctuelles (2/4) périscolaire

- ▶ Une fenêtre s'ouvre (attention, le format paysage est requis pour avoir accès à toutes les fonctionnalités)
- ▶ Cliquez sur les cases blanches correspondant au forfait que vous souhaitez réserver pour chaque enfant
 - Forfait matin (7h-8h comprend le petit déjeuner)
 - Forfait midi (comprends le repas)
 - Forfait soir court (16h-17h comprend le goûter)
 - Forfait soir long (16h-18h30 comprends le goûter)



- ▶ En fonction de l'école que vous avez renseigné les items suivants apparaîtront :
 La Cabane aux Lutins Riespach (écoles de Bisel, Riespach, Illtal et Bettendorf > accueil midi et soir) ou
 Le Bois d'Yrsan Hirsingue (écoles Heimersdorf, Hirsingue, Hirtzbach > accueil matin, midi et soir ainsi que pour les écoles rattachées au site de Riespach pour l'accueil du matin)

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscription - inscriptions ponctuelles (3/4) périscolaire

- ▶ **DR** = demande de réservation (nous étudions votre demande)
 - R** = réservé (nous avons accepté votre demande)
- Voir légende ci-dessous (accessible dans le portail au moment d'effectuer la réservation)

Mardi 04 Octobre

Mardi 04 / 10 / 2022

File

- Le Bois d'Yrsan Hirsingue > Forfait Matin
Réservation possible jusqu'à: 29-09-2022 22:00
- Le Bois d'Yrsan Hirsingue > Forfait Midi
Réservation possible jusqu'à: 29-09-2022 22:00
- Le Bois d'Yrsan Hirsingue > Forfait Soir Court
Réservation possible jusqu'à: 29-09-2022 22:00
- Le Bois d'Yrsan Hirsingue > Forfait Soir Long
Réservation possible jusqu'à: 29-09-2022 22:00

Toute demande est soumise à validation par la structure d'accueil. Une réponse vous sera apportée dans les plus brefs délais. La validation de la demande est automatique à la sélection.

Légendes

Fermer

Légendes

	Réservation disponible		Réservation validée		Absence excusée
	Réservation non disponible		Demande de réservation		Absence facturée
	Plus de place disponible		Demande d'annulation		

Fermer

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscription - inscriptions ponctuelles (4/4) mercredi

- ▶ Répétez la procédure précédente en sélectionnant un mercredi du calendrier
- ▶ Cliquez sur les cases blanches correspondant au forfait que vous souhaitez réserver pour chaque enfant
 - Matin avec repas (7h-14h comprend petit déjeuner, repas)
 - Matin (7h-12h comprend petit déjeuner)
 - Après-midi avec repas (11h-18h30 comprend repas, goûter)
 - Après-midi (13h-18h30 comprends goûter)
 - Journée (7h-18h30 comprend petit déjeuner, repas, goûter)
 - Journée sans repas (7h-18h30 avec protocole allergie alimentaire)

Validation

- ▶ Toute demande d'inscription fait l'objet d'une étude de disponibilités de notre part
- ▶ Vous recevez toujours un e-mail de confirmation ou de refus d'inscription
- ▶ Si vous ne recevez pas ce type d'e-mail, c'est qu'aucune demande de réservation de votre part n'a été effectuée
- ▶ Les places sont limitées et attribuées par ordre d'arrivée

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscription - inscriptions régulière à l'année (1/4)

- ▶ Cliquez sur « Mes réservations » (comme à la page 18)
- ▶ Cliquez sur « réservation sur période » en haut à droite (case verte)
- ▶ Puis sur « Ajouter une demande » et « Vie scolaire et accueil de loisirs »

Mes Reservations

Aujourd'hui < Septembre 2022 > Année Mois

Réservations sur période

Légende

Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi
			1	
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16

Historique de vos demandes de réservations sur période

Ajouter une demande

Vie scolaire et Accueil de loisirs

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscription - inscriptions régulière à l'année (2/4)

- ▶ Choisissez la structure
- ▶ Choisissez la période (ex 2022-2023)
- ▶ Entrez la date de début et la date de fin. Par exemple du 1^{er} septembre 2022 au 6 juillet 2023)
- ▶ Sélectionnez le type de semaine
 - toutes
 - semaines paires
 - semaines impaires
- ▶ Note : la période ne comprend pas les vacances scolaires (inscription distincte)



Demandes de réservations sur période

Structure
La Récréation Hirsingue

Période
2022-2023

Date début
01/09/2022

Date fin
31/08/2023

Type de semaine
Toutes les semaines

SUIVANT

Titre

	Mardi	Mardi	Mardi	Mardi	Vendredi
Le Bois d'Ysran Hirsingue du 01/09/2022 au 31/08/2023					
Forfait Matin					
Forfait Midi					
Forfait Soir Court					

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscription - inscriptions régulières à l'année (3/4)

- ▶ Choisissez l'enfant pour qui vous souhaitez réserver (ligne jaune)
- ▶ Cliquez les forfaits que vous souhaitez réserver en fonction des jours de la semaine (cases blanches) en périscolaire (4 premières lignes) et les mercredis (5 dernières lignes)
- ▶ Un **DR** apparaît sur chaque case sélectionnée
- ▶ **ATTENTION** pensez à cliquer sur « Suivant »

Demandaes de réservations sur période

Structure
 La Hérissonnière Hérissonnière

Période
 2022-2023

Date début
 01/09/2022

Date fin
 31/08/2023

Type de semaine
 Toutes les semaines

Suivant

14

	Mardi	Mardi	Mardi	Mardi	Vendredi
Le bloc d'infos Hérissonnière du 01/09/2022 au 31/08/2023					
Forfait Matin					
Forfait Midi					
Forfait Soir Court					
Forfait Soir Long					
Mercredi Hérissonnière du 01/09/2022 au 31/08/2023					
Jeudi					
Midi avec repas					
Après-midi avec repas					
Midi					
Après-midi					

Suivant

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Création du planning d'inscription - inscriptions régulière à l'année (4/4)

- ▶ Une page récapitulative s'affiche
- ▶ Vérifiez les éléments et cliquez sur « **Valider** » afin d'envoyer les demandes de réservations
- ▶ Un historique s'affiche
- ▶ Vous pouvez refaire des demandes en cliquant sur « **Ajouter une demande** » en haut à droite et répéter les étapes précédentes

Demands de réservations sur période

Type de semaine: Toutes les semaines | Date début: 01/09/2022 | Date fin: 31/08/2023

Le Bois d'Irson Hiringue du 01/09/2022 au 31/08/2023

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Faire Menu	DR	DR			
Mercredi Hiringue du 01/09/2022 au 31/08/2023			DR		
Activité					

2 demande(s) en cours:
 - M2020050202348 prestation Le Bois d'Irson Hiringue pour File
 - G2020050202348 prestation Mercredi Hiringue pour File

Précédent Valider



Votre demande a bien été sauvegardée.

Historique de vos demandes de réservations sur période

Ajouter une demande

Vie scolaire et Accueil de loisirs

- 
 Demande N° M2020050202348 concernant la prestation: Le Bois d'Irson Hiringue
 Toutes les semaines du 01/09/2022 au 31/08/2023
 Pour: RECRÉATION File
- 
 Demande N° G2020050202348 concernant la prestation: Mercredi Hiringue
 Toutes les semaines du 01/09/2022 au 31/08/2023
 Pour: RECRÉATION File



Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Vérification du planning d'inscription

- ▶ Les demandes en attente vont s'afficher sur l'interface général de votre espace « **Mes réservations** »
- ▶ Vous avez accès au calendrier des réservations demandées dans votre espace
 - Mes réservations
 - Sélectionner le mois à vérifier
 - Les demandes s'affichent comme **ci-contre**

The screenshot displays a user interface for managing reservations. At the top, there is a navigation bar with a logo and a user profile icon. Below this, there are two main sections: 'Mes réservations' (My Reservations) and 'Mes Documents' (My Documents). The 'Mes réservations' section is highlighted with a red arrow and contains a list of pending reservations, including 'demande de reservations en attente' and 'demandes de reservations sur période en attente'. Below this list is a button labeled 'Pour consulter, réserver ou annuler une activité'. The 'Mes Documents' section contains icons for 'Factures', 'Attestations', and 'Transmettre un document'. Below these sections is a 'Ma famille' (My Family) section. At the bottom, there is a calendar view for October 2022. The calendar shows reservation requests for various dates, with a blue arrow pointing to a specific request on October 11th labeled 'Fille'.

Mes réservations

- 1 demande de reservations en attente
- 2 demandes de reservations sur période en attente

Pour consulter, réserver ou annuler une activité

Mes Documents

- Factures
- Attestations
- Transmettre un document

Ma famille

Aujourd'hui < Octobre 2022 > Année Mois Réservations sur période

Légendes

Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi
3	4	5	6	7
	Fille +			
10	11	12	13	14

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Inscriptions vacances scolaires (1/2)

- ▶ Les inscriptions pour les vacances scolaires se font au fur et à mesure de l'année
- ▶ La possibilité d'inscrire est activée en moyenne 3 semaines avant le 1^{er} jour des vacances. Souvent, un e-mail est envoyé où une note sur les factures est rédigée
- ▶ Vous pouvez de vous-même vérifier si les inscriptions sont possibles en allant dans le calendrier. Cliquez sur « Mes réservations » dans la page d'accueil du portail

- ▶ Les cases vacances scolaires du calendrier sont oranges
- ▶ Si la date n'est pas soulignée, les inscriptions ne sont pas encore possibles

13	14	15	16	17
20	21	22	23	24

- ▶ Les cases valides sont colorées et la date est soulignée

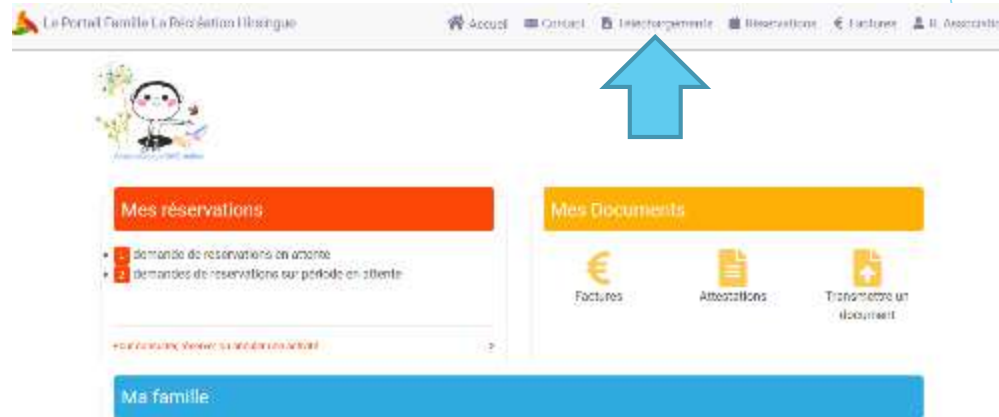
<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>
<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>

Gestion des réservations (ancien et nouvel usager)

Inscriptions vacances scolaires (2/2)

- ▶ Les inscriptions sont possibles en autonomie sur le portail jusqu'au jeudi de la semaine qui précède le 1^{er} jour des vacances
- ▶ Passé ce délais, il faut envoyer un e-mail à la direction via contact.larcreation@gmail.com afin d'effectuer une demande d'inscription
- ▶ Toute prestation réservée pour les vacances est due. Aucune annulation possible en dehors de maladie de l'enfant et en présentant un justificatif. Voir notre règlement intérieur

▶ Rubrique « Téléchargements »



▶ « Règlement de fonctionnement 2022-2023 »

