



**COMMUNE DE SAINT-PREST**

**Restauration scolaire – Etudes surveillées**

# **Guide d'utilisation simplifié du PORTAIL FAMILLE**

# ETAPE 01

## CONNECTER SON MATERIEL INFORMATIQUE



**1 ordinateur**  
(1 tablette ou 1 smartphone)



**connecté**  
**à Internet**



Le navigateur  
**Google Chrome** pour  
bénéficier de toutes les  
fonctionnalités  
du Portail Famille

# ETAPE 02

## SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE



Attention, utiliser le navigateur **Google Chrome** uniquement.

1

Se connecter via le site Internet de la Commune : <http://www.ville-saintprest.fr>

utiliser l'accès direct **EN CLIQUANT** [PORTAIL FAMILLE](#)



## Connectez-vous au Portail

Email (identifiant)

Mot de passe

4

Se connecter

Je n'arrive pas à me connecter

[Créer un compte](#)

1

Accueil / Votre contact

### Votre contact

Civilité\* M.

Nom\*

Prénom\*

### Vos accès au Portail

E-mail (identifiant)\*

Mot de passe\*

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule

Confirmation du mot de passe\*

### Code abonné Famille

Code abonné

2

☐ J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation\*

☐ Je ne suis pas un robot



Confidentialité - Conditions

S'inscrire

3

Bonjour Mme.

Pour finaliser la création de votre compte sur le portail citoyen, veuillez confirmer votre inscription en cliquant sur le bouton suivant :

Confirmer mon inscription

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintPrest28300/activation?id=92aa319b0d154053bc305d2fbd70dd92>

Attention, cet e-mail n'est valable que 24 heures. Passé ce délai, si vous n'avez pas activé votre compte vous devrez en créer un nouveau.



COMMUNE DE SAINT-PREST

## ETAPE 03 S'IDENTIFIER

1 Pour activer votre Espace Famille pour la première fois, cliquer sur « Créer un compte »

2 Renseigner la fiche contact.

La mairie vous a envoyé votre « **code abonné** » par messagerie électronique ou sms (vérifier vos spams et vos indésirables).

3 Confirmer votre inscription

Attention, le message de confirmation n'est valable que 24 heures.

△ Passé ce délai, si vous n'avez pas activé votre compte, vous devrez en créer un nouveau.

4 Se connecter au Portail Famille au quotidien

Votre **identifiant** est l'adresse de votre messagerie électronique et le **mot de passe** que vous lui avez associée.

 Consulter le guide de la rentrée scolaire 2025-26

Mon espace citoyen



Consultez et gérez vos données personnelles. Suivez l'avancement de vos demandes réalisées sur le portail.

Planning des activités



Consulter le planning, réserver une activité (repas, étude), déclarer une absence pour les individus de votre famille.

Espace famille



Votre espace famille, vos données personnelles.

2

Nous contacter



Pour toutes demandes au service périscolaire, pour solliciter l'élu délégué au service périscolaire, transmettre un certificat médical ou nous faire part d'une suggestion, cliquez-ici.

Accueil périscolaire Matin et Soir



Pour l'inscription à l'accueil périscolaire, téléchargez le document sur le site des PEP28 Attention aux dates de l'année scolaire sur le document.

Accueil de loisirs mercredis et vacances



Pour l'inscription à l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances, téléchargez le dossier sur le site des PEP28 Attention aux dates d'inscriptions de l'année scolaire

Menus du restaurant scolaire 2025-2026



Transport scolaire



Pour bénéficier du transport scolaire, renouvelez ou effectuez votre demande de carte auprès de FILIBUS

Facturation



Dossier prélèvement, historique de vos factures, espace PAYFIP

guide simplifié du portail famille 2024 2025



Ce guide pour vous aider à la création de votre compte puis à la gestion du planning des activités périscolaires

guide de la rentrée



Tous les renseignements utiles pour l'année scolaire 2024/2025

Règlement intérieur 2025-2026



Services

1

Règlement intérieur 2025-2026



Services périscolaires

Espace famille



Votre espace famille, vos données personnelles.

## ① Prenez connaissance du règlement intérieur

**\*Consulter le règlement intérieur :**

Avant toute inscription, il est obligatoire de prendre connaissance du règlement intérieur des services périscolaires.

## ② Cliquer dans l'Espace Famille

Découvrez l'ensemble des rubriques que vous devez contrôler et/ou compléter.

**\*Compléter le DOSSIER FAMILLE :**

*procédure détaillée page 6.*

**\*Fournir vos pièces justificatives :**

Attestation d'assurance, livret de famille , justificatif de domicile... voir p 9

Espace documents



Ajout des documents nécessaires pour le service enfance.

 **Attention**

Des pièces justificatives obligatoires sont requises !

# ETAPE 05

## RENSEIGNER LE DOSSIER DE FAMILLE

### 1 Renseigner les informations concernant le RESPONSABLE LÉGAL

- \*Informations de base.
- \*Adresse (n'oubliez pas de soumettre la modification).
- \*Informations bancaires (pour les prélèvements).
- \*Données communes à la famille (données fiscales) : **vous n'êtes pas concerné.**

### 2 Renseigner les informations concernant le CONJOINT

Idem.

### 3 Renseigner les informations concernant ENFANT 1

Procédure détaillée page 7.



#### Dossier de famille

Consulter, compléter et modifier les informations des membres de votre famille.

Accueil / Espace famille / **Dossier de famille**

#### Les responsables



Marine Durand

#### Les enfants

Ajouter un enfant

# suite et fin **ETAPE 05**

## RENSEIGNER LE DOSSIER DE FAMILLE



Modifier la photo

### 1 Renseigner les informations concernant l'ENFANT 1

#### Informations générales

Les champs avec \* sont obligatoires.

Nom\*

Prénom\*

Compagnie d'assurance

- ☐ Port de lunettes
- ☐ Port d'un appareil dentaire
- ☐ Port d'un appareil auditif

Date de naissance

01/06/2010



Sexe\*

Masculin



Numéro de la compagnie

#### Autorisations

- ☐ J'autorise mon enfant à pratiquer du sport
- ☐ J'autorise mon enfant à être pris en photo
- ☐ J'autorise mon enfant à partir seul
- ☐ J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

# suite et fin **ETAPE 05**

## RENSEIGNER LE DOSSIER DE FAMILLE



Modifier la photo

### Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

### Contacts

Ajouter un adulte

Nom complet

Mobile

Téléphone

Lien de parenté

Appelé en cas d'urgence

Autorisé à récupérer l'enfant

Sans résultats

2

## Renseigner les informations concernant ENFANT 2, 3, 4 ...



Soumettre la modification

Cliquer sur « ajouter un enfant »

Ajouter un enfant

Accueil / Espace famille / Dossier de famille Ajouter un enfant

### Mes enfants

Nom \*

Prenom \*

Date de naissance



Sexe

-- Sélectionner --

Ne pas oublier d'enregistrer



Enregistrer





### 1 Consulter la liste des pièces justificatives demandées

Attestation d'assurance, livret de famille (page des parents), justificatif de domicile, droit de garde

Accueil / Espace famille / Espace documents

**Pièces Justificatives**

**Filtres**

Etat: 4 sélectionnés ☐ Obligatoire uniquement

Document: -- aucun filtre -- [Rechercher](#)

| Obligatoire | Etat        | Document                            | Individu | Fin validité | Actions           |
|-------------|-------------|-------------------------------------|----------|--------------|-------------------|
| Oui         | À compléter | Attestation d'assurance             |          | 31/08/2025   | <a href="#">✎</a> |
| Non         | À compléter | Droit de garde en cas de séparation |          |              | <a href="#">✎</a> |
| Oui         | À compléter | Justificatif de domicile            |          | 31/08/2025   | <a href="#">✎</a> |
| Oui         | À compléter | Livret de famille page parents      |          |              | <a href="#">✎</a> |

### 2 Sélectionner la pièce justificative qui vous intéresse et la modifier si nécessaire.



cliquer sur l'onglet bleu « modifier » si nécessaire.

### 3 Ajouter vos pièces justificatives de manière dématérialisée

Sélectionner la pièce justificative que vous souhaitez transmettre et cliquer sur l'onglet « Modifier » pour accéder à la fiche complète du document.



Accueil / Espace famille / Pièces justificatives **Pièces justificatives**

Ajouter une pièce justificative

Modifier une pièce justificative

Nom du document

Attestation d'assurance

Validité

Année scolaire

Concerne

Compte métier

☒ Obligatoire

[Ne pas tenir compte de cette rubrique](#)

Fichier

Fichier(s)

Parcourir...

La taille de chaque fichier est limitée à 5.0 Mo

Le nombre maximum de fichiers est de 10.

Formats acceptés :



.jpg .jpeg .gif .png .webp



.doc .docx .xls .xlsx .ppt .pptx .odt .ods .odp



.pdf

Enregistrer

[Ne pas oublier d'enregistrer](#)



Consulter le planning, réserver une activité (repas, étude), déclarer une absence pour les individus de votre famille.

# ETAPE 07

## REPLIR LE PLANNING DES ACTIVITÉS DE VOTRE ENFANT

### ☒ PLANNING PRÉREMPLI POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027 - À VALIDER

#### 1 Réserver ou déclarer une absence ► [VIA LE FORMULAIRE](#) (recommandé pour une longue période)

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning.

La demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton **Absences**.

Accueil / Espace famille / Planning / **Réservation d'activité**

#### 1. Sélectionnez un enfant

Enfants

#### 2. Sélectionnez une activité

Activités

#### 3. Réservez

Contraintes - Les dates de réservation doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 03/09/2018 au 31/08/2019)

Du

Au

- ☐ lundi (13:00 - 17:00)
- ☐ mardi (13:00 - 17:00)
- ☐ mercredi (13:00 - 17:00)
- ☐ jeudi (13:00 - 17:00)
- ☐ vendredi (13:00 - 17:00)

► Pour réserver sur l'ensemble de l'année scolaire, sélectionner [du 01/09/2026 au 03/07/2027](#)

► [Cocher les jours qui vous concernent.](#)

**Demander**

Faire une demande sur une longue période

Réservations

Absences

Enfants



Consulter le planning, réserver une activité (repas, étude), déclarer une absence pour les individus de votre famille.

## REPLIR LE PLANNING DES ACTIVITÉS DE VOTRE ENFANT

### 2 Réserver ou déclarer une absence via ► LE PLANNING DIRECTEMENT

Avant toute réservation vous devez vous assurer que vous êtes bien dans les délais prescrits, à savoir 4 jours ouvrés pour une réservation et 2 semaines pour une déclaration d'absence (48h avec un certificat médical en cas de maladie). Cliquer sur l'activité et le créneau souhaité puis **soumettre** votre réservation.

Accueil / Planning des activités

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

23 - 27 Mai 2022

Mois Semaine Semaine 5 Jour Liste

Rafraîchir

Faire une demande sur une longue période

Réervations Absences

Mai 2022

|                                          | lun. 23/05                               | mar. 24/05 | mer. 25/05 | jeu. 26/05 | ven. 27/05 |
|------------------------------------------|------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Repas calypso<br>11:30 - 13:30<br>Carole | Repas calypso<br>11:30 - 13:30<br>Carole |            |            |            |            |
| Repas cousteau<br>11:30 - 13:30<br>Louis | Repas cousteau<br>11:30 - 13:30<br>Louis |            |            |            |            |
| Etudes<br>16:30 - 18:00<br>Louis         | Etudes<br>16:30 - 18:00<br>Louis         |            |            |            |            |

« Mai 2022 »

|    | l  | ma | me | j  | v  | s  | d  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 17 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  |
| 18 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 19 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 20 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 21 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 22 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |

Aujourd'hui

Enfants

TEST Louis

DANE CAROLE

Activités

Légende

**Demande pour l'activité Repas cousteau du 08/06 de Eylan**

Souhaitez-vous réserver ce créneau?

Oui Annuler

Bonjour Mme.

de vos demandes ont été traitées :

| Jour       | Heure | Type de la demande | Activité       | Enfant | Statut  |
|------------|-------|--------------------|----------------|--------|---------|
| 18/05/2025 | 16:30 | Réservation        | Etudes         |        | Refusé* |
|            | 16:30 | Réservation        | Etudes         |        | Accepté |
| 20/05/2025 | 16:30 | Réservation        | Etudes         |        | Refusé* |
|            | 11:30 | Réservation        | Repas cousteau |        | Refusé* |



**RENDEZ-VOUS SUR**  
**[eboutique.filibus.fr](http://eboutique.filibus.fr)**



## REEMPLIR LE PLANNING DES ACTIVITÉS DE VOTRE ENFANT

### **3** Recevez les notifications de réservation et d'absence des activités de votre enfant dans votre messagerie

Lors de la demande de réservation ou d'absence d'une activité, vous recevez un e-mail de confirmation de réception de votre demande. Lorsque votre demande a été acceptée ou refusée, vous recevez un e-mail d'accusé de traitement.

## ETAPE 08

### DECOUVREZ LES ONGLETS DE VOTRE PAGE D'ACCUEIL

#### **1** - Dossier Transport scolaire

Effectuez votre demande  
d'abonnement annuel JEUNE en ligne  
sur [www.filibus.fr](http://www.filibus.fr)

**10 € JUSQU'AU 31 JUILLET 2026 - 30 €  
de pénalités à partir du 1<sup>er</sup> août 2026**



### 2 Garderie Matin et Soir

Pour l'inscription à la garderie, merci de remplir le formulaire suivant. Attention aux dates de l'année scolaire sur le document.



### 3 Accueil de loisirs du mercredi et vacances

Pour l'inscription au centre de loisirs, merci de remplir le formulaire suivant. Attention aux dates d'inscriptions de l'année scolaire sur le document.

### Facturation



### 4 Dossier prélèvement, historique de vos factures, espace PAYFIP

Payfip



Cliquez ici pour être redirigé sur le site Payfip afin de régler vos factures.



## 2 Garderie Matin et Soir

Télécharger le dossier d'inscription à remettre aux PEP 28 (attention aux dates de validité) : [perisco.saintprest@pep28.asso.fr](mailto:perisco.saintprest@pep28.asso.fr)

▲ Il est fortement recommandé **d'inscrire votre enfant dès la rentrée auprès des PEP28.**

***En effet, sans dossier d'inscription, l'accueil de votre enfant sera facturé au tarif « Accueil imprévu » de 16,50€ par séance***

## 3 Accueil de loisirs du mercredi et du mois de juillet (uniquement)

Télécharger le dossier d'inscription à remettre aux PEP 28 (attention aux dates de validité) : [alsh.saintprest@pep28.asso.fr](mailto:alsh.saintprest@pep28.asso.fr)

▲ Il est fortement recommandé **d'inscrire administrativement votre enfant auprès des PEP28.**

***En effet, sans ouverture de dossier préalable, les effectifs réels ne peuvent être connus et permettre de prévoir des places d'accueil suffisantes.***

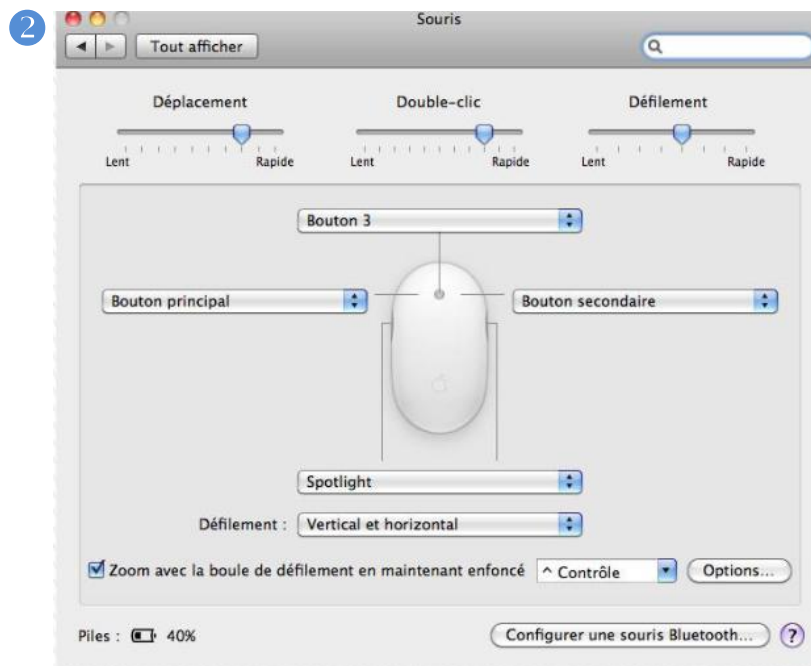
## 4 Payfip.gouv.fr - site de télépaiement

A réception du courrier de l'« Avis des sommes à payer » du Trésor Public, vous bénéficiez d'un **code** pour effectuer le règlement de votre facture via **[PayFip.gouv.fr](https://payfip.gouv.fr)**.



### 1 - Pour les Macbooks (portable)

Il faut modifier le paramètre de la souris / du *trackpad*.  
Aller dans «**Dock**» puis «**Préférences systèmes**», puis  
«Clavier et souris» et cocher  
«**Utiliser le trackpad avec deux doigts pour effectuer un clic secondaire**».



### 2 - Pour les iMac (ordinateur de bureau)

Aller dans «**Dock** » puis «**Préférences systèmes** », puis  
« souris » et régler le bouton secondaire.





**Nous vous souhaitons une bonne découverte de votre Espace Famille.**

Pour de plus amples renseignements sur le fonctionnement de l'ensemble du Portail Famille, vous pouvez télécharger le guide utilisateur édité par Berger-Levrault.

Pour toute question, n'hésitez pas à vous rapprocher de la **Mairie de Saint-Prest**  
**02 37 22 22 27 - [accueil@ville-saintprest.fr](mailto:accueil@ville-saintprest.fr)**