



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



NOUVEAU : UN PORTAIL FAMILLE POUR SIMPLIFIER LA VIE DES FAMILLES

NOTE D'INFORMATION

Les inscriptions de vos enfants aux services périscolaires sont désormais possibles sur le « Portail Famille » directement en ligne sur le site de la Mairie de Saint-Prest.

Pour une utilisation optimale de la plateforme, il est préconisé d'utiliser le navigateur Google Chrome pour vous connecter.

Cliquez sur le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintPrest28300/accueil>

2

L'espace numérique vous permettra de gérer les activités périscolaires de votre (vos) enfant(s) :

- inscription, réservation, et paiement de la **restauration scolaire**,
- inscription, réservation, et paiement des **études du soir**,
- informations « Mairie » utiles et alertes aux familles.
- inscription au **Transport scolaire** (à imprimer sur le Portail Famille et à retourner en Mairie **avant le 17 juillet** qui transmettra à Filibus),
- inscription à la **Garderie** (à imprimer sur le Portail Famille et à retourner aux **PEP28** - perisco.saintprest@pep28.asso.fr)

Attention :

Il est recommandé d'inscrire administrativement votre (vos) enfant(s) auprès des PEP28.

En effet, sans ouverture de dossier préalable, il est impossible de pouvoir bénéficier du service de la garderie en cas d'urgence ou d'impondérable.

A TOUT ÂGE

ENFANCE/JEUNESSE

Petite enfance

Vie scolaire

Le collège Soutine

L'APE

PORTAIL FAMILLE

1

LOISIRS COMMUNAUTAIRES

SENIORS

ACTION SOCIALE

ACCÈS DIRECT



PANNEAU
POCKET



DÉMARCHES
EN LIGNE



PAIEMENT EN
LIGNE



DÉLIBÉRATIONS



ASSOCIATIONS



TRAVAUX EN
COURS



MARCHÉS
PUBLICS



PROFESSIONNELS
DE SANTÉ



PORTAIL
FAMILLE

1

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>

A TOUT AGE ↪

ENFANCE-JEUNESSE ↪

PORTAIL FAMILLE

-----OU-----

utiliser l'accès direct **EN CLIQUANT**



PORTAIL
FAMILLE

2

Cliquer sur le lien :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintPrest28300/accueil>

Connectez-vous au Portail

Email (identifiant) 4

Mot de passe

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



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.

ETAPE 04

RENSEIGNER L'ESPACE FAMILLE

1 Cliquer dans l'Espace Famille

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

2 Consulter le règlement intérieur

Avant toute inscription, il est obligatoire de prendre connaissance du règlement intérieur des services périscolaires de la Commune de St-Prest.

3 Compléter le Dossier Famille

Procédure détaillée page 6.

4 Fournir vos pièces justificatives

Attestation d'assurance, livret de famille (page des parents), justificatif de domicile, vaccinations, droit de garde, PAI...
Procédure détaillée page 9.

5 Remplir le planning des activités

Procédure détaillée page 11.



Accueil Espace famille



2



3



4



5

ETAPE 05

RENSEIGNER LE DOSSIER DE FAMILLE



Dossier de famille

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

Accueil / Espace famille Dossier de famille



Modifier la photo

1



Modifier la photo

2



Modifier la photo

3

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.

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

Vaccins

Ajouter un vaccin

Vaccin

Date de vaccination

Date de rappel

Sans résultats

△ -enfant né avant le 31/12/2017
-enfant né après le 01/01/2018

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 ...

Cliquer sur « ajouter un enfant »



Soumettre la modification

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

FOURNIR VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

1 Consulter la liste des pièces justificatives demandées

Attestation d'assurance, livret de famille (page des parents), justificatif de domicile, vaccinations (● enfant né avant le 31/12/2017 ou ● enfant né après le 01/01/2018) , droit de garde, PAI...



[accueil](#) / [Espace famille](#) **Pièces justificatives**

2

Obligatoire	Etat	Type de document	Enfant	Validité	Actions
Oui	Non transmis	Attestation d'assurance		Année scolaire	✎
Non	Non transmis	Certificat médical si contre-indication à certaines activités		Année scolaire	✎
Non	Non transmis	Droit de garde en cas de séparation		Indéfini	✎
Oui	Non transmis	Justificatif de domicile		Année scolaire	✎
Oui	Non transmis	Livret de famille page parents		Indéfini	✎
Non	Non transmis	PAI		Année scolaire	✎
Non	Non transmis	Traitement à administrer en cas de PAI		Année scolaire	✎
Non	Non transmis	Vaccin coqueluche si né après 2018		Indéfini	✎
Oui	Non transmis	Vaccin DTP		Indéfini	✎
Non	Non transmis	Vaccin haemophilus influenza type B si né après 2018		Indéfini	✎

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

FOURNIR VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES

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.



Pièces justificatives

Ajout des documents nécessaires pour le service enfance.

Des pièces justificatives obligatoires sont requises !

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

Ajouter une pièce justificative

Nom du document	Attestation d'assurance
Validité	Année scolaire
Concerné	Compte métier Ne pas tenir compte de cette rubrique
	☒ Obligatoire
Fichier	

Parcourir...



[Récupérer votre document pdf \(1 page maximum\) dans vos fichiers personnels.](#)

Taille maximale autorisée 1.86 Mo

Enregistrer

 [Ne pas oublier d'enregistrer](#)

REEMPLIR LE PLANNING DES ACTIVITÉS DE VOTRE ENFANT

Planning des activités

Consulter le planning, réserver une activité, déclarer une absence pour vos enfants.

Accès au module "Activités"

L'accès à ce module nécessite au préalable votre consentement. Sans cet accord, vous ne pouvez pas procéder aux réservations des activités de vos enfants.

☐ J'ai pris connaissance du(des) Règlement(s) Intérieur(s) et je confirme l'exactitude des données de mon Dossier Famille

Valider

Annuler

OBLIGATOIRE

✓ PLANNING PRÉREMPLI POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022 - 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 ADERNO Maéva

2. Sélectionnez une activité

Activités 7/ALSH-IS-Après-midi (ALSH Is/Tille Maternelle) du 03/09/2018 au 31/08/2019

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 19/11/2018

Au 19/11/2018

- ☐ 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 02/09/2021 au 06/07/2022

► Cocher les jours qui vous concernent.

Demander

Faire une demande sur une longue période

🕒 Réservations

👤 Absences

Enfants

REEMPLIR LE PLANNING DES ACTIVITÉS DE VOTRE ENFANT

2 Réserver ou déclarer une absence via ► LE PLANNING DIRECTEMENT

Planning des activités

Consulter le planning, réserver une activité, déclarer une absence pour vos enfants.

Accès au module "Activités"

L'accès à ce module nécessite au préalable votre consentement. Sans cet accord, vous ne pouvez pas procéder aux réservations des activités de vos enfants.

☐ J'ai pris connaissance du(des) [Règlement\(s\) Intérieur\(s\)](#) et je confirme l'exactitude des données de mon Dossier Famille

Valider

Annuler

OBLIGATOIRE

Avant toute réservation vous devez prendre connaissance du Règlement intérieur et vous assurer que vous êtes bien dans les délais prescrits, à savoir 72 heures ouvrées pour une réservation et 15 jours ouvrés pour une déclaration d'absence. Cliquer sur l'activité et le créneau souhaité puis **soumettre** votre réservation.

Accueil / Espace famille **Planning des activités**

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

< > Aujourd'hui

7 — 13 juin 2021

Mois Semaine Semaine 5j Jour

lun. 7/6	mar. 8/6	mer. 9/6	jeu. 10/6	ven. 11/6
Repas couteau 11:30 - 13:30 Eylan	Repas couteau 11:30 - 13:30 Eylan		Repas couteau 11:30 - 13:30 Eylan	Repas couteau 11:30 - 13:30 Eylan
Etudes 16:30 - 18:00 Eylan				

2

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

Souhaitez-vous réserver ce créneau?

Oui

Annuler

Faire une demande sur une longue période

Réservations

Absences

Enfants

CHAUVEAU - LEFORT Eylan

Activités

Légende

Non réservé

✓ Réservé ou présent(e)

✗ Absent(e) ou Absence facturée

📄 En liste d'attente

🔄 Demande de réservation en attente,

Bonjour Mme.

de vos demandes ont été traitées :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité	Enfant	Statut
18/05/2021	16:30	Réservation	Etudes		Refusé*
	16:30	Réservation	Etudes		Accepté
20/05/2021	16:30	Réservation	Etudes		Refusé*
	11:30	Réservation	Repas cousteau		Refusé*

suite et fin ETAPE 07

REEMPLIR LE PLANNING DES ACTIVITÉS DE VOTRE ENFANT

3 Recever 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

MÉMO DE VOTRE PAGE D'ACCUEIL

1 - Dossier Transport scolaire

Télécharger le dossier d'abonnement annuel à retourner en Mairie qui transmettra à Filibus (avant le 17/07/2021).



suite et fin **ETAPE 08**

MÉMO DE VOTRE PAGE D'ACCUEIL

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.

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

*Il est recommandé **d'inscrire administrativement votre enfant auprès des PEP28**. En effet, sans ouverture de dossier préalable, il est impossible de pouvoir bénéficier du service de la garderie en cas d'urgence ou d'impondérable.*

3

Accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires

Télécharger le dossier d'inscription à remettre aux PEP 28 (attention aux dates de validité).

alsh.saintprest@pep28.asso.fr

4

Espace facturation

Consultez et réglez vos factures, accédez à l'historique de vos règlements.

Accueil Espace facturation

Historique des factures (0 Résultats)

Nature

Toutes

Année

Toutes

Date

Numéro

Echéance

Emetteur

Sans résultats

4

Votre Espace facturation

Consulter vos factures émises par la Mairie concernant les services périscolaires.

5

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 ».

5

Payfip

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

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

PayFIP.gouv.fr

La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.

SITE DE TÉLÉPAIEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE
DES FINANCES PUBLIQUES
La Direction Générale des Finances Publiques met à votre disposition ce site
pour faciliter le paiement des créances publiques.

TIPi se modernise et devient PAYFIP pour mieux vous servir.

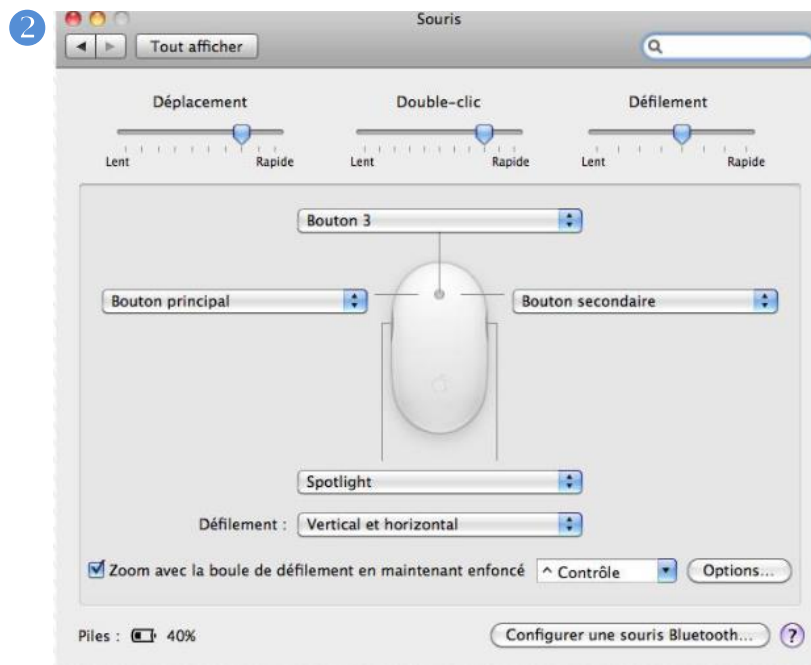
PayFIP vous permet de payer vos factures publiques (hors impôts) 24h/24, 7j/7, en toute sécurité.
[Des réponses à vos questions](#)

PAYER VOS FACTURES PUBLIQUES



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 :

Mairie de Saint-Prest

02 37 22 22 27 - accueil@ville-saintprest.fr