

## TUTORIEL PORTAIL FAMILLE MAIRIE A DISPOSITION DES USAGERS

### INFORMATIONS IMPORTANTES :

Afin de procéder à des inscriptions ou des annulations, vous devez respecter les délais suivants :

- Restaurant scolaire :
  - \* inscriptions : le lundi (12h00) précédant le premier jour de la semaine concernée,
  - \* annulations : 20 jours avant le premier jour de la semaine concernée.
- Etude et garderie :
  - \* inscriptions et annulations : le mercredi (12h00) précèdent le premier jour de la semaine concernée.

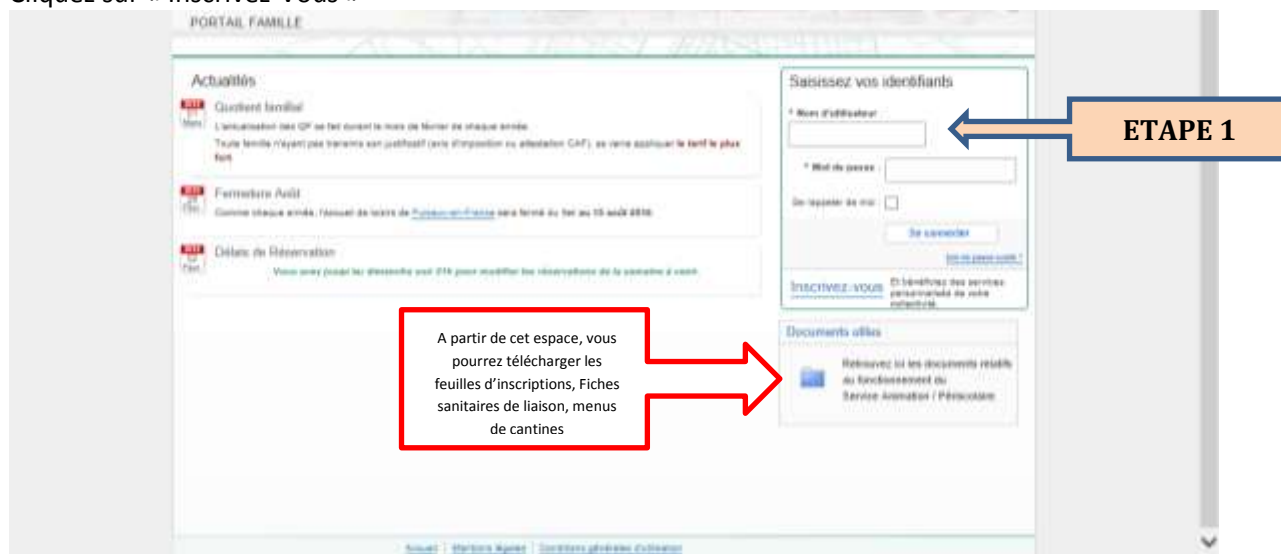
Pour toute modification en-dehors de ces délais, vous pourrez continuer à faire parvenir vos fiches d'inscriptions et/ou annulations directement au service Relation Usagers de la mairie, ou envoyer vos demandes par mail à l'adresse suivante : [relation.usagers@ville-luisant.fr](mailto:relation.usagers@ville-luisant.fr). Aucune modification ne sera prise en compte par téléphone.

### 1) Votre première connection à nos services en ligne.

Munissez-vous du courrier de votre collectivité avec vos informations personnelles (Numéro de dossier & Nom de famille).

Rendez-vous sur le site de la commune ou connectez vous sur l'adresse : <https://portail-luisant.ciril.net>

Cliquez sur « Inscrivez-Vous »



A partir de cet espace, vous pourrez télécharger les feuilles d'inscriptions, Fiches sanitaires de liaison, menus de cantines

ETAPE 1

Renseignez les champs avec vos informations, activez si vous le souhaitez « Activer l'ergonomie mobile » puis cliquez sur « Enregistrer »



Ce formulaire vous permet en quelques minutes de créer votre compte internet afin de vous connecter à votre espace personnel. Veuillez préparer les éléments suivants :

- Votre numéro de dossier
- Le nom de votre dossier

Mes informations personnelles

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (\*)

Nom :

Prénom :

\* Adresse e-mail :

\* Confirmation d'adresse e-mail :

\* Nom d'utilisateur :

\* Mot de passe :  8 caractères minimum

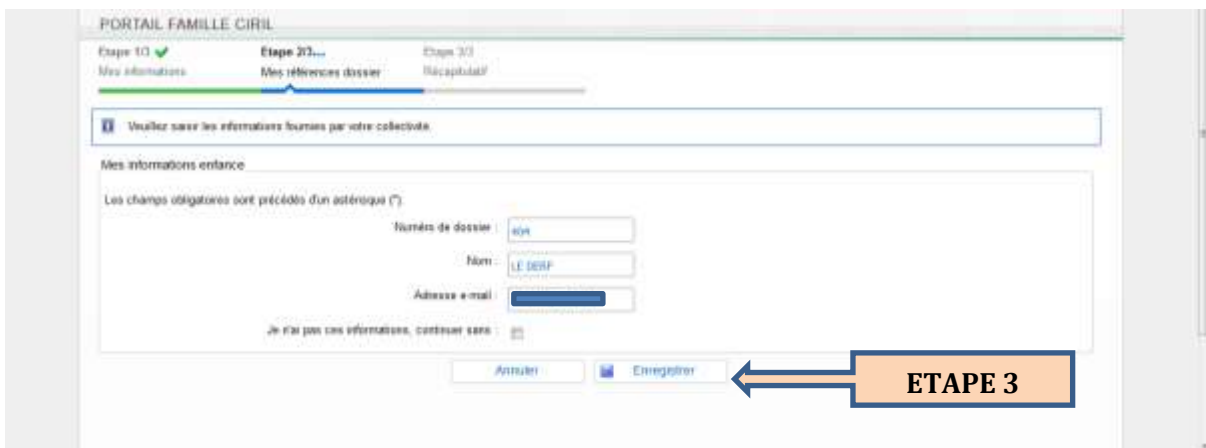
\* Confirmation du mot de passe :

Activer l'ergonomie mobile :

Saisissez (rigoureusement) ici les informations de Numéro de dossier et Nom transmises par votre collectivité.

**NE PAS COCHER** « Je n'ai pas ces informations, continuer sans ».

Cliquez sur « Enregistrer »



PORTAIL FAMILLE CIRIL

Etape 1/3  Etape 2/3... Etape 3/3

Mes informations Mes références dossier Récapitulatif

Veuillez saisir les informations fournies par votre collectivité.

Mes informations enfance

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (\*)

Numéro de dossier :

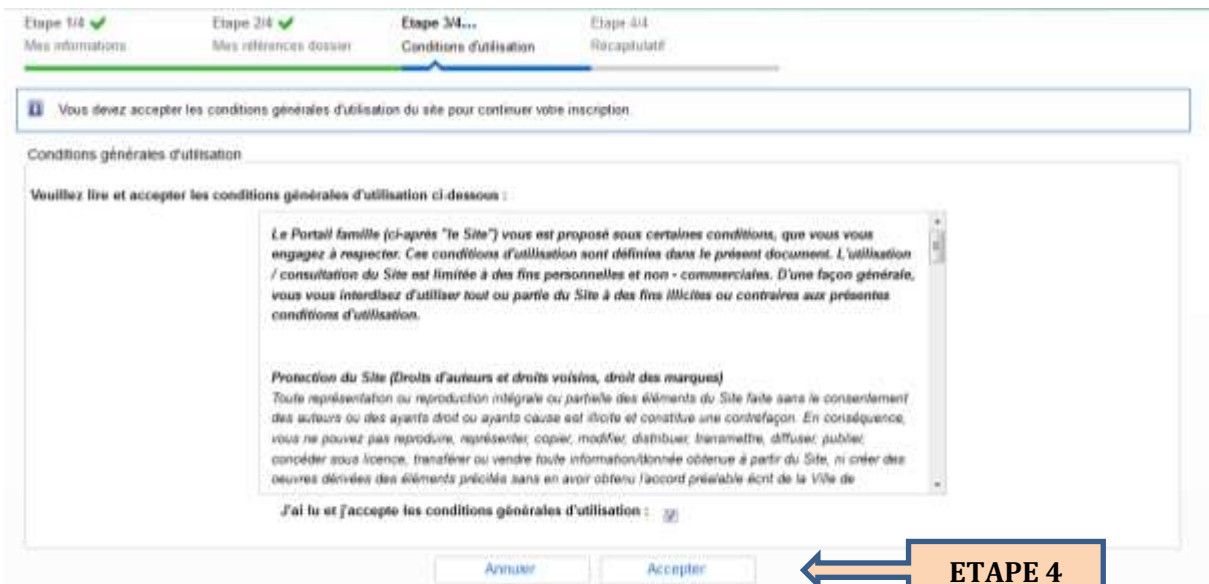
Nom :

Adresse e-mail :

Je n'ai pas ces informations, continuer sans

Merci de prendre note des informations de conditions générales d'utilisation puis cochez la case « j'ai lu et J'accepte .../...utilisation ».

Cliquez sur « Accepter »



Etape 1/4 ✓ Mes informations

Etape 2/4 ✓ Mes références dossier

**Etape 3/4... Conditions d'utilisation**

Etape 4/4 Récapitulatif

Vous devez accepter les conditions générales d'utilisation du site pour continuer votre inscription.

Conditions générales d'utilisation

Veuillez lire et accepter les conditions générales d'utilisation ci-dessous :

Le Portail famille (ci-après "le Site") vous est proposé sous certaines conditions, que vous vous engagez à respecter. Ces conditions d'utilisation sont définies dans le présent document. L'utilisation / consultation du Site est limitée à des fins personnelles et non - commerciales. D'une façon générale, vous vous interdisez d'utiliser tout ou partie du Site à des fins illicites ou contraires aux présentes conditions d'utilisation.

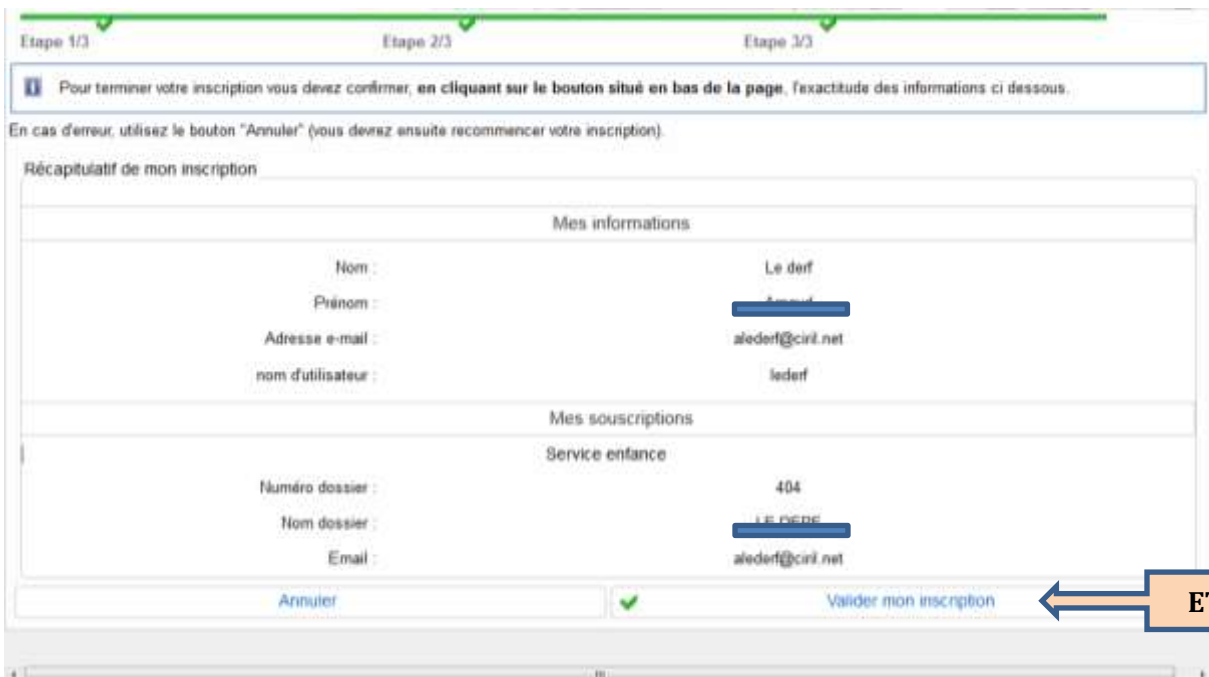
Protection du Site (Droits d'auteurs et droits voisins, droit des marques)  
Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle des éléments du Site faite sans le consentement des auteurs ou des ayants droit ou ayants cause est illicite et constitue une contrefaçon. En conséquence, vous ne pouvez pas reproduire, représenter, copier, modifier, distribuer, transmettre, diffuser, publier, concéder sous licence, transférer ou vendre toute information/bénéfice obtenue à partir du Site, ni créer des œuvres dérivées des éléments précités sans en avoir obtenu l'accord préalable écrit de la Ville de

J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'utilisation :

Annuler Accepter

**ETAPE 4**

Vérifiez les informations contenues sur le récapitulatif.  
Cliquez sur « Valider mon Inscription ».



Etape 1/3

Etape 2/3

**Etape 3/3**

Pour terminer votre inscription vous devez confirmer, en cliquant sur le bouton situé en bas de la page, l'exactitude des informations ci-dessous.

En cas d'erreur, utilisez le bouton "Annuler" (vous devrez ensuite recommencer votre inscription).

Récapitulatif de mon inscription

Mes informations

Nom :	Le def
Prénom :	Arnaud
Adresse e-mail :	alederf@ciril.net
nom d'utilisateur :	lederf

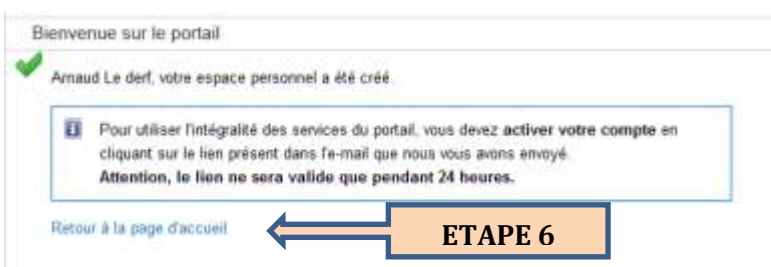
Mes souscriptions

Service enfance	
Numéro dossier :	404
Nom dossier :	LE PERE
Email :	alederf@ciril.net

Annuler  Valider mon inscription

**ETAPE 5**

Cliquez sur « Retour à la page d'accueil ».



Bienvenue sur le portail

Arnaud Le def, votre espace personnel a été créé.

Pour utiliser l'intégralité des services du portail, vous devez activer votre compte en cliquant sur le lien présent dans le mail que nous vous avons envoyé.  
**Attention, le lien ne sera valide que pendant 24 heures.**

Retour à la page d'accueil

**ETAPE 6**

Si les informations renseignées sont connues de nos services, le message suivant vous est transmis dans votre boîte mail (Pensez à regarder dans votre dossier « spam »).

À : Arnaud LE DERF  
Cc :  
Objet : Votre espace personnel de la mairie

## Bienvenue sur le Portail Famille Arnaud LE DERF.

Voici le récapitulatif de vos informations de connexion à votre espace personnel:

- Nom d'utilisateur: *lederf*
- Mot de passe: *l*

### Les services auxquels vous avez souscrit:

- Service Enfance: *En attente d'activation*

Pour activer votre accès veuillez cliquer sur le lien suivant:

[Lien de connexion]

Attention vous avez 24h pour activer votre accès, au-delà il sera automatiquement supprimé.

Nous vous remercions pour votre collaboration.

## 2) Les modifications relatives à vos informations personnelles.

Cliquez sur l'un des liens de la zone « Mon Dossier »



Vous pouvez vérifier les informations de votre dossier



Si vous souhaitez modifier vos coordonnées téléphoniques ou adhérer à la réception des factures par mail, cliquez sur « Modifier ».

Une fois vos informations saisies, cliquez sur « Valider »



A partir de cet onglet, vous aurez à disposition : factures et/ou tout autre document que vous auriez demandé auprès du service Relation Usagers.



### 3) Effectuer et/ou modifier les réservations de votre/vos enfants(s).

Cliquez sur « planning »



Les flèches qui entourent « Mois » vous permettent de naviguer d'un mois à l'autre. Cliquez sur l'enfant pour lequel vous souhaitez modifier les réservations (dans cet exemple chouchou). Cliquez sur « Activités » pour faire apparaître l'ensemble de vos enfants puis sur « Modifier » pour ajouter ou enlever des réservations.



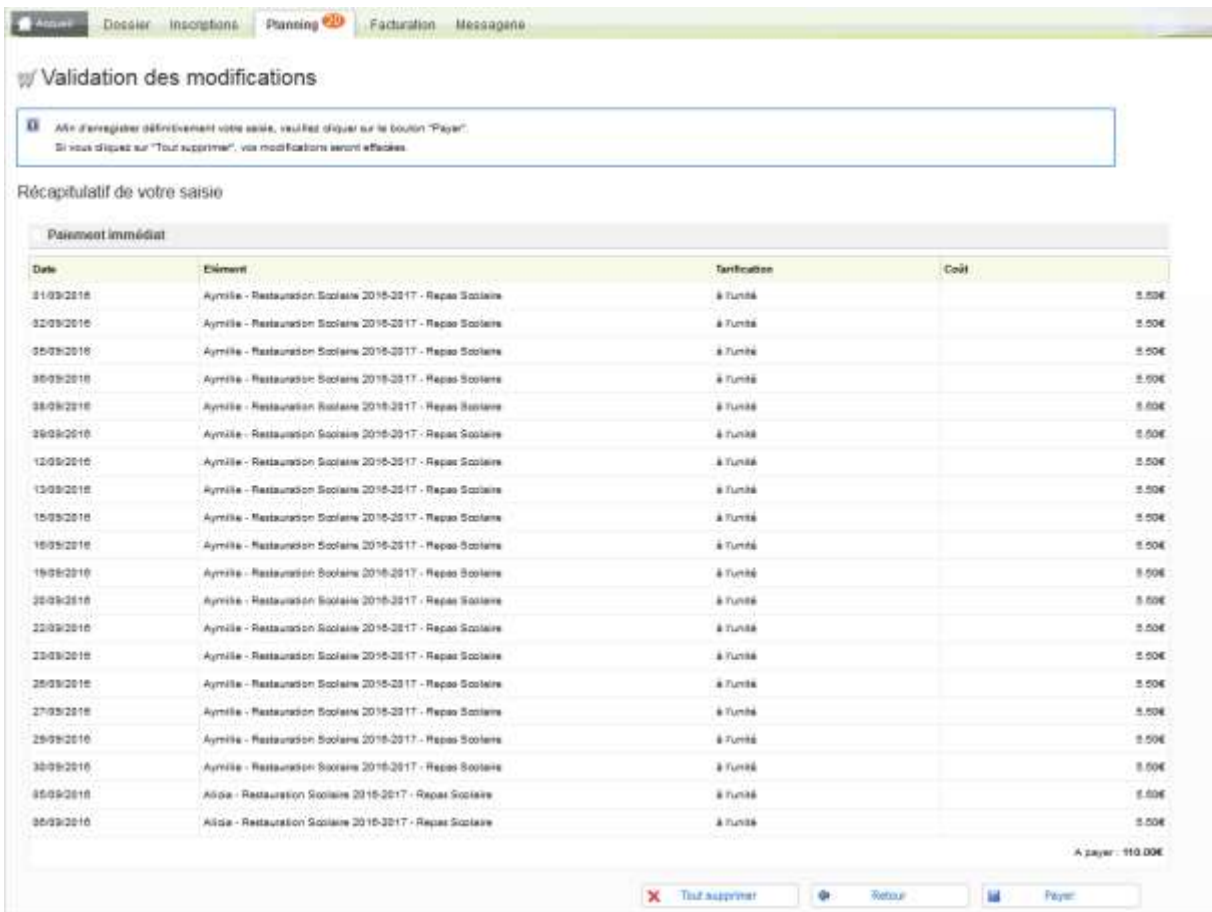
Cochez les jours de présence souhaités et cliquez sur « Valider et terminer ».



Vous pouvez cocher la case présente tout à gauche pour sélectionner l'ensemble des jours du mois. Vous pouvez naviguer sur un autre mois après avoir validé votre saisie

Un écran récapitulatif des réservations apparaît.

Cliquez sur « Payer » pour accéder au site du trésor public et régler vos réservations.



Une nouvelle fenêtre apparaît afin que vous puissiez payer sur le site du Trésor Public



#### 4) Régler les factures



Dans cet onglet figure l'historique de vos factures et impayés (dans le cas de situations exceptionnelles).

Si une facture est à payer, un message vous en informant sera transmis et vous invitera à vous connecter sur votre espace dédié afin de l'honorer.