

# Portail Familles



## Guide de l'utilisateur « Portail Famille »

### Table des matières

1. Présentation .....	2
2. La page d'accueil du portail .....	2
3. Connexion à votre espace personnel .....	3
4. Comment inscrire votre enfant aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires (ALP/ALE) .....	3
5. Comment faire une demande d'annulation des dates de réservation ?.....	7
6. « Mes Factures & Paiements » .....	8
7. Foire aux questions (FAQ) .....	11

## 1. PRESENTATION :

La Mairie de Balaruc-le-Vieux lance le « Portail Famille », un espace sécurisé qui permet aux administrés de bénéficier des prestations du Service Enfance Jeunesse de façon dématérialisée.

Il vous sera ainsi possible de :

- Inscrire vos enfants aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires (ALP/ALE)
- Régler les prestations et éditer vos factures.
- Conserver et accéder à un historique de vos paiements et inscriptions
- Télécharger :
  - les documents d'inscriptions ALE / ALP
  - les dossiers de pré-inscriptions scolaires
  - les plannings d'activités (du S.E.J.)
  - les menus de restauration scolaire

## 2. LA PAGE D'ACCUEIL DU PORTAIL

Le lien pour accéder au « Portail Famille » est accessible en vous connectant sur le site de la commune <https://www.ville-balaruclevieux.fr/>

Sinon, vous pouvez y accéder directement via le lien suivant : <https://balaruclevieux.portail-familles.net/>

**VILLE DE**  
**BALARUC LE VIEUX**

**Bienvenue sur notre portail familles**

**SERVICE ENFANCE JEUNESSE**  
2 bis rue des Rosiers  
34540 BALARUC LE VIEUX  
Tél : 04 67 18 23 64  
[Contactez-nous](#)

**Connexion à votre espace**

Identifiant  Mot de passe

Identifiant ou Mot de passe oublié ?

**Nouvelles**

**Nouveauté- Mise en place du portail Familles- Rentrée de Janvier 2019**

Ce portail vous permettra d'inscrire votre enfant aux ALE et ALP primaires et maternels, de consulter et de régler vos factures en ligne.  
Pour obtenir votre accès personnel, vous devez avoir déposé le dossier complet d'inscription de votre enfant au Service Enfance Jeunesse. Un mail vous sera automatiquement envoyé.

Le cas échéant, vous pouvez vous rapprocher du secrétariat du SEJ, 2 bis rue des rosiers 34540 Balaruc-le-Vieux.  
04-67-18-23-64 ou [sej.secretaire@ville-balaruclevieux.fr](mailto:sej.secretaire@ville-balaruclevieux.fr).

Mode d'emploi téléchargeable sur [https://www.ville-balaruc-le-vieux.fr/ rubrique Enfance et Jeunesse/ Service Enfance et Jeunesse/ Le service.](https://www.ville-balaruc-le-vieux.fr/rubrique%20Enfance%20et%20Jeunesse/Service%20Enfance%20et%20Jeunesse/Le%20service)

**Visiteur**

**Accueil**

**Mon compte**

**Déconnexion**

**Téléchargements SEJ**

Règlement ALP ALE

Dossier d'inscription ALP-ALE

Plannings d'activités

Menus Restaurant Scolaire

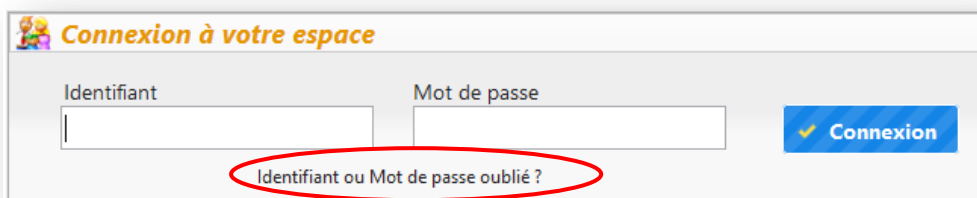
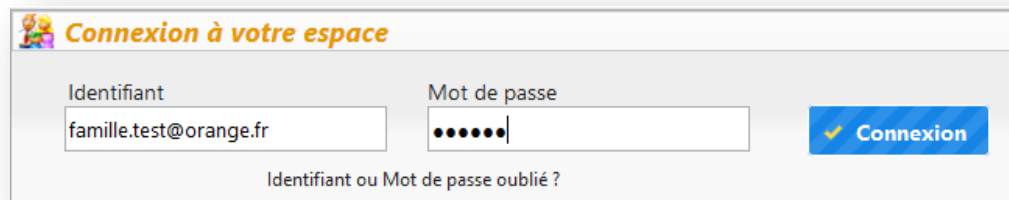
### 3. CONNEXION A VOTRE ESPACE PERSONNEL

Pour créer votre compte personnel, vous devez avoir déposé au préalable au Service Enfance Jeunesse un dossier complet indiquant une adresse mail valide.

Un mail, comprenant votre identifiant, votre mot de passe et votre lien d'activation, vous sera adressé automatiquement (cela peut se faire 24h à 48h après le traitement de votre dossier)

Les codes d'accès sont personnels et confidentiels, aucun tiers n'en a connaissance, pas même le Service Enfance Jeunesse (la création du premier mot de passe est automatisée).

Le bloc « **connexion à votre espace** » vous permet de vous connecter à votre espace personnel.



Si vous avez perdu votre identifiant ou votre mot de passe :

→ Cliquez sur :

**Identifiant ou Mot de passe oublié ?**

### 4. COMMENT INSCRIRE VOTRE ENFANT AUX ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES (ALP/ALE)



N°	Référént	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015	?	
00047	TEST ROMEO	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:17 Du 01/07/2015 au 01/07/2015	?	

Pour réserver les dates à l'accueil de loisirs :

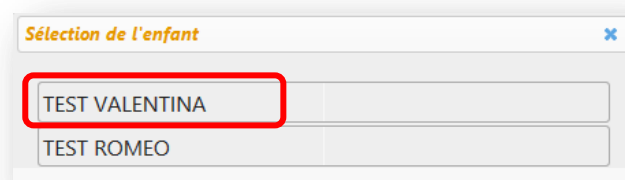
→ Positionnez-vous dans le bloc « **Accueil de loisirs Périscolaire** », zone **Les réservations**.

→ Cliquez sur le bouton

**+ Nouvelle réservation**

Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

→ Cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire.



Choisissez maintenant une **période d'ouverture** de cet établissement, puis cliquez sur **Continuer**.

**Choix de l'établissement et de la période**

ALE Primaire 1

MERCREDIS / VACANCES

Ete 2015 2

**Votre sélection**

ALE Primaire MERCREDIS / VACANCES Ete 2015

Du 01/08/2012 au 31/08/2015

Jours d'ouverture : Lun Mar Mer Jeu Ven Sam Dim

*Vous avez jusqu'au 31/08/2016 pour valider vos réservations*

3 Continuer

- Cliquez l'établissement de votre choix ALE Primaire 1
- Cliquez sur une période disponible à la réservation 2
- Cliquez sur le bouton Continuer 3 pour passer à l'étape suivante

Le planning ouvert à la réservation s'affiche.

*Vous pouvez maintenant saisir le planning souhaité.*  
Pour cela, il vous suffit de cliquer dans la case correspondante à la date et à l'accueil souhaité.

**Votre sélection** ALE Primaire

**Planning - TEST VALENTINA** ? Légende

Semaine n°27

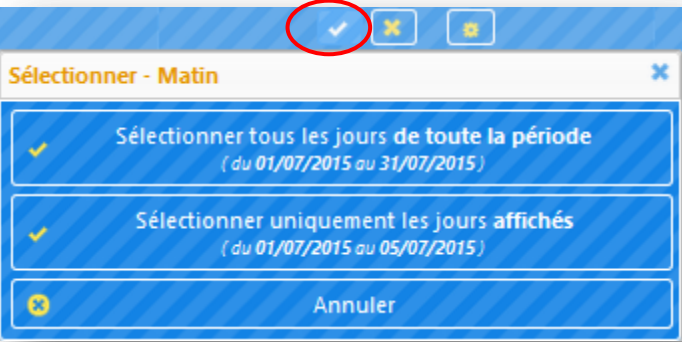
	Matin	Midi	Après-midi
mer. 01 juil. 2015	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>
jeu. 02 juil. 2015	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>
ven. 03 juil. 2015	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>
sam. 04 juil. 2015	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>
dim. 05 juil. 2015	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✓</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>

Retour au choix de la période Valider le planning


#### POUR RESERVER UNE DATE :

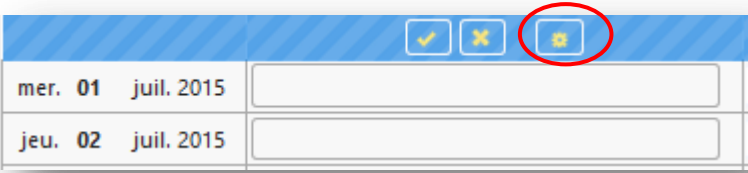
- Cliquez dans la case de la date de votre choix
- En fonction des options de traitement, l'icône ✓ (réservation acceptée) ou ? (demande de réservation) apparaît.
- Pour annuler, cliquez de nouveau dans la case, l'icône disparaît.

mer. 01	juil. 2015	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>
jeu. 02	juil. 2015	





POUR RESERVER PLUSIEURS JOURS :

- Cliquez sur le bouton  de la journée (matinée, après-midi, etc.) correspondantes pour afficher les options disponibles.
- Cliquez sur l'option souhaitée :
  - Sélectionnez les jours de la période
  - Sélectionnez les jours affichés à l'écran








POUR SÉLECTIONNER LES JOURS AUTOMATIQUEMENT :


- Cliquez sur le bouton  de la journée (matinée, après-midi, etc.) correspondantes pour afficher la fenêtre « **Sélection automatique des jours** ».

- Cochez les jours souhaités
- Choisissez si vous souhaitez appliquez votre choix :
  - Sur toute la période
  - Uniquement sur la semaine affichée
- Cliquez sur le bouton .



**Légende (état de la présence)**

-  : Nouvelle demande de réservation ou demande modifiée
-  : Demande d'annulation
-  : Présence en attente de traitement
-  : Présence acceptée
-  : Aucune place disponible

En fonction des délais de traitement de votre demande, voici les icônes qui se positionnent sur le planning. La légende est visible en survolant le bouton , situé en haut à droite du planning.

Vous accédez à l'écran de visualisation de votre réservation.

→ Veuillez vérifier les jours de réservation.

→ Si vous souhaitez corriger le planning de réservation, cliquez sur le bouton

[Retour au planning](#)

→ Pour valider votre demande de réservation, cliquez sur le bouton

[Confirmer la réservation](#)

**Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.**

**Votre sélection** ALE Primaire

**Récapitulatif de votre demande**

- Réfèrent : **TEST VALENTINA**
- Etat de la réservation : **En attente de confirmation**

ALE Primaire / MERCREDIS / VACANCES / Ete 2015

Date	Votre demande
mer, 01/07/2015	JOURNEE REPAS
jeu, 02/07/2015	JOURNEE SANS REPAS
lun, 13/07/2015	MATIN
mar, 14/07/2015	MATIN
lun, 20/07/2015	MATIN
mar, 21/07/2015	MATIN
lun, 27/07/2015	MATIN
mar, 28/07/2015	MATIN

**Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.**

[Retour au planning](#) [Confirmer la réservation](#)

Votre réservation apparaît dans la liste des réservations.

**Accueil de loisirs / Périscolaire**

**Les réservations**

[Nouvelle réservation](#) ?

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00049	TEST VALENTINA	ALE Primaire / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	29/05/2015 à 12:34 Du 01/07/2015 au 28/07/2015	?	
00048	TEST VALENTINA	ALE Primaire / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015	?	

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 4 sur 4 éléments)

**Légende (état de la réservation)**

	: Réservation en attente de traitement
	: Réservation acceptée
	: Réservation refusée
	: Réservation annulée
	: Des présences acceptées et d'autres refusées ou annulées

Voici les icônes qui peuvent apparaître à côté de votre réservation en fonction de l'état de votre réservation.

La légende est visible en survolant l'icône ?



## 5. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE D'ANNULATION DES DATES DE RESERVATION ?

Pour faire la demande d'annulation de dates de réservation:

→ Positionnez-vous dans le bloc



→ Cliquez sur le bouton



NB : Toute demande d'annulation des dates de réservation est considérée comme une nouvelle réservation.

Accueil de loisirs / Périscolaire

Nouvelle réservation

Rechercher

N°	◇ Référent	Etablissement / Période	◇ Créé le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00004	TEST Valentina	ALE MATERNEL / PETITES VACANCES M PRINTEMPS MATER 2019	11/12/2018 à 15:39 Du 23/04/2019 au 30/04/2019		
00003	TEST Valentina	ALE MATERNEL / PETITES VACANCES M PRINTEMPS MATER 2019	11/12/2018 à 15:35 Du 23/04/2019 au 30/04/2019		
00002	TEST Valentina	ALP MATERNEL / PERISCOLAIRE M Semaines 11 à 13	11/12/2018 à 14:30 Du 11/03/2019 au 12/03/2019		
00001	TEST Valentina	ALP MATERNEL / PERISCOLAIRE M Semaines 11 à 13	11/12/2018 à 12:03 Du 11/03/2019 au 11/03/2019		

Afficher 5 éléments / page ( de 1 à 4 sur 4 éléments )

1

Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

→ Cliquez sur l'enfant dont la réservation est à modifier.

→ Cliquez sur la période disponible à la réservation et que vous voulez modifier.

→ Cliquez sur le bouton pour passer à l'étape suivante.

	ALP Accueil Matin	ALP Départ Echelonné Midi
lun. 11 mars 2019		
mar. 12 mars 2019		

### POUR FAIRE LA DEMANDE D'ANNULATION D'UNE DATE :

→ Cliquez dans la case de la date de votre choix.

→ L'icône apparaît à la place de l'icône affichée.

→ Une fois vos annulations faites cliquez sur

Vous accédez à l'écran de visualisation de votre réservation.

→ Veuillez vérifier les jours d'annulation

→ Pour valider votre demande d'annulation de réservation, cliquez sur le bouton

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

**Votre sélection** ALP MATERNEL / Semaines 11 à 13

**Récapitulatif de votre demande**

- Réfèrent : Test Valentina
- Etat de la réservation : En attente de confirmation

ALP MATERNEL PERISCOLAIRE M Semaines 11 à 13

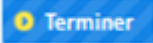
Date	Votre demande
lun. 11/03/2019	ALP Accueil Matin Demande d'annulation


Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

Retour au planning

Vous accédez à l'écran d'enregistrement de votre demande d'annulation.

→ Le récapitulatif de la demande s'affiche, comportant le nom de l'enfant, le numéro de la réservation, la période et l'état de la demande.



→ Cliquez sur le bouton  pour finaliser votre demande.


 Votre demande de réservation a bien été prise en compte. Merci.

**Votre sélection** ALP MATERNEL /Semaines 11 à 13


**Demande de réservation enregistrée**

- Référent : Test Valentina
- N° de la réservation : 00005 ( du 18/12/2018 à 15:36 )
- Etat de la réservation : **Réservation annulée**

 ALP MATERNEL  PERISCOLAIRE M  Semaines 11 à 13

Date	Votre demande	Etat
lun. 11/03/2019	 ALP Accueil Matin	annulée

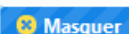
 Votre demande de réservation a bien été prise en compte. Merci.



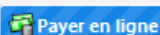

## 6. « MES FACTURES & PAIEMENTS »






Ce bloc permet de :

- Voir l'ensemble des factures et des paiements
- Accéder au détail des factures
- Payer les factures en ligne







**Mes Factures & Paiements** 

Total facturé : 861,73€ (4 factures)  
Total payé : 133,00€ (1 paiement)  
Total restant dû : 728,73€ (3 factures non soldées)





 

Date	Détail	Montant facture	Montant paiement	Etat
18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)		133,00 €	
30/11/2009	Facture n° 2006-00098	249,96 €		 
01/01/2009	Facture n° 00001	133,00 €		 


Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 5 éléments)

	30/11/2009	Facture n° 2006-00096	237,27 €		
	01/01/2009	Facture n° 00001	133,00 €		

### Légende (état de la facture)

-  : Facture en attente de validation du paiement
-  : Facture Soldée
-  : Facture non soldée
-  : Paiement de cette facture géré par le Trésor Public

Vous visualisez l'affichage des factures de la famille et les icônes qui peuvent apparaître à coté de vos factures en fonction de leur état.

La légende est visible en survolant l'icône .






**Païement**


Vous avez selectionné la facture :

- N° 2006-00096 du 30/11/2009 (reste à payer : 237,27 €)

**S**ystempay Solutions d'avance

Le montant de votre paiement sera de **237,27 €**

 **Accéder au paiement**

 **Retour**

Le récapitulatif s'affiche dans la fenêtre **Païement** :

→ Vous voyez le numéro de facture et le montant qui sera débité sur votre compte.

→ Cliquez sur le bouton

 **Accéder au paiement**

pour poursuivre l'opération.

Vous accédez à la page sécurisée du prestataire financier.

→ Veuillez suivre les étapes affichées sur la page web pour effectuer votre règlement (choisir le moyen de paiement, entrer le numéro de carte, etc.).

Le paiement de votre facture n°2006-00096 a bien été pris en compte.

Merci

A la fin du paiement en ligne, vous êtes redirigés vers votre espace personnel.

Un message de confirmation de prise en compte de votre paiement s'affiche.

Le paiement s'affiche dans la liste.

En fonction de l'état de traitement, les paiements sont accompagnés des icônes suivants :









: Règlement en attente de validation par la banque



: Règlement validé



: Règlement refusé par la banque

Mes Factures & Paiements <span>Masquer</span>					
Total facturé : 861,73€ (4 factures)					
Total payé : 370,27€ (2 paiements)					
Total restant dû : 491,46€ (2 factures non soldées)					
		 <b>Payer en ligne</b>			
Date	Détail	Montant facture	Montant paiement	Etat	
26/05/2015	Paiement n° (par SYSTEMPAY)		237,27 €		
18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)		133,00 €		
30/11/2009	Facture n° 2006-00098	249,96 €			
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments)					

## 7. FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

### Que faire si aucune période d'inscription n'apparaît sur ma fiche enfant ?

Vous devez vous rapprocher du secrétariat du Service Enfance Jeunesse.

### J'ai suivi la procédure pour régler mes factures mais je ne reçois aucun mail ?

Il arrive parfois que certains mails soient traités comme des « faux positifs », votre logiciel de messagerie considère alors que ces mails sont des spams et sont ainsi redirigés dans les « courriers indésirables ». Veuillez alors à vérifier votre boîte courrier indésirable et à mettre le mail de notre service sur liste blanche (personne autorisée).

### J'ai plusieurs factures en cours. Puis-je les régler par un seul paiement ?

- Il est possible de payer plusieurs factures
- Dans l'espace " Je paye ma facture " cocher les différentes factures que vous désirez solder.