

# Pas à pas Famille détaillé des inscriptions périscolaires

Nouveau portail famille DEFI

# Le portail famille

<https://periscolaire-millery.fr>

Portail familles

[Nous contacter](#)

**Millery**

[Infos Pratiques](#) | [Se Connecter](#) | [Nouveau Dossier](#)

## Mon Portail Familles Le Service Périscolaire

Bienvenue sur votre portail familles.  
Facilitez toutes vos démarches concernant vos enfants.

### Connexion

Adresse email

Mot de passe

Se souvenir de moi ?

[Connexion](#) [Mot de passe oublié ?](#)

### Le Portail Familles

Service en ligne pour effectuer vos démarches :

- Gérer les informations de votre compte
- Payer en ligne
- Télécharger vos attestations
- Inscription de départ + réserver ou annuler les différents temps d'activité de vos enfants

[Accessible 24h/24](#)

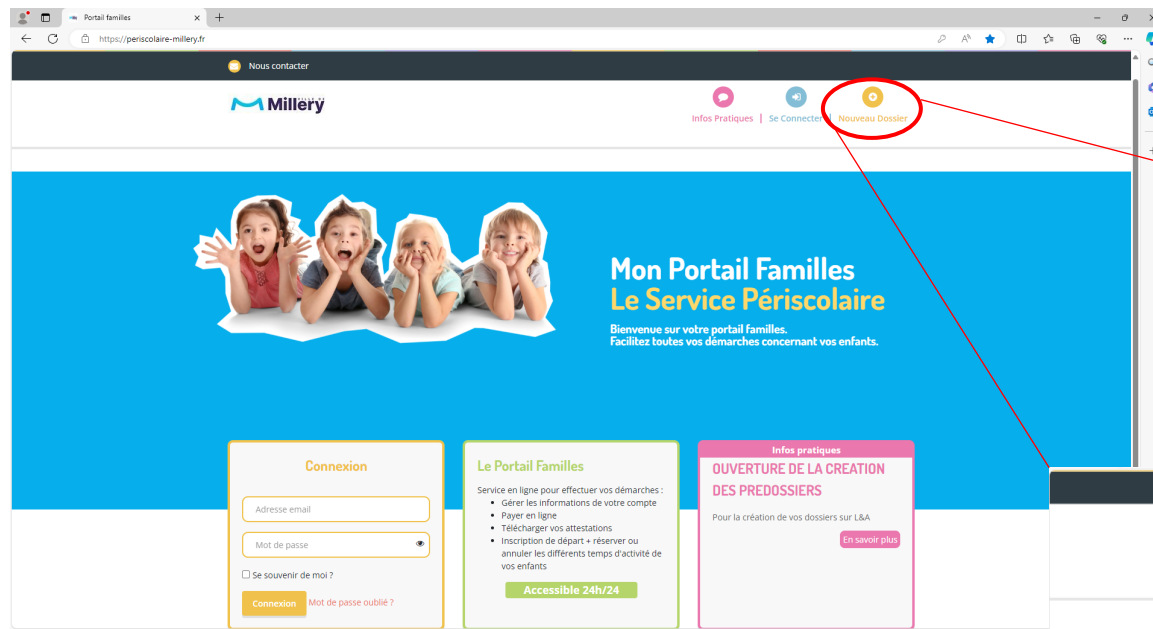
### Infos pratiques

#### OUVERTURE DE LA CREATION DES PREDOSSIERS

Pour la création de vos dossiers sur L&A

[En savoir plus](#)

# Création d'un nouveau dossier famille



Pour créer mon nouveau dossier famille je me rends

sur



en haut à gauche de l'interface.

Puis je clique sur



J'enregistre les premières informations concernant la personne 1 qui sera référente du dossier famille.

[Nous contacter](#)

**Millery**

[Infos Pratiques](#) | [Se Connecter](#) | [Nouveau Dossier](#)

## Création de mon dossier famille

### Choix de la structure

Civilité	Sélectionner une civilité	Nom	
Prénom		N° voie et voie	
Étage / Apart		Lieu dit	
Code postal	Saisir le code postal	Tél. portable	
Tél. domicile		Tél. travail	
E-mail			

[Suivant](#)

© 2024 Copyright DEFI. [Politique de confidentialité](#) [Gestion des cookies](#)

# Je complète ensuite les informations concernant la personne 2.

Si je suis le seul adulte du dossier je passe cette étape en cliquant sur

Ignorer

[Nous contacter](#)

**Milléry**

[Infos Pratiques](#) | [Se Connecter](#) | [Nouveau Dossier](#)

## Création de mon dossier famille

Mon dossier  
Responsable

Mme PERISCOLAIRE REFERENT

### Informations autre adulte

[Copier l'adresse](#)

Civilité	Sélectionner une civilité	Nom	
Prénom		N° voie et voie	
Étage / Appart		Lieu dit	
Code postal	Saisir le code postal	Tél. portable	
Tél. domicile		Tél. travail	
E-mail			

[Ignorer](#) [Suivant](#)

© 2024 Copyright DEFI. [Politique de confidentialité](#) [Gestion des cookies](#)

Après avoir identifié les adultes, je saisis les informations concernant l'état civil de chacun de mes enfants.

Nous contacter

Millery

Infos Pratiques | Se Connecter | Nouveau Dossier

### Création de mon dossier famille

Mon dossier

Responsable

Mme PERISOLAIRE REFERENT

Adulte

M. PERISOLAIRE PARENT 2

#### Informations concernant le 1<sup>er</sup> enfant

Sexe Sélectionner le sexe

Date de naissance format JJ/MM/AAAA

Nom Prénom

Terminé Autre enfant

© 2024 Copyright DEFI. [Politique de confidentialité](#) [Gestion des cookies](#)

Je clique sur **Autre enfant** pour ajouter un ou plusieurs autre(s) enfant(s). Une fois tous les enfants ajoutés j'appuie sur **Terminé**.

# Finalisation de la création du dossier

Nous contacter

## Création de mon dossier famille

Récapitulatif de votre dossier :

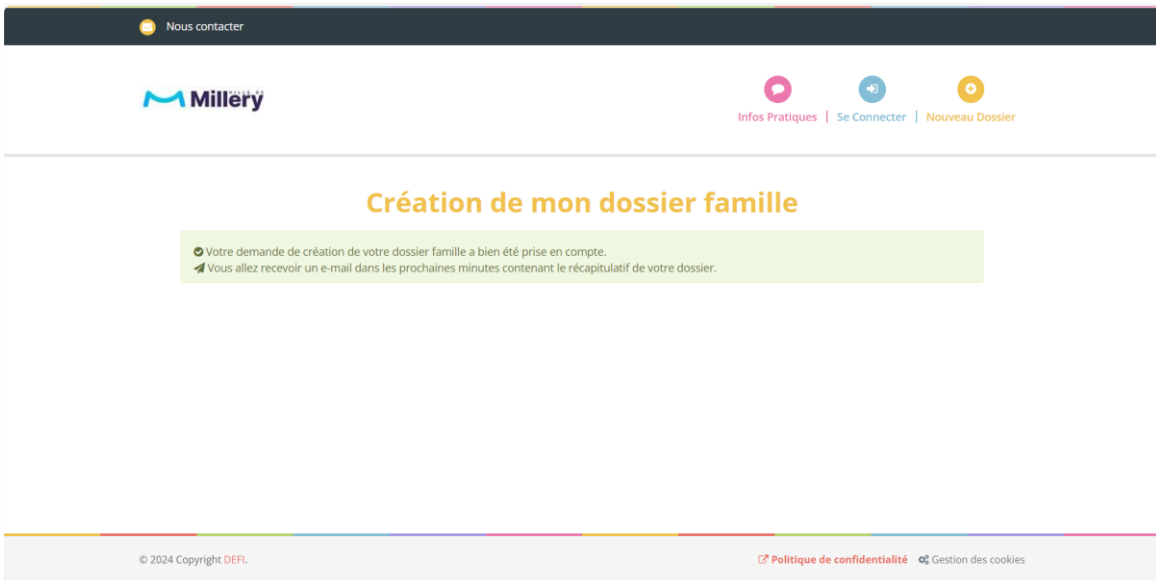
❗ Après la validation de votre dossier familles, vous recevrez un e-mail récapitulatif contenant les informations saisies.  
Votre dossier sera ensuite étudié par nos services, si celui-ci est validé, vous recevrez un e-mail contenant vos identifiants d'accès à notre portail familles, vous permettant de terminer votre dossier directement en ligne.

<b>Responsable</b> Mme PERISCOLAIRE REFERENT 📍 3 AVENUE SAINT JEAN 69390, MILLERY ☎ 06.54.85.74.96 @ sarah.lamarca@mejc-millery.fr	<b>Adulte</b> M PERISCOLAIRE PARENT 2 📍 3 AVENUE SAINT JEAN 69390, MILLERY ☎ 06.54.85.74.96
<b>Enfant</b> PERISCOLAIRE ENFANT 1 📅 12/05/2020	<b>Enfant</b> PERISCOLAIRE ENFANT 2 📅 15/03/2016

Annuler Valider

Annuler Valider

Après avoir vérifié les informations saisies, je valide le pré-dossier en cliquant sur le bouton  .

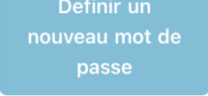


Votre dossier famille est créé, vous recevez un mail récapitulatif de votre demande.



Une fois votre dossier **validé par le service périscolaire**, vous recevez un mail vous invitant à modifier votre mot de passe pour accéder à votre compte portail famille.

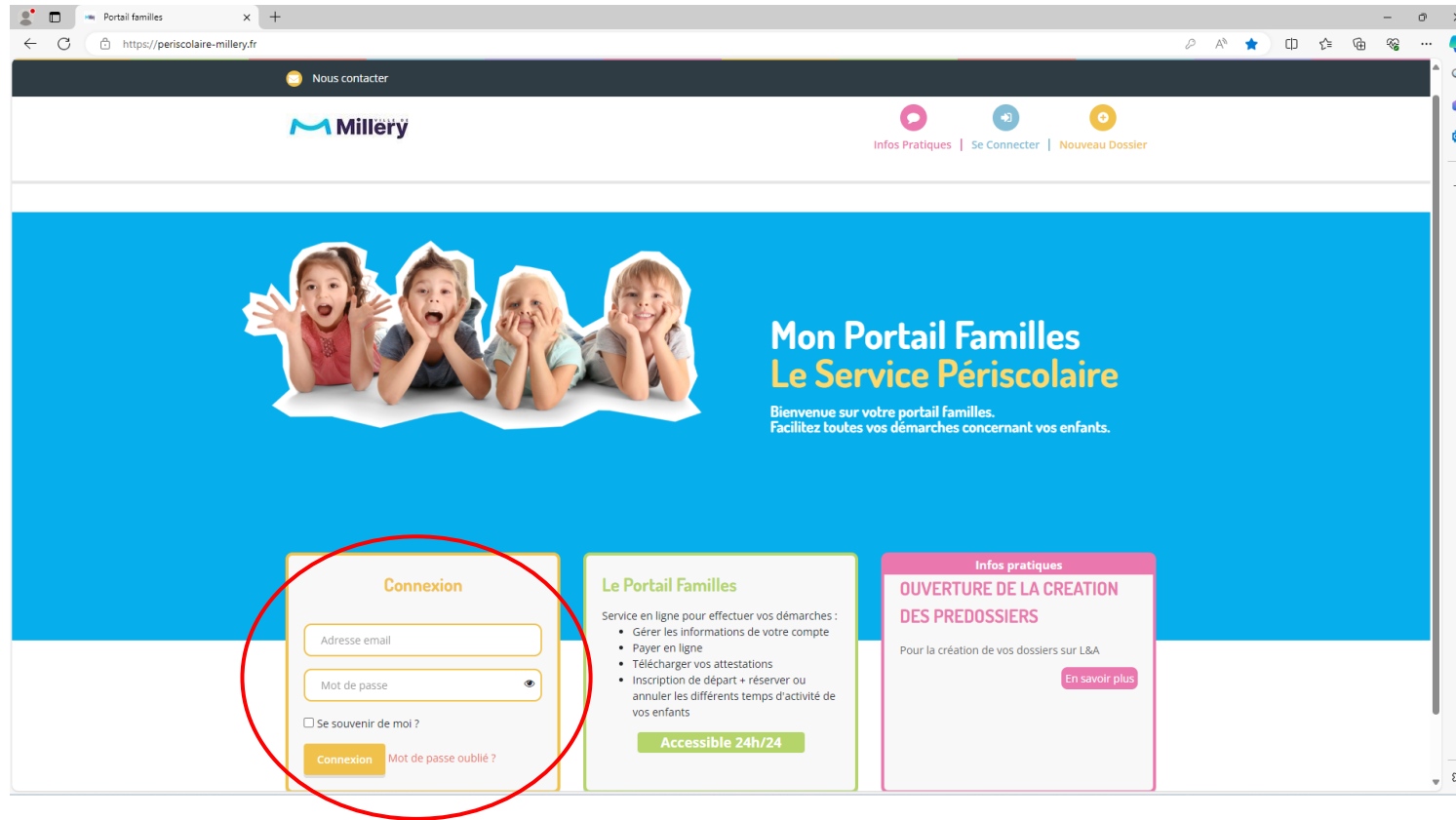


Cliquez sur  et créez votre mot de passe.

 Si vous ne recevez pas de mail de création de mot de passe dans les 7 jours, contactez le service périscolaire.



# Se connecter à son compte portail famille



Une fois mon mot de passe modifié, je me connecte sur mon compte en entrant l'adresse mail de la personne référente du dossier et le mot de passe dans l'encadrer jaune.

**⚠** Si vous bloquez votre mot de passe après plusieurs erreurs, 3 solutions :

- Attendre 48h, pour faire de nouvelles tentatives.
- Suivre le lien sur le mail indiquant que vous avez bloqué votre compte Portail famille.
- Envoyer un mail au service périodaire qui peut débloquent votre compte à distance.

Lors de la 1ère connexion sur le portail famille, il est possible de suivre un court tutoriel explicatif.


The screenshot displays the Millery family portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Nous contacter" and "MAIRIE DE MILLERY". Below this is the Millery logo and a menu with icons for "Accueil", "Mon Compte", "Inscription", "Finances", and "Mes Alertes". A user notification bar indicates the user is logged in as "REFERENT PERISCOLAIRE". The main content area features a "Mon compte" section with a list of links: "Mes informations", "Mon dossier", "Mes codes d'accès", "Traitement des données RGPD", "Suivi de document", "Mes enfants", "ENFANT 1", and "ENFANT 2". A large video player is embedded in the center, titled "Démó du portail familles", with a red play button. The video content includes the text "Présentation des activités", "Inscriptions", and "Gestion des commandes". The video player also shows "Regarder sur YouTube" and "À regarder ... Partager" options. The footer contains copyright information "© 2024 Copyright DEFI.", a "Guide portail familles" link, and "Politique de confidentialité" and "Gestion des cookies" links.

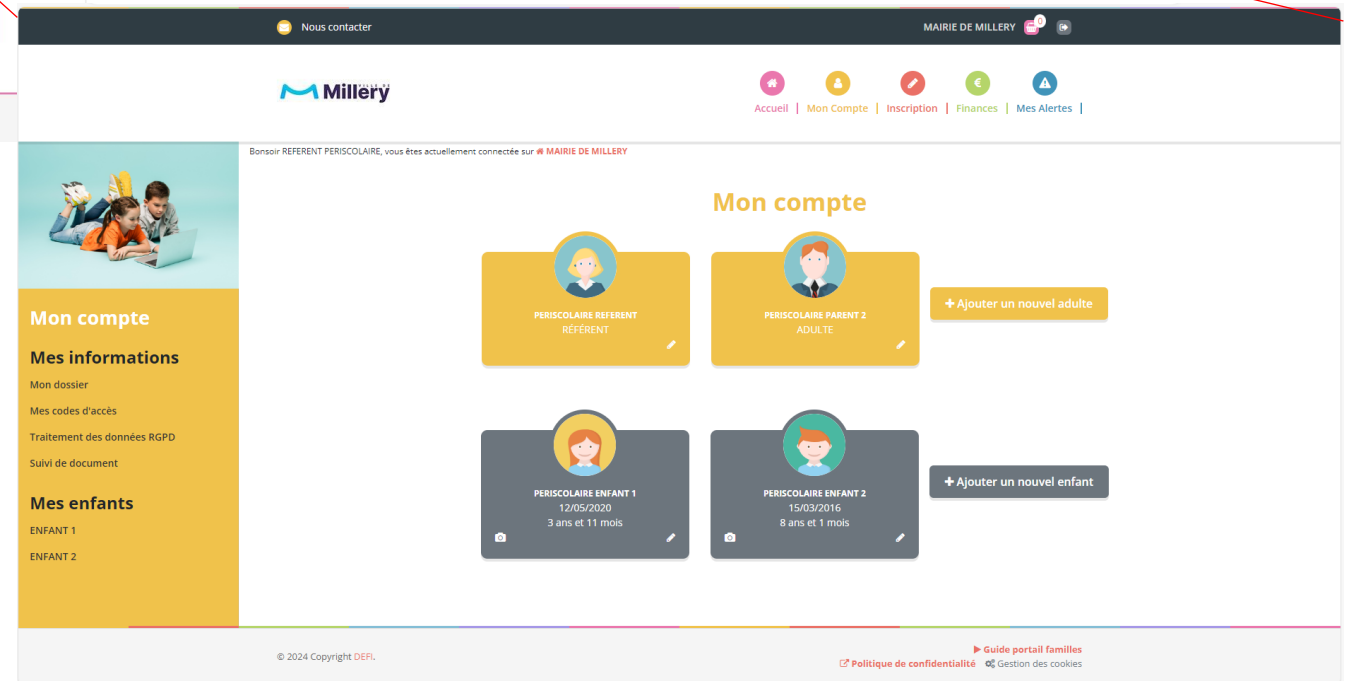
Vous pouvez visualiser ce tuto afin de vous familiariser avec les visuels du portail si vous le souhaitez.

# Compléter les données de mon dossier famille

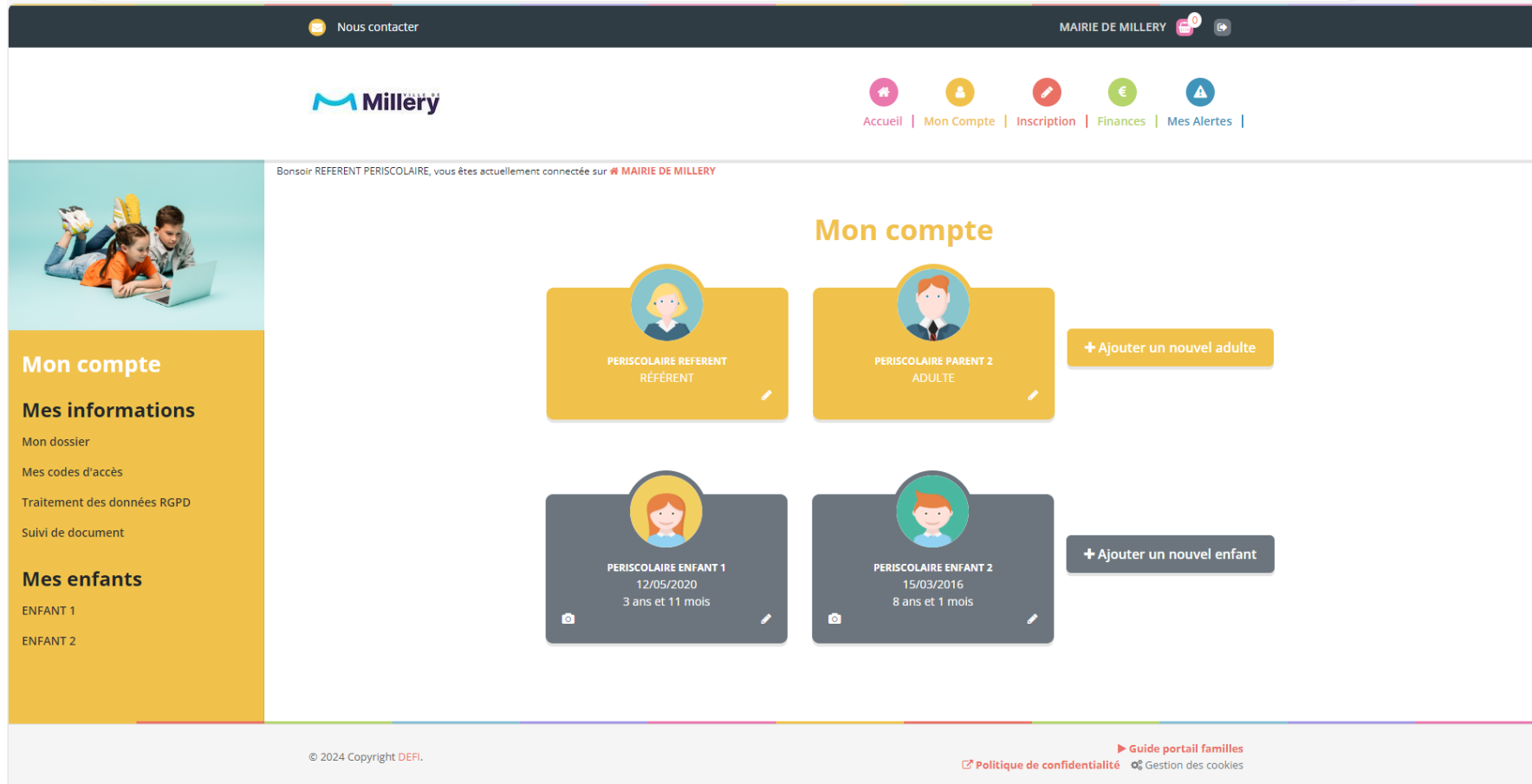


Après validation du pré-dossier, je dois finaliser mon dossier famille en complétant les informations concernant les différents membres apparaissant sur le dossier (adultes et enfants).

Pour cela, je clique sur l'onglet  **Mon Compte** pour arriver sur cette fenêtre =>



Pour compléter les données de chacune des personnes du dossier, je clique sur  /  afin de modifier les données.



Nous contacter

MAIRIE DE MILLERY

Accueil | Mon Compte | Inscription | Finances | Mes Alertes

Bonsoir REFERENT PERISCOLAIRE, vous êtes actuellement connectée sur # MAIRIE DE MILLERY


### Mon compte


#### Mes informations

- Mon dossier
- Mes codes d'accès
- Traitement des données RGPD
- Suivi de document


#### Mes enfants


- ENFANT 1
- ENFANT 2

**PERISCOLAIRE REFERENT REFÉRENT** 

**PERISCOLAIRE PARENT 2 ADULTE** 


**+ Ajouter un nouvel adulte**

**PERISCOLAIRE ENFANT 1**  
12/05/2020  
3 ans et 11 mois 

**PERISCOLAIRE ENFANT 2**  
15/03/2016  
8 ans et 1 mois 

**+ Ajouter un nouvel enfant**

© 2024 Copyright DEFI.

[Guide portail familles](#)  
[Politique de confidentialité](#)  [Gestion des cookies](#)

Je modifie les données nécessaires à la finalisation de mon dossier et les valide.

**!/ \** tous les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.

Une fois toutes les données entrées et après avoir coché les deux cases dont les mentions figurent ci-dessous, appuyer sur **Valider** en bas de chaque page avant de passer à la suivante.

Je certifie exactes les informations saisies dans le formulaire

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soit exploitées par ma structure.  
Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité depuis la page [Traitement des données](#)

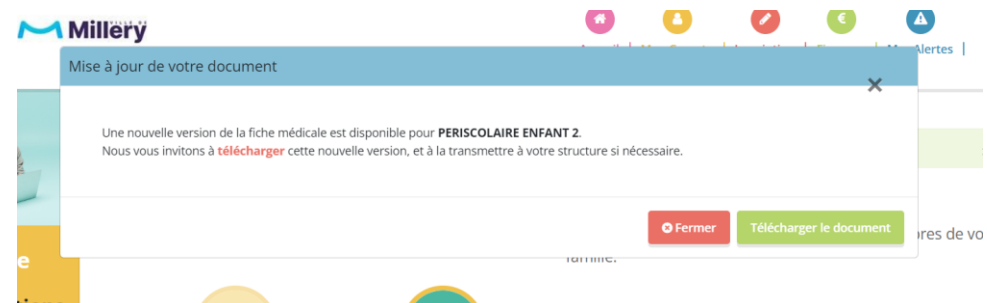
Annuler

Valider

Les informations saisies peuvent être modifiées via mon compte portail famille à tout moment si besoin.

---

Après avoir enregistré la fiche médicale de mon enfant, le site me propose de télécharger une version PDF de celle-ci si je le souhaite.



Après avoir saisis les données concernant les membres de ma famille, je charge (télécharge) les documents requis (obligatoires) pour l'inscription et tout autre document utile à celle-ci.

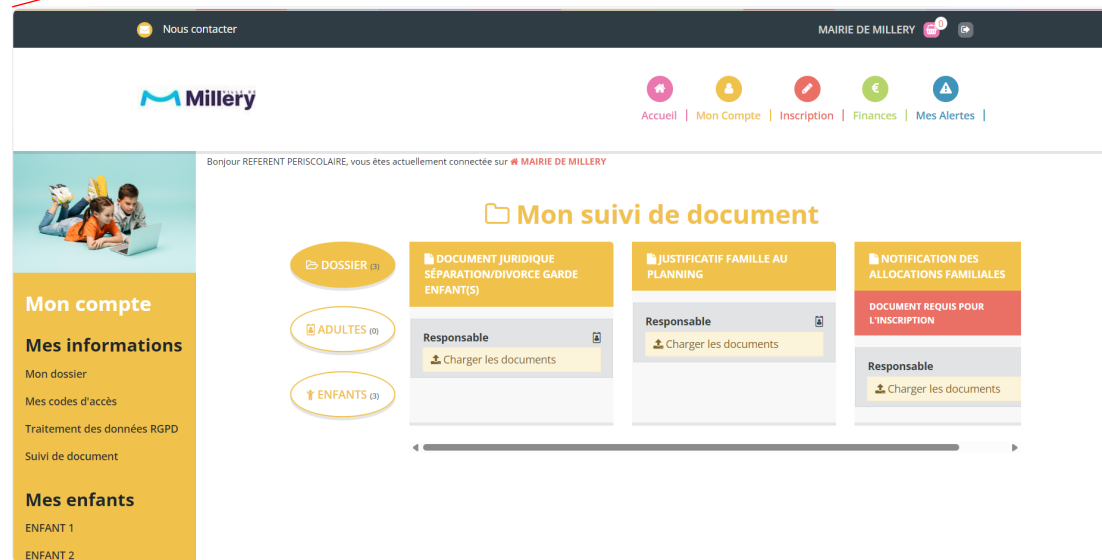
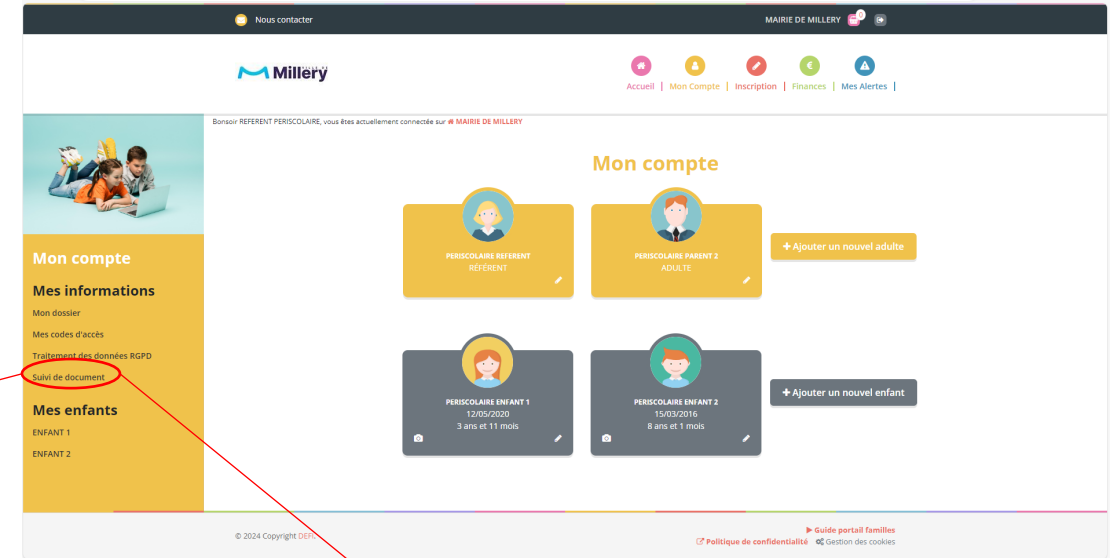
Pour cela, je vais dans la rubrique « Suivi de document » dans la colonne de gauche de l'onglet « Mon compte ».

### Documents obligatoires :

- Notification des Allocations familiales
- Copie du carnet de vaccinations
- Attestation d'assurance scolaire

### Documents utiles :

- Document juridique séparation/divorce
- Justificatif famille au planning
- PAI



J'arrive sur la fenêtre suivante.

Je charge les documents nécessaires à la constitution de mon dossier famille en allant sur de chacun des documents demandés.

Charger les documents

The screenshot shows the website interface for the Mairie de Millery. At the top, there is a navigation bar with 'Nous contacter' and 'MAIRIE DE MILLERY'. Below this is a header with the 'Millery' logo and navigation links: 'Accueil', 'Mon Compte', 'Inscription', 'Finances', and 'Mes Alertes'. A greeting message reads: 'Bonjour REFERENT PERISCOLAIRE, vous êtes actuellement connectée sur MAIRIE DE MILLERY'. The main content area is titled 'Mon suivi de document' and features a sidebar on the left with sections: 'Mon compte', 'Mes informations' (with links for 'Mon dossier', 'Mes codes d'accès', and 'Traitement des données RGPD'), and 'Mes enfants' (with links for 'ENFANT 1' and 'ENFANT 2'). The main content area contains three document categories: 'DOCUMENT JURIDIQUE SÉPARATION/DIVORCE GARDE ENFANT(S)', 'JUSTIFICATIF FAMILLE AU PLANNING', and 'NOTIFICATION DES ALLOCATIONS FAMILIALES'. Each category has a 'Responsable' section with a 'Charger les documents' button. A red box highlights the 'DOCUMENT REQUIS POUR L'INSCRIPTION' section under 'NOTIFICATION DES ALLOCATIONS FAMILIALES'. A horizontal scrollbar is visible at the bottom of the main content area.

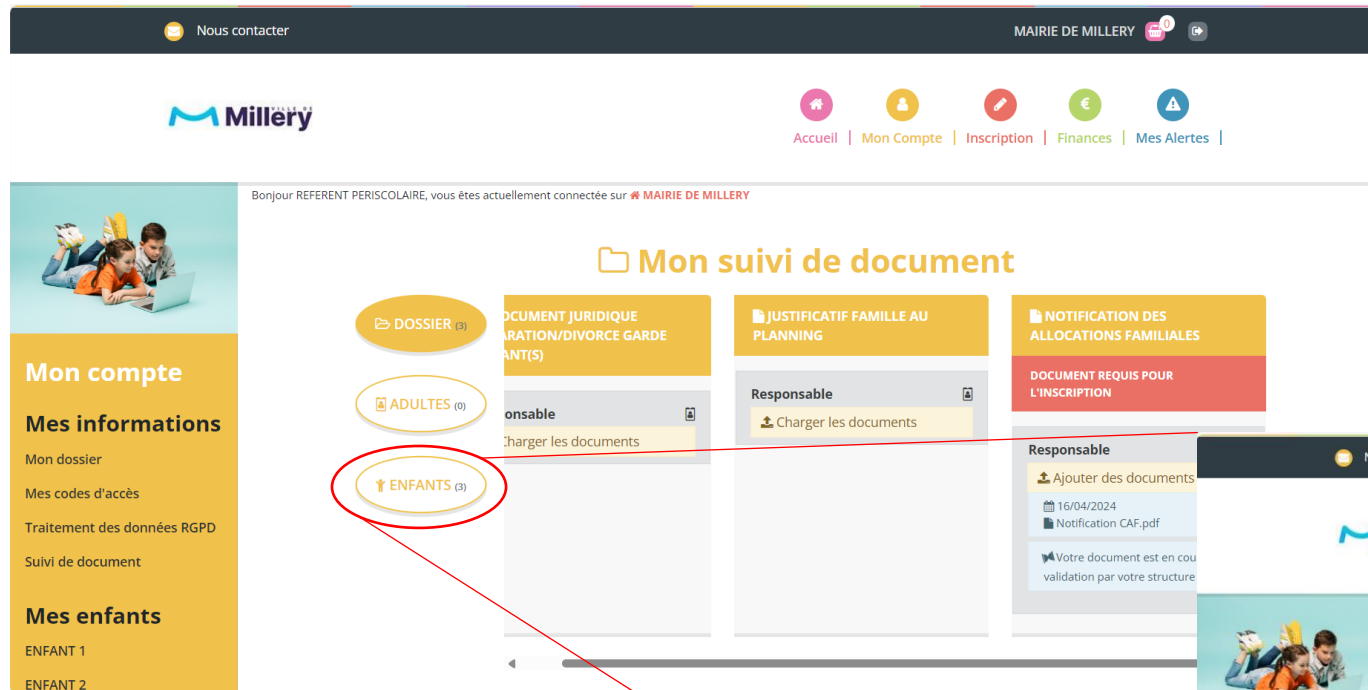
Les documents pour lesquels la mention

DOCUMENT REQUIS POUR L'INSCRIPTION

sont obligatoires pour accéder aux inscriptions.

Après avoir chargé les documents famille de mon dossier, je charge les documents pour chacun de mes enfants.

Pour cela, je clique sur **ENFANTS (3)** puis je charge les documents nécessaires.



Une fois mon documents chargé, le message apparaît en dessous.

Lorsque le service périscolaire a traité mon document, le message apparaît.

Valide du 16/04/2024 au 07/07/2024



Il est possible de charger de nouveaux documents via le portail famille à tout moment pendant l'année.




Une fois ces deux étapes passées, le service périscolaire valide mon dossier puis m'envoie un mail de validation de dossier complet.

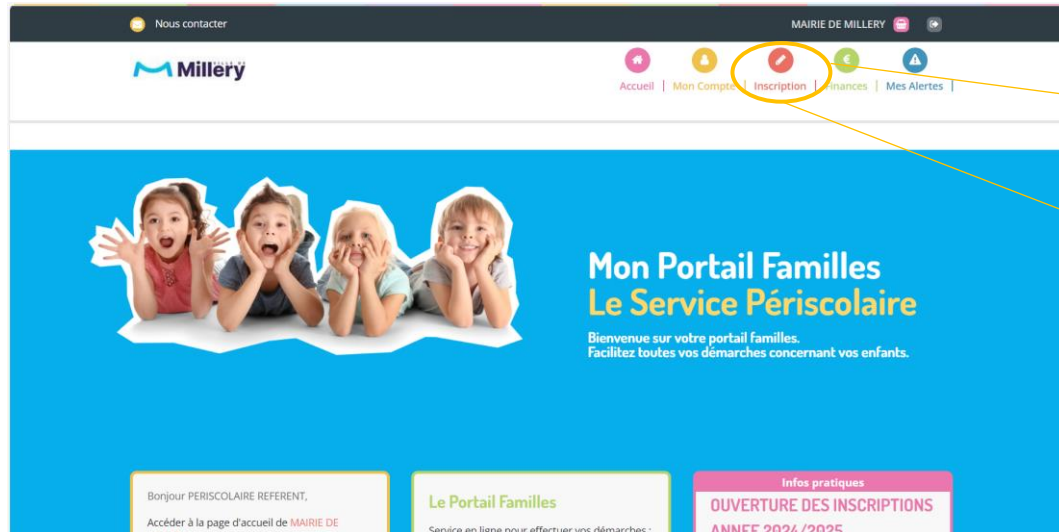
Suite à ce mail, je peux procéder aux inscriptions (=réservations) via le portail famille.

Si mon dossier est incomplet, je reçois un mail m'indiquant les données ou documents manquants afin de le compléter.

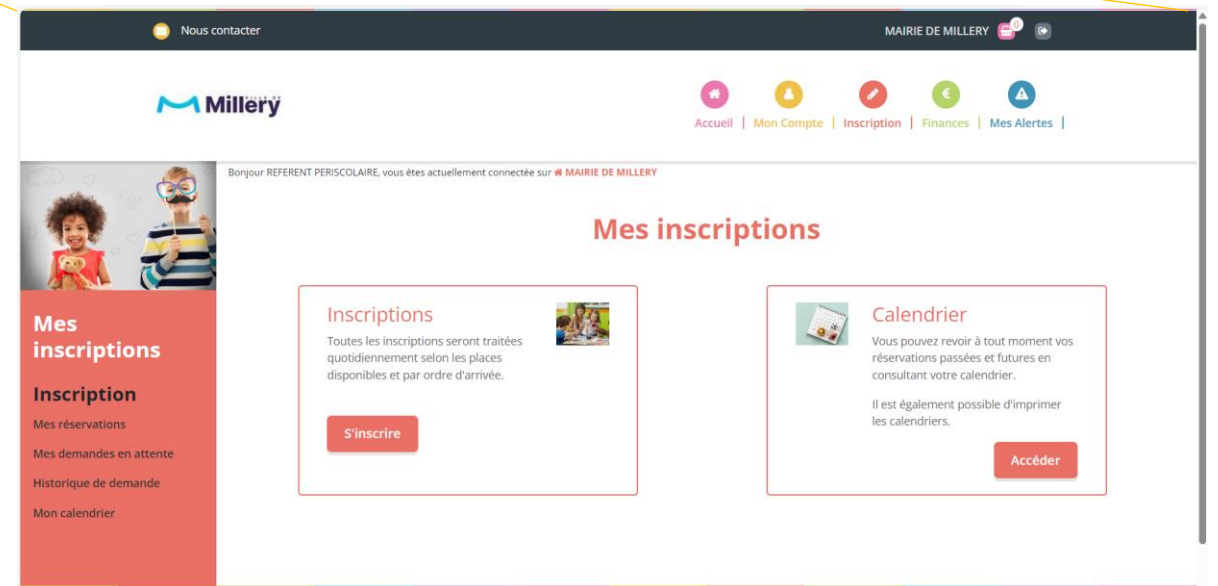
# Inscrire mon enfant via le portail famille

 Les inscriptions sont automatiquement bloquées si le dossier famille n'est pas complet.

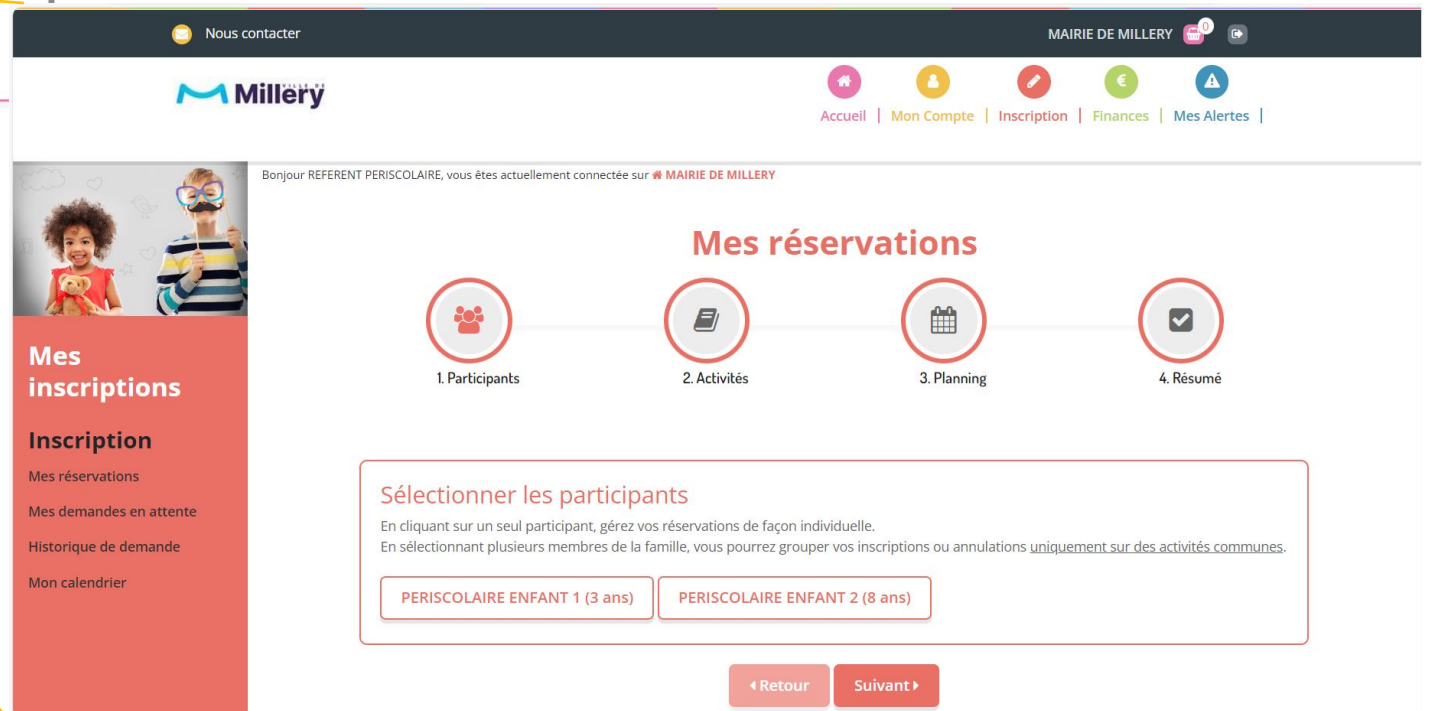
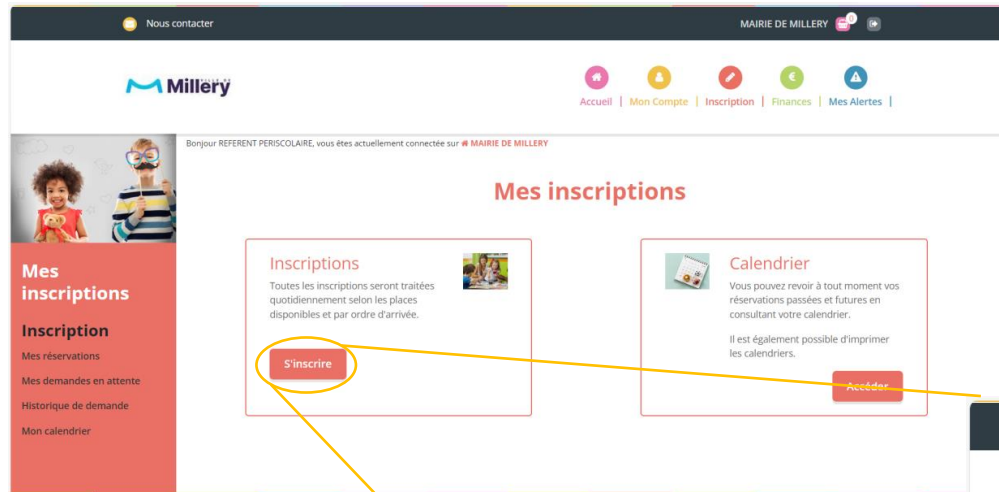
Après réception du mail de validation de mon dossier par le service périscolaire, je me connecte sur mon compte portail famille et je me rends dans la rubrique  Inscription .



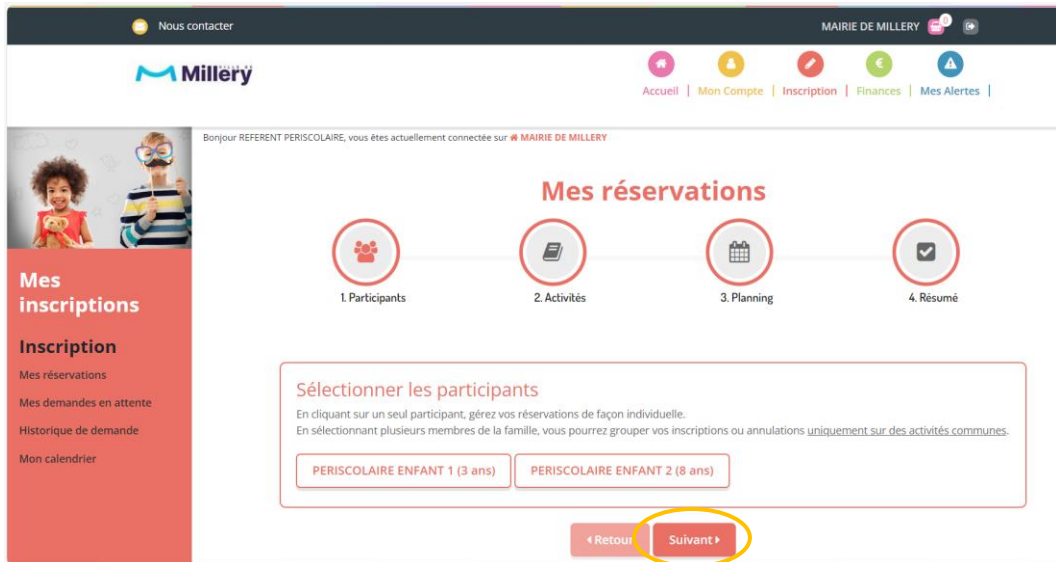
J'arrive sur cette fenêtre. 



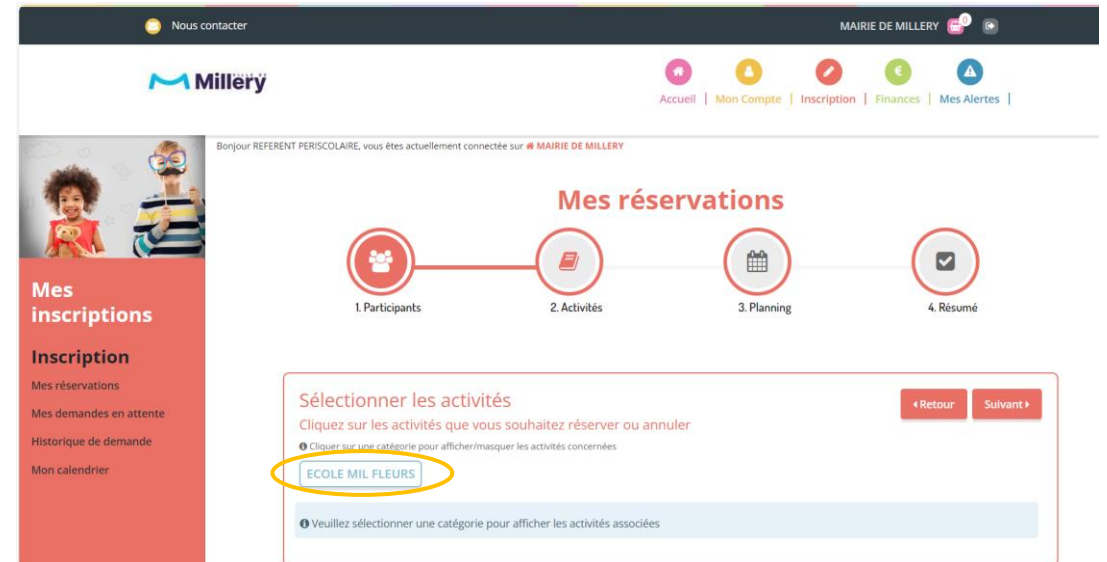
Une fois sur l'onglet  Inscription je clique sur  S'inscrire .



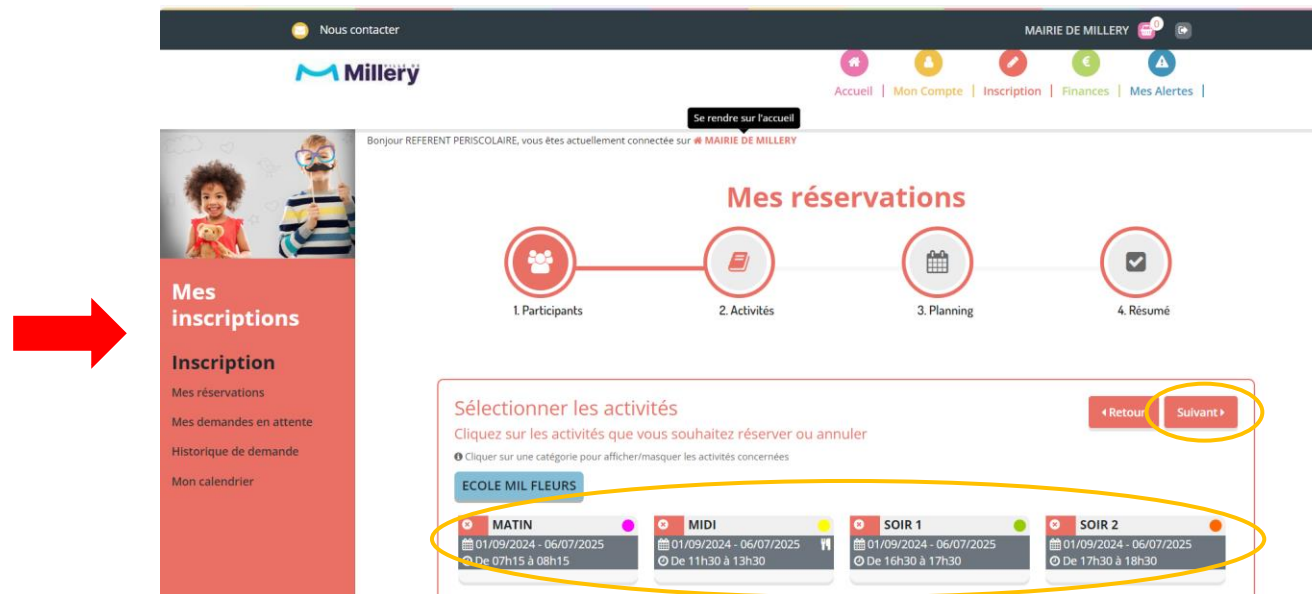
J'arrive sur cette fenêtre. 




Je sélectionne l'enfant que je souhaite inscrire puis je clique sur  .



Je sélectionne l'école dans laquelle mon enfant est scolarisé.  
*(Lors du renseignement des données concernant vos enfants, l'école dans laquelle il/elle est scolarisé vous a été demandé. Par conséquent, vous n'avez qu'un seul choix d'école (celle dans laquelle se trouve votre enfant).)*




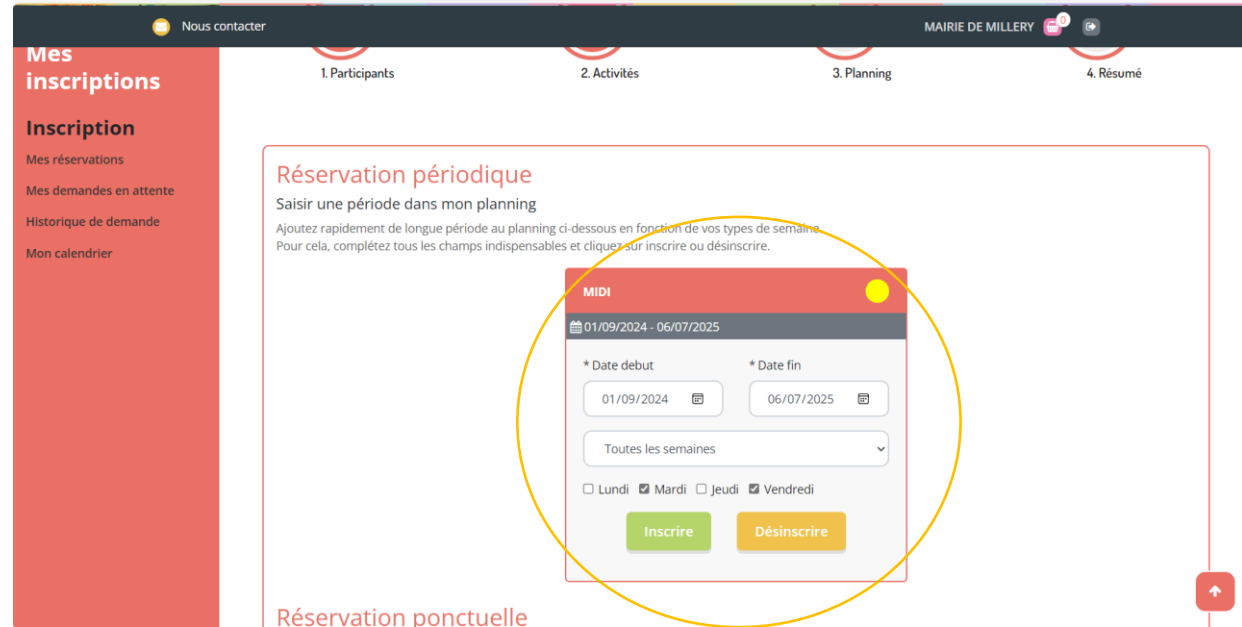
Je sélectionne la ou les activités auxquelles je souhaite inscrire mon enfant puis je clique sur  .

Une fois mon/mes activités sélectionnée(s), je peux renseigner les dates d'inscriptions, 2 choix s'offrent à moi :

- une réservation périodique (récurrente, dans l'idéal pour l'année complète).
- une réservation ponctuelle (réservée aux familles au planning ou aux cas exceptionnels).

**Réservation périodique :**

- > Je sélectionne les dates entre lesquelles je veux que ma réservation soit opérationnelle puis je sélectionne la récurrence et le jour souhaitée.
- > Je clique sur .



Mes inscriptions

Inscription

Mes réservations

Mes demandes en attente

Historique de demande

Mon calendrier

1. Participants 2. Activités 3. Planning 4. Résumé

**Réservation périodique**

Saisir une période dans mon planning

Ajoutez rapidement de longue période au planning ci-dessous en fonction de vos types de semaines. Pour cela, complétez tous les champs indispensables et cliquez sur inscrire ou désinscrire.

MIDI

01/09/2024 - 06/07/2025

\* Date debut 01/09/2024 \* Date fin 06/07/2025

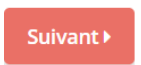
Toutes les semaines

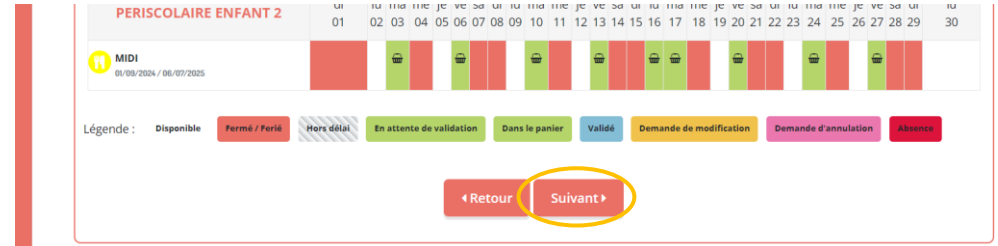
Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Inscrire Désinscrire

Réservation ponctuelle

-> Je vais en bas de la page puis je clique sur





PERISCOLAIRE ENFANT 2

MIDI

01/09/2024 / 06/07/2025

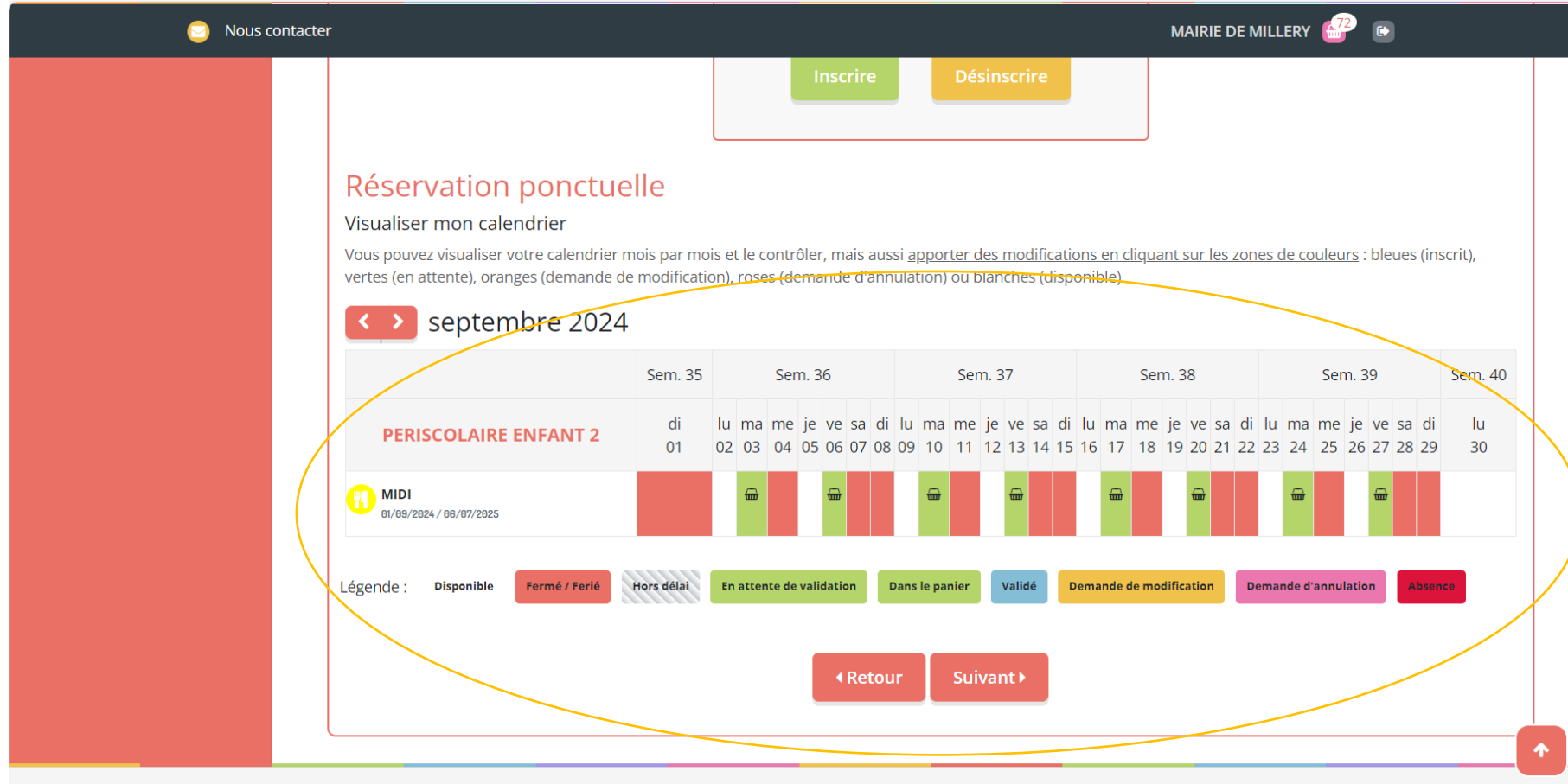
Légende: Disponible Fermé / Ferié Hors délai En attente de validation Dans le panier Validé Demande de modification Demande d'annulation Absence

Retour Suivant

## Réservation ponctuelle :

-> Je clique sur la/les date(s) sur laquelle/lesquelles je veux que ma réservation soit opérationnelle.

-> Cette/ces date(s) apparaisse(nt) en vert :  .



Nous contacter

MAIRIE DE MILLERY


Inscrire Désinscrire

### Réservation ponctuelle

Visualiser mon calendrier

Vous pouvez visualiser votre calendrier mois par mois et le contrôler, mais aussi apporter des modifications en cliquant sur les zones de couleurs : bleues (inscrit), vertes (en attente), oranges (demande de modification), roses (demande d'annulation) ou blanches (disponible).

< > septembre 2024

	Sem. 35		Sem. 36			Sem. 37				Sem. 38			Sem. 39			Sem. 40														
	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu							
<b>PERISCOLAIRE ENFANT 2</b>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
 <b>MIDI</b> 01/09/2024 / 06/07/2025																														

Légende : Disponible Fermé / Ferié Hors délai En attente de validation Dans le panier Validé Demande de modification Demande d'annulation Absence

◀ Retour Suivant ▶

-> Je clique sur

Suivant ▶

Je vérifie le résumé de ma demande de réservation.

Nous contacter MAIRIE DE MILLERY

1. Participants 2. Activités 3. Planning 4. Résumé

### Résumé

PERISCOLAIRE ENFANT 2

septembre 24 octobre 24 novembre 24 décembre 24 janvier 25 février 25 mars 25 avril 25 mai 25

juin 25 juillet 25

Nom	Période	Type
MIDI	03/09/24 : 11:30 - 13:30	+ Inscription
MIDI	06/09/24 : 11:30 - 13:30	+ Inscription
MIDI	10/09/24 : 11:30 - 13:30	+ Inscription
MIDI	13/09/24 : 11:30 - 13:30	+ Inscription

Vider le panier Nouvelle inscription Valider

Puis je clique sur 

Ma commande est à présent en attente de validation du service périscolaire.

Nous contacter MAIRIE DE MILLERY

Accueil Mon Compte Inscription Finances Mes Alertes

Bonjour REFERENT PERISCOLAIRE, vous êtes actuellement connectée sur MAIRIE DE MILLERY

### Mes demandes

Commande(s) en attente de traitement. (1)

Commande #1004 enregistrée le 16/04/2024 à 11:28 0.00 En attente de validation

Mes inscriptions

Inscription

Mes réservations

Mes demandes en attente (1)

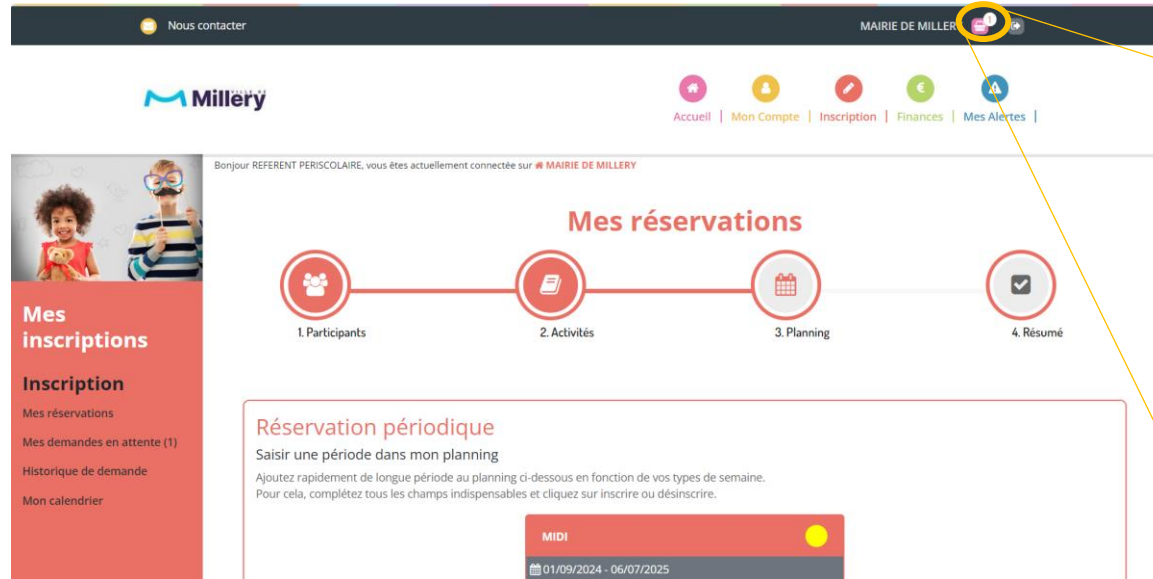
Historique de demande

Mon calendrier

**!/!** Si un nombre apparaît dans le petit panier en haut à droite de l'écran, c'est que votre commande (demande de réservation) n'a pas été envoyée vers le service périscolaire.

-> Je clique sur le panier.

-> je clique sur  en bas de page.



Nous contacter MAIRIE DE MILLERY

Millery

Accueil | Mon Compte | Inscription | Finances | Mes Alertes

Bonjour REFERENT PERISCOLAIRE, vous êtes actuellement connectée sur MAIRIE DE MILLERY

### Mes réservations

1. Participants
2. Activités
3. Planning
4. Résumé

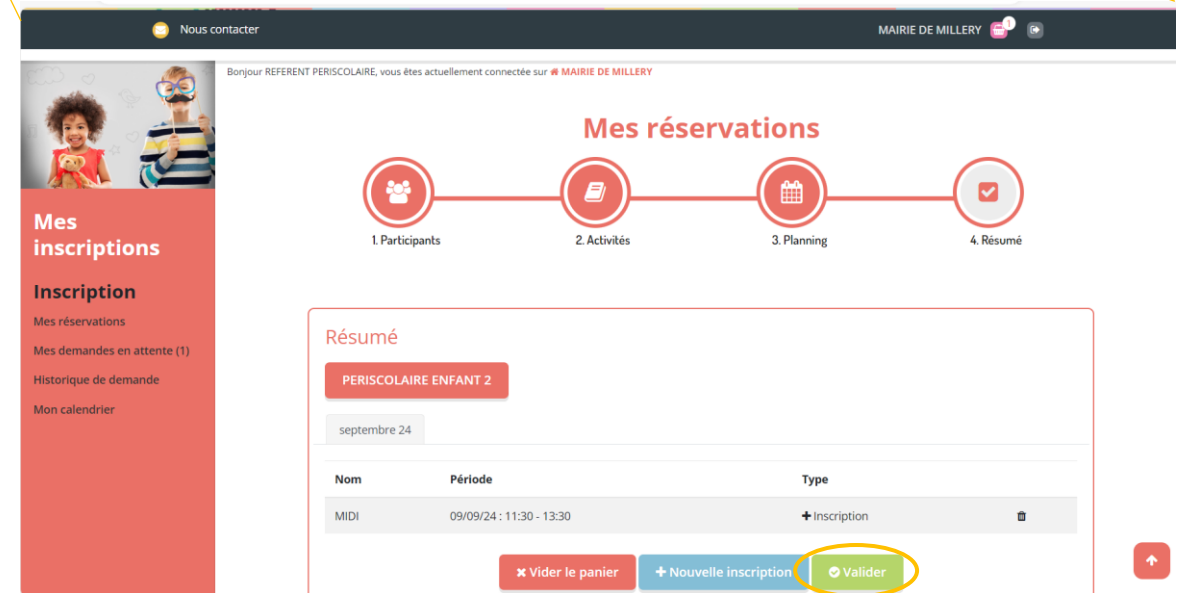
#### Réservation périodique

Saisir une période dans mon planning

Ajoutez rapidement de longue période au planning ci-dessous en fonction de vos types de semaine. Pour cela, complétez tous les champs indispensables et cliquez sur inscrire ou désinscrire.

MIDI

01/09/2024 - 06/07/2025



Nous contacter MAIRIE DE MILLERY

Bonjour REFERENT PERISCOLAIRE, vous êtes actuellement connectée sur MAIRIE DE MILLERY

### Mes réservations

1. Participants
2. Activités
3. Planning
4. Résumé

#### Résumé

PERISCOLAIRE ENFANT 2

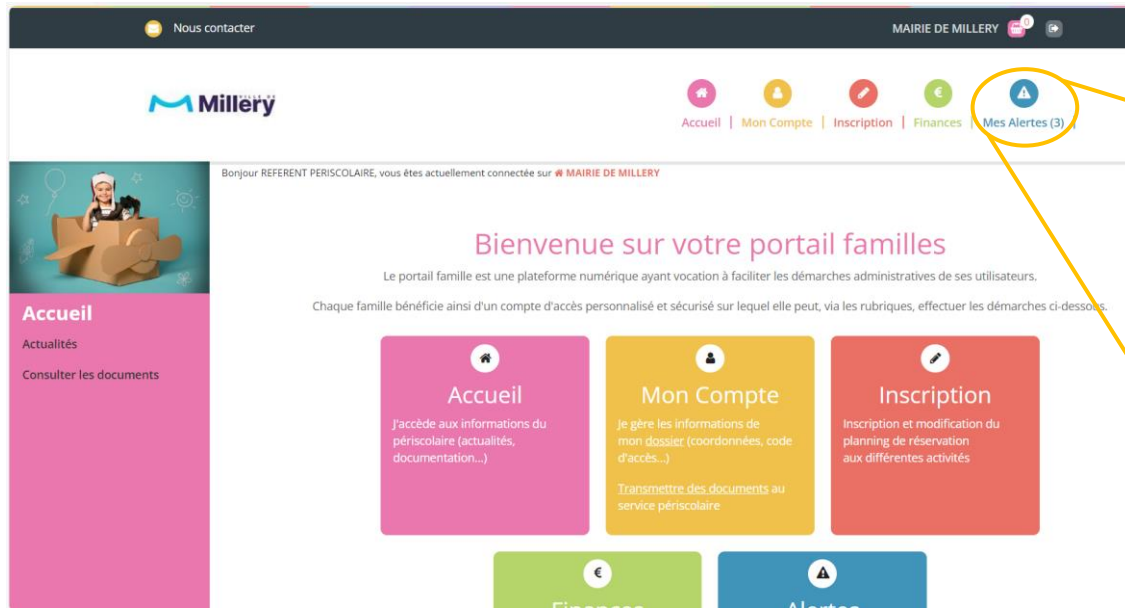
septembre 24

Nom	Période	Type
MIDI	09/09/24 : 11:30 - 13:30	+ Inscription

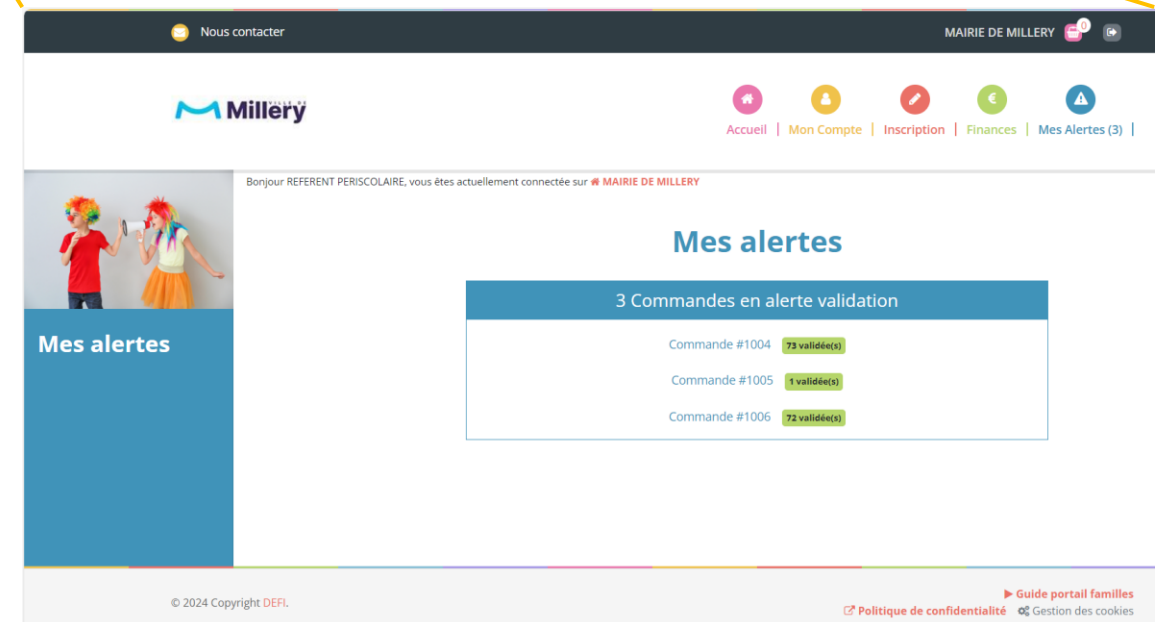
[✕ Vider le panier](#) [+ Nouvelle inscription](#) [Valider](#)



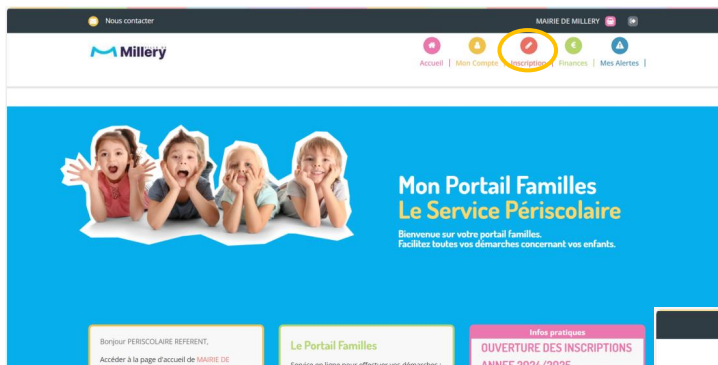
Une fois ma commande validée par le service périscolaire, une alerte apparaît sur mon compte portail famille.



Ici, les commandes faites via le portail familles sont validées par le service périscolaire.



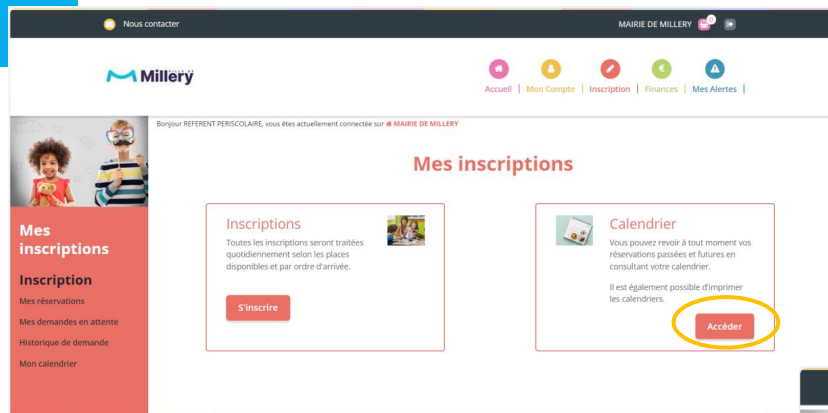
# Visualiser le calendrier de mes inscriptions



Je vais dans l'onglet



Inscription

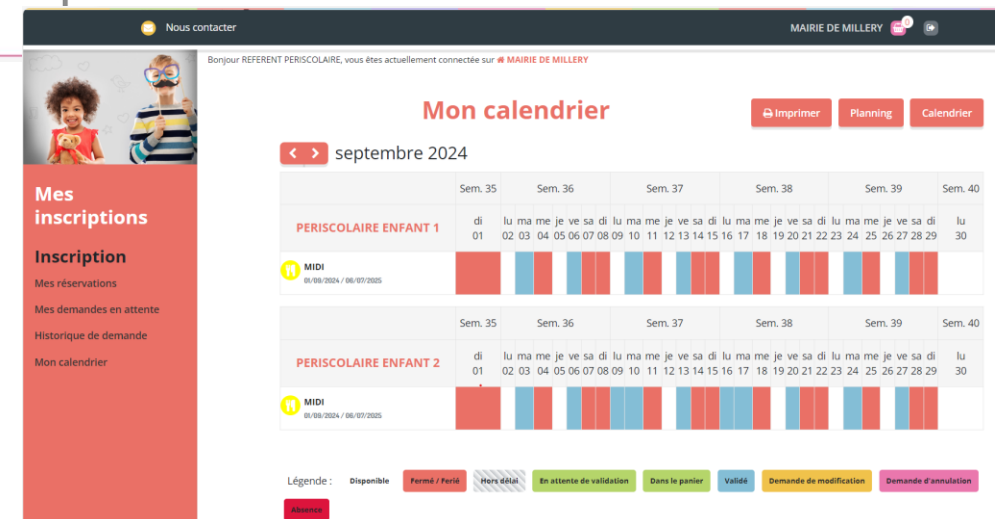


Puis je clique sur  
dans la rubrique « Calendrier ».

Accéder



« **Mon calendrier** » est accompagné d'une légende me permettant de suivre mes inscriptions suivant un code couleur prédéfini.



# Annuler une réservation

Pour annuler une ou plusieurs réservations :

- > je suis le chemin d'accès pour accéder à **Mon calendrier**.
- > je clique sur la/ les date(s) que je souhaite annuler.
- > cette/ces date(s) apparaisse(nt) en rose. ( 🗑️ )
- > un bouton **🛒 Panier** apparaît en haut à droite de l'écran.
- > je clique sur **🛒 Panier** .
- > je valide mon panier en appuyant sur **✅ Valider** en bas de page.

Une fois que le service périscolaire a validé ma demande d'annulation, je reçois une alerte sur mon compte portail famille.

The image shows two screenshots of the Milléry website interface. The left screenshot displays the 'Mon calendrier' (My calendar) page for September 2024. It features a calendar grid with two rows of weekly views (Sem. 35 to Sem. 40). The first row is for 'PERISCOLAIRE ENFANT 1' and the second for 'PERISCOLAIRE ENFANT 2'. A yellow circle highlights the '🛒 Panier' button in the top right corner of the calendar area. A red arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot shows the 'Mes réservations' (My reservations) page. It has a navigation bar with four steps: 1. Participants, 2. Activités, 3. Planning, and 4. Résumé. The 'Résumé' section is expanded, showing a table with one entry: 'PERISCOLAIRE ENFANT 1' for the period '13/09/24 : 11:15 - 13:15' with a status of 'Annulation' and a trash icon. At the bottom of the summary, there are three buttons: '✕ Vider le panier', '+ Nouvelle inscription', and '✅ Valider'.