

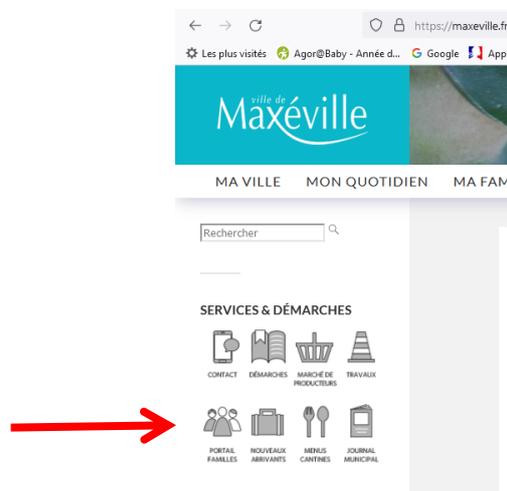
# DOSSIER D'INSCRIPTION

Les inscriptions aux services pour l'année 2022-2023 sont dématérialisées, afin de pouvoir inscrire votre enfant aux différentes activités, il vous suffit d'effectuer les démarches sur le portail famille de la Ville.

Pour accéder au Portail FAMILLE, rendez-vous sur la page d'accueil du site de la Mairie <https://maxeville.fr/>

Dans les ACCES DIRECTS sur la gauche de la page, cliquez sur

« PORTAIL FAMILLE »



ou via l'adresse du portail famille

[https://portalssl.agoraplus.fr/maxeville/pck\\_home.home\\_view#/](https://portalssl.agoraplus.fr/maxeville/pck_home.home_view#/)

Vous êtes dirigés sur la page d'accueil de notre portail :

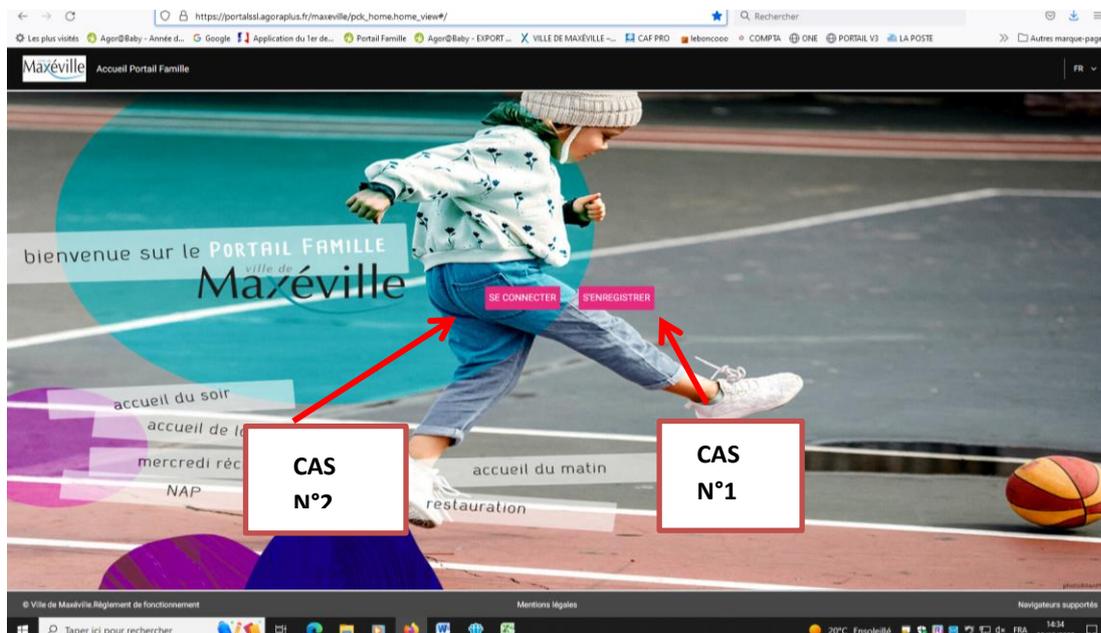
## **Cas n°1 :**

Si vous n'avez pas de compte sur notre Portail (c'est la première fois que votre enfant fréquente les services de la Ville), enregistrez votre famille en cliquant sur cette procédure. « S'ENREGISTRER »

## **Cas n°2 :**

Si vous avez déjà un compte sur notre Portail (votre enfant a déjà participé aux services péri ou extrascolaire), indiquez votre identifiant.

(L'IDENTIFIANT EST L'ADRESSE MAIL QUE VOUS AVEZ DONNÉE A L'ENREGIS-TREMENT) puis votre mot de passe.



## Cas n°1 :

Cette page vous permet de créer votre famille. Certaines informations demandées sont obligatoires

Remplissez les champs en renseignant obligatoirement ceux marqués d'un point bleu pour pouvoir passer à l'étape suivante.

**Créer un compte**

Commençons par ces informations ...

• Champs obligatoires

Courriel

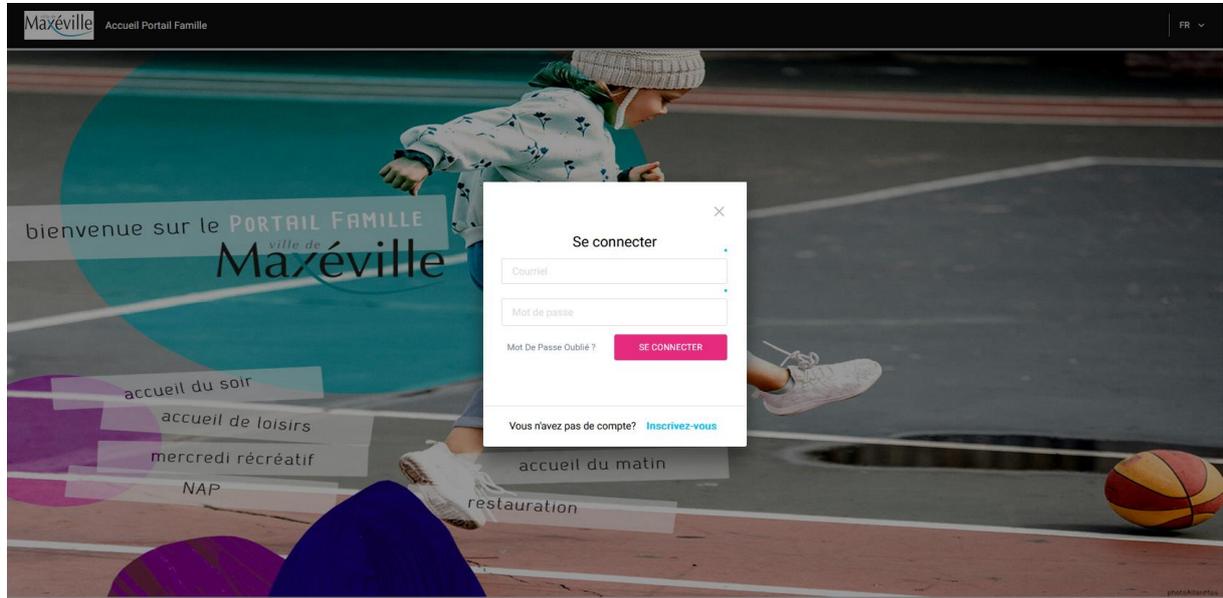
Nom

Prénom

J'ai lu et j'accepte les termes et conditions générales de ce site.

ANNULER ENVOYER

## Cas n°2 :



## Accès à votre espace Famille

Une fois identifié, vous accédez à votre portail famille d'où vous pourrez :

- Modifier vos coordonnées
- Gérer les activités de vos enfants (inscriptions et suivi des présences)
- Consulter l'historique de vos démarches
- Consulter les actualités et les messages envoyés par les services de la Mairie
- Payer vos factures

## LES DEMARCHES A EFFECTUER SUR LE PORTAIL :

**1ère étape** : effectuer la « Mise à jour des informations foyer 2025-2026 »

The screenshot shows the 'Maxéville Accueil Portail Famille' interface. On the right side, under 'Démarche(s) disponible(s) (3)', the first item is 'MISE A JOUR DES INFORMATIONS FOYER 2022-2023' with a green 'DÉBUT' button. A red arrow points to this button. Other available steps include 'JE DECLARE MON CHANGEMENT D'ADRESSE' and 'JE DEPOSE DES JUSTIFICATIFS'. The 'Statut de mes démarches' section shows a completed step '3432 - MISE A JOUR DES INFORMATIONS FOYER' with a green checkmark. The left sidebar shows 'Boîte de réception (4)' with messages like 'Confirmation de votre demande de mise à jour' and 'AR - Confirmation des CGU'.

**2ème étape** : une fois la « mise à jour » validée par nos services, la démarche « J'inscris mon enfant aux activités » apparaît dans « démarche disponible », il suffit de compléter cette démarche et sélectionner les activités pour votre enfant.

The screenshot shows the same portal interface. In the 'Démarche(s) disponible(s) (3)' section, the first item is 'J'INSCRIS MON ENFANT AUX ACTIVITES 2022-2023' with a green 'DÉBUT' button. A red arrow points to this button. The 'Statut de mes démarches' section now shows a completed step '5613 - MISE A JOUR DES INFORMATIONS FOYER 2022-2023' with a green checkmark. The left sidebar shows 'Boîte de réception (6)' with messages like 'Confirmation de votre demande de mise à jour' and 'AR - Votre demande de mise à jour de vos informations foyer'.

**L'INSCRIPTION SIGNIFIE QUE VOUS DEMANDEZ L'ACCES AU SERVICE MAIS IL NE SIGNIFIE PAS QUE VOUS INDIQUEZ LES DATES OU VOTRE ENFANT SERA ACCUEILLI : CETTE TROISIEME PHASE S'APPELLE UNE RESERVATION**

La réservation de l'activité ou du service est à effectuer par vos soins directement sur le planning de réservations.

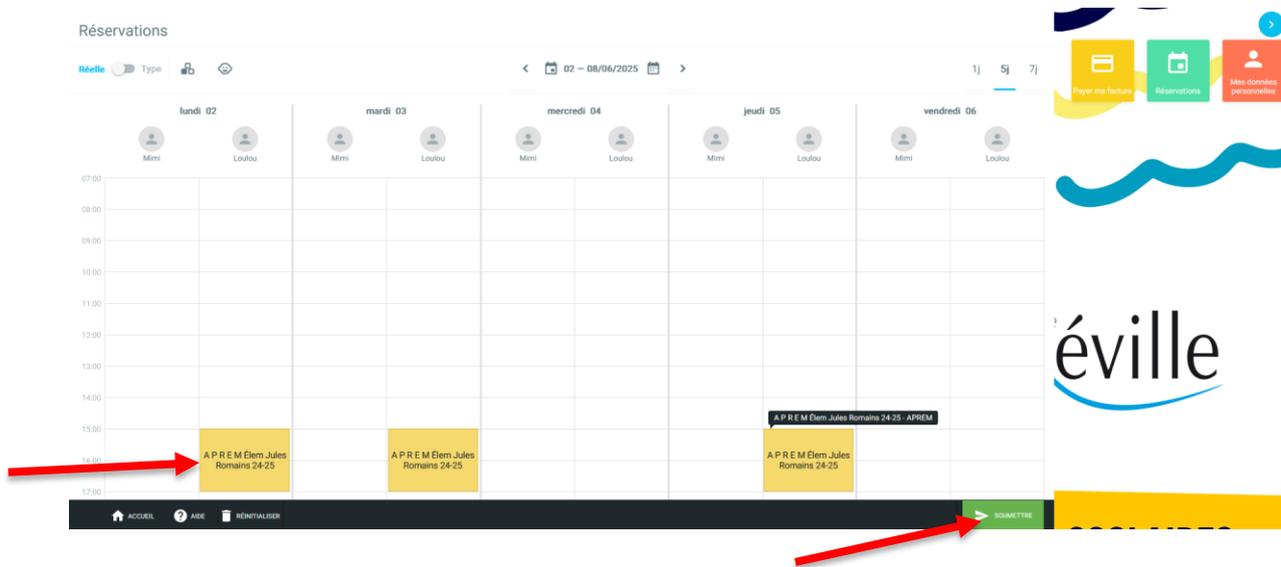
## INSCRIPTION À L'ANNÉE À UN SERVICE :

The screenshot shows a user dashboard with a top navigation bar containing three icons: 'Payer ma facture' (yellow), 'Réservations' (green), and 'Mes données personnelles' (red). A red arrow points to the 'Réservations' icon. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Payer les factures (2)' with two invoice cards (Facture N° 91578 for 252,18 € and Facture N° 79426 for 3,98 €), 'Mes démarches en cours (7)' with a list of pending actions like '13829 - MAJIF TEAMS ADOS 2024-2025', and 'Démarche(s) disponible(s) (5)' with a list of available actions like 'Nous Contacter !', 'MISE A JOUR DES INFORMATIONS FOYER 2024-2025', 'MISE A JOUR DES INFORMATIONS FOYER 2025-2026', 'JE DECLARE MON CHANGEMENT D'ADRESSE', and 'JE DEPOSE DES JUSTIFICATIFS'. A 'Statut de mes démarches' section shows a specific action '14186 - MISE A JOUR DES INFORMATIONS FOYER 2024-2025' with a date range of 13/11/2024 - 13/11/2024. The 'de réville' logo is visible on the right side.

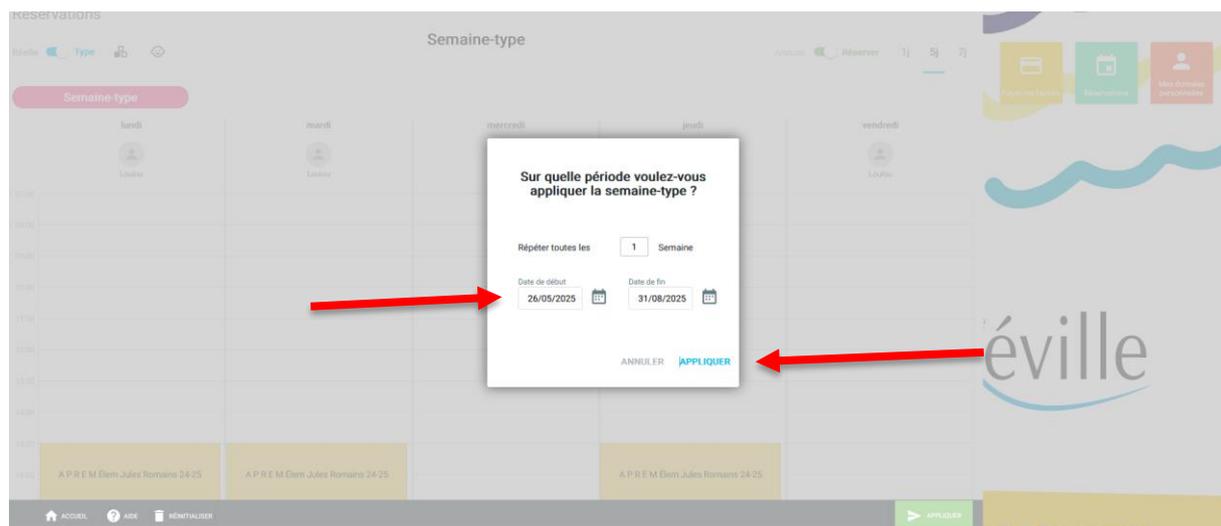
Sélectionner le calendrier de réservation et se positionner sur une semaine complète (sans jour férié).

The screenshot shows a reservation calendar interface titled 'Réservations'. At the top, there are navigation icons for 'Payer ma facture', 'Réservations', and 'Mes données personnelles'. A red arrow points to the 'Réservations' icon. The calendar displays a week from Monday (02) to Friday (06). The days are labeled 'lundi 02', 'mardi 03', 'mercredi 04', 'jeudi 05', and 'vendredi 06'. The time slots range from 07:00 to 17:00. There are three reservation slots for 'A P R E M È m Jules Romains 24-25' on Monday, Tuesday, and Thursday. The 'de réville' logo is visible on the right side.

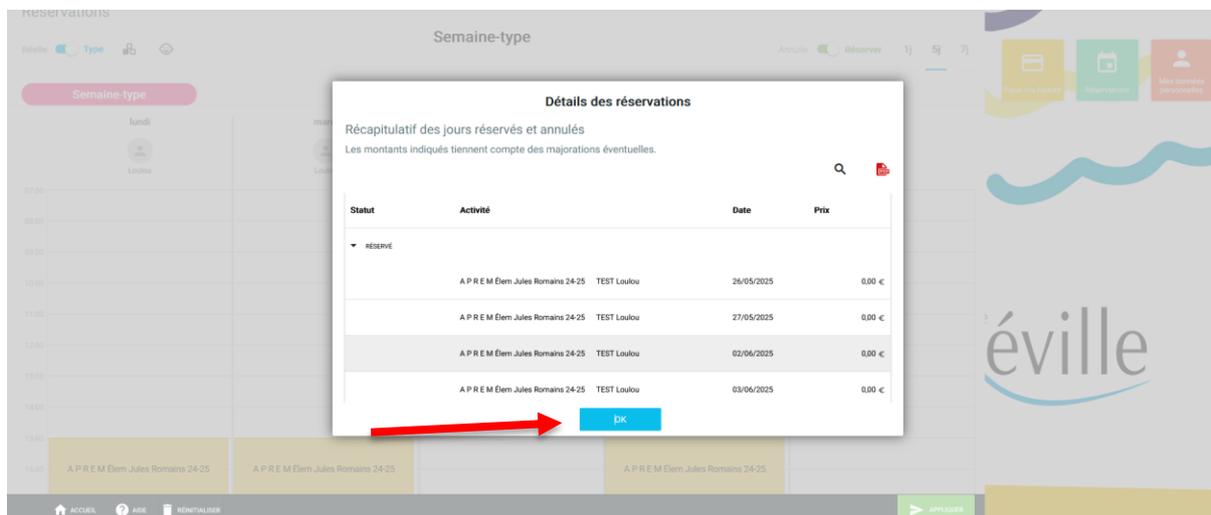
Activer la semaine type en déplaçant le curseur.



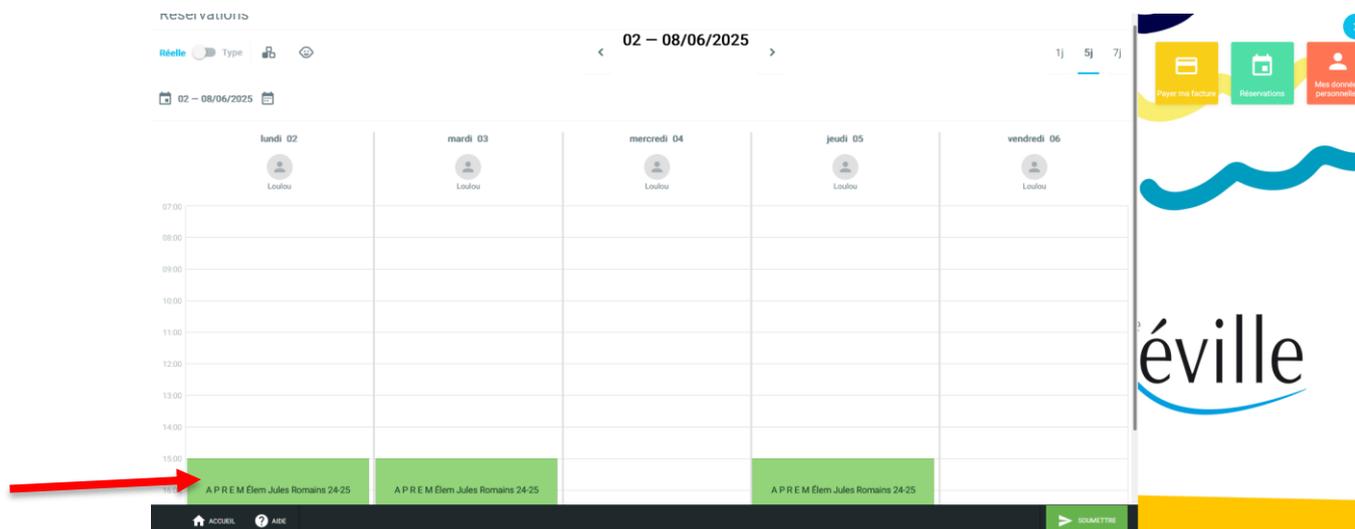
Sélectionner les services que vous souhaitez réserver à l'année (APREM, restauration, accueil du matin, etc...). Il passe en fond orange, puis vous cliquez sur « Appliquer »



Vous avez la possibilité de choisir la période ou à partir d'une date précise (il se met automatiquement sur l'année scolaire => ne rien modifier) puis « Appliquer ».



Un récapitulatif de vos actions s'affiche pour pouvoir contrôler vos réservations puis cliqué sur « OK ».



Afin de vérifier si vos réservations ont bien été enregistrées, il suffit de basculer en semaine « réelle » et s'assurer que les réservations sont bien en fond vert (voir ci-dessus).