

## **RESERVATIONS ANNUELLES**

Votre dossier est validé par nos services ?

Maintenant, il faut effectuer vos inscriptions, qui ouvrent le droit aux réservations.

Pour cela, il faut se connecter sur son espace personnel sur le portail famille disponible à cette adresse : <a href="https://www.espace-citoyens.net/beaumontsuroise/espace-citoyens/">https://www.espace-citoyens.net/beaumontsuroise/espace-citoyens/</a>

## Il se présente ainsi sur un ordinateur :



Depuis votre ordinateur, une fois connecté, vous arrivez ici. Vous avez votre famille à gauche, et les dalles colorées à droites :



## Ou ainsi depuis un smartphone :



Depuis un smartphone, vous avez votre famille dès la connexion.

Afin d'accéder aux dalles colorées, vous devez naviguer avec **les petits triangles noirs** en haut à droite de votre écran.







Afin d'effectuer vos inscriptions, vous devez cliquer sur la dalle bleue



Une ligne d'inscription se présente pour chacun de vos enfants :

- Une ligne de restauration scolaire,
- Une ligne d'accueil périscolaire,
- Une ligne de Mercredi ALSH,
- Une ligne de Vacances ALSH.



Cliquez sur la ligne de l'enfant concerné, pour l'inscription souhaitée. Ici, je montre l'exemple de la restauration scolaire.



Sélectionnez si votre enfant sera en maternelle ou en élémentaire.

L'école est sélectionnée par défaut.

A ce stade, vous avez 2 choix:

- Effectuer une <u>« prévision annuelle »</u> et ainsi annuler la réservation de façon <u>autonome</u> depuis le **Portuil Famille** au moins 48 heures avant la prestation si vous le souhaitez,
- Ne rien réserver à l'avance et effectuer vos réservations au compte-goutte depuis le **Poul famille** en n'oubliant pas le délai de 48 heures avant la prestation.

<u>En cas de prévision annuelle</u>, vous sélectionnez dès à présent les jours où votre enfant ira à la cantine.

Cliquez sur « Suivant ».



Vous visualisez le récapitulatif de votre demande.

(On voit ici que j'ai souhaité une prévision annuelle pour TOUS les Lundis et Mardis de l'année scolaire. Hors vacances et jours fériés).

Cliquez sur « Valider ».





Vous visualisez l'accusé de réception de votre demande. (Si cela n'est pas déjà le cas, vous pouvez en profiter pour mettre en place le prélèvement automatique des règlements de vos factures)

Cette démarche est à effectuer pour chaque enfant et pour chaque activité.

<u>Attention</u>: Concernant l'accueil périscolaire (les garderies matin et/ou soir), vous ne pouvez pas effectuer de réservation annuelle lors de la création de l'inscription.



Vous pouvez cependant le faire.

Pour cela, allez dans la dalle bleue « Modifier les réservations »

Puis sur la ligne de l'Accueil Périscolaire.





Cliquez sur « Appliquez une périodicité »

Par défaut, les dates de début et de fin d'année scolaire sont indiquées.

Cliquez sur « Suivant ».







Il vous est demandé si votre périodicité est différente chaque semaine.

- Non = toutes les semaines sont identiques,
- Sur deux semaines = une périodicité sur deux semaines (exemple en garde partagée, ou emploi du temps différent une semaine sur deux),
- Sur trois semaines = idem que pour deux semaines,
- Sur quatre semaines = idem que pour deux et trois semaines.

Cliquez sur « Suivant ».

Etablissez votre planning.

(Si vous ne voyez pas de propositions, cliquez sur le petit triangle blanc pour ouvrir le calendrier)

## Par exemple:

- Garderie du matin les lundis et jeudis + Garderies du soir tous les jours sauf le vendredi,
- Garderie tous les matins,
- Garderie tous les soirs...

**Attention**, en garderie du soir, vous avez le choix entre la classique et l'aide aux devoirs.

Pour rappel: L'aide aux devoirs n'est possible que:

- ✓ Les lundis et jeudis pour les CP-CE1-CE2
- ✓ Les mardis et vendredis pour les CM1-CM2

Cliquez sur « Appliquer la périodicité ».







Vérifiez que votre demande soit bien conforme à vos attentes, et cloquez sur « Suivant ».

Votre demande est enregistrée!

