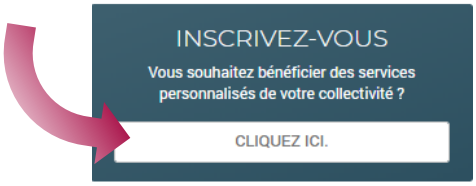
Accès au Portail

A la Première Connexion : Adresse du portail http://portail-lens.ciril.net

Munissez-vous du courrier qui vous a été envoyé et passez par la rubrique Inscrivez-vous.



Renseignez **votre adresse mail, un nom d'utilisateur** qui vous permettra d'accéder au portail (nous vous conseillons de reprendre par simplicité celui fourni dans le courrier mais sans les espaces), **un mot de passe** (sur 6 caractères minimum). Puis il suffira de renseigner **le nom d'utilisateur** et **le numéro de dossier** spécifié dans le courrier.

Suite à cette démarche vous recevrez un mail d'activation. Cliquer sur le lien pour activer votre compte.

Après activation de votre compte

Il vous suffit de saisir votre nom et mot passe pour accéder au portail

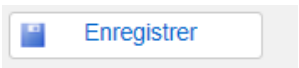
En cas d'oubli de votre mot de passe : cliquer sur mot de passe oublié, renseigner votre adresse mail puis cliquer sur envoyer. Vous recevrez un lien qui vous permettra de saisir un nouveau mot de passe pour votre compte.

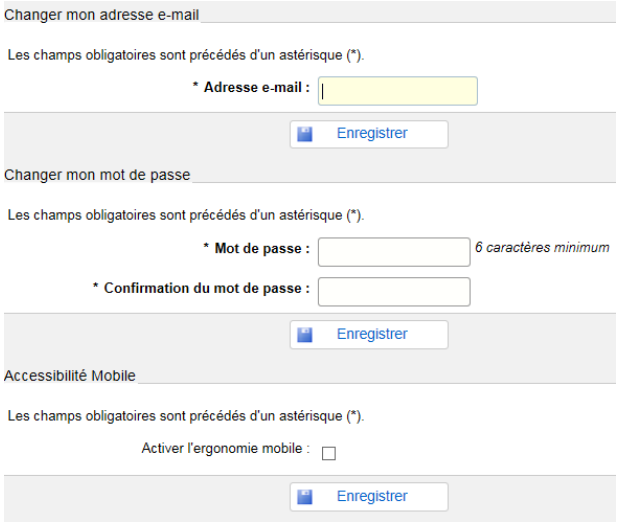
En cas d'oubli du nom d'utilisateur : Contacter la Mairie de lens au **03.21.69.86.86** et demander le service restauration scolaire

Comment personnaliser votre mot de passe ou changer votre adresse mail

C'est très simple, une fois connecté sur le portail cliquer dans la rubrique **Mon compte**

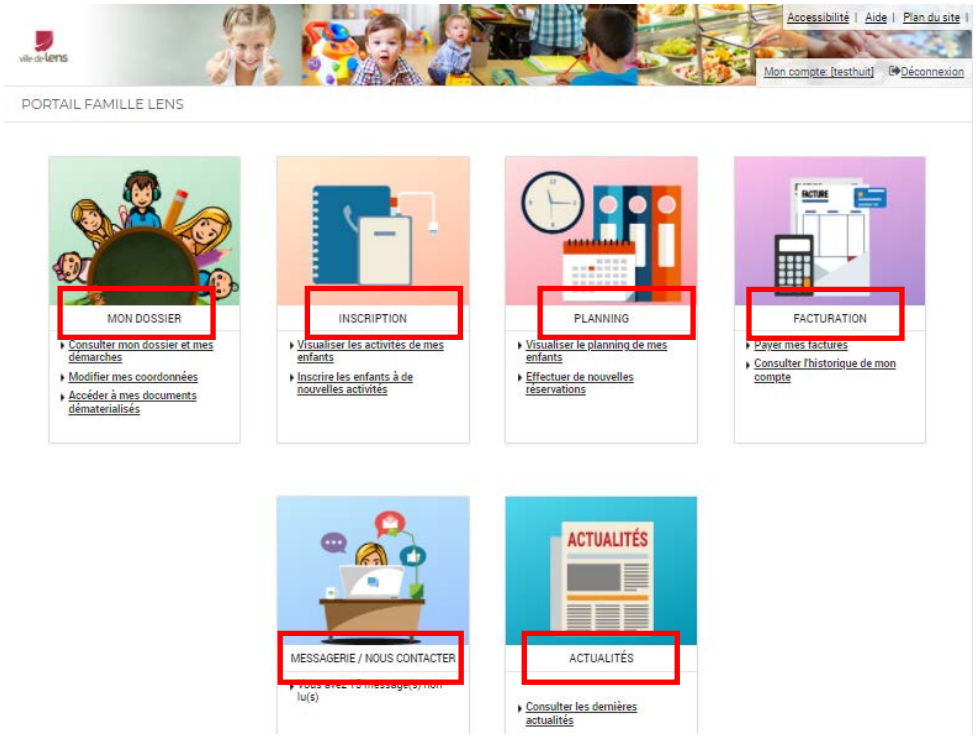
Modifiez les informations souhaitées

N'oubliez pas de cliquer sur 



Le Portail

Une fois vos identifiants renseignés, vous arrivez sur la page vous permettant de naviguer dans les différents modules du portail famille : **Mon Dossier**, **Inscription**, **Planning**, **Facturation**, **Messagerie, Actualités**



A tout moment, vous pourrez vous repérer grâce au fil d'Ariane

Mon Dossier

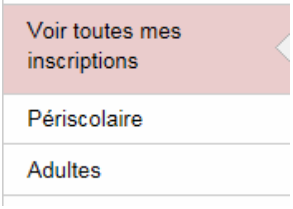
Consultez toutes vos informations personnelles

- ✓ Le résumé de vos dernières démarches (Mon dossier)
- ✓ Les informations sur vos enfants (Mes enfants)
- ✓ Modifiez vos coordonnées téléphoniques ou le mode d'envoi de votre facture (Mes coordonnées)
- ✓ Accédez aux documents mis à votre disposition (Mes documents). *Vous trouverez par exemple dans cette rubrique l'attestation Fiscale pour les Garderies.*

Inscription

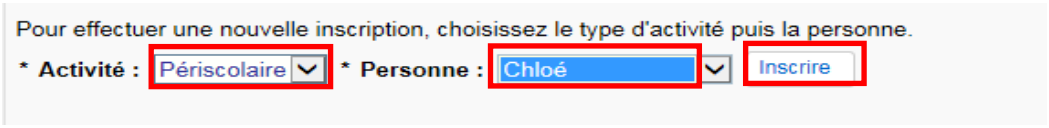
Consultez, Pré-inscrivez vos enfants aux activités périscolaires (restauration scolaire et garderie) :

- ✓ Voir toutes les inscriptions de vos enfants.
- ✓ Pré inscrire vos enfants à une activité périscolaire. Attention ! Afin de valider votre inscription prenez soin de joindre toutes les pièces nécessaires. (celles-ci sont disponibles dans *Mes documents* de la rubrique Mon Dossier). L'inscription n'est définitive que lorsq Validée qué

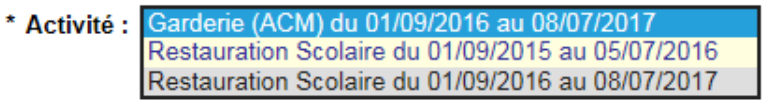


Comment inscrire ?

1. **Sélectionner Périscolaire dans l'activité puis l'enfant et cliquer sur inscrire**



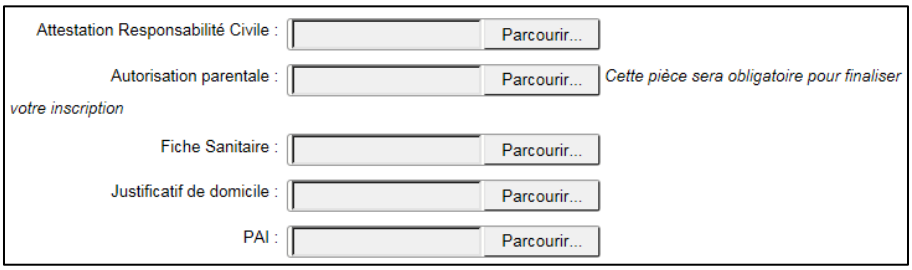
2. **Choisissez le type d'activité :**



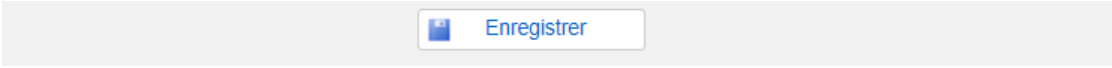
3. **N'oubliez pas de joindre les pièces nécessaires à la validation de l'inscription.**

Les formulaires (autorisation parentale, Fiche sanitaire, PAI...) sont téléchargeables via la rubrique ***Mon Dossier > Mes Documents.***

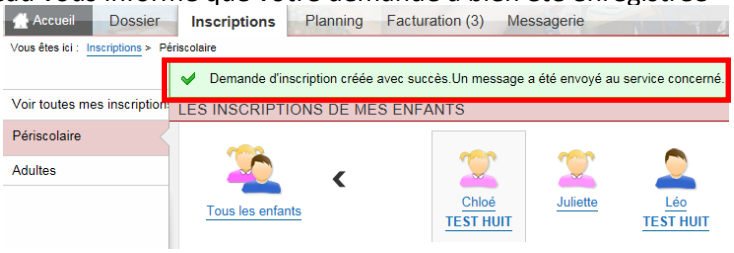
Astuces *: Pour les pièces telles que l'attestation Responsabilité civile, justificatif de domicile, etc. si vous n'avez pas la possibilité de numériser les documents, vous pouvez utiliser l'appareil photo de votre smartphone.*



4. **Finalisez votre demande d'inscription en cliquant sur le bouton Enregistrer.**



Un bandeau vous informe que votre demande a bien été enregistrée



L'inscription n'est effective que lorsqu'est indiqué validée.

Planning

Cette rubrique vous permet de réserver la restauration scolaire et/ou la garderie pour votre (vos) enfant(s) :

- ✓ Pour l'activité Restauration indiquez les jours où vos enfants seront présents.
- ✓ Pour l'activité Garderie indiquez les matins et/ou les soirs de présence.

IMPORTANT

Le paiement des activités s'effectue lors de la réservation.
Veillez à vous munir de votre carte bancaire avant d'effectuer vos réservations.

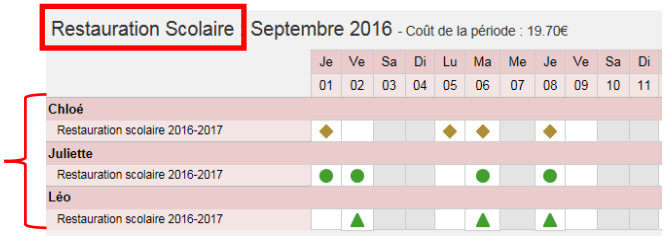
Comment réserver ?

1. Choisir votre méthode de planification (à droite de l'écran)

Mon enfant et toutes ses activités

OU

Une activité et mes enfants.



2. Pour pointer les présences : Cliquez sur Modifier

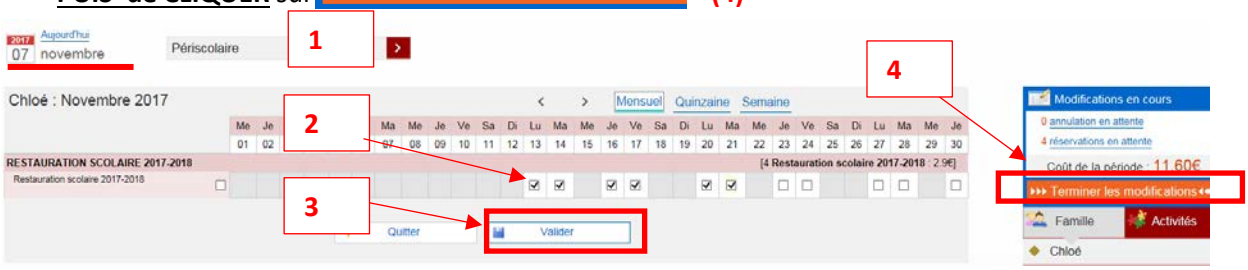
3. Pointer les présences de votre enfant

Sélectionnez le mois (1)

Cochez ou Décochez (2) ☐ ☑ les **présences prévisionnelles** de votre enfant

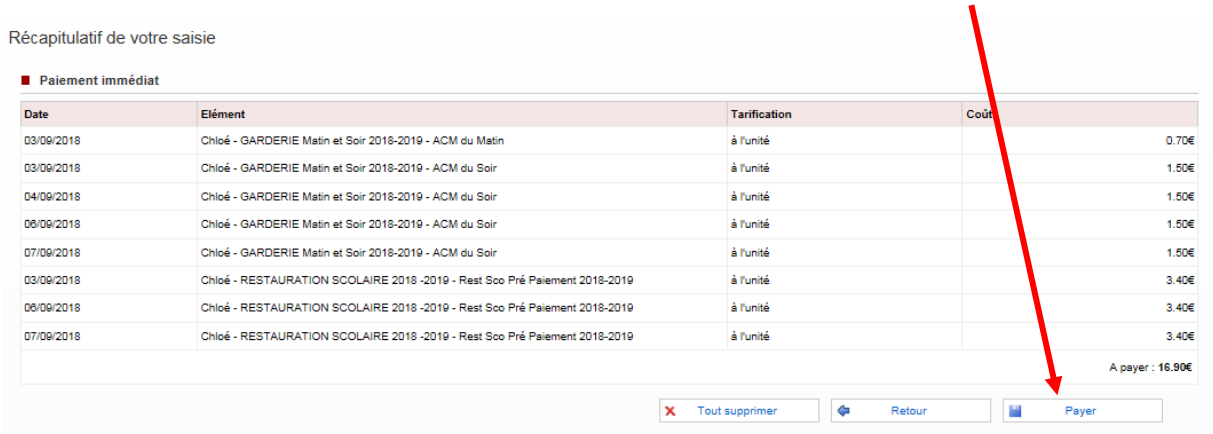
N'oubliez pas de **Valider** vos modifications **(3)** Valider

PUIS de CLIQUER sur Terminer les modifications **(4)**



4. FINALISER vos réservations en effectuant le PAIEMENT IMMEDIAT

Un récapitulatif détaillé vous permet de vérifier les réservations effectuées.
Pour **Valider** définitivement vos **réservations** veuillez cliquer sur le bouton **PAYER**



Effectuez le paiement de vos réservations

En cas de non-paiement : votre réservation ne sera pas prise en compte.

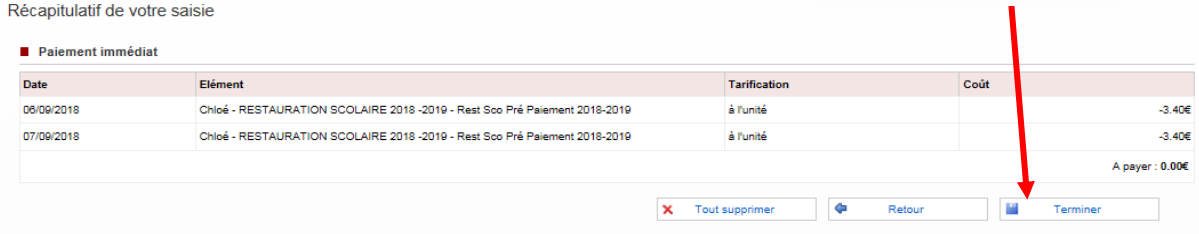
Vous souhaitez **annuler** une (ou plusieurs) **réservation**(s) prépayée(s). Pas de Soucis

Dans le planning (*tant qu'il reste modifiable*): **décocher** la ou les **réservations** souhaitées,

Valider vos rectifications

Cliquer sur ***Terminer les modifications***

N'oubliez pas de cliquer sur **Terminer** pour valider votre annulation



Vous disposerez alors d'un avoir. *Cet avoir viendra en déduction du prochain règlement.*

Le planning de la semaine suivante reste modifiable jusqu'au mercredi minuit.

Facturation

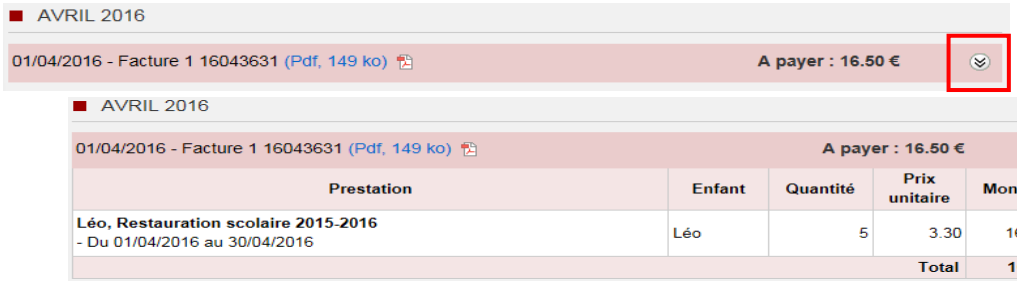
Gérez vos factures depuis votre domicile

- ✓ Consultez ou éditez vos précédentes factures.
- ✓ Payez vos factures en ligne.

Consultez ou éditez vos précédentes factures

1. **Sélectionnez Historique pour afficher la liste des factures**

2. **Cliquez sur déplier pour afficher le détail de la facture**



3. **Vous pouvez également éditer votre facture en la téléchargeant : cliquez sur** (Pdf, 149 ko)

Payer vos factures en 3 étapes

Etape 1 : Sélectionnez **Payer** et **cochez les factures** que vous souhaitez régler.

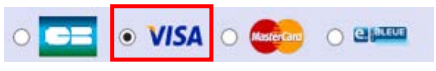
puis cliquez sur Etape suivante

Etape 2 : Si vous êtes d'accord cliquez sur

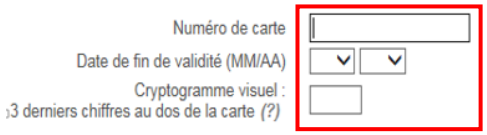
Payer

Sinon rectifiez votre sélection

Etape 3 : Sélectionnez le type de carte,



Renseignez votre numéro de Carte Bancaire, sa date de validité et le cryptogramme



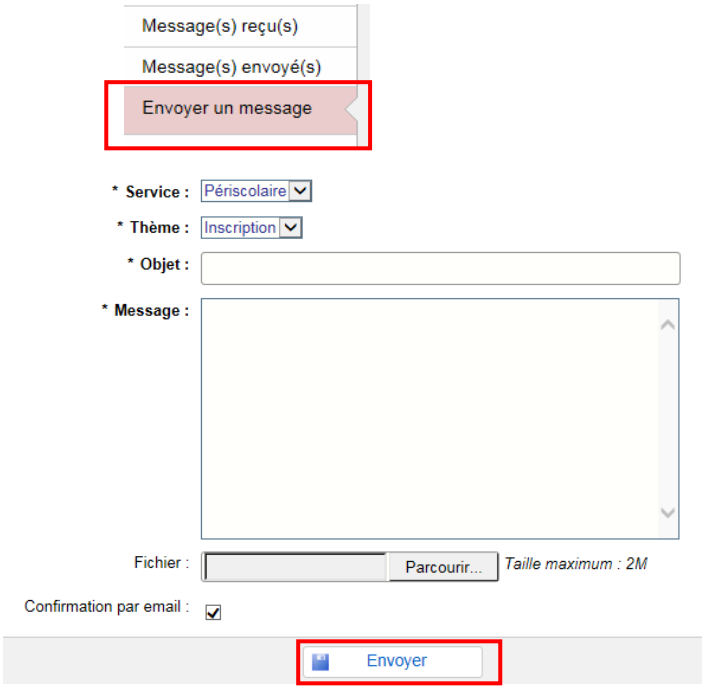
Finalisez votre paiement en cliquant sur **Valider**

Un message vous confirmera que le paiement a été réalisé ave succès

Messagerie

- ✓ **Consultez les messages reçus**
- ✓ **Consultez les messages envoyés**
- ✓ **Nous contacter (envoyer un message)**

Nous contacter en 2 étapes :

1. Ecrivez-nous en choisissant le **service** puis le **thème** concerné.

2. Indiquez l'objet précis, écrivez votre message, ajoutez une pièce jointe si besoin et envoyez votre message. Nous nous engageons à répondre dans les meilleurs délais.