

# Notice Portail enfance et Jeunesse



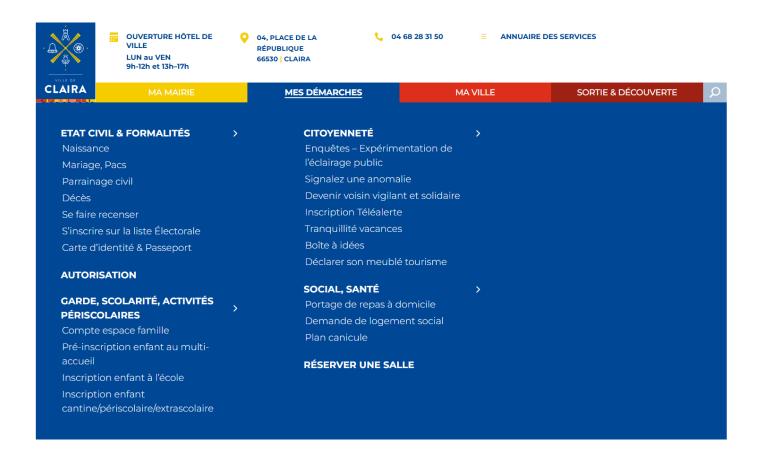
## **TABLE DES MATIERES**

Accéder au portail famille	
Etape 1 : connexion	3
Etape 2 : inscription	4
Etape 3 : les réservations	5
Etape 4 : facturation	8

### Accéder au portail famille

#### Pour accéder au portail famille, 2 possibilités s'offrent à vous :

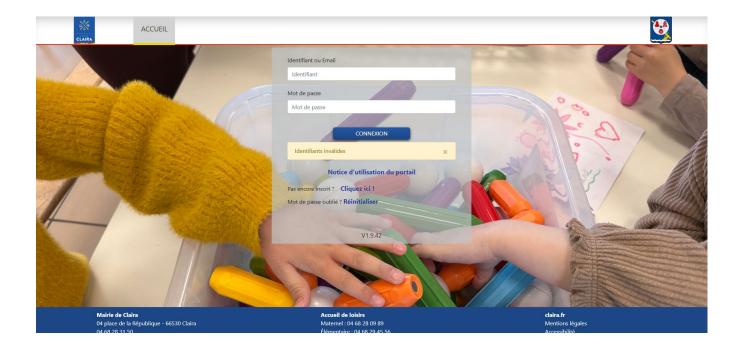
- Directement via votre navigateur Web depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone : https://portail-claira.clartec.fr/
- via le site : <a href="https://claira.fr/">https://claira.fr/</a>
  Mes démarches
  Compte espace famille



### **1ère ETAPE: LA CONNEXION**

#### 1ere inscription à l'espace famille :

Cliquez sur « Pas encore inscrit ? Cliquer ici !»



### <u>Déjà inscrits sur l'espace famille précédent</u> :

Cliquer sur « mot de passe oublié : réinitialiser »

Un mail vous informe de la validation de la procédure et vous permet de continuer vos démarches.

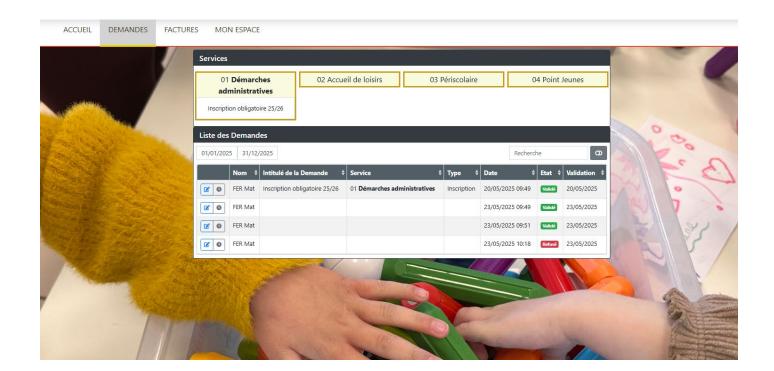
La notice d'utilisation vous accompagne dans vos démarches.

### **2<sup>ème</sup> ETAPE: L'INSCRIPTION ANNUELLE OBLIGATOIRE**

Chaque année, il est nécessaire de procéder à l'inscription annuelle obligatoire. Après validation par le service Enfance Jeunesse, cela donnera accès à l'espace réservation.

#### Procédure:

- Ouvrir l'onglet demande
- 01 démarches administratives
- Sélectionner inscription obligatoire



Remplir le document, communiquer les pièces obligatoires Envoyer la demande.

Après validation de l'inscription par le service enfance jeunesse, il sera possible de faire des réservations de prestations.

### **3**<sup>ème</sup> **ETAPE** : LES RESERVATIONS

## Onglet « Demande »

(Un résumé de vos demandes et leur état est affiché.)

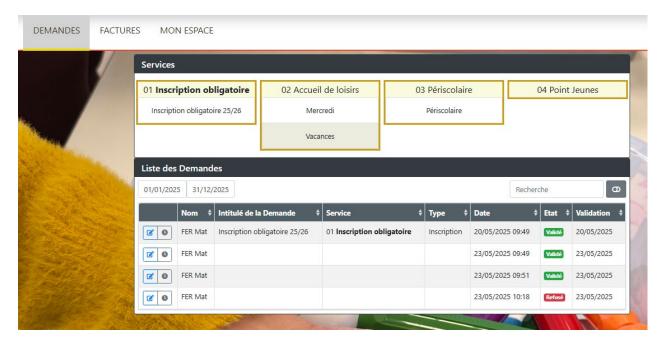
#### > Sélectionner la prestation souhaitée

- 02 Accueil de loisirs (mercredi et vacances)
- 03 périscolaire (matin et après école en temps scolaire)
- 04 cantine (en temps scolaire)
- 05 point jeune (activités)



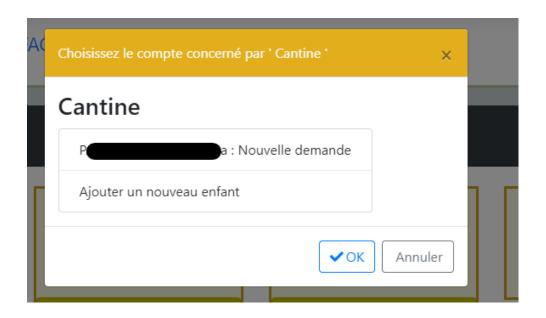
#### \* Réserver une prestation :

Cliquer sur la prestation, la liste des produits disponibles s'affiche, choisissez la prestation souhaitée.

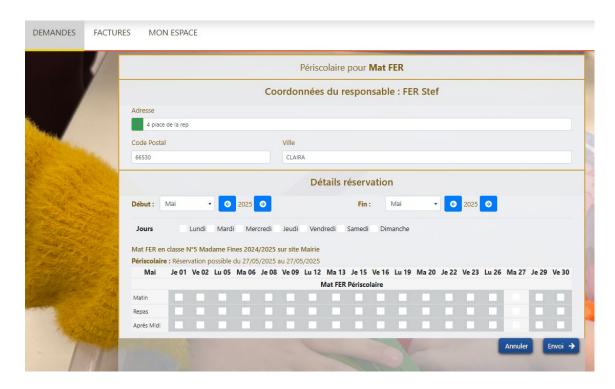


#### Sélectionner le produit souhaité

Un pop-up s'affiche afin de choisir l'enfant que vous souhaitez inscrire.



Un écran de réservation s'affiche et vous propose de choisir les dates voulues, cochez les jours souhaités puis cliquez sur « envoi ».

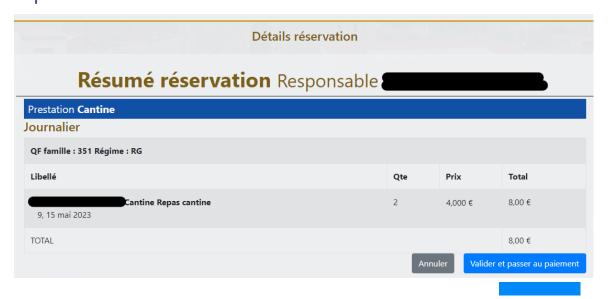


En gris foncé : date non réservable

En gris clair : date réservable

#### Un résumé de votre réservation apparait :

Vous pouvez annuler, si votre réservation ne convient pas, sinon valider pour finaliser l'inscription.



### **Etape 4: GESTION DES FACTURES**

La facturation est à terme échu.

Les factures sont visualisables le mois suivant la réservation. Il est alors possible de cliquer sur l'intitulé « Facture de xx€ » pour être redirigé vers l'interface de paiement en ligne.

Vous êtes automatiquement redirigé sur le système de paiement de la DGFIP, il vous suffit de suivre les instructions pour effectuer le paiement de la facture.

A la fin de la procédure, vous recevrez un mail de confirmation de paiement.