



## NOTICE D'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE -NOETHYS

### 1. Première connexion

Lors de votre inscription aux services scolaires de la commune (étude, périscolaire, cantine), la municipalité vous enverra par mail vos identifiants de connexion constitués des éléments suivants :

- Un identifiant à chiffre
- Un mot de passe provisoire.

Il vous faudra vous connecter au portail famille, à l'adresse suivante :

<https://www.saacy-sur-marne.noethysweb.com/>

et modifier votre mot de passe provisoire **dans les 48 heures** de l'envoi de l'identifiant.

**Au-delà de ce temps, le mot de passe provisoire sera désactivé et vous ne pourrez plus vous connecter. Il vous faudra alors demander un nouveau mot de passe provisoire à la mairie.**

A noter que le nouveau mot de passe que vous aurez initialisé ne sera connu que de vous-même.

Enfin, il est précisé que ces identifiants de connexion seront valables jusqu'à la fin de scolarité de l'enfant sur notre commune (pas besoin donc à chaque rentrée de redemander un nouveau identifiant/mot de passe). Les familles qui ont déjà accès au portail n'ont donc rien à modifier pour l'accès à celui-ci.

## 2. Premiers pas sur le portail

Le portail famille permet à toute famille de :


- Modifier ses renseignements (état civil, adresse, contact...),
- De visualiser les activités pour lesquelles les enfants sont inscrits,
- D'annuler des repas de cantine (dans le respect du règlement intérieur),
- De télécharger et d'envoyer des documents,
- De visualiser les factures en instance et de procéder au paiement par carte bancaire directement en ligne,
- De télécharger les factures,
- De visualiser la liste des règlements effectués,
- De communiquer avec nos services via la messagerie intégrée.


**Accueil**

**Bienvenue**

Bienvenue sur le portail Famille de la commune de Saâcy-sur-Marne

**En attente**

**2** Assurances manquantes   
Corriger ↻

**1** Approbation en attente   
Corriger ↻

**COMMUNE DE SAACY-SUR-MARNE**

**MENU PRINCIPAL**

- Accueil
- Renseignements
- Activités
- Réservations
- Documents
- Facturation
- Règlements
- Contact
- Mentions légales

### 3. Onglet « Renseignements »

Pour compléter vos informations, cliquez sur la fiche de renseignement concernée et appuyer sur l'icône du crayon :

**Renseignements** Accueil / Renseignements

Cliquez sur l'une des fiches listées ci-dessous pour consulter les renseignements et les corriger si besoin.

**Approbations en attente**

L'accès aux réservations nécessite les approbations suivantes. Après avoir vérifié les fiches, cochez les cases puis cliquez sur le bouton Valider.

Je certifie exact les renseignements de la fiche de [redacted]

Valider les approbations cochées

**Fiches de renseignements**

	[redacted]	Fiche famille	✓ Fiche certifiée exacte le 07/09/2023	
	[redacted]	Fiche enfant	✓ Fiche certifiée exacte le 30/01/2024 ✗ Assurance manquante	
	[redacted]	Fiche représentant	✗ Fiche en attente de certification	
	[redacted]	Fiche enfant	✓ Fiche certifiée exacte le 07/09/2023 ✗ Assurance manquante	
	[redacted]	Fiche représentant	✓ Fiche certifiée exacte le 07/09/2023	

**Fiche individuelle** Revenir à la page des renseignements

- Identité
- Questionnaire
- Coordonnées
- Régimes alimentaires
- Maladies
- Médecin
- Vaccinations
- Informations
- Assurances
- Contacts**

Vous avez ensuite accès à une multitude d'information pouvant le cas échéant être complétée (que ce soit pour les enfants ou les représentants légaux).

Point important, vous pouvez désigner **dans les fiches enfants**, les personnes habilitées à venir récupérer vos enfants (onglet « contact »).


Pour ce faire, il convient de cliquer sur le bouton « ajouter un contact » et compléter les informations demandées. A noter que vous pouvez préciser le niveau d'autorisation associé à cette personne :

**AUTORISATIONS**

- Autorisé à récupérer l'individu
- A contacter en cas d'urgence

## 4. Onglet « Activités »

Cet onglet permet à la famille de contrôler les activités pour lesquelles le ou les enfants sont inscrits.

 Cette page liste des activités auxquelles sont actuellement inscrits les membres de la famille.



[Redacted Name]  
7 ans

Activité	Groupe
CANTINE	scolarité 2023-2024
GARDE PERISCOLAIRE	GROUPE PERISCO UNIQUEMENT



[Redacted Name]  
9 ans

Activité	Groupe
CANTINE	scolarité 2023-2024
GARDE PERISCOLAIRE	GROUPE PERISCO UNIQUEMENT

## 5. Onglet « Réservations »

Le règlement intérieur du service de cantine permet d'annuler des repas de cantine, à l'avance (voir les conditions définies au règlement intérieur). Pour ce faire, cliquez sur l'enfant concerné, puis cliquez sur le jour concerné pour ôter la réservation (la réservation figure en orange). Ne pas oublier d'enregistrer une fois vos modifications opérées.

Dans l'exemple ci-dessous, les repas du mardi 2 avril, du jeudi 4 avril et du vendredi 5 avril ont été annulé. Les cellules en orange avec la mention réservée sont les jours où les repas de cantine sont commandés.

Date	REPAS
Jeu 21 Mars 2024	Reservé
Ven 22 Mars 2024	Reservé
Lun 25 Mars 2024	Reservé
Mar 26 Mars 2024	Reservé
Jeu 28 Mars 2024	Reservé
Ven 29 Mars 2024	Reservé
Mardi 2 Avril 2024	Annulé
Jeudi 4 Avril 2024	Annulé
Vendredi 5 Avril 2024	Annulé
Lun 22 Avril 2024	Reservé
Mardi 23 Avril 2024	Reservé
Jeudi 25 Avril 2024	Reservé

## 6. Onglet « Documents »

Cet onglet permet d'échanger des documents avec la mairie.

**Pièces à fournir**

Les pièces suivantes marquées d'une croix rouge sont à nous transmettre :

- ✓ fiche inscription

**Transmettre un document**

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour nous transmettre un document (une pièce du dossier, un certificat, une attestation, etc...) :

✓ Transmettre un document

**Documents à télécharger**

Cliquez sur le nom d'un document pour le télécharger :

<b>Fiche inscription services scolaires</b> année scolaire 2023-2024 318,3 Ko - PDF	<b>Règlement intérieur de la cantine</b> Version du 27/07/2023 348,3 Ko - PDF	<b>Règlement intérieur du périscolaire</b> Version du 27/07/2023 279,4 Ko - PDF
---	---	---

La mairie met à la disposition des usagers :

- La fiche d'inscription aux services scolaires pour l'année en question.
- Les règlements intérieurs de service.

L'utilisateur pourra télécharger ces pièces pour consultation ou impression.

A l'inverse, l'utilisateur pourra envoyer via la plateforme, les documents demandés par la mairie :

- La fiche d'inscription aux services scolaires complétée et signée,
- L'attestation d'assurance,
- Un PAI...

**Transmettre un document**

Renseignez les caractéristiques du document et cliquez sur le bouton Envoyer.

**Type de document\***   
Sélectionnez un type de document dans la liste. Sélectionnez 'Autre type' s'il ne s'agit pas d'un document prédéfini.

**Document\***  Fiche\_inscription\_cantine\_perisco\_etude\_2023\_2024.pdf  
Sélectionnez un document à joindre (pdf, jpg ou png).

**Observations**   
Vous pouvez ajouter des observations si vous le souhaitez.









## 7. Onglet « Facturation et règlements »

Dans l'onglet facturation, vous pouvez procéder au paiement des factures en ligne, sauf pour les personnes qui sont déjà prélevées.

**i** Vous pouvez consulter ici les données de facturation.

**i** Vous êtes abonné au prélèvement automatique.

Liste des dernières factures

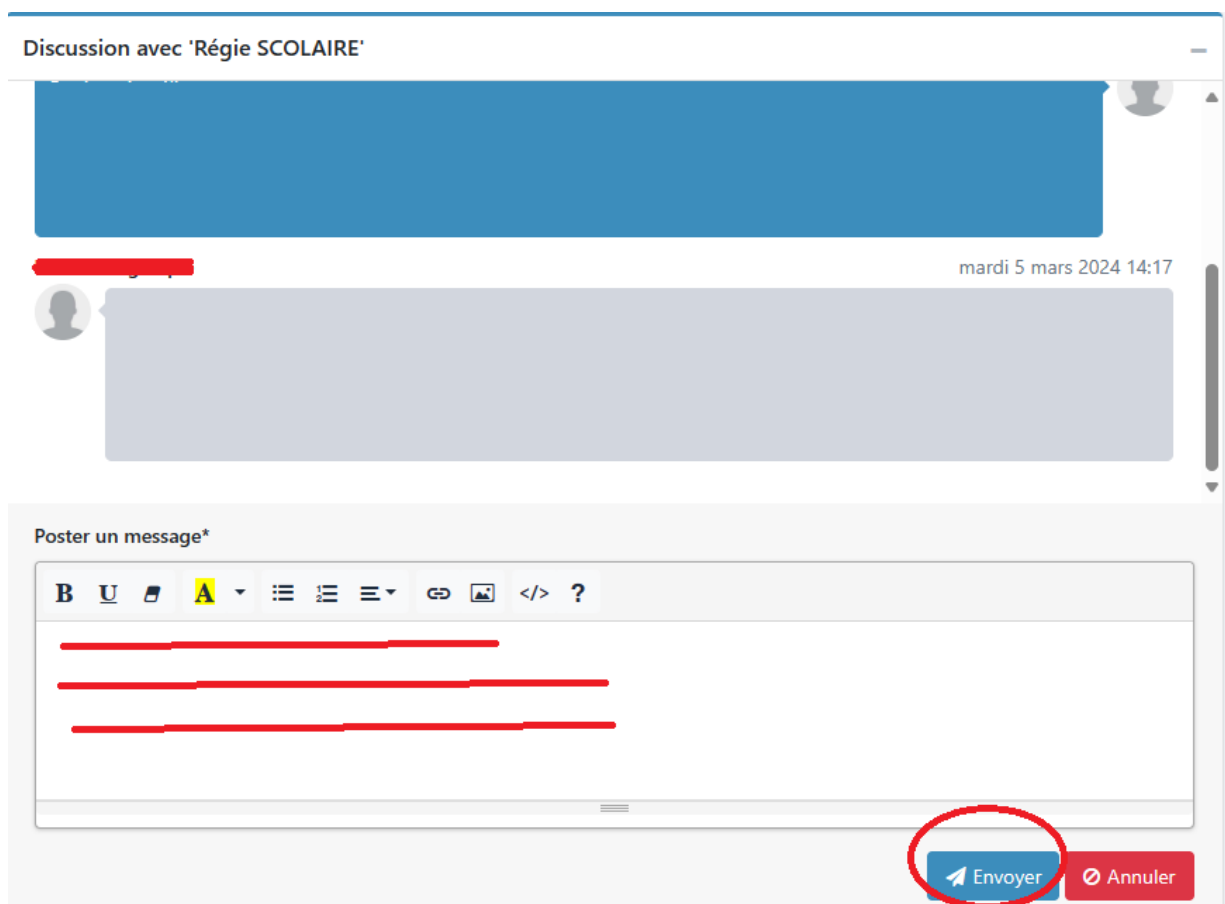
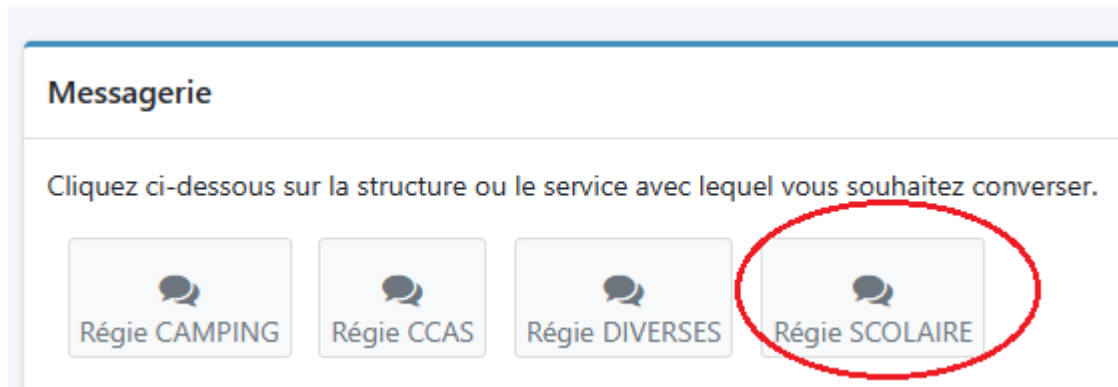
Du	Au	N°	Montant	Reste à régler	Actions
01/01/2024	31/01/2024	7092	131.60 €	0.00 €	 
01/12/2023	31/12/2023	6969	112.80 €	0.00 €	 
01/11/2023	30/11/2023	6846	131.60 €	0.00 €	 
01/10/2023	31/10/2023	6723	112.80 €	0.00 €	 

En cliquant sur l'icône « téléchargement », vous pourrez visualiser et télécharger chaque facture.

## 8. Onglet « Contact »

Cet onglet permet de joindre, via une messagerie instantanée, les services de la mairie pour toute question liée au fonctionnement des services scolaires.

Il faut sélectionner le bon interlocuteur : « régie scolaire ».



Merci pour votre lecture.