



# GUIDE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA MAIRIE DE SAINT JEAN DE BOURNAY

## Accès aux services :

- Accueils périscolaires du matin et du soir (avant et après l'école)
- Pause méridienne
- Accueil de Loisirs du mercredi (en période scolaire)

## Sommaire :

- Mémo périscolaire
- Inscriptions aux accueils périscolaires
- Utilisation du Portail Famille
  - o Création d'un compte famille sur le Portail Famille
  - o Gestion du dossier de famille
  - o Gestion des activités

## Contacts :

Mairie de Saint Jean de Bournay  
Pôle Enfance Jeunesse  
04 74 58 70 40

[periscolaire@saintjeandebournay.fr](mailto:periscolaire@saintjeandebournay.fr)  
[mairie@saintjeandebournay.fr](mailto:mairie@saintjeandebournay.fr)

# MEMO PERISCOLAIRE

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN

- Être scolarisé au Groupe Scolaire Joannes Lacroix
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire
- De 7h30 à 8h30, accueil possible jusqu'à 8h15



## TEMPS MÉRIDIEN (Restauration Scolaire)

- Être scolarisé au Groupe Scolaire Joannes Lacroix
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire
- De 11h30 à 13h30
- Service à table en maternel
- Service self en élémentaire

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR

- Être scolarisé au Groupe Scolaire Joannes Lacroix
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire
- De 16h30 à 18h00, départ possible dès 16h45



## ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

- Ouvert à tous les enfants avec une priorité pour les habitants de St Jean de Bournay et des communes partenaires (cf. règlement intérieur)
- De la 1<sup>ère</sup> scolarisation et jusqu'à 12 ans
- Les mercredis en période scolaire
- Amplitude horaire de 7h30 à 18h00, selon la formule d'inscription :
  - Journée complète (repas et goûter inclus)
  - Matin sans repas : départ à 11h30
  - Matin avec repas : départ à 13h30
  - Après-midi avec repas : arrivée à 11h30
  - Après-midi sans repas : arrivée à 13h30



# INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES

---

Pour accéder aux services périscolaires la création d'un compte famille sur le Portail Famille est obligatoire.

## Pour une première inscription

Pour les familles dont l'enfant est scolarisé au Groupe Scolaire Joannes Lacroix, le Pôle Enfance Jeunesse procédera automatiquement à la création du compte famille.

Pour les familles dont l'enfant n'est pas scolarisé au Groupe Scolaire Joannes Lacroix, il convient de prendre contact avec le Pôle Enfance Jeunesse pour la création du compte famille.

- Dans les deux cas, vous allez ensuite recevoir un e-mail des services avec votre **code abonné** et le lien pour vous connecter au **Portail Famille**.

Il conviendra par la suite de compléter les informations de la famille, de créer le dossier de votre enfant et de déposer les documents obligatoires directement en ligne sur le Portail Famille (procédure ci-dessous).

## Pour les familles déjà enregistrer sur le Portail Famille

Une mise à jour en ligne sur le Portail Famille des dossiers et des pièces justificatives sera demandée chaque année dès le mois de mai/juin pour l'année scolaire suivante.

## Liste des pièces justificatives à fournir obligatoirement

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- L'attestation d'assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire (pour les mercredis) couvrant l'année scolaire ou à défaut l'année civile\*, comprenant la responsabilité civile et l'assurance individuelle accident,  
\* Penser à fournir une nouvelle attestation en début d'année civile
- Une attestation récente du Quotient Familial (à défaut, le tarif plafond sera appliqué),
- Le cas échéant, le PAI de l'enfant.

**Tout changement de situation (familiale, médicale, coordonnées) doit être signalé sur le Portail famille.**

Pour les familles ayant une garde alternée, un dossier par parent peut être créé : chaque parent gère ses demandes par le Portail famille selon le planning de garde établi.

Toutes vos demandes de réservations, d'annulations, de transmission de document, de renseignements ou de correspondances doivent être faites sur le Portail famille.

# UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE

## CREATION D'UN COMPTE FAMILLE

Accédez au **Portail Famille** : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieStJeanDeBournay38440/acceuil>

### Créez un compte

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BOURNAY

Se connecter

Bienvenue sur le portail de MAIRIE DE SAINT JEAN DE BOURNAY  
Vous pouvez faire des demandes, accéder à vos factures, réserver des activités...

Site Internet de la Mairie Paiement TIFI

Connecter-vous au Portail

Email (identifiant)

Mot de passe

Se connecter  
Je n'arrive pas à me connecter

Créer un compte

Créer un compte

Civilité\* M.

Nom\*

Prénom\*

E-mail (identifiant)\*

Mot de passe\* REMPLIR TOUTS LES CHAMPS AVEC UNE \*

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule, 1 majuscule et 1 caractère spécial

Confirmation du mot de passe\*

Code abonné Code abonné communiqué par la commune

J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation\*

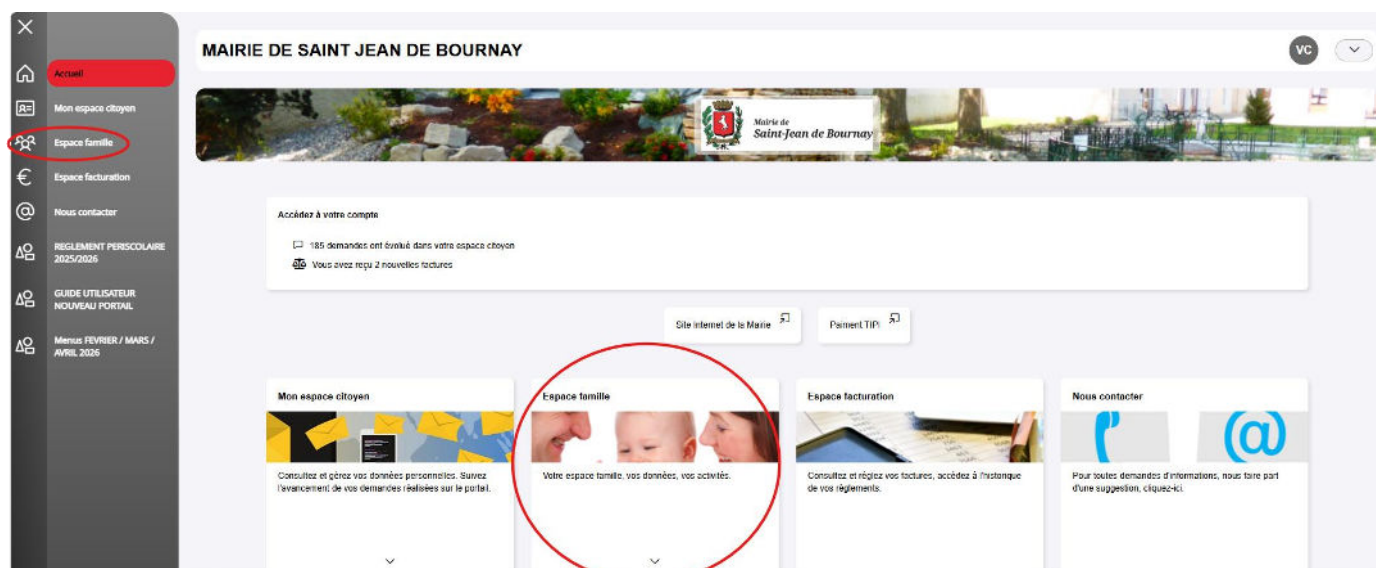
Je ne suis pas un robot

Valider

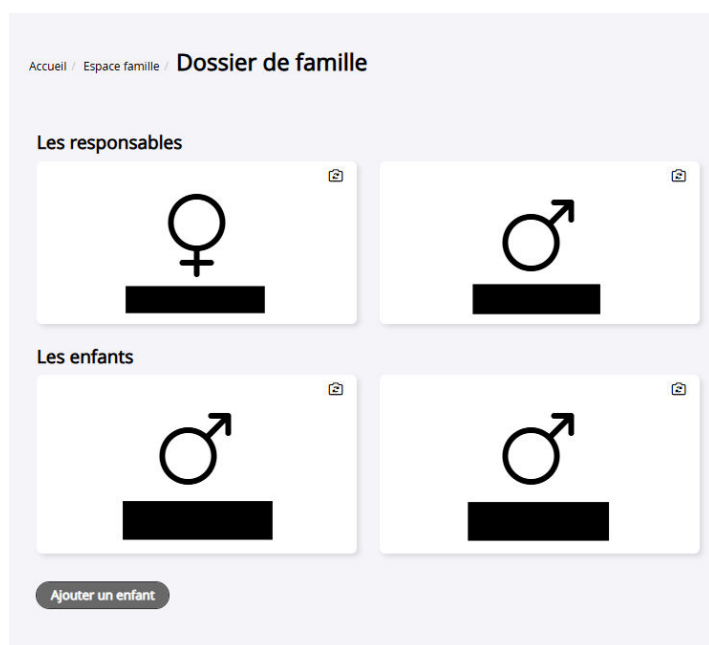
Vous allez recevoir un e-mail de confirmation : **cliquez sur le lien d'activation**

# GESTION DU DOSSIER DE FAMILLE

Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu **Espace Famille** puis sur le bloc **Dossier Famille**.



Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter, compléter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (responsables et enfants).



**L'écran des responsables** de la famille permet de consulter et de modifier les informations de base, l'adresse et les données bancaires. Toute modification est soumise à une validation par la collectivité. Les modifications qui n'ont pas encore été traitées sont affichées en jaune.

**L'écran des enfants** permet de consulter et de modifier les informations générales, les autorisations, les données sanitaires et les contacts des adultes habilités à le prendre en charge. Vous pouvez également ajouter une photo.

Pour ajouter, modifier ou visualiser les documents nécessaires et demandés par le Pôle Enfance Jeunesse, cliquez sur le bloc **Espace Documents** du menu **Espace Famille**.

# GESTION DES ACTIVITES

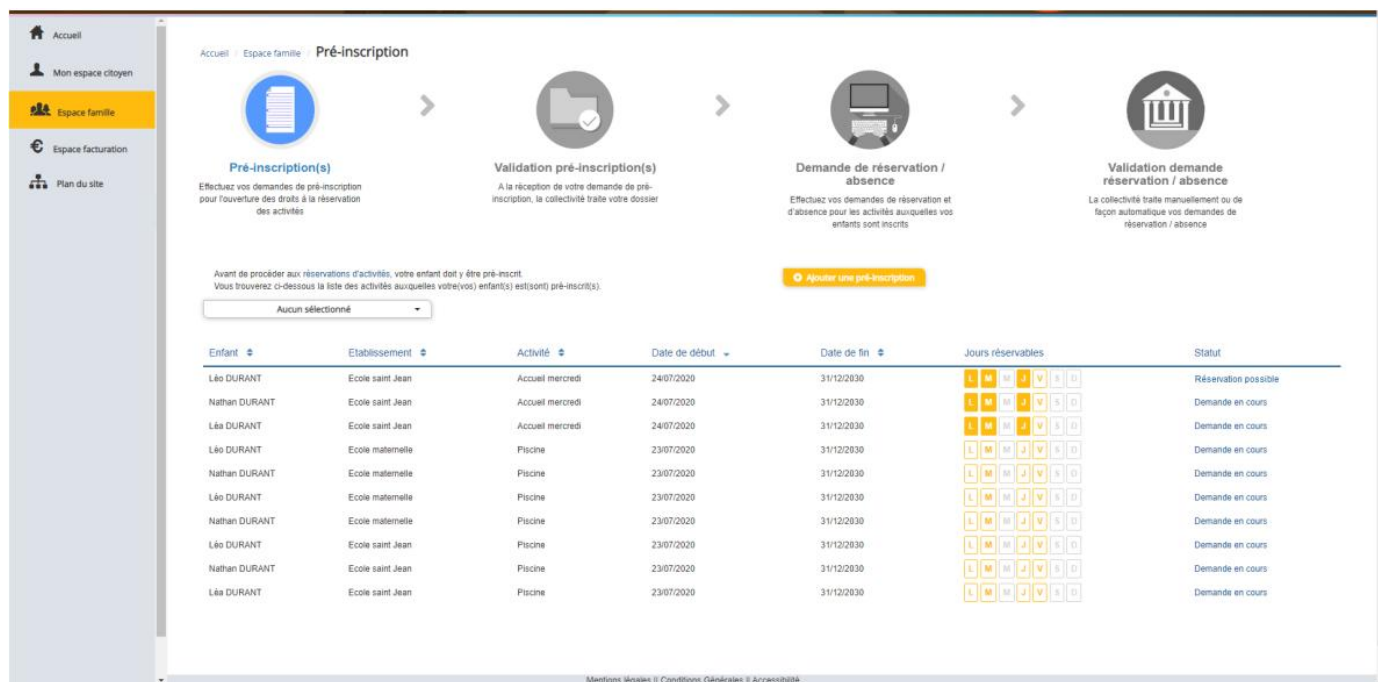


L'accès aux activités ne sera possible que si le Dossier Famille est complet, dépôt des pièces justificatives comprises.

## 1. Effectuez vos demandes de pré-inscriptions

Pour ouvrir des droits à la réservation il faut dans un premier temps effectuer une demande de pré-inscription pour chaque activité proposée.

Dans le menu **Espace Famille**, cliquez sur le bloc **Pré-inscriptions**.



Un tableau récapitulatif permet de retrouver :

- Les inscriptions en cours (=les pré-inscriptions validées par la collectivité), statut **Réservation possible**,
- Les pré-inscriptions (=les demandes de pré-inscriptions en attente de traitement par la collectivité), statut **Demande en cours**,
- Les inscriptions terminées (=les pré-inscriptions validées par la collectivité et dont la date de fin est inférieure à la date du jour), statut **Terminée**,
- Les pré-inscriptions refusées par la collectivité, statut **Refusée**.

Le bouton **Ajouter une pré-inscription** permet de créer une nouvelle demande de pré-inscription sur l'écran suivant :

Accueil / Espace famille / Pré-inscription / Ajouter une pré-inscription

Les champs avec \* sont obligatoires.

Vous êtes sur le point d'effectuer une demande de pré-inscription.  
Dès lors que cette demande de pré-inscription est acceptée par votre collectivité, vous obtenez les droits sur l'activité : l'activité est visible sur le planning des activités et vous pouvez effectuer vos demandes de réservation et d'absence pour cette activité.

Pré-inscription

Enfant(s) \* : Aucun sélectionné

Etablissement \* : Etablissement

Activités \* : Activité

Période \* : A partir du [mm/aaaa] Jusqu'à [mm/aaaa]

Valider

Cet écran permet d'effectuer une demande de pré-inscription pour les enfants de la famille.

Il est nécessaire de faire **une demande de pré-inscription par activité**, cependant, il est possible d'effectuer une seule demande pour tous les enfants de la famille, grâce à la liste déroulante.

Dès lors que la demande de pré-inscription est acceptée, l'activité s'affiche sur le planning des activités de l'enfant avec pour statut « Non réservé » et vous avez la possibilité d'effectuer les demandes de réservations.

## 2. Effectuez vos demandes de réservations ou d'absences

Accédez aux activités de vos enfants via le menu **Planning des activités** de l'espace famille.

MAIRIE DE SAINT JEAN DE BOURNAY

Accueil Espace famille

Dossier de famille

Planning des activités

Règlement(s) intérieur(s)

Consulter, compléter et modifier les informations des membres de votre famille.

Consulter le planning, réserver une activité, déclarer une absence pour les individus de votre famille.

Consultez la page de règlement intérieur de votre collectivité.

Seules les activités auxquelles vos enfants sont inscrits sont affichés sur ce planning.

Des filtres permettent d'adapter l'affichage du planning en fonction de votre besoin :

- Adapter la vue sur 1 mois, une semaine de 5 ou 7 jours ou sur une journée.
- Sélectionner l'enfant que l'on souhaite afficher sur le planning.
- Choisir les activités souhaitées à afficher.

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

Rafraîchir

Faire une demande sur une longue période

Réservations Absences

Enfants

DURANT Léo

DURANT Nathan

DURANT Léa

Activités

Légende

Non réservé

✓ Réservé ou présent(e)

✗ Absent(e) ou Absence facturée

📅 En liste d'attente

🕒 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

lun. 28/10		mar. 29/10		mer. 30/10		jeu. 31/10		ven. 1/11	
Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léa	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léa	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan
Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo		Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo		Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo

## Légende

- Non réservé
- ✓ Réservé
- 👤 Présent(e)
- ✗ Absent(e)
- ✗ Absence facturée  
€
- 📄 En liste d'attente
- 🔄 Demande de réservation
- 🗑️ Demande d'annulation de réservation

Un code couleur et des symboles représentent le statut du créneau avec une légende.

Pour effectuer une **demande de réservation ou d'absence** vous avez deux possibilités :

- Sur le planning directement (pour des demandes ponctuelles).
- Via le formulaire (pour des demandes régulières et/ou sur une longue période).

### 2.1. Via le planning

Cliquez sur l'activité et le jour souhaité et confirmez la demande.

### Demande pour l'activité 05/Sect. Jeunes Matin du 23/07 de Simon

Souhaitez-vous réserver ce créneau?

Oui Annuler

La déclaration d'absence ne peut s'effectuer que sur une journée réservée.

Cette méthode permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

### 2.2. Via le formulaire

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning. La demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton **Absences**.

Accueil / Espace famille / **Planning des activités**

### Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

Actualiser

2 - 6 Mars 2026

Mois Semaine Semaine 5j Jour Liste

lun. 02/03	mar. 03/03	mer. 04/03	jeu. 05/03	ven. 05/03
Gardiennage matin 07:30 - 08:30 César	Gardiennage matin 07:30 - 08:30 César		Gardiennage matin 07:30 - 08:30 César	Gardiennage matin 07:30 - 08:30 César
Restauration scolaire 11:30 - 13:30 César	Restauration scolaire 11:30 - 13:30 César		Restauration scolaire 11:30 - 13:30 César	Restauration scolaire 11:30 - 13:30 César
Gardiennage soir 16:30 - 18:00 César	Gardiennage soir 16:30 - 18:00 César		Gardiennage soir 16:30 - 18:00 César	Gardiennage soir 16:30 - 18:00 César

Faire une demande sur une longue période

Réservations Absences

Mars 2026

	l	ma	me	je	vi	di	
0	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31	1	2	3	4	5

Aujourd'hui

Accueil / Espace famille / Planning des activités / **Réservation d'activité**

Etablissement

Activité

Du

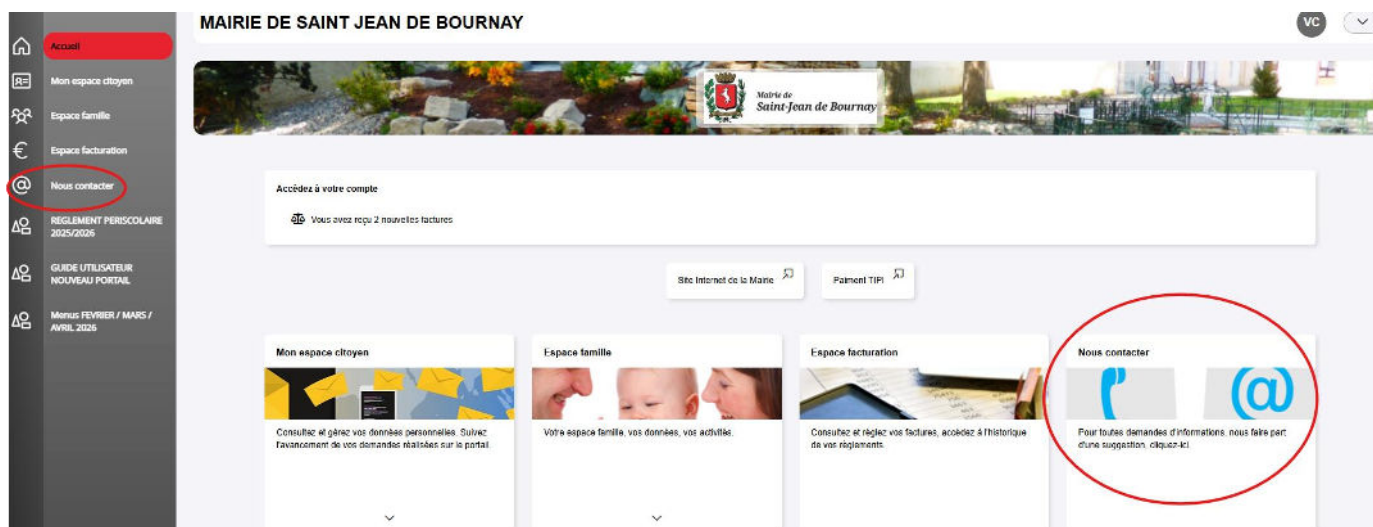
Au

Individus

**Demander**

Cette méthode permet d'effectuer une réservation ou une demande d'absence sur une longue période en précisant les journées concernées.

Pour les demandes de réservations exceptionnelles ou d'absences **hors délais de prévenance**, (cf. règlement intérieur) elles doivent être effectuées via l'onglet **Nous contacter**.



Lors de toutes vos demandes, vous recevez un e-mail de confirmation de réception de votre demande. Puis un second lorsque cette dernière est traitée (acceptée ou refusée).

Retrouvez le guide complet « utilisateur du Portail Famille » généré par Berger Levrault sur la page d'accueil du Portail Famille.

