



**Procédure pour créer un dossier parent(s)/enfant(s)  
sur le portail familles**

**Pour les accueils de :  
Cailloux-sur-Fontaines,  
Fontaines Saint-Martin  
Sathonay-Village**

**IMPORTANT :**

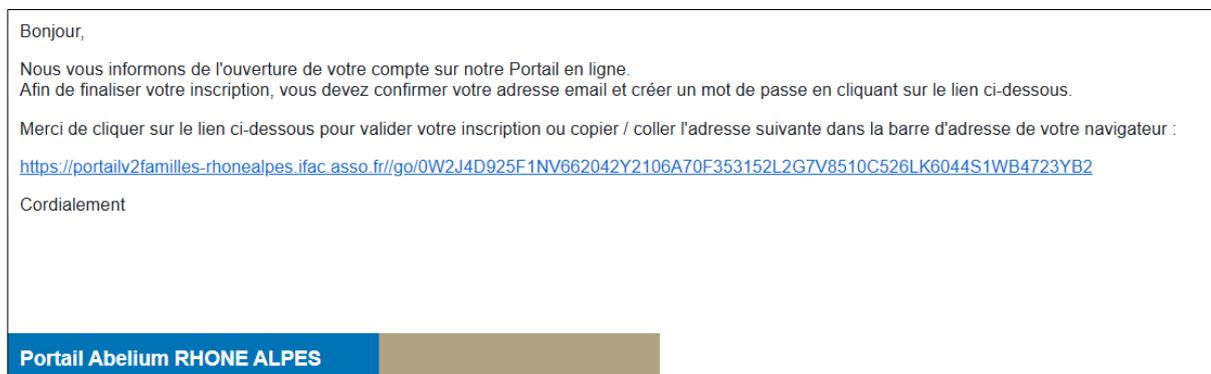
Le dossier vous permet de faire des demandes pour le périscolaire, les mercredis et les vacances sur l'année scolaire en cours.

Un dossier par famille : **seul un responsable légal peut créer un compte pour son/ses enfants : pour toute situation particulière, veuillez nous contacter s'il vous plaît.**

Les parents séparés doivent faire chacun un dossier, s'ils souhaitent avoir une facturation séparée.

## 1- Accès au lien du portail familles

- Si votre enfant est déjà enregistré dans notre base de données, vous avez reçu le mail suivant de l'adresse [portail.rhonealpes@dso.ifac.asso.fr](mailto:portail.rhonealpes@dso.ifac.asso.fr) :



- Si votre enfant n'est jamais venu ou si vous n'avez pas reçu de mail, merci d'en envoyer un à l'adresse : [acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr](mailto:acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr) en renseignant :

**Le nom et prénom du parent responsable 1**

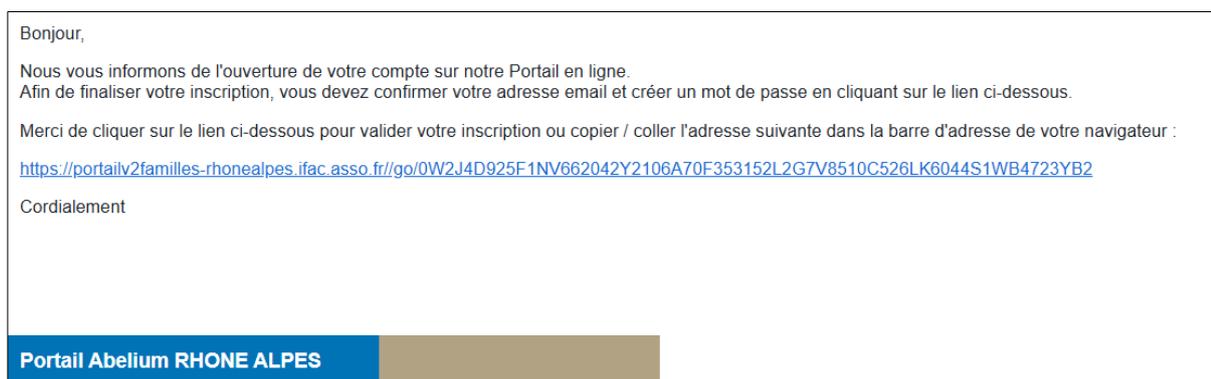
**L'adresse mail du parents responsable 1**

**La ville de résidence**

**Le nom et prénom du deuxième parent** (si vous vivez ensemble ou souhaitez avoir une facture commune alors que vous êtes séparé).

**Le nom et prénom de ou des enfants avec la ville de son école.**

Ensuite, vous recevrez sous 5 jours ouvrés un mail de l'adresse [portail.rhonealpes@dso.ifac.asso.fr](mailto:portail.rhonealpes@dso.ifac.asso.fr) :



## 2- Création du mot de passe du portail familles

The screenshot shows the 'Portail Familles IFAC RHONE ALPES' interface. The header is blue with the IFAC logo and the text 'Portail Familles IFAC RHONE ALPES'. A navigation menu on the left includes 'Accueil', 'Se connecter', and 'Actualités'. The main content area features a large image of children playing with bubbles. Below the image, the breadcrumb 'Accueil > Réinitialisation du mot de passe' is visible. The central form is titled 'Création de votre mot de passe' and contains two input fields: 'Nouveau mot de passe \*' (with an eye icon and 'Obligatoire' below it) and 'Confirmer le nouveau mot de pass...'. A blue 'Valider' button is positioned below the fields.

Version 1.79

Cela vous permettra d'accéder à votre portail et de renseigner les rubriques suivantes:

The screenshot shows the 'Portail Familles IFAC RHONE ALPES' interface after a user has logged in. The header is blue with the IFAC logo and the text 'Portail Familles IFAC RHONE ALPES'. A navigation menu on the left includes 'Accueil', 'Mon compte', 'Messagerie', 'Actualités', and 'Déconnexion'. The main content area features a large image of children playing with bubbles. Below the image, the breadcrumb 'Accueil > Mon compte' is visible. The main content is organized into a grid of six cards:

- Mon profil**: Accès à mes informations personnelles
- Mon foyer**: Accès aux informations de mon foyer
- Mes enfants**: Accès aux informations enfant
- Documents Electroniques**: Ensemble des documents à nous télécharger. Attention ces documents sont obligatoire afin que nous puissions administrer vos demandes.
- Mon planning**: Accès à mon planning de réservations
- Mes factures**: Accès à mes factures et règlements.

Version 1.79

### 3-Données à modifier sur « mon compte »

Utilisez le bouton « Œil » ou « Crayon » pour visualiser, compléter ou modifier les informations.

Vous devez passer toutes les rubriques.

Cliquer sur « Valider » pour enregistrer vos modifications, puis cliquez sur « mon compte » ou retour en arrière pour revenir au menu principal.

#### 3.1- mon profil :

Vous devez vérifier ou renseigner toutes les informations qui ont une croix rouge en allant dans chaque encadré :

Accueil > Mon compte > Mon profil

<b>Informations de connexion</b> @ [redacted] ✉ Modifier mon adresse email *** Modifier mon mot de passe	<b>Coordonnées</b> [redacted] ☎ - 00 00 00 00 00
<b>Informations personnelles</b> 👤 Situation familiale : MARIE 📅 Né le : 01/01/2000 ♂ Sexe : Féminin ...	<b>Informations professionnelles</b> 👔 ...
<b>Informations complémentaires</b> 📄 ...	

## 3.2- mon foyer



Vous devez vérifier ou renseigner toutes les informations qui ont une croix rouge en allant dans chaque encadré :

**Autre responsable** = Domaine non obligatoire si vous êtes parent solo ou séparés

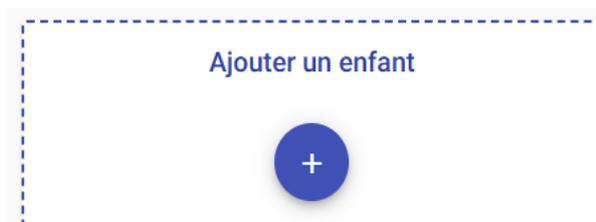
**Coordonnées**

**Informations complémentaires** = Obligatoire de valider car acceptation du traitement des données

**Mandats SEPA** = Case non accessible. Documents disponibles sur le site internet qui sont à imprimer, remplir et retourner par mail (règlement/mandat/RIB).

## 3.3-mes enfants

### 3.3.1 ajouter un enfant et remplir toutes les informations



### 3.3.2 refaire les mêmes démarches si vous avez un autre enfant

## 3.4-documents électroniques

### 3.4.1 Pour le foyer

Documents obligatoires qui seront vérifiés avant validation du portail famille

Justificatif de Domicile	+
Attestation d'Assurance	+
Avis d'imposition ou Attestation CAF	+

### 3.4.2 Pour les enfants

Photo des vaccinations obligatoires

 Enfants 



Justificatifs de Vaccination 

#### **IMPORTANT :**

**Une fois toutes ces données renseignées, l'ifac à 5 jours ouvrés pour vous valider les informations afin d'accéder aux plannings**

**En cas de dossier incomplet, vous ne pourrez pas accéder aux plannings de réservation pour le périscolaire et vos demandes pour les mercredis et vacances ne seront pas prises en comptes.**

## 4- Foires aux questions

- **Je me sépare en cours d'année, que dois-je faire ?**

Si vous souhaitez une facturation séparée et permettre à chaque responsable légal d'effectuer ses propres réservations, contacter nous sur l'adresse [acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr](mailto:acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr), nous nous chargerons de faire les démarches nécessaires pour scinder votre famille.

- **Je suis une famille d'accueil, comment dois-je faire ?**

Vous pouvez, à partir d'un seul compte, accéder à l'ensemble des enfants/familles dont vous avez la charge. Pour la création et l'ouverture de votre compte, vous pouvez nous contacter à l'adresse [acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr](mailto:acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr)

- **Je ne suis pas à l'aise avec l'informatique, comment puis-je effectuer mes inscriptions et réservations ?**

Vous pouvez nous contacter à l'adresse [acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr](mailto:acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr)

- **Nous déménageons en cours d'année, que dois-je faire ?**

Vous pouvez nous contacter à l'adresse [acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr](mailto:acm.cailloux@dso.ifac.asso.fr)

## **5- Accès au planning de réservation pour le périscolaire**

**Voir la notice d'information disponible le mardi 6 mai sur le site internet**

L'accès au planning n'est accessible que du mardi 6 mai au 25 mai pour les pré-réservations.

L'accès sera de nouveau ouvert à la rentrée pour les inscriptions et modifications à partir du mois de novembre 2025.

Toutes modifications ou demandes qui arriveront à partir du 25 mai seront traitées par mail. Les demandes nécessitent d'avoir rempli le document papier en ligne