



## Mode d'emploi portail famille

Inscription scolaire et p̄riscolaire  
R̄servations et paiements de la restauration  
et des accueils p̄riscolaires

## SOMMAIRE

- P3 Présentation du portail famille et connexion
- P4 Déclaration ou changement d'adresse
- P6 Demande de première inscription scolaire
- P8 Fiche sanitaire de santé
- P13 J'ajoute ou je modifie la liste de mes contacts
- P14 Autoriser les notifications
- P15 Effectuer les réservations
- P15 Payer et consulter ma facture

## PRÉSENTATION DU PORTAIL FAMILLE ET CONNEXION

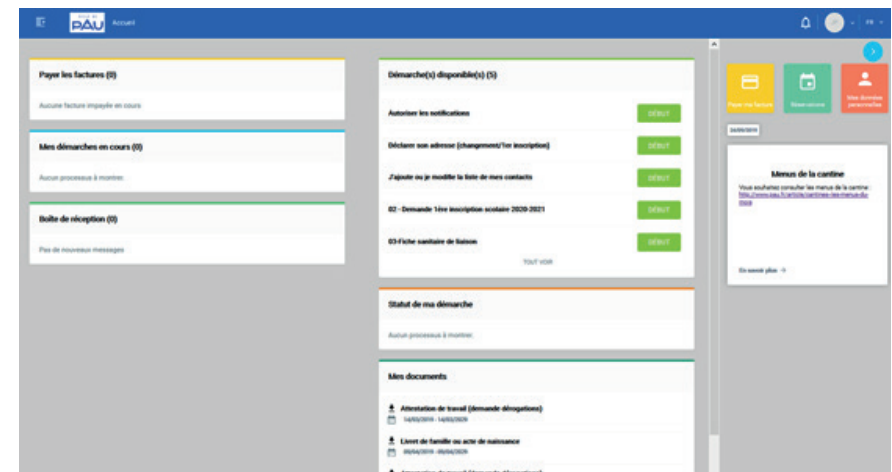
Afin de vous connecter sur le portail famille rdv sur : [www.pau.fr](http://www.pau.fr) Rubrique : Démarches en ligne/Scolaire et Périscolaire/Portail famille

Cliquer sur l'onglet « se connecter » et renseigner les identifiants et mot de passe transmis par le service Vie Scolaire de la Ville de Pau.

**Remarque :** si vous ne possédez pas de compte famille, merci de compléter le formulaire sur [www.pau.fr](http://www.pau.fr). Rubrique : Démarches en ligne/Scolaire et Périscolaire/Demande création de compte famille.



Voici la page d'accueil de votre portail famille



## AU TRAVERS DU PORTAIL FAMILLE, VOUS POUVEZ EFFECTUER LES DÉMARCHES SUIVANTES :

Démarche(s) disponible(s) (5)

**Autoriser les notifications** DÉBUT

**Déclarer son adresse (changement/1ere inscription)** DÉBUT

**J'ajoute ou je modifie la liste de mes contacts** DÉBUT

**02 - Demande 1ère inscription scolaire 2020-2021** DÉBUT

**03-Fiche sanitaire de liaison** DÉBUT

TOUT VOIR

### DÉCLARATION OU CHANGEMENT D'ADRESSE

Cette démarche vous permet de renseigner votre adresse dans les cas suivants :

- première demande d'inscription scolaire pour la famille
- déclarer la nouvelle adresse en cas de déménagement

Remarque : pour un changement d'adresse, attendre la validation du service Vie Scolaire, pour procéder aux étapes suivantes.

Déclarer son adresse (changement/1ere inscription)

DÉBUT

Cliquer sur l'onglet

DÉBUT

Renseigner les champs suivants en commençant par le code postal.

puis valider

→ VALIDER

Insérer le justificatif de domicile en cliquant sur « parcourir ».

**03 - Déclarer un changement d'adresse**

Je dépose mon justificatif de changement d'adresse

**Documents à fournir**

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents à fournir. Les pièces obligatoires sont marquées d'un point bleu.

- Champs obligatoires

**Foyer**

**Justine Cookie - EDOUARD COOKIE**

Télécharger un document

**Libret de famille ou acte de naissance**

0MB pdf

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur



La barre de tâche devient verte. L'onglet permet la visualisation du document.

Puis cliquer sur

→ VALIDER

## DEMANDE DE 1<sup>ÈRE</sup> INSCRIPTION SCOLAIRE EN LIGNE

Afin de procéder à une demande d'inscription, voici les étapes à effectuer :

**Étape 1 :** Effectuer la démarche page 4 « **Déclaration ou changement d'adresse** ».

Remarque :

Si un aîné est déjà scolarisé dans une école publique paloise et que l'adresse est correcte passer à l'étape 2.

**Étape 2 :** - Demande 1ère inscription scolaire 2020-2021 DÉBUT

Cliquer sur l'onglet



Compléter l'identité de l'enfant et du ou des responsables légaux.

Remarque : Dans le cas de l'inscription d'un enfant cadet, les responsables légaux seront préremplis, dans le menu déroulant.

L'onglet



vous permet de rajouter un ou des enfants cadets. Puis valider.



La fenêtre suivante apparaît.

Compléter les champs suivants : date de rentrée et choisir une école en cliquant sur l'onglet



Lorsque l'école est choisie voici l'intitulé :

Puis valider.



Insérer le livret de famille ou l'extrait d'acte de naissance en cliquant sur « parcourir ».

La barre de tâche devient verte.

L'onglet  permet la visualisation du document.

Puis cliquer sur valider.



Remarque: Pour les demandes de dérogation, choisir une école (ou établissement scolaire) en cliquant sur le nom de l'école souhaitée, puis insérer le courrier indiquant les motifs de la demande.

### 06 - Demande 1ère inscription scolaire 2020-2021

Justificatif

#### Documents à fournir

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents à fournir. Les pièces obligatoires sont marquées d'un point bleu.



- Champs obligatoires

Foyer

Edouard Cookie - JUSTINE COOKIE

Télécharger un document

**Livret de famille ou acte de naissance**

GMF.pdf  

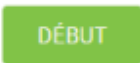
Déposer un fichier ici ou [parcourir votre ordinateur](#)

**!** Important : afin de finaliser la demande d'inscription scolaire, la démarche fiche sanitaire de liaison doit être renseignée. Dès validation de ces deux étapes, le service Vie Scolaire vous transmettra dans les plus brefs délais le certificat d'inscription scolaire.

### FICHE SANITAIRE DE SANTÉ

**Fiche sanitaire de liaison** 

Cliquer sur l'onglet



Pour respecter la réglementation en vigueur et afin d'accueillir votre enfant en toute sécurité, l'ensemble des éléments suivants doivent être renseignés, lors de la première inscription scolaire et chaque année suivante pour la mise à jour du dossier. Voici les informations à transmettre au service Vie Scolaire de la Ville de Pau.


### LE RÉGIME ALIMENTAIRE

### 03-Fiche sanitaire de liaison

Régime Alimentaire

#### Régime alimentaire

- Champs obligatoires

 Nathalie TEST

#### Régime(s) alimentaire(s)

Régime(s) alimentaire(s)


Végétarien 

### LES VACCINATIONS

### 03-Fiche sanitaire de liaison

Vaccination

#### Vaccinations

 Nathalie TEST

Type de vaccin	Date de dernier rappel
<input type="checkbox"/> BCG - monstre	
<input type="checkbox"/> Diphtérie Tétanos Coqueluche Poliomélie	
<input type="checkbox"/> Haemophilus Influenzae B	
<input type="checkbox"/> Hépatite B	
<input type="checkbox"/> Méningocoque C	
<input type="checkbox"/> Pneumocoque	
<input type="checkbox"/> Rougeole Oreillons Rubéole (ROF)	
<input type="checkbox"/> Varicelle	

## LES AUTORISATIONS

### 03-Fiche sanitaire de liaison

Autorisation

#### Autorisations des enfants

Droit à l'image : Conformément à l'article 9 du Code Civil, j'autorise la Collectivité à publier, sans contrepartie de rémunération, les documents photographiques, vidéos où apparaît mon enfant. Sous quelque forme que ce soit (édition, pages internet, affichage, expositions, projection) dans les limites du respect dû à tout individu de son intégrité physique, intellectuelle et morale.

 Emma COOKIE

Autorise à être filmé et photographié Non  Oui

L'école peut confier mon enfant au périscolaire Non  Oui

Autorise la ville à accéder à mon portail famille Non  Oui

Autorise la participation aux activités périscolaires Non  Oui

Autorise à pratiquer les soins d'urgence Non  Oui

Autorisation d'un mineur de plus de 11 ans à quitter seul le périscolaire. Non  Oui

Autorisation d'un mineur de plus de 14 ans à récupérer mon enfant Non  Oui

### INSERTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES L'ASSURANCE SCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

### 03-Fiche sanitaire de liaison

Assurance

#### Assurance

• Champs obligatoires

 Emma COOKIE

#### Assurance

Compagnie d'assurance

XXXXXX

N° de police d'assurance

1234567889

## FOYER

### 03-Fiche sanitaire de liaison

Justificatif

#### Documents à fournir

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents à fournir. Les pièces obligatoires sont marquées d'un point bleu.

• Champs obligatoires

#### Foyer

##### Justine Pau - TEST PAU

Télécharger un document

##### Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

Télécharger un document

##### Jugement de divorce, attestation de séparation

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

Télécharger un document

##### Prise en charge par un mineur de plus de 14 ans

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

Télécharger un document

##### Certificat de prise en charge par un organisme

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

## ENFANT

**Mes enfants**

**Emma COOKIE**

Télécharger un document

**PAI**

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

Télécharger un document

**Carnet de vaccinations ou contre indication**

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

Télécharger un document

**Attestation d'assurance**

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

Télécharger un document

**Attestation départ seul mineur de plus 11 ans**

Déposer un fichier ici ou parcourir votre ordinateur

Insérer les documents pour le foyer et l'enfant en cliquant sur « parcourir ».  
La barre de tâche devient verte.  
L'onglet permet la visualisation, puis



## J'AJOUTE OU JE MODIFIE LA LISTE DE MES CONTACTS

J'ajoute ou je modifie la liste de mes contacts

DÉBUT

Cliquer sur l'onglet

DÉBUT

Cette démarche vous permet de déclarer les personnes habilitées à récupérer votre enfant : compléter les champs ci-dessous

**Personne de confiance - 4**

Vous pouvez rattacher à votre dossier une personne de confiance qui pourra selon votre choix, venir chercher l'enfant ou être contactée en cas de problème si vous n'êtes pas joignable. (Exemple : grands-parents ou père ou mère en cas de séparation...)

• Champs obligatoires

**Informations**

Civilité  
Civilité

Prénom  
Prénoms

Nom  
NOM

**Coordonnées téléphoniques**

Numéro de téléphone  
FR 06 12 34 56 78

Sélectionner le type de téléphone  
Type

SUPPRIMER

+ AJOUTER UNE PERSONNE

puis



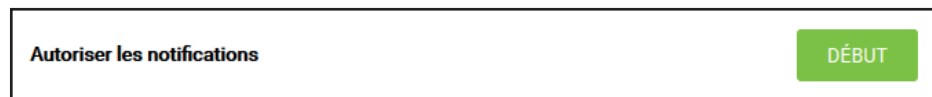
Pour information : l'onglet

+ AJOUTER UNE PERSONNE

vous permet de déclarer des personnes supplémentaires.

## AUTORISER LES NOTIFICATIONS

En effectuant cette démarche, vous pouvez exprimer votre souhait de recevoir ou non des informations de la Ville de Pau.



Cliquer sur l'onglet 



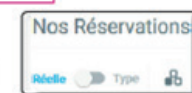
## 4 - JE RÉSERVE

Pour accéder aux réservations, cliquez en haut à droite sur 



Vous souhaitez définir une semaine type ?  
Il suffit de faire glisser le rond en haut à droite.

Pensez à bien valider vos réservations.



Attention : pour les parents séparés, le calendrier des réservations est établi selon le jugement ou l'attestation sur l'honneur fournis.

## 5 - JE RÈGLE MES FACTURES



Cliquez sur l'onglet en haut à droite.



Simple et pratique : optez pour le prélèvement automatique

Pour consulter la facture : cliquez sur l'onglet 

La liste des factures apparaît. Vous pouvez télécharger les factures en cliquant sur la flèche de téléchargement ou logo PDF situé tout à droite (utiliser la barre de tâche en bas de page).



**Contact : Service Vie Scolaire**

Tél. : 05 59 27 85 80, poste 83044

courriel : [viescolaire@pau.fr](mailto:viescolaire@pau.fr)