

PROCEDURE DE CREATION DE COMPTE SUR LE PORTAIL FAMILLE

Etape 1 : Création du compte

Depuis le portail famille (<https://portail-saintjeandevedas-platform.ciril.net/>)

L'internaute clique sur : **Créer mon compte** :

The screenshot shows the Villeurbanne Portail Intranet homepage. In the top right corner, there is a button labeled "Créer mon compte". The main content area features a "BIENVENUE" banner and a "Vie de la collectivité" sidebar with links to Agenda, Actualités, Petites annonces, and Site web de Civil Group, IP.

Trois étapes sur le fil d'Ariane

The screenshot shows the "CréATION DE COMPTE" form. It is a three-step process:

- Step 1: Mes informations personnelles** (Nom d'utilisateur: "familles", Adresse email: "test@ciril.net", Mot de passe: "*****", Confirmation: "*****").
- Step 2: Mes références dossier** (checkbox "Je souhaite déclarer un nouveau foyer" is checked).
- Step 3: Récapitulatif** (Summary of the entered information).

At the bottom, there is a "Valider" (Validate) button.

A l'étape 2 l'internaute qui n'a pas de dossier famille dans Civil Enfance, dispose d'une nouvelle option pour créer son dossier : il peut cocher la case « Je souhaite déclarer un nouveau foyer » :

CRÉATION DE COMPTE

Mes références dossier

 JE SOUHAITE DÉCLARER UN NOUVEAU FOYER.

NUMÉRO DU DOSSIER FAMILLE

Chercher ou saisir

NOM

Chercher ou saisir

PRÉNOM

Chercher ou saisir

[Annuler](#) [Précédent](#) [Suivant](#)

CRÉATION DE COMPTE

Récupération



Veuillez vérifier que vos informations sont correctes.

Nom d'utilisateur

Adresse courriel

Mot de passe

Confirmation

[Annuler](#) [Précédent](#) [Suivant](#)

Après validation, l'internaute va recevoir un mail d'activation de son compte :

MERCI DE VOTRE INSCRIPTION !

 Votre compte a été créé avec succès. Vous allez recevoir un email afin d'activer votre compte.

Après réception du mail et activation, l'internaute peut se connecter :

ACTIVATION DE VOTRE COMPTE

 Votre compte est désormais actif.

Il peut accéder à l'onglet « Démarches » :

ACCUEIL

Publié le 30 mars 2013

BIENVENUE sur le nouveau portail de villeurbanne

Votre municipalité se dote d'un nouvel outil numérique performant, un portail web destiné à la ville de Villeurbanne ! Il regroupe toutes les informations sur la commune, fonctionne comme une boîte à outils pour faciliter vos démarches quotidiennes et embarque également des espaces collaboratifs. N'hésitez pas à explorer ce nouveau portail, il est fait pour vous !

Destiné à répondre aux besoins de proximité et d'information, le nouveau portail web s'ouvre sur les actualités de la commune et permet d'accéder rapidement à toutes les rubriques. Vous avez à votre disposition plusieurs outils collaboratifs : une messagerie, un forum et un espace « Petites annonces ». Retrouver des documents facilement grâce au module de recherche de la médiathèque. Une question sur vos démarches en ligne ? Consultez la FAQ.

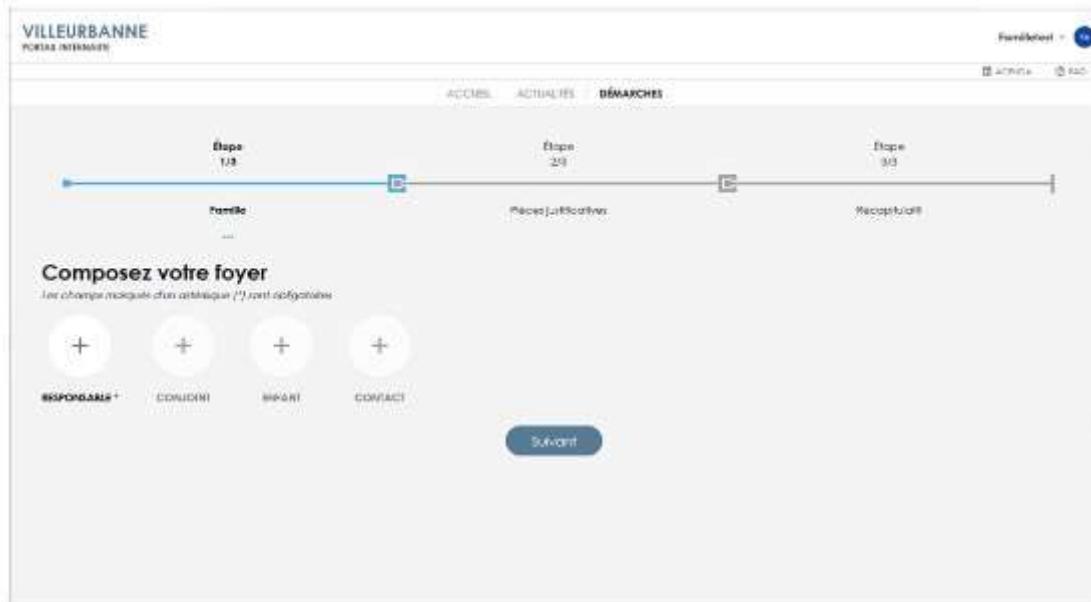
www.villeurbanne.fr/accueil/le-nouveau-portail



LOGO

Et il va pouvoir commencer sa démarche de création de son dossier en ligne :

Etape 2 : Création des individus composant le dossier



VILLEURBANNE
PORTAIL MUNICIPAL

Étape 1/3 Étape 2/3 Étape 3/3

Family Documents Responsible

Composez votre foyer

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

+

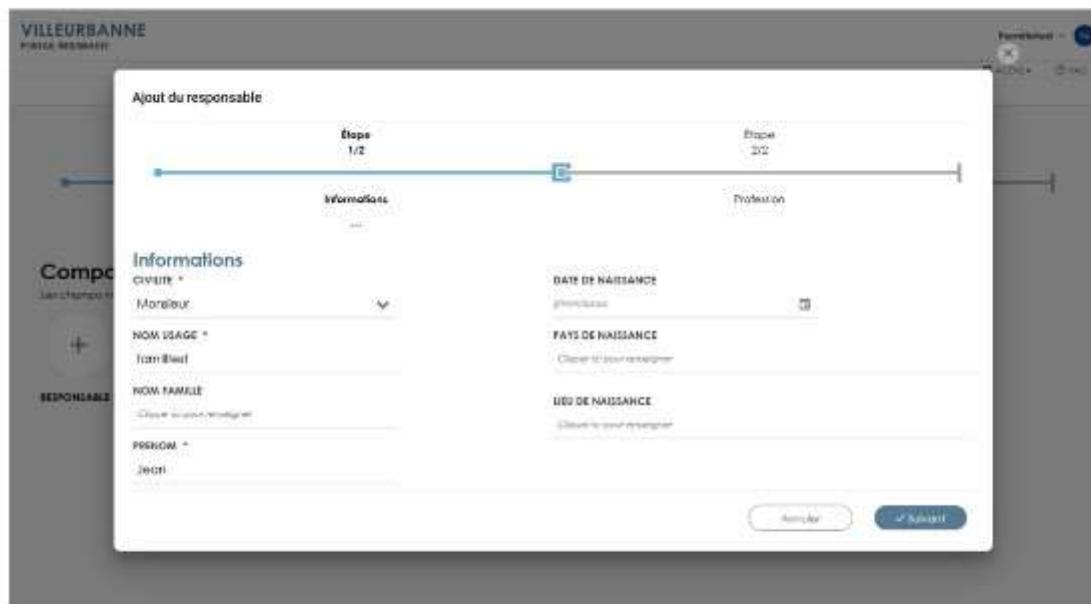
+

+

+

RESPONDANT CONSEIL IMPORT CONTACT

Suivant



VILLEURBANNE
PORTAIL MUNICIPAL

Étape 1/2 Étape 2/2

Informations Protection

Ajout du responsable

Informations

NOM DE FAIT *
Moreau

NOM D'USAGE *
Isabelle

NOM FAMILLE
Moreau

PRENOM *
Jean

DATE DE NAISSANCE
1980-01-01

PAYS DE NAISSANCE
France

LIEU DE NAISSANCE
Dijon

Annuler Valider

Le formulaire de création du responsable est identique à celui existant sur le portail en modification pour une famille déjà référencée dans Civil Enfance.

Un contrôle d'homonymie est fait sur le portail et il est bloquant si un responsable identique existe déjà en base.

Le contrôle est NOM+PRENOM+DATE DE NAISSANCE.

Cette demande d'amélioration avait été formulée par l' ACPUSI.

Étape 1/3 Étape 2/3 Étape 3/3

Famille Places d'habitation Recouvrement

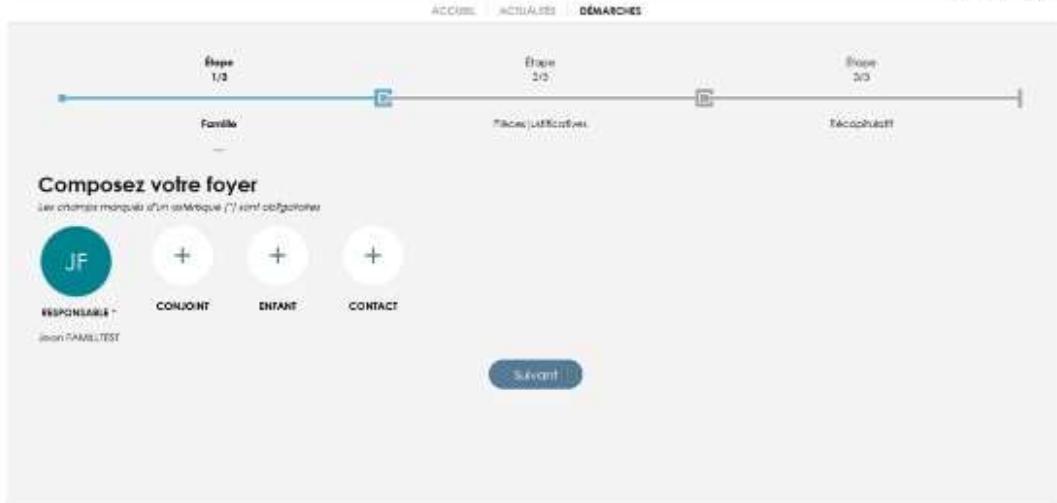
Composez votre foyer

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

RESPONSABLE * **JF** **CONJORT** **ENFANT** **CONTACT**

jean.FAMILTEST

Suivant



Une fois le responsable créé, il est possible d'ajouter le conjoint.

Il est aussi possible d'accéder à nouveau au formulaire du responsable en cliquant dessus :

Étape 1/2 Étape 2/2

Informations Protection

Modification du responsable Jean FAMILTEST

Informations

CIVILITÉ *
Monsieur

NOM USAGÉ *
FAMILTEST

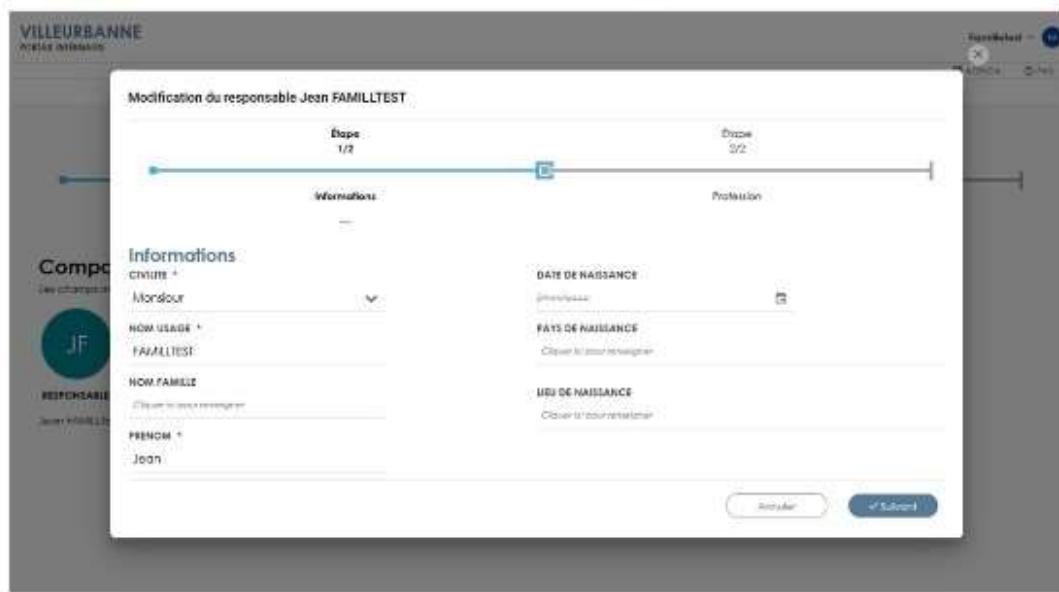
NOM FAMILLE
Cliquez ici pour renseigner

PRÉNOM *
Jean

DATE DE NAISSANCE
Cliquez ici pour renseigner

LIEU DE NAISSANCE
Cliquez ici pour renseigner

Enregistrer **en Submit**



Ajout d'un conjoint :

VILLEURBANNE
PORTAIL INTERNAUTE

Family
Places justificatives
Recouvrement

Étape 1/3 Étape 2/3 Étape 3/3

Composez votre foyer

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

JF LF + +

RESPONSABLE* CONJORT ENFANT CONTACT

Jean FAMILLETEST Louis FAMILLETEST

Suivant

En cas d'erreur le bouton  permet la suppression de l'enregistrement.

Création d'un ou plusieurs enfants :

VILLEURBANNE
PORTAIL INTERNAUTE

Family
Places justificatives
Recouvrement

Étape 1/3 Étape 2/3 Étape 3/3

Composez votre foyer

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

JF LF LF + +

RESPONSABLE* CONJORT ENFANT INFANT CONTACT

Jean FAMILLETEST Louis FAMILLETEST Luc FAMILLETEST

Suivant

Demande de dossier à été réalisée avec succès.

Création d'un ou plusieurs contacts :

VILLEURBANNE
PORTAIL INTERNAUTE

Family
Places justificatives
Recouvrement

Étape 1/3 Étape 2/3 Étape 3/3

Composez votre foyer

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

JF LF MF LF BF + +

RESPONSABLE* CONJORT INFANT INFANT CONTACT CONTACT

Jean FAMILLETEST Louis FAMILLETEST Marie FAMILLETEST Luc FAMILLETEST Sophie FAMILLETEST

Suivant

Lorsque tous les individus du dossier sont créés, on peut continuer la démarche en cliquant sur le bouton valider.

Etape 3 : Ajout des pièces justificatives

JUSTIFICATIFS

Pièces justificatives à fournir

Num	Type	Statut	Action
1	Attestation de résidence	Document Déposé	↓
2	Justificatif de demande	Document Déposé	↓
3	Carte Nationale d'Identité	Document Validé	↓
4	Carte Nationale d'Identité	Document Validé	↓

Pièces justificatives fournies

Rechercher

Rechercher

AJOUTER UN JUSTIFICATIF

Les différentes pièces nécessaires à la démarche d'ajout d'un nouveau dossier apparaissent à fournir.



L'internaute peut déverser numériquement ses pièces avec le bouton

Il peut aussi rajouter une autre pièce justificative optionnelle en cliquant sur le bouton

AJOUTER UN JUSTIFICATIF

JUSTIFICATIFS

Pièces justificatives fournies

Num	Type	Statut	Possibilité de modifier	Possibilité de supprimer	Action
1	Attestation de résidence	Document Validé	✓	✓	↓
2	Justificatif de demande	Document Validé	✓	✓	↓
3	Carte Nationale d'Identité	Document Validé	✓	✓	↓
4	Carte Nationale d'Identité	Document Validé	✓	✓	↓

Rechercher

Rechercher

AJOUTER UN JUSTIFICATIF

Une fois les pièces fournies, l'internaute peut continuer sa démarche en cliquant sur le bouton suivant.

A l'étape du récapitulatif, l'internaute peut visualiser les informations qu'il a renseigné. Il peut aussi modifier les

formulaire à l'aide du bouton

ou supprimer un individu avec le bouton

En bas de page, l'internaute va retrouver le récapitulatif des pièces fournies, il peut modifier à l'aide du bouton



Sez le message	Non renseigné
Adresse	Non renseigné
Email	Non renseigné
<input checked="" type="checkbox"/> Autorise les messages et informations pour 3000	
Statut de la profession	Statut professionnel
Non renseigné	Non renseigné
Code de l'Aléa et RIN	Emploi de temps
Non renseigné	Non renseigné
Code d'aire (code)	Employeur
Non renseigné	Non renseigné
Mode de transport	Éléments professionnels
Non renseigné	Non renseigné
Adresse professionnelle	Boîte
Non renseigné	Non renseigné

Liste des pièces justificatives

DATE	Type	statut
2020-01-01	Attestation de résidence	<input checked="" type="checkbox"/> Dossier Dossier
2020-01-01	Justificatif de domicile	<input checked="" type="checkbox"/> Dossier Dossier
2020-01-01	Carte nationale d'identité	<input checked="" type="checkbox"/> Dossiers Dossiers
2020-01-01	Carte nationale d'identité	<input checked="" type="checkbox"/> Dossiers Dossiers

OBSESSION
Observation à faire

A CONFER L'EXCERPT DU BUREAU MUNICIPAL RECOND

[Retour](#) [Valider mon dossier](#)

L'internaute peut rédiger une observation en texte libre à l'attention du gestionnaire qui traitera sa demande.

Il doit certifier l'exactitude des données fournies et peut alors valider sa démarche de création de dossier.

A noter que ce formulaire est conservé en mode brouillon tant que l'internaute n'a pas validé sa création de dossier.

Ainsi l'internaute peut se déconnecter / reconnecter et retrouver ses données pour les compléter. En cas de coupure de la connexion internet ses données seront aussi sauvegardées :

Etape 4 : Validation de la démarche

VILLEURBANNE
PORTAIL FAMILLE

Familleset - [Connexion](#) [Mot de passe oublié](#)

ACCUEIL ACTUALITES DÉMARCHES Votre dossier a bien été envoyé à nos services

MES DÉMARCHES



Ma demande de création de dossier famille

[Consulter ma demande](#)

[En attente de validation](#)

La démarche passe en attente de validation.

L'internaute peut consulter ses démarches, il ne peut pas modifier les individus mais peut rajouter des pièces justificatives.

Lorsque la demande de création de dossier famille est traitée par les services de la Ville, la famille reçoit un courriel. Elle peut alors se connecter pour entreprendre d'autres démarches (pour une inscription scolaire, suivre la procédure « AIDE Procedure inscription scolaire depuis le portail famille ».