

Accueils de loisirs et  
périscolaire  
de Sainte-Maxime



## GUIDE UTILISATEUR

- Le portail-animation.ufcv.fr
- Votre espace personnel



Adresse de l'Ufcv en région :

**Ufcv PACA**

Bl Jean Dorat  
83700 Saint Raphael  
www.ufcv.fr

2A rue du Monastère  
13004 Marseille

10 rue Catherine Ségurane  
06000 Nice

# Un site au service des familles

L'Ufcv a mis en place le site **portail.famille.ufcv.fr** pour les familles, dans le but de leur simplifier les démarches et de leur donner un accès pratique à tous les services.

Le site donne à chaque famille la possibilité de consulter 24h/24 et 7j/7, toute les informations pratiques relatives à nos différents accueils de loisirs ou périscolaire (plannings d'activité, règles de fonctionnement, etc.)

Il offre aussi **un espace personnel sécurisé** dans lequel chacun retrouvera son dossier familial et pourra effectuer directement ses démarches administratives : réserver en un clic les journées d'accueil des enfants, régler ses factures en ligne en toute sécurité, procéder à une annulation etc.

Pour y accéder, vous recevrez votre identifiant et votre mot de passe par courrier ou par email de la part de l'Ufcv.

**NB : l'inscription et la réservation en ligne ne sont pas obligatoires. Vous pouvez continuer à utiliser le mode « papier » ; dans ce cas, merci de vous reporter au règlement de service de votre structure.**



La première étape consiste à se connecter sur

Sur la page d'accueil du site, vous pouvez :

- ➊ Découvrir l'Ufcv et consulter le projet éducatif de l'association
- ➋ Accéder directement à votre espace personnel
- ➌ Rechercher un accueil dans ma ville ou ma région
- ➍ Être informé des actualités sur nos accueils
- ➎ En savoir plus sur les autres activités de l'Ufcv.

### Présentation d'un accueil



Une fois votre recherche aboutie, vous accédez à l'accueil de loisirs ou périscolaire de votre choix (étape 3 de la page précédente).

Vous y retrouvez toutes les informations spécifiques à celui-ci : données administratives, informations sur les programmes et activités, etc.

- 1 Informations principales sur la structure d'accueil, adresse, horaires, ...
- 2 Données relatives à l'inscription : télécharger les documents d'inscription, le règlement intérieur, ...
- 3 Informations sur les programmes et activités proposés, planning, ...
- 4 Accès à votre espace personnel.



### Création de votre espace personnel

Votre espace personnel est créé et activé à réception du dossier administratif accompagné de tous les documents annexes de votre enfant par notre service administratif.

### Pour obtenir le dossier administratif

Téléchargez sur la page d'information de l'accueil de loisirs qui vous concerne le dossier *S'inscrire* (disponible dans la rubrique Inscription).

Complétez-le et envoyez les documents correspondants à l'Ufcv de votre région selon la procédure indiquée.

Une fois le dossier transmis à nos services, vous recevrez votre identifiant et votre mot de passe par courrier ou par mail de la part de l'Ufcv (pensez à vérifier que le mail ne se trouve pas dans les spams !).

Il faut compter 7 jours ouvrables dès réception du dossier par nos services pour traiter votre demande.

La création de votre compte ne se fait qu'une seule fois, il est ensuite permanent.



Votre espace personnel



### Pour l'année scolaire 2023/2024

*(Vacances d'été incluses)*

Il n'est pas utile de procéder à une nouvelle inscription administrative si votre enfant a déjà fréquenté l'un des accueils de l'Ufcv.  
Il vous suffit de demander l'ouverture de votre espace personnel par email à

[al.saintemaxime@ufcv.fr](mailto:al.saintemaxime@ufcv.fr) et de nous fournir les justificatifs à jour.

### Votre espace personnel



#### Connexion à votre espace personnel

- 1 Saisir votre identifiant (qui est l'adresse mail du responsable n° 1 renseignée sur le dossier d'inscription) et votre mot de passe défini suite l'envoi du mail d'activation de votre compte par nos services

**NB :** Attention à bien vérifier boîte de réception, spams, indésirables et de cliquer sur le lien du mail reçu.



Bienvenue sur votre espace personnel

Nord

[Contactez nous](#)

Visiteur

Accueil

Mon compte

Déconnexion

Pour accéder aux services du portail en ligne, veuillez vous identifier.  
Si vous ne possédez pas encore de compte famille, vous devez d'abord en créer un.

#### Connexion à votre espace

Identifiant  Mot de passe

1

[Identifiant ou Mot de passe oublié ?](#)

### Votre espace personnel



#### Utilisation de votre espace personnel

- 1 Consulter mes informations personnelles. En cas de modification à apporter, celles-ci doivent nous être transmises par mail, par la rubrique nous contacter.
- 2 Visualiser les informations concernant mes enfants. Ces informations sont créées par les services administratifs de l'Ufcv sur la base de votre dossier administratif. Pour les mettre à jour, vous devez envoyer un mail via le portail (nous contacter) ou donner l'information au directeur de la structure.
- 3 Réserver les places pour l'accueil de mon enfant.
- 4 Retrouver l'historique des réservations et annulations effectuées uniquement via votre espace personnel (et non par nos services).  
**NB : Une demande de réservation n'est pas toujours acceptée (cf. page 9)**
- 5 L'onglet « payer en ligne » apparaît lorsque des factures sont à régler.

**UFCV**  
Bienvenue sur votre espace personnel

Contactez nous

laurent.blouin@ufcv.fr

Accueil

Mon compte

Déconnexion

**Mes Informations**

Modifier les informations de la famille

Modifier mon login (adresse mail)

Modifier mon mot de passe

**Mes Enfants**

Ajouter un enfant

MONTLOSIER KATELL (11 ans et 3 mois)

MONTLOSIER LIAM (7 ans et 5 mois)

**Accueil de loisirs / Périscolaire**

Nouvelle réservation

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00023	MONTLOSIER KATELL	ALSH DE CLERMONT FERRAND / PERISCOLAIRE PERISCOLAIRE SCOLAIRE 2014_2015	23/05/2015 à 12:57 Du 26/05/2015 au 26/05/2015		
00022	MONTLOSIER KATELL	ALSH DE CLERMONT FERRAND / PERISCOLAIRE PERISCOLAIRE SCOLAIRE 2014_2015	28/04/2015 à 12:28 Du 30/04/2015 au 30/04/2015		
00021	MONTLOSIER LIAM	ALSH DE CLERMONT FERRAND / PERISCOLAIRE PERISCOLAIRE SCOLAIRE 2014_2015	25/04/2015 à 15:54 Du 27/04/2015 au 27/04/2015		
00020	MONTLOSIER KATELL	ALSH DE CLERMONT FERRAND / PERISCOLAIRE PERISCOLAIRE SCOLAIRE 2014_2015	30/03/2015 à 11:52 Du 31/03/2015 au 31/03/2015		
00019	MONTLOSIER KATELL	ALSH DE CLERMONT FERRAND / PERISCOLAIRE PERISCOLAIRE SCOLAIRE 2014_2015	19/03/2015 à 11:01 Du 20/03/2015 au 23/03/2015		

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 22 éléments)

**Légende (état de la réservation)**

- 🕒 : Réservation en attente de traitement
- ✅ : Réservation acceptée
- ❌ : Réservation refusée
- 🚫 : Réservation annulée
- 👤 : Des présences acceptées et d'autres refusées ou annulées

### 1 Création du dossier

Un dossier administratif en version papier est obligatoire.

Il est à télécharger sur le portail animation de l'Ufcv selon la procédure suivante :

- Se connecter sur le site **portail-animation.ufcv.fr**
- Rechercher l'accueil de mineurs de ma commune dans l'outil de recherche.
- Sélectionner celui dans lequel je souhaite inscrire mon enfant.
- Télécharger le dossier administratif *S'inscrire* dans la rubrique *Inscription* et nous le transmettre une fois complété :

→ l'imprimer, le remplir, le signer, joindre les documents mentionnés et nous transmettre le tout.

(Imprimer le dossier n'est pas obligatoire, vous pouvez le remplir directement et l'**enregistrer dans votre ordinateur** avant de nous l'envoyer. N'oubliez pas l'ensemble des documents obligatoires qui doivent l'accompagner !)

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

**Attention !** Si vous avez déjà transmis le dossier complet et que votre enfant n'a pas fréquenté l'accueil de loisirs depuis plus de 3 mois, il est indispensable de mettre votre dossier à jour en nous contactant par email [al.saintemaxime@ufcv.fr](mailto:al.saintemaxime@ufcv.fr) en indiquant votre nom et prénom puis celui de votre enfant.

### 2 Activation et connexion à votre espace personnel

Vous recevrez par la suite, un mail dans lequel il vous a demandé de cliquer sur un lien pour définir votre identifiant (qui est obligatoirement l'adresse mail de la personne signataire du dossier d'inscription) et mot de passe pour accéder à votre compte via le portail de l'UFCV. (Pensez à vérifier vos spams et indésirables).

Vous pourrez alors vous connecter à votre espace personnel comme précisé dans les pages précédentes pour gérer vos réservations et annulations en fonction des délais mentionnés sur le règlement de fonctionnement et régler vos factures directement sur cet espace sécurisé.



### 1 Effectuer des réservations

Une fois connecté à votre espace, pour effectuer une réservation, il vous suffit de cliquer sur

- Si plusieurs de vos enfants sont enregistrés, choisissez l'enfant pour lequel vous souhaitez faire la réservation, **(la procédure de réservation doit être réalisée entièrement jusqu'à la fin pour chaque enfant)**,
- Sélectionnez l'établissement, le mode d'accueil, la période concernée et cliquez sur « continuer »
- Sélectionnez le/les jour(s) souhaités **selon les délais de réservation des différents modes d'accueils mentionnés sur le règlement de fonctionnement de votre accueil de loisirs** puis « valider le planning »



- L'écran suivant vous récapitule la/les réservation(s) effectuée(s)
- Vous pouvez cliquer sur « confirmer la réservation ».

Nouvelle réservation



- L'écran suivant vous confirme que la/les réservation(s) est/sont bien prise(s) en compte.
- **N'oubliez pas de cliquer sur « terminer » pour finaliser la procédure de réservation.**

- **Répétez ces actions pour les différents modes d'accueils : Périscolaire Matin, Soir, Mercredi et Vacances et pour vos autres enfants.**



Vous pouvez consulter la/les réservation(s) effectuée(s) via votre compte personnel sur l'écran d'accueil

Accueil de loisirs / Périscolaire					
+ Nouvelle réservation					Rechercher
N°	Référent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
056416	GUILLERAY(STE MAXIME) MELYNE	AL DE SAINTE MAXIME / MERCREDIS MERCREDIS OCT A DEC 2022	21/10/2022 à 11:46 Du 09/11/2022 au 09/11/2022	✓	



Légende (état de la réservation)	
	Réservation en attente de traitement
	Réservation acceptée
	Réservation refusée
	Réservation annulée
	Des présences acceptées et d'autres refusées ou annulées

En cliquant sur « la loupe », vous pouvez afficher le détail de/des la réservation(s).

Détail de la réservation		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Référent : GUILLERAY(STE MAXIME) MELYNE</li> <li>• N° de la réservation : 056416 ( du 21/10/2022 à 11:46 )</li> <li>• Etat de la réservation : <b>Réservation acceptée</b></li> </ul>		
	AL DE SAINTE MAXIME	MERCREDIS MERCREDIS OCT A DEC 2022
<input type="checkbox"/> : Réservation modifiable <input type="button" value="Modifier / Annuler la réservation"/>		
Date	Votre demande	Etat
mer. 09/11/2022	✓ Mercredi après midi	acceptée
<input type="button" value="Retour"/>		<input type="button" value="+ Nouvelle réservation"/>

→ Une demande de réservation n'est pas toujours acceptée. Elle doit être traitée par l'Ufcv en fonction des délais de réservation fixés dans les conditions d'utilisation et du nombre de places disponibles.

→ Les réservations manuelles effectuées par nos services via les fiches de réservation papier ne sont pas visibles dans le récapitulatif de vos réservations. Cependant vous avez la possibilité de les annuler (cf les annulations)



→ Depuis le 10 Septembre 2020, pour toutes réservations et/ou annulations effectuées via votre compte, un mail récapitulatif les actions validées vous est envoyé pour confirmation. Nous vous remercions de bien vérifier votre boîte de réception, spams et indésirables.



## 2 Effectuer des annulations

Exemple : réservation du mercredi 09/11/2022 effectuée via le compte personnel + réservation par le service administratif de l'UFCV pour le mercredi 16/11/2022

Accueil de loisirs / Périscolaire						
+ Nouvelle réservation						
Rechercher						
N°	Référent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir	
056416	GUILLERAY(STE MAXIME) MELVNE	AL DE SAINTE MAXIME / MERCREDIS MERCREDIS OCT A DEC 2022	21/10/2022 à 11:46 Du 09/11/2022 au 09/11/2022	✓	🔍	

Rappelez-vous :

→ Les réservations manuelles effectuées par nos services via les fiches de réservation papier ne sont pas visibles dans le récapitulatif de vos réservations. Cependant vous avez la possibilité de les annuler.

Pour effectuer des annulations (sur des réservations que nos services vous ont déjà confirmées ou effectuées par vos soins via votre compte et toujours selon les délais du règlement de fonctionnement) :

- Cliquez sur « **Nouvelle Réservation** » (sous-entendu, une réservation d'annulation) et choisissez l'enfant concerné par l'annulation, ..l'établissement, le mode d'accueil, la période puis cliquez sur « continuer »,

Sur l'écran suivant, vous retrouvez bien la réservation effectuée par vos soins via votre compte mais aussi celle effectuée manuellement par le service administratif.

- Sélectionnez le/les jours déjà réservés et validés (par un V vert) selon ..les délais de réservation des différents modes d'accueils mentionnés ..sur le règlement de service de votre accueil de loisirs pour ..les désélectionner (croix rouge), puis « valider le planning »,



- « Confirmez votre réservation » sous-entendu votre demande d'annulation de réservation, puis cliquer sur « terminer ».



- **Répétez ces actions pour les différents modes d'accueils : Périscolaire Matin, Soir, Mercredi et Vacances et pour vos autres enfants.**

Pour toutes réservations et/ou annulations effectuées via votre compte, un mail récapitulatif des actions validées vous est envoyé pour confirmation. Nous vous remercions de bien vérifier votre boîte de réception, spams et indésirables.

En cas de difficulté, contactez votre accueil de loisirs par email à [al.saintemaxime@ufcv.fr](mailto:al.saintemaxime@ufcv.fr) ou par téléphone au **04 94 81 95 63** en exposant votre problème. Un salarié de l'Ufcv vous répondra pour vous accompagner.