



Connexion

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)

[Pas de codes d'accès ?](#)

Livret d'Accueil

PORTAIL FAMILLE

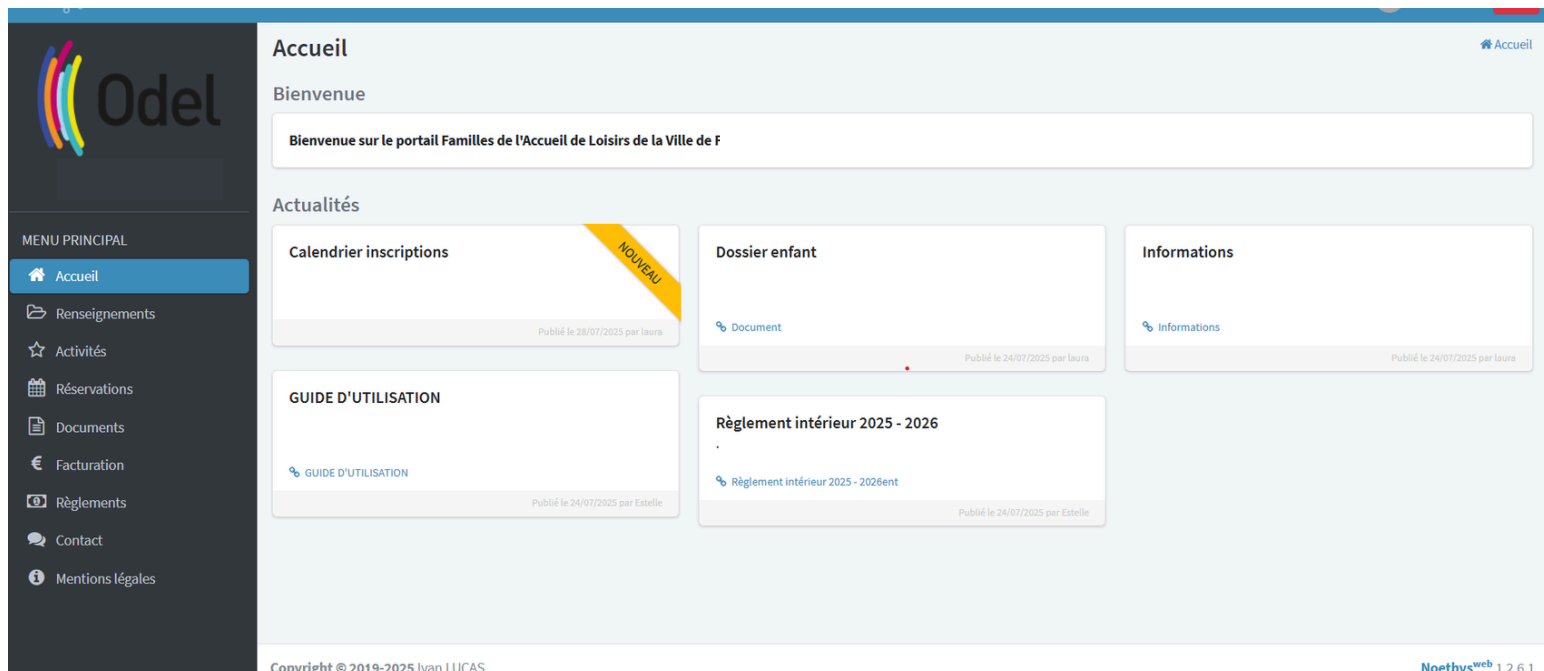
ACCUEIL
RENSEIGNEMENTS

ACTIVITÉS
RÉSERVATIONS
DOCUMENTS

FACTURATIONS
RÈGLEMENTS
CONTACT

BENVENUE

Présentation ACCUEIL



Bienvenue sur votre Portail Famille.

Cet espace vous permet de consulter les actualités, les informations importantes ainsi que les documents à télécharger

Dans le volet de gauche (fond gris), vous trouverez les différents onglets à compléter :

- Renseignements : vos informations personnelles.
- Activités : demande d'accès aux activités proposées.
- Réservations : choix des jours ou des semaines, selon vos besoins.
- Documents : vérification et suivi de la validation de vos pièces justificatives.
- Facturation : consultation de vos factures.
- Règlements : suivi de vos paiements.
- Contact : pour nous envoyer un message... ou quelques mots doux 😊

Présentation RENSEIGNEMENTS

Renseignements

Cliquez sur l'une des fiches listées ci-dessous pour consulter les renseignements et les corriger si besoin.

Fiches de renseignements		
Famille	Fiche famille	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025
TEST ANDREA	Fiche enfant	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025
TEST LEO	Fiche enfant	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025
TEST TEST	Fiche représentant	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025

Dans cet onglet, une fiche est créée pour chaque membre de la famille. Vous pouvez y consulter et compléter les informations suivantes :

- Fiche Famille : informations générales concernant votre foyer.
- Fiche Représentant (parents / tuteurs) : une fiche par responsable légal, avec ses coordonnées et informations personnelles.
- Fiche Enfant(s) : une fiche par enfant, regroupant ses informations individuelles.

Fiche famille

Revenir à la page des renseignements

Famille de TEST TEST

- Caisse
- Questionnaire
- Paramètres

Caisse

Cliquez sur le bouton Modifier au bas de la page pour modifier une des informations ci-dessous.

CAISSE

Caisse d'allocation

Numéro d'allocataire

Titulaire

☐ Autorise l'administrateur à récupérer le quotient familial auprès de la CAF

Copyright © 2019-2025 Ivan LUCAS

- **Fiche Famille**
Dans cet onglet, vous devez renseigner les informations relatives à votre Caisse d'Allocations Familiales ainsi que vos paramètres familiaux. Pensez à enregistrer vos modifications après chaque mise à jour.

Présentation RENSEIGNEMENTS

Fiche individuelle

Accueil / Renseignements

[Revenir à la page des renseignements](#)



TEST DIRECTRICE

[Identité](#)

[Coordonnées](#)

Identité

Cliquez sur le bouton Modifier au bas de la page pour modifier une des informations ci-dessous.

ETAT-CIVIL

Civilité* Madame

Nom* TEST

Prénom DIRECTRICE

[Modifier cette page](#)

- Fiche représentant

Dans cet onglet, vous devrez renseigner vos informations d'identité ainsi que vos coordonnées (adresse, téléphone, e-mail).

Attention : l'adresse e-mail renseignée servira pour toutes les communications via le Portail Famille (factures, informations, documents, etc.).

TEST ANDREA

[Identité](#)
[Questionnaire](#)
[Coordonnées](#)
[Régimes alimentaires](#)
[Maladies](#)
[Médecin](#)
[Vaccinations](#)
[Informations](#)
[Assurances](#)
[Contacts](#)

Renseignez les informations concernant l'identité de l'individu et cliquez sur le bouton Enregistrer.

ETAT-CIVIL

Civilité*
Sélectionnez une civilité dans la liste déroulante.

Nom*
Saisissez le nom de famille en majuscules.

Prénom
Saisissez le prénom en minuscules avec la première lettre majuscule.

NAISSANCE

Date
Saisissez la date de naissance au format JJ/MM/AAAA.

Code postal
Saisissez le code postal, patientez une seconde et sélectionnez la ville dans la liste déroulante.

Ville
Saisissez le nom de la ville, patientez une seconde et sélectionnez la ville dans la liste déroulante.

DIVERS

Sieste

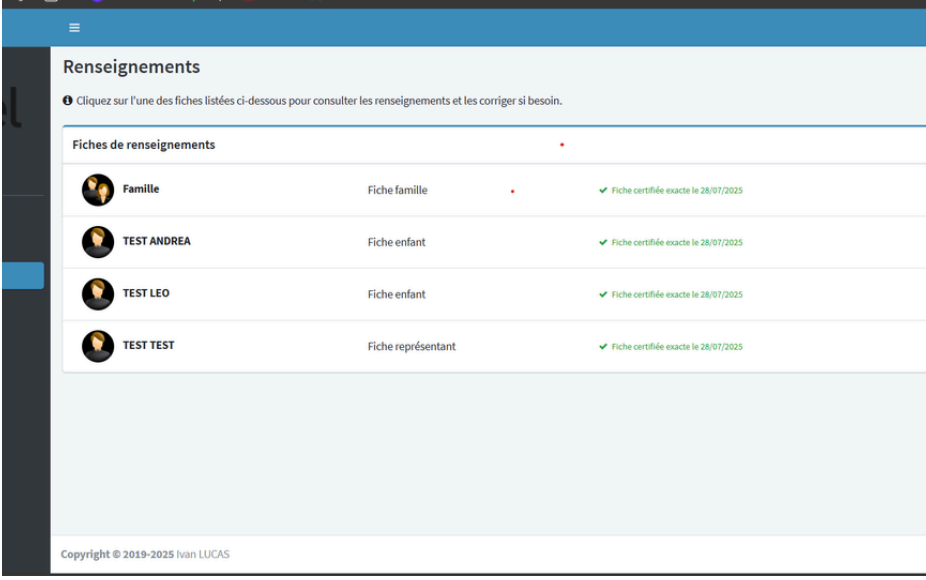
- Fiche enfant :

Dans cet onglet, vous allez devoir renseigner les informations en lien avec votre enfant à l'aide des différents onglets.

! Dans l'item **assurance**, pensez à renseigner la **date de fin** de validité de l'assurance.

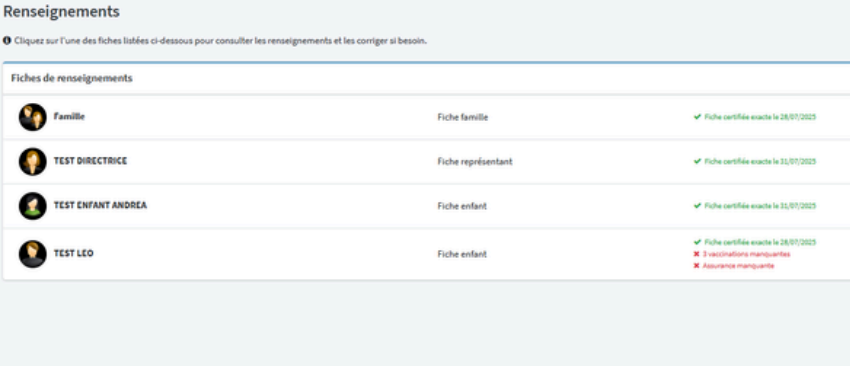
Présentation RENSEIGNEMENTS

Une fois tous les renseignements correctement remplis, il faudra valider les approbations de chaque fiche de renseignements. Une fois fait votre page doit apparaître comme ci-dessous avec ce signe ✓ en vert.



Renseignements		
Cliquez sur l'une des fiches listées ci-dessous pour consulter les renseignements et les corriger si besoin.		
Fiches de renseignements		
	Famille	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025
	Fiche enfant	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025
	Fiche enfant	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025
	Fiche représentant	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025

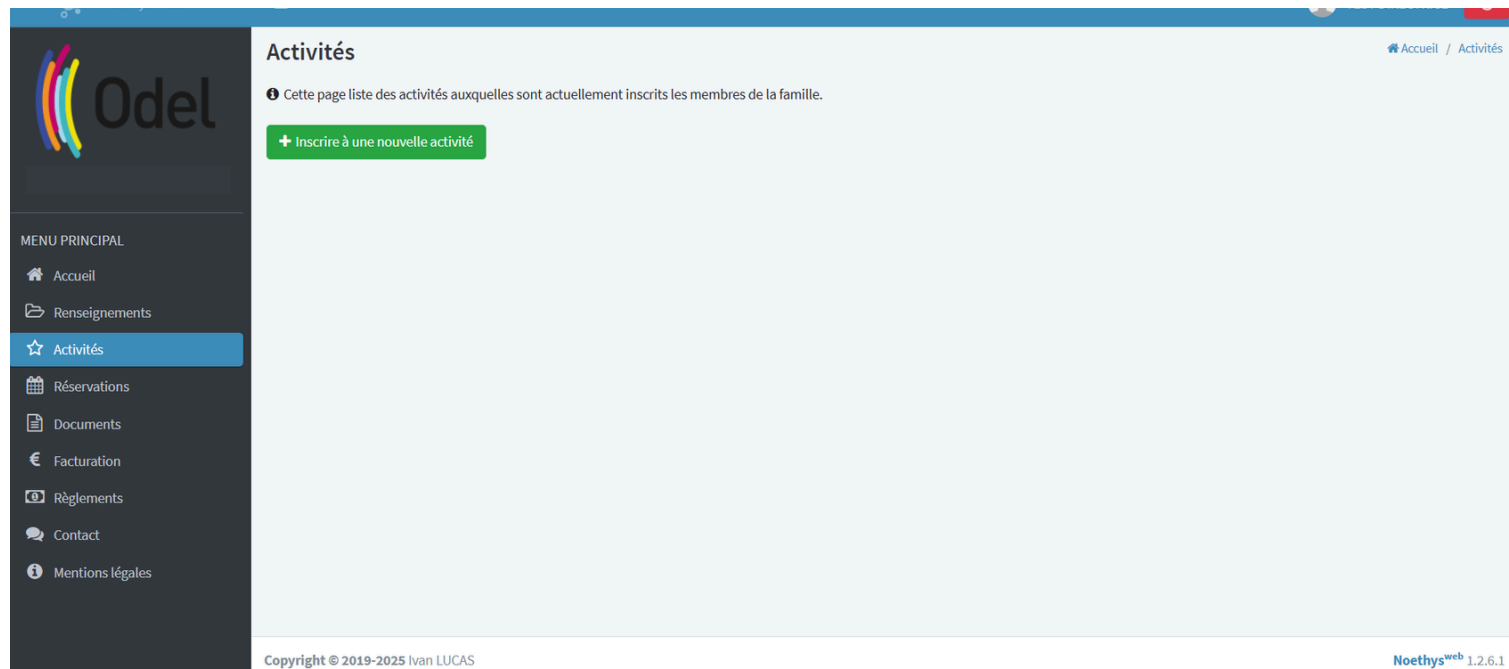
Copyright © 2019-2025 Ivan LUCAS



Renseignements		
Cliquez sur l'une des fiches listées ci-dessous pour consulter les renseignements et les corriger si besoin.		
Fiches de renseignements		
	Famille	✓ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025
	Fiche représentant	✓ Fiche certifiée exacte le 31/07/2025
	Fiche enfant	✓ Fiche certifiée exacte le 31/07/2025
	Fiche enfant	✗ Fiche certifiée exacte le 28/07/2025 ✗ 3 vaccinations manquantes ✗ Assurance manquante

En cas de documents manquants, ceux-ci se marquent en rouge avec ce signe ✗

Présentation ACTIVITÉS



Dans l'onglet Activités, vous pourrez faire vos demandes d'inscription à une activité.

Il vous faudra ensuite choisir pour quel enfant vous souhaitez faire une demande d'inscription, renseigner le groupe de votre enfant en fonction de son âge, puis sélectionner l'activité souhaitée.

A screenshot of the 'Inscrire à une nouvelle activité' form in the Odel application. The form has a title bar with a hamburger menu, a user profile 'TEST DIRECTRICE', and a close button. Below the title is a subtitle 'Inscrire à une nouvelle activité' and a breadcrumb 'Accueil / Activités'. The main form area contains a instruction: 'Renseignez les paramètres ci-dessous et cliquez sur le bouton Envoyer la demande d'inscription.' There are two dropdown menus: 'Individu*' with the value 'TEST LEO' and a subtext 'Sélectionnez le membre de la famille à inscrire.', and 'Activité*' with a red asterisk and a subtext 'Sélectionnez l'activité souhaitée dans la liste.' At the bottom right are two buttons: 'Envoyer la demande d'inscription' and 'Annuler'.

Présentation ACTIVITÉS

The screenshot shows the 'Inscrire à une nouvelle activité' (Register for a new activity) page on the Odel website. The page has a dark sidebar on the left with the Odel logo and a menu including 'Accueil', 'Renseignements', 'Activités', 'Réservations', 'Documents', 'Facturation', 'Règlements', 'Contact', and 'Mentions légales'. The main content area is titled 'Inscrire à une nouvelle activité' and contains a form with the following fields:

- Individu***: A dropdown menu with 'TEST LEO' selected. Below it, a note says 'Sélectionnez le membre de la famille à inscrire.'
- Activité***: A dropdown menu with 'Périscolaire' selected. Below it, a note says 'Sélectionnez l'activité souhaitée dans la liste.'
- Groupe***: A dropdown menu with 'ELEMENTAIRE (enfants âgés de 6 à 12 ans)' selected. Below it, a note says 'Sélectionnez le groupe correspondant à l'individu dans la liste.'
- Carnet de vaccinations à jours ou Attestation médicale***: A button 'Choisir un fichier' and a text field 'Dans mon sac.png'. Below it, a note says 'Vous devez joindre ce document au format au pdf, jpg ou png.'
- Fiche familiale***: A button 'Choisir un fichier' and a text field 'Aucun fichier n'a été sélectionné'. Below it, a note says 'Vous devez joindre ce document au format au pdf, jpg ou png.'
- Fiche sanitaire***: A button 'Choisir un fichier' and a text field 'DOCUMENT.pdf'. Below it, a note says 'Vous devez joindre ce document au format au pdf, jpg ou png.'
- Assurance***: A button 'Choisir un fichier' and a text field 'Dans mon sac.png'. Below it, a note says 'Vous devez joindre ce document au format au pdf, jpg ou png.'
- Attestation Quotient Familial Ou Attestation Impôts sur le revenus***: A button 'Choisir un fichier' and a text field 'Dans mon sac.png'. Below it, a note says 'Vous devez joindre ce document au format au pdf, jpg ou png.'
- Justificatif de domicile***: A button 'Choisir un fichier' and a text field 'Dans mon sac.png'. Below it, a note says 'Vous devez joindre ce document au format au pdf, jpg ou png.'
- R.I.B***: A button 'Choisir un fichier' and a text field 'Dans mon sac.png'. Below it, a note says 'Vous devez joindre ce document au format au pdf, jpg ou png.'

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Envoyer la demande d'inscription' (blue) and 'Annuler' (red).

Une fois l'activité et le groupe sélectionnés, vous arrivez sur cette page.

Si des documents sont manquants, ils vous seront demandés avant de pouvoir poursuivre.

C'est ici que vous devez joindre les documents demandés, en un seul fichier si nécessaire :

- Carnet de vaccination à jour ou attestation médicale (toutes les pages en un seul document)
- Fiche familiale (page « renseignements administratifs » du dossier enfant)
- Fiche sanitaire (page « renseignements sanitaires » du dossier enfant)
- Assurance extra-scolaire et responsabilité civile (veillée à ce que le document soit bien celui de l'année en cours, et qu'il comporte bien la mention « extra-scolaire »)
- Attestation de quotient familial.

Attention : ce dernier devra être remis à jour au 1er janvier. Auquel cas, le tarif maximum vous sera automatiquement appliqué

- Justificatif de domicile (facture électricité, eau, gaz, téléphone, etc.)

Optionnel : jugement de divorce si nécessaire, et RIB si vous souhaitez mettre en place le prélèvement automatique.

Présentation ACTIVITÉS

Activités

ⓘ Cette page liste des activités auxquelles sont actuellement inscrits les membres de la famille.

[+ Inscrire à une nouvelle activité](#)

 LEO

Activité	Groupe
Mercredis - FORCA	ELEMENTAIRE (enfants âgés de 6 à 12 ans)
Vacances d'Automne	ELEMENTAIRE (enfants âgés de 6 à 12 ans)

 Demandes d'inscription en attente de traitement

Individu à inscrire	Activité souhaitée
LEO	Périscolaire Ste Anastasie

Une fois la demande d'inscription envoyée, un message vert apparaît en haut à droite : “votre demande a été transférée”.

Elle apparaît ensuite dans un encadré jaune en bas de page, en attente de validation par la direction. Les demandes sont traitées uniquement pendant les heures de permanence. La demande devient grisée lorsqu'elle est acceptée. Elle disparaît lorsqu'elle est refusée.

**Attention, cette étape correspond uniquement à la demande d'inscription.
Pensez donc à effectuer vos réservations dans les délais ensuite.**

Réervations

Sélectionnez une activité puis cliquez sur une des périodes disponibles pour accéder au calendrier des réservations correspondant.

ENFANT ANDREA 9 ans Périscolaire	PERISCOLAIRES SEPT-DEC	Du 28 juillet 2025 au 19 décembre 2025
LEO Mercredis Périscolaire Vacances d'Automne MERCREDIS PERIODE 1		Du 28 juillet 2025 au 19 décembre 2025

LEO



[PERSONALISE](#)
[MUSÉE](#)
[PERSONNELLES DÉPT. DES](#)

[ACCUEIL](#)

[PERSONNALISÉ](#)

[LIENS](#)

DU 26/07/2023 AU 26/12/2023

75 Émissions
8 Incidents

75 Appliquez une sélection de type

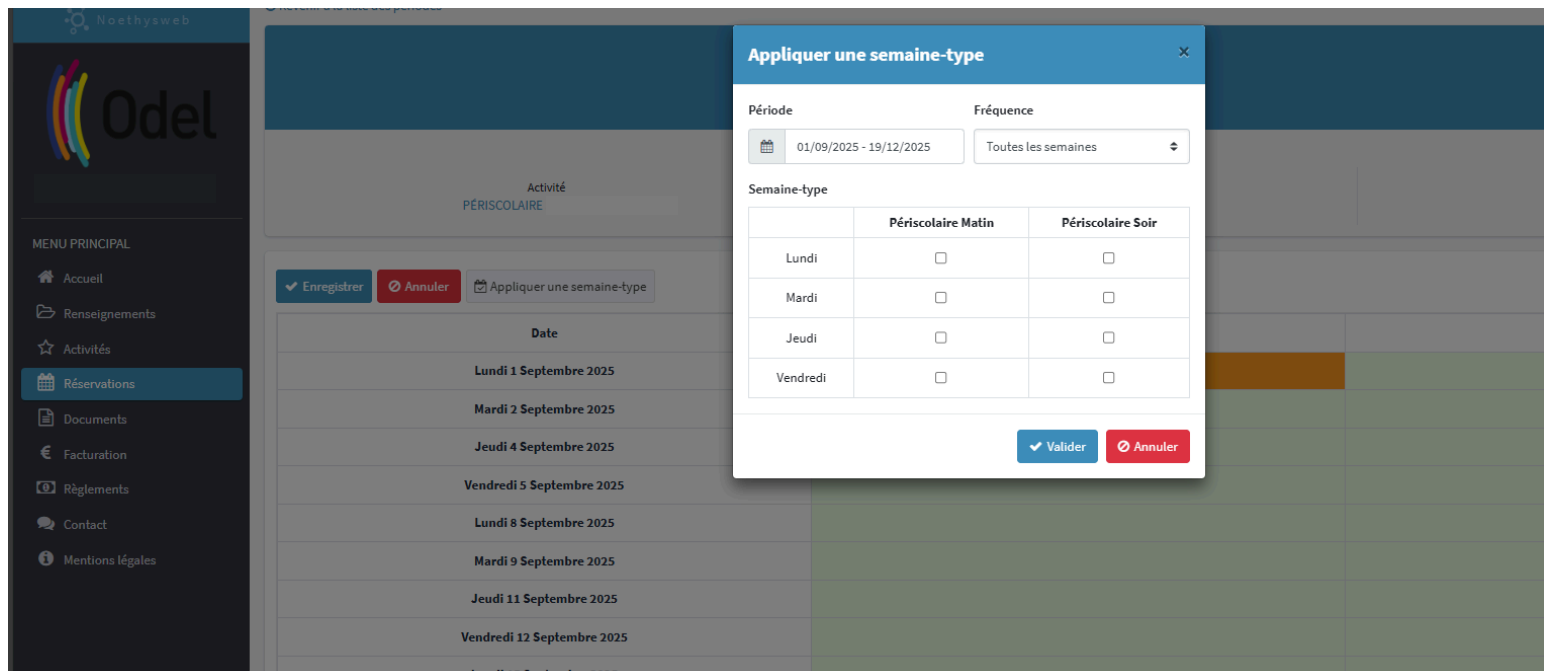
Date	Microcassette Musée	Microcassette Salle
Lundi 1 Septembre 2023		
Mardi 2 Septembre 2023		
Jeuvi 4 Septembre 2023		
Vendredi 5 Septembre 2023		
Lundi 8 Septembre 2023		
Mardi 9 Septembre 2023		
Jeuvi 12 Septembre 2023		
Vendredi 13 Septembre 2023		
Lundi 15 Septembre 2023		
Mardi 16 Septembre 2023		
Jeuvi 18 Septembre 2023		
Vendredi 19 Septembre 2023		
Lundi 22 Septembre 2023		
Mardi 23 Septembre 2023		
Jeuvi 25 Septembre 2023		
Vendredi 26 Septembre 2023		
Lundi 29 Septembre 2023		
Mardi 30 Septembre 2023		
Jeuvi 2 Octobre 2023		
Vendredi 3 Octobre 2023		
Lundi 6 Octobre 2023		
Mardi 7 Octobre 2023		
Jeuvi 9 Octobre 2023		
Vendredi 10 Octobre 2023		

■ Narration
 ■ Héros
 ■ Découverte
 ■ Description

■ Constat
 ■ Réaction
 ■ Non modifiée

Dernière places

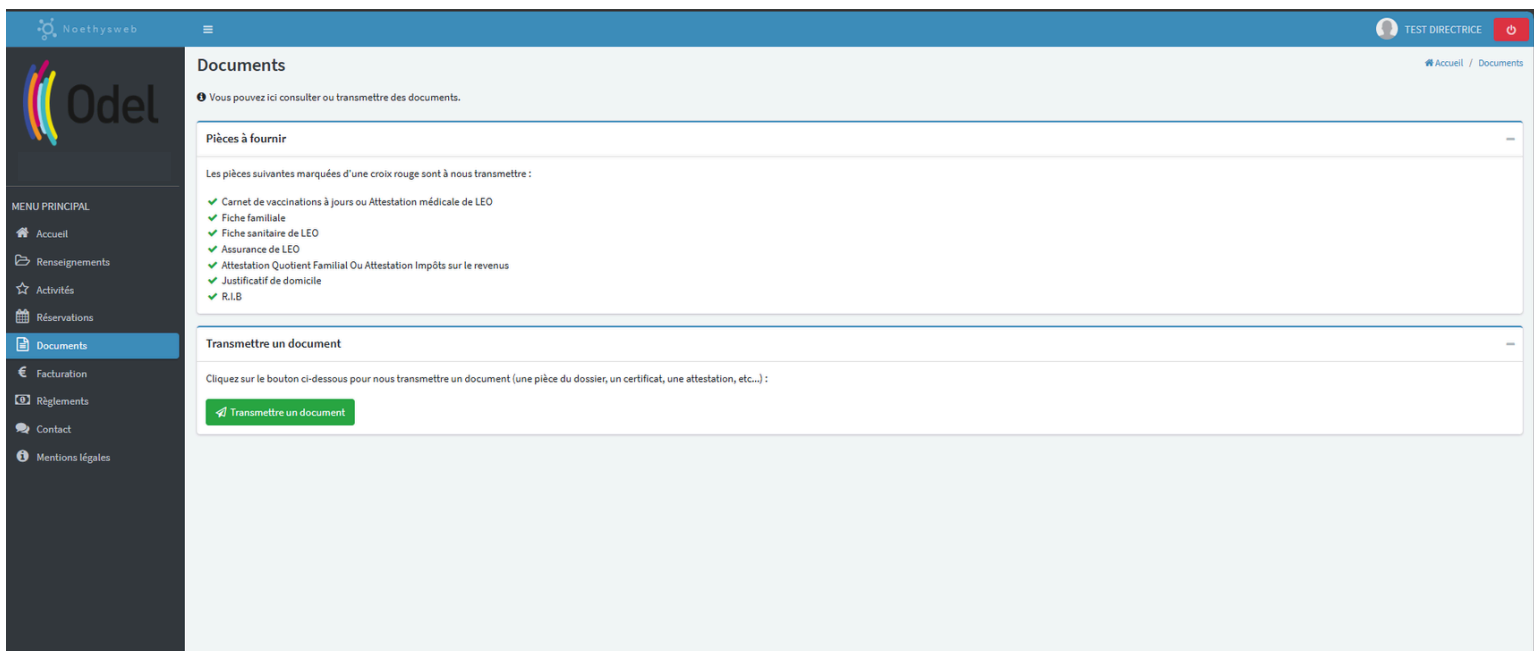
Présentation RÉSERVATIONS



Pour les familles ayant des réservations fixes, vous pouvez créer un planning type pour chaque activité.

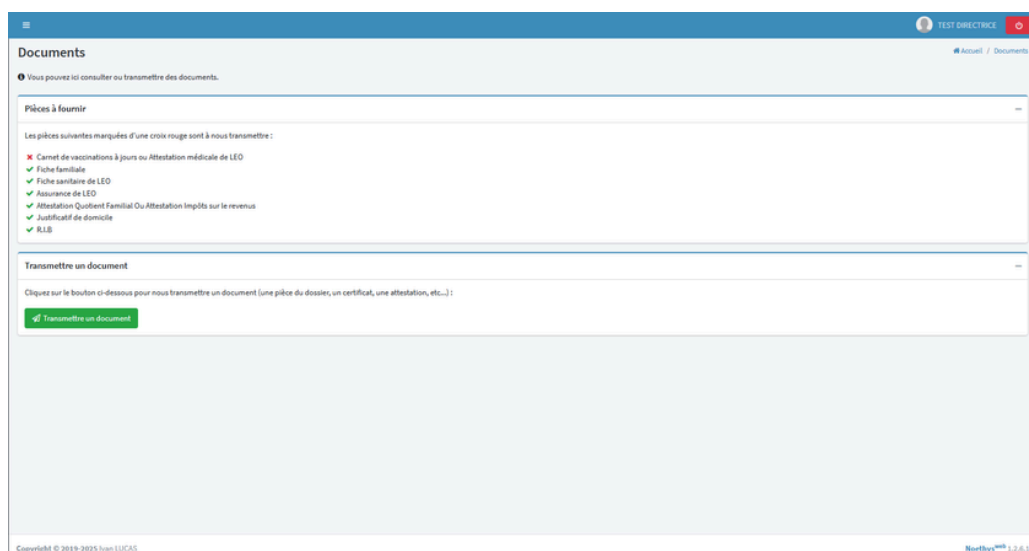
N'oubliez pas de valider à chaque modification. Un mail de confirmation de réservation vous sera ensuite envoyé.

Présentation DOCUMENTS



Cet onglet permet de vérifier les pièces jointes pour chaque enfant et de voir celles qui manquent.

Si un document n'est pas conforme, la direction peut le supprimer pour que vous puissiez en télécharger un nouveau. Dans ce cas, un symbole **✗** s'affiche devant le document concerné.



Présentation DOCUMENTS



MENU PRINCIPAL

Accueil

Renseignements

Activités

Réservations

Documents

Facturation

Règlements

Contact

Mentions légales

Transmettre un document

[Accueil](#) / [Documents](#)

Renseignez les caractéristiques du document et cliquez sur le bouton Envoyer.

Type de document*

Un autre type de pièce

Sélectionnez un type de document dans la liste. Sélectionnez 'Autre type' s'il ne s'agit pas d'un document prédéfini.

Titre du document*

Saisissez un titre pour ce document. Ex : Certificat médical de Sophie...

Individu concerné

La famille

Sélectionnez le nom de l'individu concerné ou la famille s'il s'agit d'un document qui concerne toute la famille.

Document*

Choisir un fichier

Aucun fichier n'a été sélectionné

Sélectionnez un document à joindre (pdf, jpg ou png).

Observations

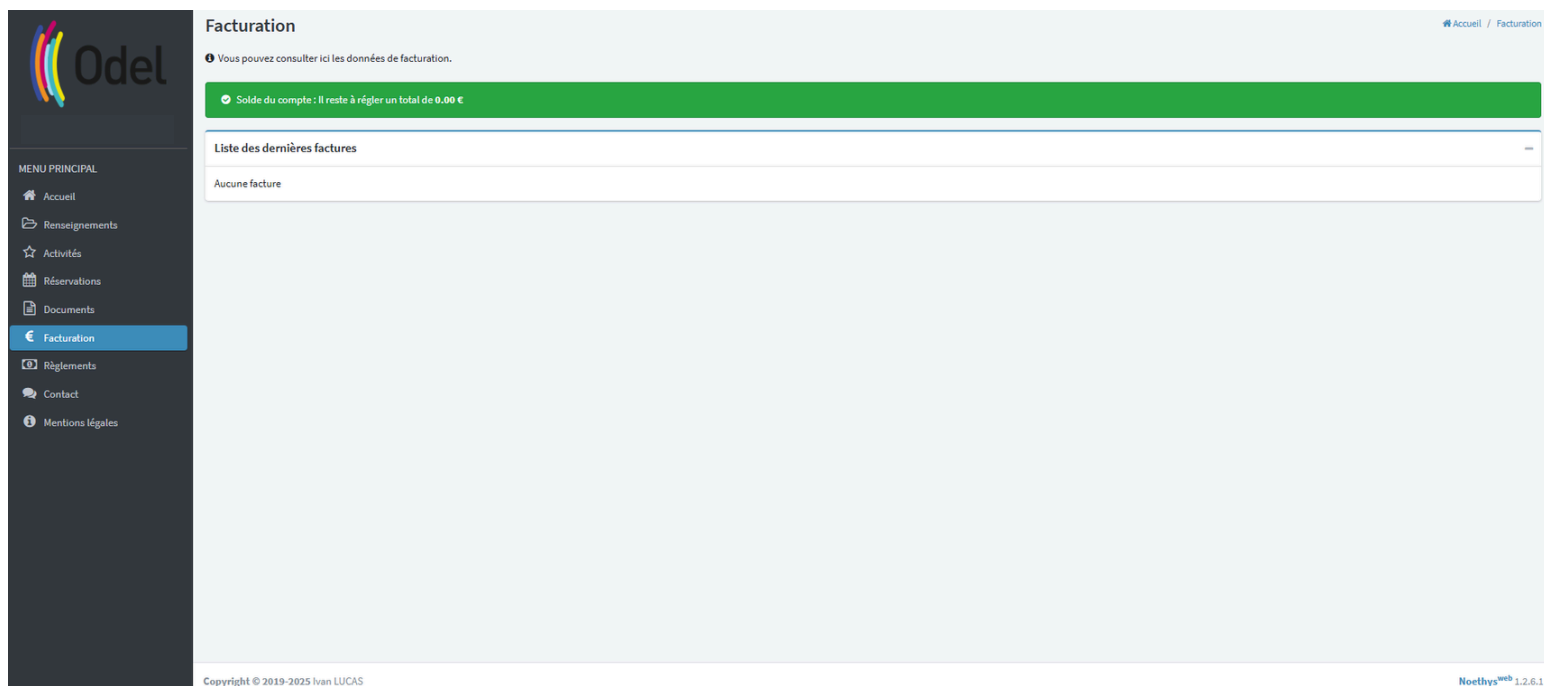
Vous pouvez ajouter des observations si vous le souhaitez.

Envoyer

Annuler

Vous pouvez également transmettre vos éléments de dossier via cette interface et y joindre tout document permettant d'accueillir vos enfants dans les meilleures conditions.

Présentation FACTURATION



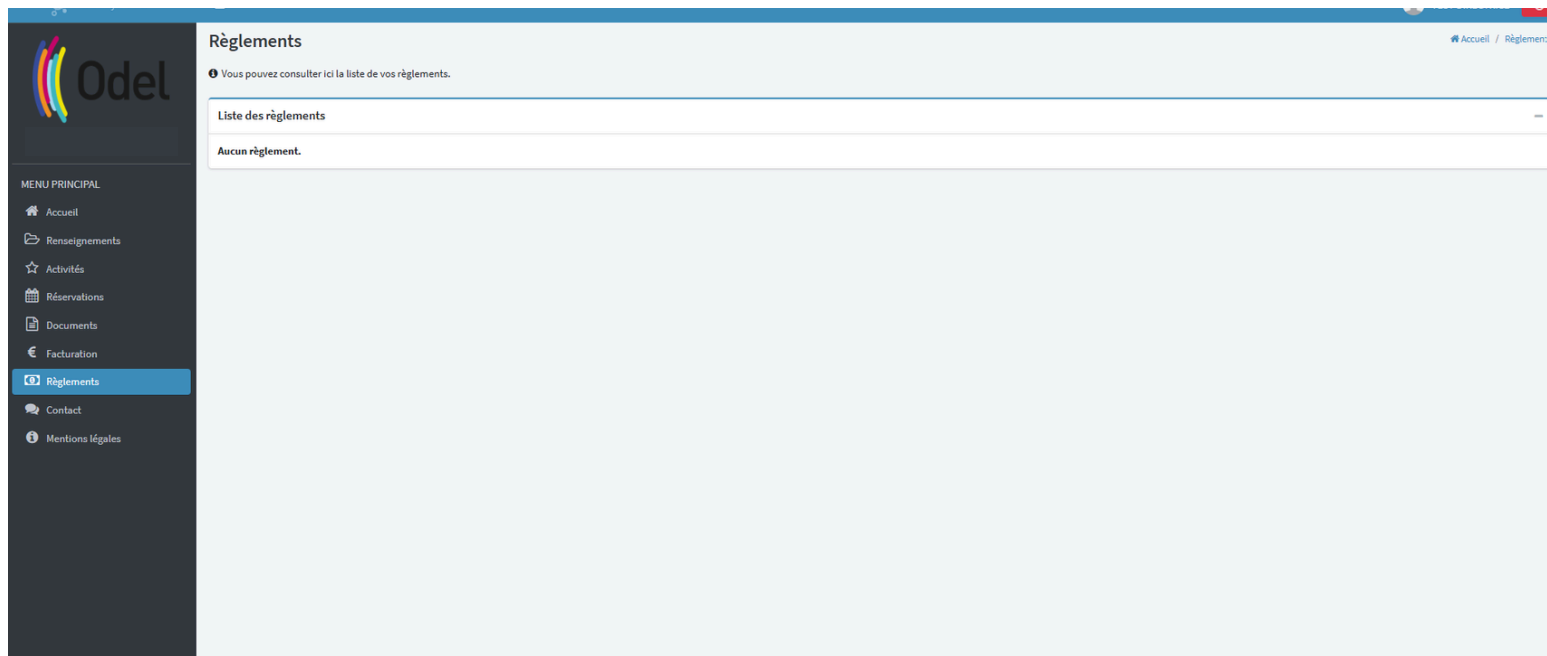
The screenshot shows the 'Facturation' (Billing) section of the Odel website. On the left is a dark sidebar with the 'Odel' logo and a 'MENU PRINCIPAL' (Main Menu) containing links to Accueil, Renseignements, Activités, Réservations, Documents, Facturation (highlighted), Règlements, Contact, and Mentions légales. The main content area is titled 'Facturation' and includes a message: 'Vous pouvez consulter ici les données de facturation.' Below this is a green bar indicating 'Solde du compte : Il reste à régler un total de 0,00 €'. A section titled 'Liste des dernières factures' (List of latest invoices) shows 'Aucune facture' (No invoice). The footer contains 'Copyright © 2019-2025 Ivan LUCAS' and 'Noethysweb 1.2.6.1'.

Dans cet onglet, vous pouvez consulter l'ensemble de vos factures ainsi que le solde restant à régler. Vous y retrouverez également l'historique des paiements et les détails de chaque facture (montant, période concernée, activités, etc.).

Pour rappel, les factures sont éditées en début de chaque mois et correspondent au mois écoulé.



Présentation RÈGLEMENTS



Dans cet onglet, vous pouvez consulter la liste de vos règlements, ainsi que leur statut (payé, en attente, etc.). Vous y retrouverez l'historique de vos paiements et les montants correspondants.

Pour connaître les différents modes de règlement, vous pouvez vous référer au règlement intérieur ou vous adresser directement à la direction.