

Dématérialisation de l'Aide à la restauration scolaire

Modalités d'utilisation de la fonction familles



- **Contexte**
- **Connexion au service**
- **Présentation de la fonction familles**
- **Contact**

La nouvelle fonction familles vous permet désormais de visualiser la liste des familles (et des enfants associés) de votre établissement ayant précédemment déposé une demande d'aide à la restauration.

Vous pouvez ainsi accompagner une famille, dès lors qu'elle vous a fourni la pièce justificative attendue : CAF, MSA,... en la déposant directement dans l'application.

Simple et rapide, cette démarche se substitue à l'envoi des formulaires de demande, au format papier, pour les familles déjà présentes dans l'application.



➤ Page d'accueil du service

- Accédez à la page d'accueil du service en saisissant l'adresse:
<http://cd31.net/ars>
- Connectez-vous selon les modalités liées à votre situation* :
 - Collèges privés ou hors 31
 - Collèges publics 31

*Guide « Modalités de connexion des établissements à l'ARS » est à votre disposition sur demande à l'adresse ars@cd31.fr

En Haute-Garonne, une aide à la restauration scolaire des collégiens est accordée sous conditions de ressources des familles. Elle permet de bénéficier d'une prise en charge totale ou partielle des frais de demi-pension.

Parent

- Nouvelle demande
- Renouveler ou suivre ma demande
- Informations / Simulation

Administration

- Personnel de l'Éducation nationale
- Personnel du Conseil départemental

➤ Présentation de la fonction familles

- Après connexion, sur la page d'accueil de votre établissement, cliquez sur votre profil, et sélectionnez la fonction familles.
- Vous accédez ainsi à la liste de toutes les demandes ayant été présentées par les familles sur votre établissement pour les années scolaires précédentes.



Liste des familles

Retour accueil

Rechercher

Nom/prénom responsable et enfants

Affichage de l'élément 1 à 50 sur 473 éléments

Nom	Prénom	Adresse	Contacts	Enfants
AYC	Amar	d432d9edc19c856d08b931c738eb90b0 d41d8cd99f00b204e9800998ecf8427e 31620 BOULOC	d6880c6202ade5111b9d3ea518bbad45@yopmail.com c3786838c89ab62294bbe5c669a99a8	Azedin
MEN	Christelle	80a1660716dc0be46137ed4c39a1a9f d41d8cd99f00b204e9800998ecf8427e 31780 CASTELGINEST	d6880c6202ade5111b9d3ea518bbad45@yopmail.com 66e6d7949f34821f3514f2c5f9f33d	Ginnela Gideon
IBR	Medjid	92f35f919c6344dcee36ed260f10c c09c584202df08d63abcac3f8421707a 31140 FONBEAUZARD	2d8bc6fced53bcc5777107d20fa466c7@yopmail.com 225fed56e99808da06e180f1b8560e	
CAS	Sarela	3be5b735649677519387973271d8f2a 897489e093ac75d58967de1afa99187d 31140 FONBEAUZARD	c775cbca1a1e4b02df050fac0ef239@yopmail.com 6b9ae8944b1992502db1569094de14c	

Aide à la restauration scolaire

Fonctionnalité « Familles »

Liste des familles [Retour accueil](#)

Rechercher

Affichage de l'élément 1 à 50 sur 473 éléments

Nom	Prénom	Adresse	Contacts	Enfants
A <input type="text"/>	Amar	d432d9edc19c856d08b931c738eb90b0d41d8cd98f00b204e9800998ecf8427e31780 BOULOC	d6880c6202ade51f1b9d3ea518bbad45@yopmail.com c3786838c89ab62294bbe5c669a69aa8	Azeddi <input type="text"/>
MEN <input type="text"/>	Christelle	8f0a16607d6dcd0e46137ed4c39a1a9fd41d8cd98f00b204e9800998ecf8427e31780 CASTELGINEST	d6880c6202ade51f1b9d3ea518bbad45@yopmail.com 66ec6d7949f3482f1f3514f2c5f9f33d	Ginnela <input type="text"/> Gideon E <input type="text"/>
IBRAH <input type="text"/>	Medjid	92f35fd919c6344dcee360ed260f810cc09c584202df08d63abcac3f8421707a31140 FONBEAUZARD	2d8bc6fced53bcc5777107d20fa466c7@yopmail.com 225feed56ed980d8da06e180f1b8560a	Roni IB <input type="text"/>
CASILL <input type="text"/>	Sarela	3be5b7356496775719387973271d8f2a897489e0f9ac75d589b7de1afa99187d31140 FONBEAUZARD	c775cbca1a1e4bd02fdf050fac0ef239@yopmail.com 6b9ae894a4b1992502db1569094de14c	Emily d <input type="text"/>

➤ Recherche d'un dossier dans la liste des familles

- Dans cette liste, vous pouvez accéder au dossier d'une famille en utilisant la barre de recherche et/ou en cliquant sur la ligne du tableau dans laquelle se trouve le dossier recherché.



The screenshot displays the user interface for the 'Familles' functionality. It is divided into several sections:

- Responsable légal:** A section for the legal representative, showing the name 'Amar A', a masked ID, and contact information including a phone number '31620 BOULOC' and an email address 'd6880c6202ade51f1b9d3ea518bbad45@yopmail.com'.
- Nouvelle demande:** A prominent yellow button with the text 'Nouvelle demande'. Below it, a message states: 'Déposez votre demande ou ajoutez un enfant. Si votre demande est déjà en cours d'instruction, veuillez attendre son traitement pour déclarer un changement de situation.'
- Child Profile:** A section for a child, showing a profile picture, initials 'AZ' and 'KH', a masked ID, and the birth date '7 juin 2003'. There is a 'Historique' button and a 'Déposer une demande pour cet enfant' button.
- Status:** An orange bar at the bottom of the child profile section displays the text 'AUCUNE DEMANDE EN COURS', which is circled in blue.

The word 'OU' is centered between the 'Nouvelle demande' button and the 'Déposer une demande pour cet enfant' button, with blue arrows pointing from each to the other, indicating that either action is possible.

➤ Présentation du dossier de la famille

- Après sélection, vous accédez à la page d'accueil de la famille.
- Vous pouvez, alors, si aucune demande n'est en cours* pour le ou les enfants présentés, déposer une demande avec la pièce justificative fournie par la famille. Les données de la famille seront déjà pré-saisies aux différentes étapes de la demande.
- **L'état du dossier correspond à l'année scolaire 2019-2020.*

**Pour toute question relative à cette fonction
contactez nous au**

0 801 801 808 Service & appel
gratuits

Merci de votre attention

