



Guide d'utilisation Portail parental





Ce guide a été créé par l'équipe de MétaPRISME et a été adapté afin de présenter les particularités spécifiques au camp de jour de la Ville de Sept-Îles

1. Connexion et profils d'utilisateurs

1.1 Connexion à MétaPRISME

Afin de vous connecter à métaPRISME, vous devez cliquer sur le lien URL qui apparaîtra sur la page du service d'accompagnement du site Internet de la Ville de Sept-Îles le jour du début de la période de demande d'accompagnement, soit le 3 février 2026.

L'écran de connexion s'affichera :

Connexion

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

[Me connecter](#)

[Nouveau parent sur la plateforme ? Créez un compte](#)

1^{ère} demande d'accompagnement :

Cliquez sur « Nouveau parent sur la plateforme? Créez un compte ».

Vous accéderez à l'écran de création du compte qui vous donnera accès au Portail parental.

Création d'un compte parent

Remplissez le formulaire suivant pour créer un nouveau compte parent.

Prénom	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Courriel	Confirmation du courriel
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mot de passe	Confirmation du mot de passe
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Le mot de passe doit contenir au moins un caractère non alphanumérique ("!", "\$", "&", etc.), au moins un caractère minuscule ("a"- "z") et au moins un caractère majuscule ("A"- "Z").)

[Créer le compte](#)

Vous avez déjà fait une demande d'accompagnement :

Une fois le compte créé, vous devrez revenir à l'écran de connexion et entrer votre adresse courriel ainsi que le mot de passe que vous aurez choisi



Connexion

Courriel

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

[Me connecter](#)

[Nouveau parent sur la plateforme ?](#)
Créez un compte

2. Utilisation du « Portail parental »

Voici l'interface que vous obtiendrez afin de débiter une demande de service et transmettre les diverses informations requises au cours du processus.

2.1 Sélection de l'année et du jeune

Lors de votre première connexion, l'écran suivant apparaîtra :

Portail parental

+ Ajouter un ou une jeune



Vous devrez créer le dossier de votre enfant en cliquant « **Ajouter un ou une jeune** ».

Vous devrez inscrire le nom de votre enfant ainsi que sa date de naissance.

Ensuite, vous obtiendrez l'écran de suivi suivant :

Portail parental

The screenshot shows the 'Portail parental' interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Année' (Year) and 'Jeune' (Child). The 'Année' dropdown is set to '2023'. The 'Jeune' dropdown is set to 'Test test test (16 août 2014)'. To the right of these dropdowns is a green button labeled '+ Ajouter un ou une jeune'. Below the dropdowns, a unique code is displayed: 'Code unique : 5d552788-32c1-4b25-9a53-4681969a4920'. Below the code, there is a section for uploading a photo. It includes the text 'Photo récente du ou de la jeune sélectionnée (jpeg,png)' and '(La photo sera utilisée pour présenter votre jeune au personnel d'encadrement du camp.)'. There is a text input field with the placeholder '(sélectionnez une photo)', a 'Parcourir' button, and a 'Téléverser' button. To the right of the input field is a placeholder image with the text 'Aperçu non disponible'. Below the photo upload section, there is a section titled 'Formulaire de demande de service'. It shows the status of the request: 'Statut de la demande : Soumis (13 février 2023 11:21)'. Below this, there is a section titled 'Offre(s) de service'. It shows 'Offre 1' with the status 'Statut de l'offre : Non disponible'.

Vous devrez d'abord sélectionner l'année concernée (la sélection par défaut sera sur l'année en cours). Puis, vous devrez sélectionner le nom votre enfant.

L'application vous demandera une photo de votre enfant, mais il n'est PAS OBLIGATOIRE de la télécharger.

- Si vous devez faire une demande pour un deuxième enfant, vous devrez cliquer sur « Ajouter un ou une jeune ». Cliquez ensuite sur « Enregistrer ».
 - Votre enfant sera sélectionnable dans la liste déroulante.

2.2 Sélection de l'année et du jeune

Sélectionner le nom de l'enfant pour lequel vous remplissez la première demande.

Ensuite, pour débuter ou continuer la saisie du formulaire de demande de service, cliquer sur « **Remplir un formulaire de demande** » pour l'enfant concerné.

À noter que ce bouton sera disponible seulement pendant les périodes de demande d'accompagnement ET si une demande n'a pas déjà été soumise pour l'année en cours pour votre enfant.

Portail parental

Année

Jeune

2023

Test test test (16 août 2014)

Ajouter un ou une jeune

Code unique : **5D552788-32C1-4B25-9A53-4681969A4920**

Photo récente du ou de la jeune sélectionnée (jpeg,png)
(La photo sera utilisée pour présenter votre jeune au personnel d'encadrement du camp.)

(sélectionnez une photo)

Parcourir

Aperçu non disponible

Téléverser

Formulaire de demande de service

Statut de la demande : **Non débutée**

Remplir un formulaire de demande

Offre(s) de service

Offre 1

Statut de l'offre : **Non disponible**

2.3 Remplir un formulaire de demande

L'écran d'information s'affichera. Défiler l'écran jusqu'en bas. Vous y trouverez le tableau de suivi de chacune des sections.

Prénom	Test	Date de naissance	16 août 2014
Nom	test test	Âge actuel	8 ans

1. Renseignements généraux	Non traité
2. Contact et échange d'information avec les répondant(e)s	Non traité
3. Fréquentation du service	Non traité
4. Informations spécifiques sur votre jeune	Non traité
5. Expériences antérieures et facilitateurs pour l'intégration	Non traité
6. Informations supplémentaires	Non traité

En plus de l'identification de votre enfant, chaque section aura un des 3 statuts suivants :

- **Non traité (gris)** : aucune information n'a été saisie dans la section.
- **Brouillon (orange)** : un brouillon a été enregistré pour cette section.
- **Complétée (vert)** : la section a été sauvegardée. Elle demeure cependant modifiable tant que la demande n'est pas soumise dans son entièreté.

Afin de débiter la saisie, cliquer sur la section concernée et l'écran de saisi s'ouvrira.

1. Renseignements généraux	Complétée
2. Contact et échange d'information avec les répondant(e)s	Complétée
3. Fréquentation du service	Brouillon
4. Informations spécifiques sur votre jeune	Non traité
5. Expériences antérieures et facilitateurs pour l'intégration	Non traité
6. Informations supplémentaires	Non traité

Pour chaque section, deux options d'enregistrement sont possibles :

- **Enregistrer un brouillon** : permet d'enregistrer une section partiellement complétée. À noter que la validation des champs obligatoires ne s'effectue pas avec l'enregistrement d'un brouillon.
- **Sauvegarder la section** : la validation des champs obligatoires sera effectuée et s'ils sont bien tous complétés, la section sera enregistrée et sera prête pour soumission. À noter que si une section obligatoire n'est pas complétée, elle s'affichera en rouge lorsque vous essayerez d'enregistrer. Vous devrez les compléter puis procéder à nouveau à l'enregistrement.

Enregistrer un brouillon

 Sauvegarder la section

2.4 Spécification pour certaines questions

Dans la section « Fréquentation du service »

L'application MétaPRISME demande si vous avez une « **Préférence pour un site spécifique** ». Puisque le camp de jour se déroule sur un seul site, vous pouvez cocher au choix OUI ou NON. Cela n'aura pas d'influence pour votre demande d'accompagnement.

Dans la section « Informations spécifiques sur votre jeune »

Cochez au meilleur de vos connaissances les domaines dans lesquels votre enfant a besoin de soutien pour participer aux activités du camp de jour.

Selon les domaines que vous aurez cochés, des questions supplémentaires apparaîtront à la suite du tableau. Ces questions aideront à connaître les besoins de votre enfant et à offrir les meilleurs services possibles pour qu'il puisse vivre une expérience positive au camp de jour.

4.1 Besoins particuliers de votre jeune qui font l'objet de votre demande

(Domaines dans lesquels votre jeune a besoin de soutien supplémentaire ou d'accompagnement)

<input checked="" type="checkbox"/> Domaines	Exemples
<input type="checkbox"/> Social	<ul style="list-style-type: none">• Interaction positive avec les pairs;• Adaptation à de nouvelles personnes ou activités et à un nouvel environnement;• Résolution de conflit;• Obtention de l'attention de façon positive;• Participation active aux jeux de groupe;• Etc.
<input type="checkbox"/> Physique et moteur	<ul style="list-style-type: none">• Vision, audition, articulation et élocution;• Habillement;• Déplacement;• Soins d'hygiène personnelle;• Maladie chronique;• Fatigue excessive après un effort jugé normal pour un(e) jeune de son âge;• Hypersensibilité / hyposensibilité;• Motricité fine et globale;• Etc.
<input type="checkbox"/> Communicationnel et affectif	<ul style="list-style-type: none">• Compréhension (non-verbal, expressions, abstraction, sarcasme et humour);• Participation active à une conversation;• Formulation claire et cohérente de ses idées;• Expression des besoins, intérêts et goûts;• Expression et gestion des émotions;• Etc.
<input type="checkbox"/> Cognitif	<ul style="list-style-type: none">• Raisonnement et analyse des situations;• Compréhension, intégration et rétention des informations;• Organisation et planification du temps et de la pensée;• Attention soutenue;• Etc.
<input type="checkbox"/> Comportemental	<ul style="list-style-type: none">• Intérêts restreints;• Agitation;• Inconscience du danger;• Peurs et phobies;• Gestes destructeurs envers les objets ou les personnes;• Fugue;• Rigidité;• Opposition;• Impulsivité;• Tics (moteurs, verbaux) et stéréotypie;• Etc.

Adhésion à la Carte accompagnement loisir et Adhésion au programme Accès au divertissement pour 2

Ces questions ne concernent pas le camp de jour de la Ville de Sept-Îles, mais apparaissent pour toutes les municipalités qui utilisent l'application.

Veuillez choisir l'option « **Non, et je n'ai pas l'intention de lui en procurer une** »

2.5 Transmettre la demande d'accompagnement complétée

Une fois toutes les sections complétées, le bouton « **Soumettre le formulaire** » deviendra disponible.

The screenshot shows a form with the following details:

Prénom	Test	Date de naissance	16 août 2014
Nom	test test	Âge actuel	8 ans

1. Renseignements généraux	Complétée
2. Contact et échange d'information avec les répondant(e)s	Complétée
3. Fréquentation du service	Complétée
4. Informations spécifiques sur votre jeune	Complétée
5. Expériences antérieures et facilitateurs pour l'intégration	Complétée
6. Informations supplémentaires	Complétée

Retour au suivi du jeune

Soumettre le formulaire

Vous constaterez que le statut de la demande de service deviendra « **Soumis** ».

Portail parental

The screenshot shows the 'Portail parental' interface with the following elements:

Année: 2023 | Jeune: Test test test (16 août 2014) | **Ajouter un ou une jeune**

Code unique : 5d552788-32c1-4b25-9a53-4681969a4920

Photo récente du ou de la jeune sélectionnée (jpeg,png)
(La photo sera utilisée pour présenter votre jeune au personnel d'encadrement du camp.)

(sélectionnez une photo) | Parcourir | **Téléverser**

Formulaire de demande de service

Statut de la demande : **Soumis (13 février 2023 11:21)**

Offre(s) de service

Offre 1
Statut de l'offre : **Non disponible**

Le comité d'évaluation procédera à l'évaluation des besoins de votre enfant. Consulter le document d'information du service d'accompagnement disponible sur le site Internet de la Ville de Sept-Îles pour connaître le détail complet du processus d'évaluation.

3. Consultation de l'offre de service

3.1 Consultation et réponse à l'offre de service

Lorsque l'offre de service aura été remplie par le comité d'évaluation, vous recevrez un courriel vous demandant d'accéder au portail afin d'en consulter le détail et pour soumettre votre réponse. Vous devriez recevoir votre offre de service entre le 13 et le 17 avril 2026.

Pour afficher l'offre de service, cliquer sur « **Consulter l'offre de service** »

Portail parental

The screenshot shows the 'Portail parental' interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Année' (Year) with '2021' selected, and 'Jeune' (Youth) with 'Jeanne Beudet (2 février 2012)' selected. To the right of these is a green button labeled 'Ajouter un ou une jeune'. Below the 'Jeune' dropdown is a section for 'Photo récente du ou de la jeune sélectionnée' (Recent photo of the selected youth), with a subtext '(La photo sera utilisée pour présenter votre jeune au personnel d'encadrement du camp.)'. There is a text input field with the placeholder '(sélectionnez une photo)', a 'Parcourir' (Browse) button, and a green 'Téléverser' (Upload) button. To the right of the input field is a placeholder image with the text 'Aperçu non disponible' (Preview not available). Below this section is a box titled 'Formulaire de demande de service' (Service request form) with the text 'Statut de la demande : Soumis (4 février 2021 10:24)'. At the bottom is a box titled 'Offre de service' (Service offer) with the text 'Statut de l'offre : Réponse requise' (Offer status: Response required). To the right of this box is a green button labeled 'Consulter l'offre de service' (View service offer), which is highlighted with a blue border.

Le détail de l'offre s'affichera. Vous devrez ensuite confirmer votre choix soit en acceptant ou en refusant la demande.

Voici à quoi ressemblera l'offre de service que vous recevrez :

Offre de service 2021

test test test

Jeanne Beaudet

Date de naissance : 2 février 2012 / Âge : 9 ans

Date de la demande

4 février 2021

Date de l'offre de service

7 avril 2021

Profil du niveau de soutien requis par votre jeune

1. Habiletés sociales et individuelles	2. Habiletés fonctionnelles	3. Communication et connaissance de soi	4. Participation aux activités	5. Comportements spécifiques	6. Comportements occasionnant un retrait de l'activité	Cote globale
Spécialisé	Spécialisé	Spécialisé	Spécialisé	Spécialisé	Aucun	Spécialisé

Un score correspondant à un niveau de soutien est calculé pour chacune des sections du profil de votre jeune :

- 1. Habiletés sociales et individuelles;
- 2. Habiletés fonctionnelles;
- 3. Communication et connaissance de soi;
- 4. Participation aux activités;
- 5. Comportements spécifiques;
- 6. Comportements occasionnant un retrait de l'activité.

Ces scores sont illustrés par une gradation de couleurs permettant d'avoir un portrait précis du niveau de soutien requis par votre jeune et ainsi aider les gestionnaires à jumeler les jeunes ayant des besoins complémentaires. Un score égal ou supérieur à 100 % (niveau de soutien spécialisé) dans les sections « 4. Participation aux activités » et « 6. Comportements occasionnant un retrait de l'activité » nécessite une attention particulière, car il est probable que le service d'intégration ne convienne pas au niveau de soutien requis.

Niveaux de soutien

Aucun	Très faible	Faible	Moyen	Élevé	Très élevé	Spécialisé
0 %	1 % à 9 %	10 % à 24 %	25 % à 49 %	50 % à 74 %	75 % à 99 %	100 % et plus

Horaire de fréquentation

n/d : Service non disponible ☒ : Présence ☒ : Présence à confirmer ☐ : Absence

	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Semaine 1 : 20 juin au 26 juin 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semaine 2 : 27 juin au 3 juillet 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semaine 3 : 4 juillet au 10 juillet 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semaine 4 : 11 juillet au 17 juillet 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semaine 5 : 18 juillet au 24 juillet 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semaine 6 : 25 juillet au 31 juillet 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semaine 7 : 1 août au 7 août 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Semaine 8 : 8 août au 14 août 2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Service de garde offert

Précisions sur le service de garde		
Service de garde matinée	<input checked="" type="checkbox"/>	
Service de garde Dîner	<input checked="" type="checkbox"/>	
Service de garde	<input checked="" type="checkbox"/>	

Commentaires sur l'offre de service

Ceci est un test.

[Retour](#)

Accepter l'offre

Refuser l'offre

Pour accepter la demande, cliquer sur « **Accepter l'offre** ». Le statut de la demande passera à « Camp en cours ».

Pour refuser l'offre, cliquer sur « **Refuser l'offre** ». Un message pour valider l'action apparaîtra et indiquera ceci :

« Le refus de l'offre de service pourrait mettre fin à votre demande pour l'année en cours. Nous vous invitons à contacter la personne responsable du service d'intégration ».

Il sera ensuite possible de cliquer sur « OK » ou « Annuler ».

3.2 Consultation et réponse à l'offre de service

Lorsqu'une offre de service sera déposé, vous recevrez un courriel vous demandant d'aller effectuer la confirmation de fréquentation hebdomadaire.

Pour ce faire, une fois connecté au portail, cliquer sur le bouton correspondant à la semaine désirée à la section « **Confirmation de la fréquentation hebdomadaire** ».

Confirmation de la fréquentation hebdomadaire	
Semaine	Statut
28 juin au 2 juillet 2021	Fréquentation confirmée
5 juillet au 9 juillet 2021	Réponse requise
26 juillet au 30 juillet 2021	
2 août au 6 août 2021	
9 août au 13 août 2021	
16 août au 17 août 2021	

L'écran de confirmation pour la semaine s'ouvrira et les périodes prévues à l'offre de service seront déjà sélectionnées.

Vous devrez ensuite confirmer les périodes sélectionnées pour chaque journée de la semaine en naviguant via les onglets. Un commentaire peut également être inscrit pour chaque journée.

Confirmation de la fréquentation hebdomadaire

Parc Assomption

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

Lundi

SDG Matin
☒ Présence ☐ Absence

Avant-midi
☒ Présence ☐ Absence

Midi
☒ Présence ☐ Absence

Calendrier des activités

Semaines	Lundi 19h piscine	Mardi Activités locales	Mercredi Jeux vidéo 19h piscine	Jeudi Sorties écolaires	Vendredi
Semaine 1 Du 28 au 28 juin	Fermé	Fête d'été Lieu: Asper	Animation	Animation	JMK Jeu d'eau
Semaine 2 Du 1 ^{er} au 9 juillet	Animation	MED Projection au Centre SDG	Les Nôtes	Zoo de Granby	19h Film des enfants Lieu: Asper
Semaine 3 Du 8 au 12 juillet	Animation	19h Quilins	Les olympiques	Cups agricoles de Vélos 12\$	Animation

Cliquer sur « **Confirmer** » pour terminer la confirmation de fréquentation hebdomadaire.

La confirmation génèrera automatiquement un courriel qui vous sera envoyé. Il résumera la sélection effectuée à titre de confirmation.



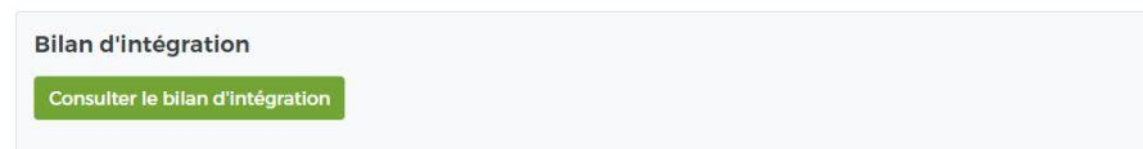
The screenshot shows a web form for confirming weekly attendance. At the top, there are several tabs, with 'Lieu : Parc Amélie' selected. Below the tabs is a message in a box: 'Horaire complet détaillé disponible à votre service d'animation !'. Underneath is a text area labeled 'Commentaire pour la journée'. At the bottom left is a green button with a left arrow and the text 'Retour'. At the bottom right is a green button with a right arrow and the text 'Confirmer', which is highlighted with a blue border.

4. Consultation du bilan d'intégration

À la fin du camp de jour, les accompagnateurs complèteront un bilan d'intégration pour chaque enfant. Ce bilan sera le résumé du déroulement de l'intégration de l'été en annotant les forces, les besoins et les stratégies gagnantes à utiliser avec les enfants.

Lorsque le bilan d'intégration aura été rempli par les accompagnateurs et que le statut « **Processus terminé** » sera atteint, vous pourrez le consulter directement sur le portail MétaPRISME.

La section « Bilan d'intégration » deviendra disponible.



The screenshot shows a section titled 'Bilan d'intégration'. Below the title is a green button with the text 'Consulter le bilan d'intégration'.

Pour afficher le bilan, cliquer sur « **Consulter le bilan d'intégration** ». Le bilan s'ouvrira dans un second onglet du navigateur.

Nous vous invitons à partager ce bilan avec les différents professionnels qui travaillent avec votre enfant ainsi qu'avec les intervenants de son école.