

## Comment accéder au portail famille :

Vous pouvez accéder au portail depuis le site de la Mairie :

<https://www.lareole.fr/>  
 Puis, Cliquez sur « Carte PLUS » ou <https://la-reole.cartepius.fr/>

## Comment s'authentifier ?


Lors de votre 1<sup>ère</sup> connexion, vous devez saisir l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été fournis, il vous sera demandé de saisir un nouveau mot de passe.

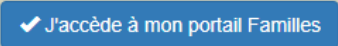
Sur la page d'accueil, des informations peuvent être données par la structure, pensez à les lire.

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur « **Réinitialiser votre mot de passe** », il vous sera demandé de saisir l'identifiant et l'adresse mail que vous avez fournis à la collectivité. Si les informations saisies sont correctes, vous recevrez un mail pour réinitialiser votre mot de passe, si vous ne le recevez pas, vérifier dans vos indésirables et si vous ne le recevez toujours pas, c'est sûrement que l'identifiant ou l'adresse mail que vous avez saisi ne sont pas ceux connus par la collectivité.

## Votre première connexion ?

Lors de votre première connexion, vous devez saisir un mot de passe personnalisé respectant les règles affichées. Ce mot de passe sera ensuite crypté et ne pourra être accessible à aucune autre personne.

- Saisir le mot de passe souhaité, et le confirmer
- Cliquer sur  , il s'affiche « *Le mot de passe a bien été enregistré* », cliquer alors sur



Il vous sera alors demandé de consulter le « RGPD » et les « Conditions générales d'utilisation du portail », puis de cocher les cases indiquant que vous avez pris connaissance de ces documents.



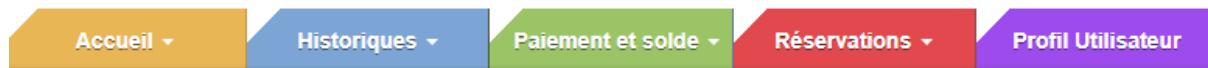
## Pour se déconnecter

A droite de ce bouton, votre nom et prénom sont affichés. Sont également affichés :

- La structure que vous consultez. Si plusieurs structures sont présentes sur le site, il suffit de cliquer sur le menu déroulant pour changer de structure
- La date de dernière mise à jour du site.


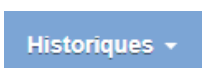

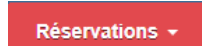

## Les différents onglets ?

Sur un ordinateur, les différentes options sont affichées ainsi :



Sur une tablette ou un téléphone, pour accéder à ces options, vous devez cliquer sur (en haut à droite de l'écran) et les options s'afficheront ainsi :

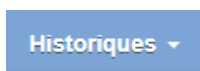


-  Permet de visualiser la page d'accueil sur laquelle la collectivité peut afficher des informations diverses, pensez à les consulter.
-  Permet de visualiser l'historique de vos consommations et de vos paiements sur le mois en cours et le mois précédent
-  Permet de consulter le solde de votre compte et d'effectuer un règlement.
-  Permet de consulter vos réservations et d'effectuer ou d'annuler des réservations.
-  Permet de consulter et modifier votre profil (mot de passe, adresse mail)

## Modifier votre mot de passe, votre adresse mail ?

Vous pouvez modifier votre mot de passe et votre adresse mail depuis [Profil Utilisateur](#). L'adresse mail est importante, car c'est sur celle-ci que vous recevrez le compte-rendu de vos réservations et le ticket de paiement lorsque vous effectuerez des règlements. Vous pouvez saisir plusieurs adresses mail en les séparant par un point-virgule. Pour les tickets de paiements, seule la première sera prise en compte.

## Consulter les historiques :



Vous pouvez consulter, imprimer et exporter l'historique de vos consommations et de vos règlements sur le mois en cours et le mois précédent.

Sur l'historique des consommations, utiliser les flèches pour passer d'un mois à l'autre.

Filtres Périodes

← Novembre 2019 →  
Date, prénom, activité, etc.

**Historique des Consommations**

Date	Nom	Prénom	Activité	Prix (€)	Qté	Total (€)
14/11/2019	...	Antonin	Accueil Matin 1/2 heure	0.32	3	0.96
14/11/2019	A'	Maxence	Accueil Matin 1/2 heure	0.32	3	0.96
14/11/2019	A'	Maxence	Accueil Soir 1/2 heure	0.32	2	0.64
14/11/2019	Al	Maxence	Restauration Scolaire	4.22	1	4.22
12/11/2019	A	Antonin	Restauration Scolaire	4.22	1	4.22
12/11/2019	A	Maxence	Restauration Scolaire	4.22	1	4.22
08/11/2019	A	Antonin	Restauration Scolaire	4.22	1	4.22
08/11/2019	A'	Maxence	Restauration Scolaire	4.22	1	4.22
07/11/2019	A	Antonin	Accueil Matin 1/2 heure	0.32	3	0.96
07/11/2019	A	Antonin	Restauration Scolaire	4.22	1	4.22
07/11/2019	A...	Antonin	Accueil Soir 1/2 heure	0.32	2	0.64
07/11/2019	A...	Maxence	Accueil Matin 1/2 heure	0.32	3	0.96

TOTAL(€) 224,63

Ces informations sont données sous réserve de mise à jour des dernières opérations.

## Historique des Règlements

Octobre 2019 - Novembre 2019

Date Règl	Mode règlement	N° Pièce	Nom payeur	Nom Banque	Montant (€)
12/11/2019	CBLEUE	12112019105532906	Pour le règlement de...	Par Internet	88.75
24/10/2019	CBLEUE	906-N°Auto:595926	Pour le règlement de...	Par Internet	59.08
01/10/2019	CBLEUE	906-N°Auto:434214	Pour le règlement de...	Par Internet	16.88

ⓘ Ces informations sont données sous réserve de mise à jour des dernières opérations.

TOTAL(€) 164,71

Imprimer

Exporter

## Consulter votre solde et payer :

Paiement et solde ▾

Vous pouvez consulter le solde de votre compte et éventuellement effectuer un paiement sécurisé par carte bancaire. Cliquer sur « **Paiement et Solde** ». Le solde de votre compte est affiché, avec le détail par porte-monnaie.

Calcul des réservations jusqu'au

Type de réservation  Confirmées  En attente

Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Nouveau solde
Services Scolaires et ALSH	171.80	0.00	171.80
Ecole de musique	0.00	0.00	0.00

Votre crédit **171.80 €**

Montant des réservations **0.00 €**

Solde estimé **171.80 €**

Paiement CB

- La colonne **Solde** correspond au solde actuel de votre compte.
- La colonne **Coût estimé** et le **Montant des réservations** correspondent au montant de vos réservations non encore débitées de votre solde. Si vous avez des réservations sur plusieurs mois et que vous souhaitez régler votre solde et le montant des réservations jusqu'à une certaine date, renseignez le champ **Calculer vos réservations jusqu'au**, afin de calculer le montant de vos réservations non encore débitées de votre compte jusqu'à cette date.
- Le **solde estimé** correspond donc au (**Montant dû + Montant des réservations**) ou (**Votre crédit – Montant des réservations**)

Pour payer, cliquer sur le bouton :

Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Montant de votre règlement	Nouveau solde
Services Scolaires et ALSH	-118.04	0.00	118.04	0.00

ⓘ \*Adresse de courriel obligatoire pour la réception du ticket de paiement de la plateforme sécurisée. Vous pouvez si besoin saisir une adresse différente.

Total de votre règlement 118.04

Adresse courriel\*

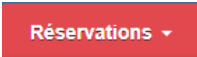
Paiement CB

Le paiement en ligne s'effectue sur la plateforme sécurisée TIPI. Après avoir cliqué sur « Paiement CB », le montant total de votre règlement et votre adresse courriel seront transmis à la plateforme de paiement. L'utilisation de votre adresse courriel par la plateforme de paiement est destinée uniquement à l'envoi du Ticket de paiement.

- Dans la colonne « **Solde** » est calculé le montant de votre solde actuel (en positif si votre solde est créditeur, en négatif sinon)
- Dans la colonne « **Coût estimé** » est calculé le montant de vos réservations non encore débitées de votre solde. Si vous avez des réservations sur plusieurs mois et que vous souhaitez régler votre solde et le montant des réservations jusqu'à une certaine date, renseignez le champ **Calculer vos réservations jusqu'au**, afin de calculer le montant de vos réservations non encore débitées de votre compte jusqu'à cette date.

- Le montant de votre règlement estimé est calculé dans la colonne « **Montant de votre règlement** » : vous pouvez le modifier si vous souhaitez régler un montant différent afin d'alimenter votre compte par avance.
- Si votre **Email** n'est pas renseigné, renseignez-le.
- Cliquer sur le bouton vous êtes alors redirigé vers le site de paiement sécurisé où vous devez rentrer les informations nécessaires à votre paiement. Aucune information concernant votre carte bancaire n'est enregistrée, uniquement le montant et la date du paiement.
- Une fois votre paiement effectué, vous pourrez le voir dans la page des « **Historique règlements** ».

### Réserver vos activités :



Vous pouvez réserver les activités sur une période définie.

**Vous ne pourrez pas accéder à la réservation si votre compte famille est débiteur :**

**Restauration : -30€**

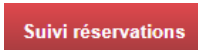
**Périscolaire : -20€**

Plusieurs méthodes pour effectuer vos réservations sont possibles et décrites ci-après :

- Réserver une seule activité sur plusieurs jours
- Réserver plusieurs activités sur une journée
- Copier les réservations que vous venez de faire sur un autre enfant ou sur le même enfant pour une autre activité.

**IMPORTANT :** Vos réservations ne sont pas validées dès que vous cliquez sur un jour ou sur une activité, il faut que vous validiez une 1<sup>ère</sup> fois pour afficher le récapitulatif de vos réservations afin que vous puissiez contrôler, puis que vous validiez à nouveau après avoir contrôlé le récapitulatif de vos demandes.

- Sélectionner l'enfant pour lequel vous souhaitez effectuer des modifications sur les réservations.



- Le bouton permet de consulter vos réservations et de vérifier ce que vous venez d'effectuer. Il est important de vérifier après toutes vos réservations, afin de les concrétiser

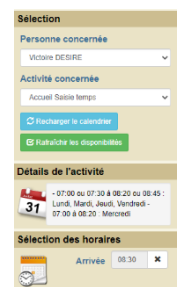
Décembre 2019						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
29	30	31				
2	3	4	5	6	7	8
		Liste d'attente				
9	10	11	12	13	14	15
		Complet				
16	17	18	19	20	21	22
		Liste d'attente				
23	24	25	26	27	28	29

### Vous souhaitez réserver une seule activité :





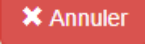
- Sélectionner l'enfant pour lequel vous souhaitez effectuer des modifications sur les réservations.
- **Sélectionner l'activité** que vous souhaitez réserver
- Le calendrier est affiché, en utilisant le **code couleur** ci-dessous :






L'activité n'est pas ouverte ou vous êtes hors délai pour réserver ce jour.



- ✘ Activité complète
- Activité disponible
- ! Activité disponible uniquement en liste d'attente
- Activité réservée, modifiable
- ! Activité demandée en liste d'attente ou refusée, annulable
- Activité réservée, non modifiable
- ! Activité en liste d'attente ou refusée, annulable

- Des outils de validation rapides sont accessibles
  - o Sélection / annulation d'une semaine complète en cliquant sur la flèche à gauche de la semaine  : si le 1<sup>er</sup> jour reservable de la semaine n'est pas réservé, tous les jours seront réservés, s'il est déjà réservé, tous les jours seront annulés.
  - o Sélection / annulation de tous les lundis, mardis, ... du mois en cliquant sur la flèche  sous le jour de la semaine : si le 1<sup>er</sup> jour reservable n'est pas réservé, tous les jours seront réservés, s'il est déjà réservé, tous les jours seront annulés.
  - o Sélection / annulation de tous les jours du mois en cliquant sur l'icône  à droite du mois : si le 1<sup>er</sup> jour reservable du mois n'est pas réservé, tous les jours seront réservés, s'il est déjà réservé, tous les jours seront annulés.
- Vous pouvez également cliquer sur les jours que vous souhaitez réserver (ils passent à l'orange) ou sur les jours que vous souhaitez supprimer (ils passent au vert)
- Cliquer sur  pour afficher le récapitulatif de vos demandes (Cf. paragraphe Valider vos réservations ci-après). **IMPORTANT : vos réservations ne seront toujours pas enregistrées tant que vous n'aurez pas validé votre récapitulatif.**
- Cliquer sur  pour annuler toutes les opérations que vous venez de faire.



- **Vous pouvez recopier les réservations que vous venez d'effectuer** sur un autre enfant ou sur le même enfant pour une autre activité :
  - o Sélectionner sur l'écran du calendrier l'enfant et l'activité pour lesquels vous voulez recopier les réservations,
  - o Cliquer sur l'icône  (à droite du mois),
  - o Sur l'écran ci-contre, sélectionner l'enfant, l'activité et la période pour lesquels vous venez de faire des réservations et que vous souhaitez recopier,
  - o Cliquer sur . Un contrôle est fait et si certaines réservations ne peuvent pas être recopiées (plus de place, horaires incompatibles, ...) un écran vous affiche la liste de ces réservations non importées.

Importer sur  pour l'activité ALSH 6-12 - Mercredi Journée

Les nouvelles réservations de :

Pour l'activité :

Sur la période :  
 au

**! Important**

**Liste des réservations non importées :**

- Mardi 9 Mai 2017
- Mercredi 10 Mai 2017
- Jeudi 11 Mai 2017
- Vendredi 12 Mai 2017

Vous souhaitez réserver des activités différentes :

- Ne sélectionnez pas d'activité
- Le calendrier est affiché, en utilisant le code couleur ci-dessous :

7

L'activité n'est pas ouverte ou vous êtes hors délai pour réserver ce jour.

- ! Activités en liste d'attente ou refusées : consulter le suivi
- Activités disponibles
- ! Activités disponibles uniquement en liste d'attente
- Activités réservées, action possible
- ! Activités demandées dont au moins une en liste d'attente ou refusée, action possible
- Activités réservées, aucune action possible
- ! Activités en liste d'attente ou refusées, annulables
- ✘ Activités complètes

- Cliquer sur le jour que vous souhaitez réserver.
- La liste des activités disponibles est affichée en respectant le code couleur
- Cliquer sur l'activité ou les activités que vous souhaitez réserver/Annuler, puis sur pour revenir au calendrier et continuer vos réservations.
- Pour les activités nécessitant une saisie d'heure, l'écran ci-contre est affiché :
  - Cliquer sur l'heure et à l'aide des curseurs, sélectionner l'heure souhaitée
  - Le bouton permet de sortir de cette fenêtre sans valider
  - Le bouton permet de valider l'horaire saisi
  - Le bouton n'apparaît que si vous avez déjà réservé ce jour et permet d'annuler la réservation effectuée.
- Cliquer sur pour afficher le récapitulatif de vos demandes (Cf. paragraphe Valider réellement vos réservations ci-après). **IMPORTANT : vos réservations ne seront toujours pas enregistrées tant que vous n'aurez pas validé votre récapitulatif.**
- Cliquer sur pour annuler toutes les opérations que vous venez de faire.

Lenny : Activités disponibles le vendredi 31 janvier 2020

Activité	Heure Arrivée	Heure Départ	Dispo	Tarif	Etat
Restauration	11:30	13:20		3.50 €	
APS Matin	07:15	08:15		1.12 €	
APS Soir (sans devoirs surveillés)	16:30	19:00		2.13 €	

Demande de réservation

Enfant concerné : CASIMIR Leo  
Date : vendredi 06 décembre 2019  
Activité : Accueil Saisie temps

Sélection des horaires :

Arrivée : 07:35

Horaires de l'activité : - 07:00 ou 07:30  
Mardi, Jeudi, Vendredi, Mercredi

\*Ces informations

Choisir une heure

07:35

Heures : [ ] [ - ] [ + ]  
Minutes : [ ] [ - ] [ + ]

Effacer [ ] Retour [ ] Valider [ ] Retour [ ]

### Valider réellement vos réservations :

Après avoir validé vos réservations à l'étape précédente, le récapitulatif est affiché.

Récapitulatif des demandes pour CASIMIR Leo


Vos demandes de réservations


Date	Activité	Heure Arrivée	Heure Départ	Coût	
Lu 30/12/2019	Restauration Scolaire	11:30	13:30	2.80 €	
Ma 31/12/2019	Restauration Scolaire	11:30	13:30	2.80 €	

Vos demandes d'annulations

Date	Activité	Heure Arrivée	Heure Départ	Coût	
Ma 03/12/2019	Accueil Saisie temps	07:00	08:20	1.80 €	
Je 05/12/2019	Accueil Saisie temps	07:00	08:20	1.80 €	

Valider [ ] Annuler [ ] Fermer [ ]

**IMPORTANT :** tant que vous n'avez pas cliqué sur le bouton  vos réservations ne sont pas prises en compte.

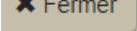
- Le récapitulatif présente un 1<sup>er</sup> tableau sur lequel sont affichées vos réservations, et s'il y a lieu un 2<sup>ème</sup> tableau présentant vos annulations.
- Cliquer sur le bouton  pour valider vos réservations/annulations.

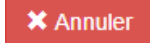
**Important**

Remarques concernant vos réservations


**Récapitulatif des réservations**

Date	Activité	Arr.	Dép.	Observations
22/03/17	3-6 ans - Mercredi Matin	07:30	12:00	Mise en liste d'attente
15/03/17	3-6 ans - Mercredi Matin	07:30	12:00	Non traitée, activité complète
08/03/17	3-6 ans - Mercredi Matin	07:30	12:00	Mise en liste d'attente

- Si vous souhaitez modifier certaines demandes avant de valider, cliquer sur le bouton 
- Si vous souhaitez abandonner complètement les demandes que vous venez de faire, cliquer sur le bouton



- Si vous avez renseigné votre adresse Mail, un compte-rendu du traitement de vos réservations vous sera envoyé par mail le lendemain.

- Le bouton  permet de consulter vos réservations et de vérifier ce que vous venez d'effectuer.

## Suivi des réservations

### Consulter vos réservations :

Permet de vérifier et d'imprimer vos réservations.

Pour ne voir que les réservations / annulations que vous venez de faire, décocher la case « Transmise »

Suivi réservations
Gestion réservations

**Sélection**

Personne:

Activité:

**Période**

du

au

**Types de réservations**

En attente réponse     En liste d'attente

Refusées     Acceptées

Transmise     Non transmise

Date	Activité	Personne	Heure d'arrivée	Heure de départ	Coût*	État
Me 04/05/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Acceptée
Me 11/05/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Liste d'attente
Me 18/05/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Liste d'attente
Me 25/05/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Acceptée, non transmise
Me 01/06/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Liste d'attente, non transmise
Me 08/06/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Liste d'attente, non transmise
Me 15/06/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Liste d'attente, non transmise
Me 22/06/2022	3-6-Mercredis Journée avec Repas	Gabriéla	08:00	18:00	7.89	Liste d'attente, non transmise

\* Le coût peut évoluer en fonction de la date de révision des tarifs.

**TOTAL des réservations acceptées (€)**

**TOTAL des réservations en attente (€)**

L'état de vos réservations est précisé. Les réservations que vous venez de faire seront dans l'état « **Non Transmise** », elles seront transmises dans la nuit et vous pourrez consulter le lendemain leur état définitif. L'état *Non Transmis* ne signifie pas que votre réservation n'est pas acceptée, mais simplement qu'elle n'a pas encore été transmise.

### Exemple de mail reçu

M. DUPONT Jean-Paul

Veuillez trouver ci-dessous un compte rendu des modifications apportées à vos demandes de réservation sur la structure : Mairie de CarteVille.

14 mouvements sur vos demandes de réservations ont été reçus, dont :

- 11 nouvelles demandes de réservation
- 3 demandes d'annulation

\*\*\*\*\* RESERVATIONS MISES EN LISTE D'ATTENTE \*\*\*\*\*

--> Activité : APS MATIN :

DUPONT Amalia : lun. 15/05, mar. 16/05

\*\*\*\*\* RESERVATIONS ACCEPTEES \*\*\*\*\*

--> Activité : APS MATIN :

DUPONT Paolo : mar. 09/05, mer. 10/05, jeu. 11/05, ven. 12/05, lun. 15/05, mar. 16/05, mer. 17/05, jeu. 18/05, ven. 19/05

\*\*\*\*\* RESERVATIONS ANNULEES \*\*\*\*\*

--> Activité : APS MATIN :

DUPONT Amalia : ven. 05/05, mar. 09/05

--> Activité : RESTAURATION :

DUPONT Paolo : ven. 05/05

Vous pouvez consulter l'état de vos réservations sur notre site Internet.