

JE VEUX ...

me connecter au Portail familles

- ▶ je me rends à l'adresse [saintjustlemartel.cartepus.fr](http://saintjustlemartel.carteplus.fr)
- ▶ je rentre l'identifiant qui m'a été transmis par mail
- ▶ pour une 1^{ère} connexion je rentre le mot de passe provisoire qui m'a été transmis par mail
- ▶ pour les connexions suivantes, je suis invité à changer mon mot de passe

N.B. : une fois votre mot de passe modifié, si vous l'avez égaré, cliquez sur «[Réinitialiser votre mot de passe](#)» et saisissez votre identifiant et adresse mail afin de pouvoir en créer un nouveau

Une fois sur la page d'accueil vous pouvez voir les informations en cours concernant les différents services périscolaires (menu de la cantine, périodes d'inscription au Centre de Loisirs, planning d'activité...)

Vous avez ensuite accès aux différents onglets de navigation :

Accueil

accéder aux actualités et informations des services périscolaires

Historiques

consulter et éditer l'historique de vos règlements et consommations sur 2 mois

Paiement et solde

effectuer un paiement pour alimenter votre portefeuille ou consulter le solde disponible

Réservations

suivre vos réservations et procéder aux inscriptions aux différents services périscolaires

Dossier famille

gérer vos informations et les fiches de renseignement de vos enfants



Utilisateur

Structure

REGIE DES SERVICES SCOLAIRES

Informations / Alertes

6 fiches à saisir

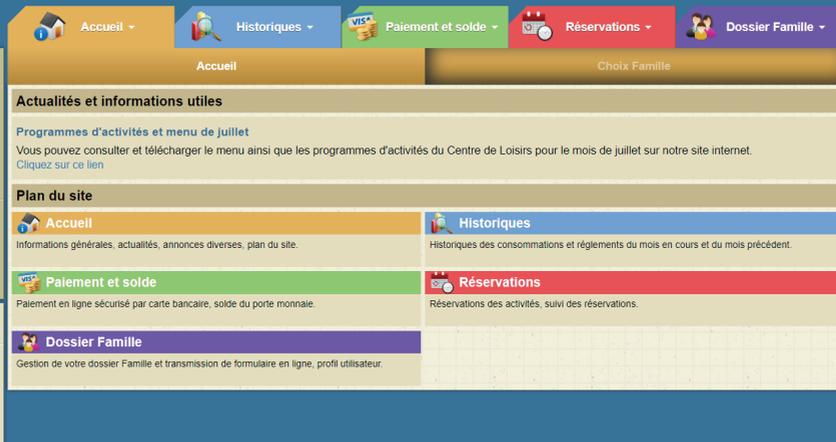
Dernière mise à jour des données : Lundi 25 Juillet 2022

Aide

Bienvenue sur le Portail Familles

Menus et onglets

Vous pouvez accéder aux différentes fonctionnalités à l'aide des boutons et onglets du menu supérieur.



Accueil Historiques Paiement et solde Réservations Dossier Famille

Actualités et informations utiles

Programmes d'activités et menu de juillet

Vous pouvez consulter et télécharger le menu ainsi que les programmes d'activités du Centre de Loisirs pour le mois de juillet sur notre site internet. Cliquez sur ce lien

Plan du site

Accueil Informations générales, actualités, annonces diverses, plan du site.

Historiques Historiques des consommations et règlements du mois en cours et du mois précédent.

Paiement et solde Paiement en ligne sécurisé par carte bancaire, solde du porte monnaie.

Réservations Réservations des activités, suivi des réservations.

Dossier Famille Gestion de votre dossier Famille et transmission de formulaire en ligne, profil utilisateur.

JE VEUX ...

consulter / éditer mes historiques

- ▶ je clique sur l'onglet bleu «HISTORIQUES»

«HISTORIQUE RÈGLEMENTS» me permet de voir mes différents paiements effectués par mois

- ▶ je peux éditer un relevé mensuel en cliquant sur [exporter](#) ou [imprimer](#)
- ▶ je peux éditer mes relevés jusqu'à 2 mois antérieurs

«HISTORIQUE CONSOMMATIONS» me permet de consulter l'état des consommations des différentes activités

N.B. : les consommations comprennent les activités passées + les activités à venir sur les 15 prochains jours

- ▶ je peux éditer un relevé mensuel en cliquant sur [exporter](#) ou [imprimer](#)
- ▶ je peux éditer mes relevés jusqu'à 2 mois antérieurs
- ▶ je peux éditer un relevé pour chaque enfant ou chaque activité en utilisant le cadre de filtre en haut à gauche

par exemple si j'ai besoin d'un état des consommations de garderie je rentre «APS», le relevé ne contiendra que les consommations relatives à l'activité garderie

JE VEUX ...

créditer mon portefeuille / consulter mon solde

- ▶ je clique sur l'onglet vert «PAIEMENT ET SOLDE»

«PAIEMENT» me permet de régler mes consommations en cours ou d'alimenter mon portefeuille comme je le souhaite

- ▶ si j'ai des consommations en cours non réglées, la somme correspondante s'affichera dans le cadre rouge «montant de votre règlement» je peux alors cliquer sur «paiement CB» et effectuer le règlement correspondant
- ▶ si je souhaite adapter le montant du règlement, je peux directement rentrer la somme correspondante au paiement que je souhaite effectuer dans le cadre rouge «montant de votre règlement» et cliquer sur «paiement CB» pour effectuer le règlement
- ▶ je suis redirigé vers la plateforme en ligne Tipi afin de procéder au paiement sécurisé
- ▶ je reçois ensuite un mail de confirmation de mon paiement en ligne

Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Montant de votre règlement	Nouveau solde
SERVICES SCOLAIRES	0.00	0.00	0.00	0.00

Total de votre règlement 0.00

Adresse courriel* mairie@saintjustlemartel.fr

[Paiement CB](#)

«**SOLDE**» me permet de consulter le solde de mon portefeuille actuellement en cours

N.B. : le **solde** est calculé de la manière suivante :

ce qui a été payé - ce qui est consommé sur les 15 prochains jours

le **coût estimé** est calculé en fonction des réservations au-delà de ces 15 jours

le **nouveau solde** correspond à la somme restante

JE VEUX ...

inscrire mon enfant à une activité

- ▶ je clique sur l'onglet rouge «**RÉSERVATIONS**»

«**SUIVI DE RÉSERVATIONS**» me permet de consulter mes réservations en cours (au delà des 15 prochains jours)

- ▶ je peux exporter ou imprimer cette liste en cliquant sur [exporter](#) ou [imprimer](#)
- ▶ je peux aussi filtrer mes réservations par personne ou activité en utilisant les listes en haut à gauche

«**GESTION RÉSERVATIONS**» me permet de procéder à mes inscriptions

- ▶ je peux inscrire mes enfants jusqu'à 60 jours avant une activité
- ▶ je peux annuler ou modifier une inscription tant que le délai de réservation n'est pas dépassé (voir ci-dessous)

▷ les cases **vertes** sont les jours pour lesquels les inscriptions aux différentes activités sont ouvertes

▷ les cases **orange** sont les jours pour lesquels une ou plusieurs demandes d'inscription ont été demandées

▷ les cases **rouges** sont les jours pour lesquels les inscriptions ne sont plus possibles

▷ les cases **beiges** sont les jours pour lesquels aucune activité n'est disponible



Septembre 2022				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
29	30	31	1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

✓ Valider ✗ Annuler

N.B. : délai de réservation

le délai de réservation est de **48h** pour la cantine, la garderie et le centre de loisirs des mercredis

les inscriptions au centre de loisirs pour les vacances scolaires se font **par période**

Pour inscrire un enfant à une ou plusieurs activités

- ▶ je clique sur le jour souhaité
- ▶ la liste des activités disponibles s'affiche avec ses horaires et le montant de l'activité
- ▶ je clique sur une ou plusieurs activités (par exemple restaurant scolaire et APS matin)

N.B. : si je clique sur APS Forfait par défaut APS Matin et APS soir ne sont plus disponibles

- ▶ l'activité sélectionnée s'affiche en **orange**
- ▶ je clique sur [fermer](#)
- ▶ la case du jour est désormais **orange** ce qui signifie qu'une réservation est en cours

- ▶ je peux modifier cette réservation en cliquant sur le jour en **orange** puis en désélectionnant l'activité en **orange**
- ▶ dès qu'elle s'affiche de nouveau en **vert**, l'inscription est annulée
- ▶ une fois mes différentes inscriptions réalisées, je clique sur **valider** ou **annuler** si je souhaite annuler toutes mes demandes en cours
- ▶ lorsque je clique sur **valider** un récapitulatif apparaît avec l'ensemble de mes demandes
- ▶ je peux annuler l'une d'entre elle en cliquant sur la **croix rouge** à droite
- ▶ je peux annuler l'ensemble de ces réservation en cliquant sur **annuler**
- ▶ je peux revenir au calendrier d'inscription en cliquant sur **fermer**
- ▶ je peux valider ces inscriptions en cliquant sur **valider**
- ▶ un message s'affiche pour m'informer que mes demandes d'inscription ont bien été prises en compte
- ▶ je reçois le lendemain un mail de confirmation de toutes les inscriptions effectuées

JE VEUX ...

compléter les informations de ma famille

- ▶ je clique sur l'onglet violet «**DOSSIER FAMILLE**»

«**DOSSIER FAMILLE**» me donne accès au dossier d'information transmis aux services périscolaires

il est important que le dossier soit complété avec soin et des informations à jour

- ▷ la fiche assurance
- ▷ la fiche de contact
- ▷ la fiche règlement intérieur
- ▷ la fiche d'autorisations
- ▷ la fiche santé

N.B. : le statut de chaque fiche (à saisir, en cours, validée, rejetée...) est consultable grâce au code couleur en haut à gauche

The screenshot shows the 'Dossier Famille' interface. At the top, there are navigation tabs: Accueil, Historiques, Paiement et suivi, Réervations, and Dossier Famille (selected). Below the tabs, there's a 'Dossier Famille' header with a profile picture icon. The main content area is titled 'Fiche Responsable Compte Famille' and contains several sections:

- Statut Legend:** A small box on the left shows color-coded icons: orange for 'à saisir', red for 'rejetée/corrigée', green for 'en cours de saisie', blue for 'en validation', light blue for 'validée', and dark blue for 'à mettre à jour'.
- Form Fields:** Fields for 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Complément d'adresse (Ex: Bât. A)', 'N° de voie', 'Nom de voie', 'Localité, lieu-dit, BP, etc.', 'Code postal', 'Ville', 'Canton', 'Tél. domicile', 'Tél. mobile', 'Tél. professionnel', and 'N° d'allocataire'.
- Informations Allocataire:** A section for 'Type d'allocataire' and 'N° d'allocataire'.
- Enfants rattachés Table:** A table with columns: 'Enfant', 'Lien de parents', 'Situation des parents', 'Contact d'urgence', 'Lieu de résidence', 'Autorité parentale', and 'Affiliation CAF'. The 'Contact d'urgence' and 'Autorité parentale' columns have 'Oui' and 'Non' radio buttons.
- Liste des enfants:** A section with a person icon and several buttons for adding or managing information: 'Ajouter Autorisation scolaire et extra-scolaire', 'Ajouter Fiche de contacts', 'Ajouter Règlement intérieur', 'Ajouter Autorisation parentale', and 'Ajouter Fiche Santé'.

- ▶ vous pouvez **enregistrer un brouillon** de la fiche en cours si vous n'avez pas saisi toutes les informations
- ▶ une fois complétée, cliquer sur **enregistrer** afin de transmettre les informations à la validation
- ▶ une fois validée par nos services, la fiche apparaîtra en **vert**
- ▶ si des informations sont manquantes ou insuffisantes, la fiche sera rejetée et apparaîtra en **rouge**, il faudra compléter les informations correspondantes et l'enregistrer à nouveau pour qu'elle soit validée