

Port@il famille

Comment ça marche ?



www.paray-vieille-poste.fr

Étape 1 : vous connecter

- Rendez-vous sur le site de la commune : www.paray-vieille-poste.fr
- En haut à droite de votre écran, cliquez sur « portail famille »



Votre première connexion

Prendre contact avec le Guichet unique qui vous communiquera votre nom d'utilisateur et votre numéro de dossier (01 60 48 80 63).

- cliquer sur inscrivez-vous
- étape 1/4 « Mes infos » : saisir les champs affichés, choisir votre mot de passe puis enregistrer
- étape 2/4 « Mes références dossier » : indiquer votre numéro et nom de dossier transmis par le service (attention : sans cette étape, vous n'aurez pas accès à vos informations personnelles)
- étape 3/4 « Accepter les conditions générales » : lire et accepter les conditions générales d'utilisation
- étape 4/4 « Récapitulatif » : si toutes les informations sont correctes, valider votre inscription. Un lien d'activation (valide 24h) va vous parvenir par courriel. Cliquer sur ce lien afin d'activer votre compte.

Vous avez déjà un compte

• dans l'onglet « Connectez-vous » entrer votre nom d'utilisateur et mot de passe

- cliquer sur « Se connecter »
- vous accédez désormais à votre compte en ligne

Étape 2 : présentation

Les différentes rubriques de votre dossier sont maintenant accessibles et vous permettent de réaliser l'ensemble de vos démarches à la maison !



❑ La rubrique « Mon dossier » vous permet de consulter vos informations personnelles : responsables légaux, enfants, scolarité suivie, coordonnées familiales, d'accéder à vos documents dématérialisés ou modifier votre numéro de téléphone. Pour toute autre demande, contactez le Guichet unique par la messagerie du Portail.

➡ La rubrique « Inscription » vous permet d'inscrire vos enfants aux différentes prestations périscolaires, à la restauration, à l'étude et à l'accueil de loisirs, en respectant l'ouverture des périodes d'inscription. Vous pourrez également consulter les inscriptions actuelles de vos enfants.

❑ La rubrique « Planning = réserver les présences » vous permet de réserver les présences dans les accueils de loisirs, au périscolaire, à la restauration, à l'étude et de visualiser le planning de vos enfants par mois, par quinzaine ou par semaine. Il vous est également possible de réserver à la demi-journée.

❑ La rubrique « Facturation » vous donne accès à la consultation de vos factures et à un historique de facturation. Vous pouvez également procéder au réglement de vos factures et faire une demande de prélèvement.

• La rubrique « Quotient familial » vous permet de simuler votre quotient familial, de consulter les tarifs des différentes prestations en fonction de votre quotient. Il sera calculé par le Guichet unique - Régie centrale.

❑ La rubrique « Messagerie » vous permet d'envoyer un message au service, en ayant la possibilité de joindre un fichier (ex : justificatif). Vous pourrez également consulter l'historique des messages reçus et envoyés.

La rubrique « Actualités » vous permet de consulter les dernières actualités.

Étape 3 : vos inscriptions

Avec le portail famille vous pouvez procéder à une inscription (sous réserve de validation du service) pour :

- la restauration, le périscolaire, l'étude et l'accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires) : voir page 5

- les séjours (enfance et jeunesse)
- l'éveil multi-sports (annuel et stages)
- l'adhésion à l'Espace Jeunesse

Comment faire une inscription ?

Onglet inscriptions :

- cliquer sur « inscrire des enfants à nouvelles activités

ALSH... »

- choisir l'enfant à inscrire
- choisir le type d'activité
- dans l'onglet « Activité », choisir la session
- cliquer sur « Enregistrer »



AISIE D'UNE DEMANDE D'IN	SCRIPTION
es champs obligatoires sont précédés d'un a	stérisque (*).
pe d'Activité : Etube	
ctivité* :	
Etude du 07/09/2020 au 06/07/2021	
10 - Mai - 2021 - on modifiable pour cette activité	
Lundi 🗌 Mardi 🗌 Jeudi	
Montant	
	1.426

Un **email de confirmation** vous est envoyé sur votre messagerie du portail famille (si le nombre limite d'inscriptions est atteint, les services vous contacteront afin de vous informer que votre demande est mise en attente).

Annuler une inscription : Pour annuler une inscription adolescent, séjours, classes transplantées ou EMS, contacter le service via la messagerie du portail. Pour la restauration, le périscolaire, l'étude et l'accueil de loisirs, vous devez obligatoirement modifier le planning de réservation 8 jours avant.

Obligatoire pour une inscription à l'accueil de loisirs

Pour inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs vous devez aussi impérativement faire **une réservation des jours de présence.**

I. Dans l'onglet « planning = réserver les présences » : cliquer sur « Visualiser le planning de mes enfants »



2. Choisissez le mois à l'aide des petites flèches et cliquer sur « modifier »



3. Cocher dans le planning les jours à réserver puis cliquer sur **« Valider »** (étape à effectuer pour chaque enfant)



4. Pour valider définitivement les jours réservés, cliquer sur « Terminer les modifications »



En cas d'effectifs complets, un message apparait, cliquer sur» réservations en attente» (à droite sous le ruban bleu) afin de visualiser les journées dont les effectifs sont au complet. Si vous souhaitez inscrire vos enfants en liste d'attente, adressez un message via l'onglet «messagerie» du portail famille.

5. Validation des modifications : cliquer sur **« Terminer »** Un email de confirmation vous est alors envoyé sur votre adresse mail.

Validation de	s modifications			
Alin denregistrer de Si reus cliquez sur	lfridivement votre salaie, veuillez cliquer sur le boutan "Termin "Tout supprime", voe modificatione seront effactes.	wt.		
Récapitulatif de v	otre saisie			
Oute	Elément		Tarification	Colt
25/06/2021	Tam - Elude		à l'unité	1.436
25/05/2021	Tom - Etude		à l'unité	1.426
				Tatal de vos modifications à l'unité : 2.846
		TOUT SUPPRIMER E RETOUR	a townen	

si vous devez apporter des modifications sur plusieurs mois, il faut enregistrer celles-ci mois après mois.

Il vous appartient désormais de gérer vos réservations/modifications. Attention : elles doivent être enregistrées au plus tard 8 jours avant la date de réservation souhaitée. Pour annuler : même démarche en décochant les jours d'absence dans le planning.

Étape 4 : régler vos factures

Vous pouvez payer en ligne, via le Portail famille :

- la cantine, l'étude, l'accueil de loisirs, le périscolaire (RCEF)
- les séjours et classes transplantées (RCSE)
- l'Espace Jeunesse (RCAD)
- les Enseignements artistiques (RCMU)
- le Multi-accueil (RCMA)



Il convient d'aller dans la rubrique « Facturation ».

Vous avez alors à disposition les factures pour lesquelles un réglement internet est possible. Il suffit de **cocher la facture que l'on souhaite régler** puis de **cliquer sur « étape suivante ».**

Vous visualisez ensuite l'ensemble des factures sélectionnées.

Vous pouvez maintenant procéder au réglement de ces dernières.

iyer	FACTURATION > Payer					
orique	PAVER MES FACT	URES				
s prélèvements	TATENTIE	ONEO				
	En cliquant sur le bouton "Po	ayer" vous allez être red	irigé vers le site sécurisé de notre	e partenaire bancaire		
		Etape 1 🛩	Etape 2	Etape 3		
		Mes factures	Mon récapitulatif	Mon paiement	-	
	Factures sélectionnées					
	Factures sélectionnées	2104201901				A
	Factures sélectionnées 01/04/2021 - Facture RCEF: O TÉLÉONARGER (PDF-196 KO)	2104201901			RETIRER	A 22
	Factures sélectionnées O1/04/2021 - Facture RCEF: O TÉLÉCHARGER (POP-196 KO)	2104201901			RETIRER	22
	Factures sélectionnées O1/04/2021 - Facture RCEF: Trúcowaser (PDF-196 KO)	2104201901		1 facto	RETIRER We pour un montant total de	A ; 22

Cliquez sur « Payer ». Une fenêtre vous informe que le paiement est en cours de préparation. Cliquez sur "Effectuer le paiement".

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE		PAY
PavFi	P.gouv.fr	
La soluti	on de palement de la Direction Générale des Finances Pu	bliques.
	Informations sur la dette	
	Référence de la dette : 20210517	x2071x46808
	Montant : 5,90€	
	Adresse électronique :	
	Choix du mode de paiement	
	Payer par carte bancaire	
	//54	

Vous êtes alors redirigé vers le site sécurisé PayFip. Vous verrez apparaître la somme totale que vous vous apprêtez à régler, votre adresse électronique ainsi que les types de cartes acceptées sur le site. Une fois le réglement effectué, **vous recevrez un email de confirmation**.

• Puis-je régler en plusieurs fois sur PayFip ? Ce n'est pas possible. Lorsque vous souhaitez payer en plusieurs fois (uniquement pour les séjours, les classes transplantées et les enseignements artistiques), vous devrez vous rendre au Guichet unique.

• Puis-je régler en CESU sur PayFip ? Ce n'est pas possible, vous devrez vous rendre au Guichet unique.

• « Je n'ai pas coché la bonne facture » : il suffit soit de cliquer sur « Retour » à l'étape 2 de « Payer mes factures » ou de cliquer sur « Annuler » dans l'interface de PayFip (dans ce cas il faudra attendre 15 minutes avant de pouvoir procéder de nouveau au paiement).

/!\ Pensez à autoriser les pop-ups

Bon à savoir

- Des documents téléchargeables sont disponibles sur la page d'Actualités du portail famille et dans l'onglet « Accéder à mes documents dématérialisés » si vous êtes connecté à votre compte : plannings des accueils de loisirs, menus de la cantine...
- Ouvrir les menus déroulants en cliquant sur les flèches vous pour sélectionner les bonnes prestations

Contacts utiles

Mairie de Paray-Vieille-Poste

Place Henri Barbusse 91550 Paray-Vieille-Poste 01 69 38 79 83 www.paray-vieille-poste.fr

> **Guichet unique** 01 60 48 80 63