

Portail famille

Guide d'utilisation



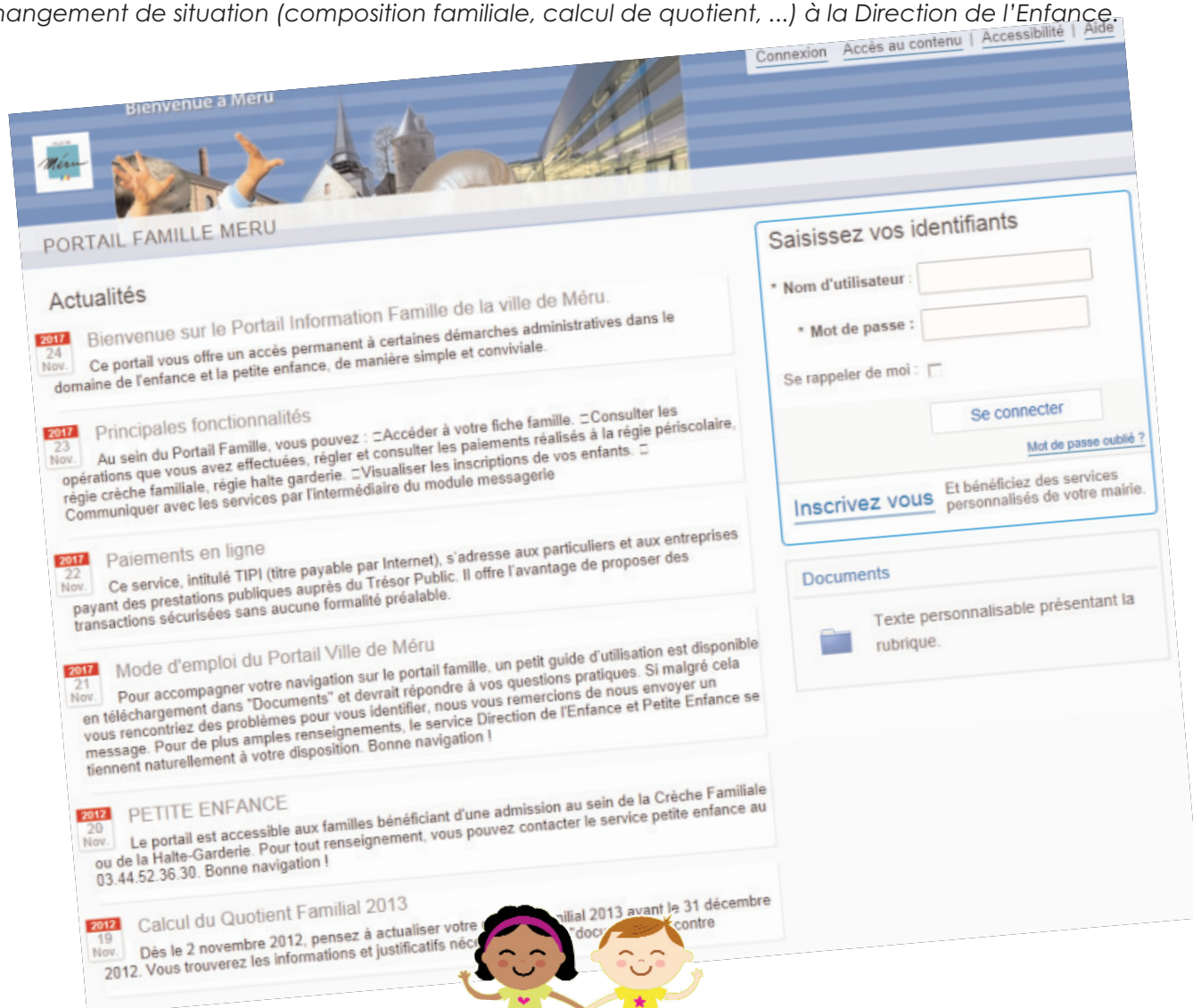
**Afin de faciliter vos démarches,
vous pouvez depuis le 3 décembre 2012
vous connecter sur le portail famille de la Ville de Méru.**

Ce portail vous permet d'effectuer en ligne* :

- les réservations pour les ALSH
- les règlements des factures ALSH, restauration scolaire et garderie.

La connexion est possible via le site Internet de la Ville de Méru (rubrique Méru pratique/scolaire et périscolaire) ou l'adresse suivante : <http://195.42.148.95:88>

**Tout changement de situation (composition familiale, calcul de quotient, ...) à la Direction de l'Enfance.*



Saisissez vos identifiants

* Nom d'utilisateur :

* Mot de passe :

Se rappeler de moi : ☐

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Inscrivez vous Et bénéficiez des services personnalisés de votre mairie.

VOTRE PREMIÈRE CONNEXION

D'abord, cliquez sur **"Inscrivez-vous"**

1. Renseignez vos informations personnelles (nom, prénom, adresse email, nom d'utilisateur, mot de passe et confirmez votre mot de passe). Le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous avez choisi vous permettront de vous identifier lors de vos prochaines connexions.

2. Renseignez les informations relatives à votre dossier : vous trouverez le nom de dossier et le numéro de dossier sur votre facture

3. Lisez et acceptez les conditions générales d'utilisation

4. Validez votre inscription

Bienvenue à Méru

Accès au contenu | Accessibilité | Aide

PORTAIL FAMILLE MERU

Etape 1/4... Mes informations | Etape 2/4 Mes références Dossier | Etape 3/4 Conditions d'utilisation | Etape 4/4 Récapitulatif

i Ce formulaire vous permet en quelques minutes de créer votre compte internaute afin de vous connecter à votre espace personnel. Veuillez préparer les éléments suivants :

- Vos numéros de dossiers
- Les noms de ces dossiers

Mes informations personnelles

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

Nom :

Prénom :

* Adresse e-mail :

* Nom d'utilisateur :

* Mot de passe : 6 caractères minimum

* Confirmation du mot de passe :

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

[Accueil](#) [Nous contacter](#) [Mentions légales](#) [Conditions générales d'utilisation](#)

Puis activez votre compte internaute en cliquant sur le lien que vous aurez reçu par email et découvrez le Portail famille.

PORTAIL FAMILLE MERU

Etape 1/4... Mes informations | Etape 2/4 Mes références Dossier | Etape 3/4 Conditions d'utilisation | Etape 4/4 Récapitulatif

Le fil d'Ariane vous indique où vous en êtes de votre démarche

POUR VOS PROCHAINES CONNEXIONS

Saisissez vos identifiants

* Nom d'utilisateur :

* Mot de passe :

Se rappeler de moi : ☐

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

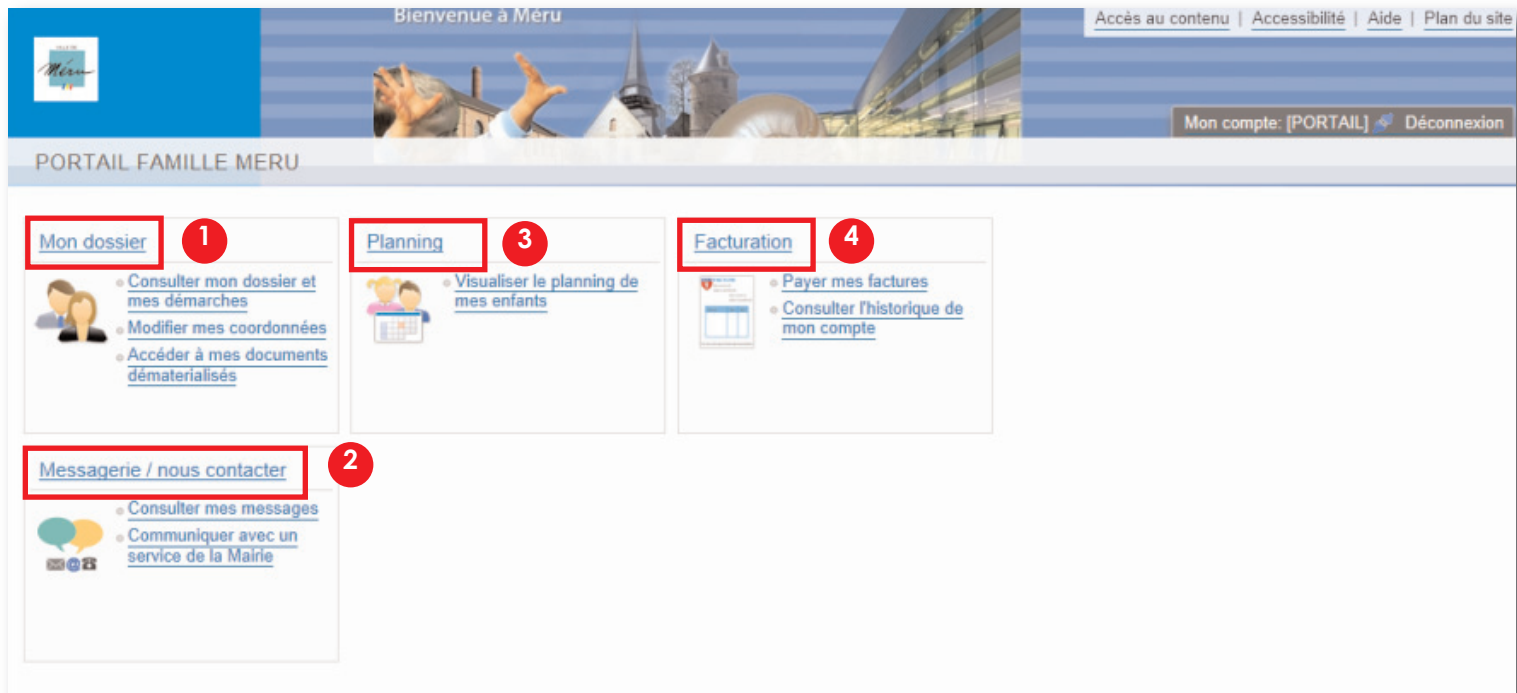
Renseignez le nom d'utilisateur et le mot de passe puis cliquez sur **"Se connecter"**.

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Cliquez sur **"Mot de passe oublié"**, renseignez votre adresse email puis cliquez sur **"Envoyer"**.

MOT DE PASSE À MODIFIER ?

Cliquez sur **"Mon compte [Nom d'utilisateur]"** dans le bandeau du Portail.



1 MON DOSSIER


Consultez toutes vos informations personnelles :




- Le résumé de vos dernières démarches (ma famille)
- Les informations sur vos enfants (mes enfants)
- Modifiez vos coordonnées téléphoniques (mes coordonnées)
Tout changement de situation (composition familiale, calcul du quotient...), changement d'adresse... s'effectuera à la Direction de l'Enfance
- Accédez aux documents mis à votre disposition (mes documents)
Vous y trouverez vos factures, les prochaines périodes d'inscriptions...

Vous êtes ici : [Dossier](#) > [Mes coordonnées](#)

MODIFIER MES DONNÉES PERSONNELLES



Franck PORTAIL
ALLEE BABEUF
60110 MERU



Flo PORTAIL
ALLEE BABEUF
60110 MERU

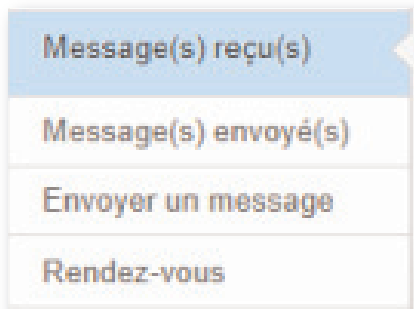
i Saisissez les numéros de téléphone selon le format: XX.XX.XX.XX (seul séparateur autorisé le point).
Exemple : 04.12.34.56.78

<p>Franck PORTAIL</p> <p>Domicile : <input type="text" value="03.44.52.36.00"/></p> <p>Portable : <input type="text"/></p> <p>Travail : <input type="text"/></p> <p>Autre Tel : <input type="text"/></p>	<p>Flo PORTAIL</p> <p>Domicile : <input type="text"/></p> <p>Portable : <input type="text"/></p> <p>Travail : <input type="text"/></p> <p>Autre Tel : <input type="text"/></p>
---	---

[Modifier](#)

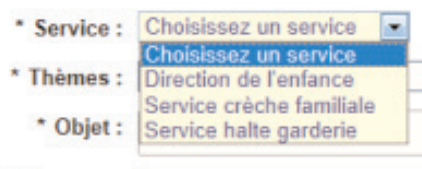
2 MESSAGERIE / NOUS CONTACTER / INSCRIRE VOTRE ENFANT EN ALSH

Consultez vos messages reçus et envoyés :



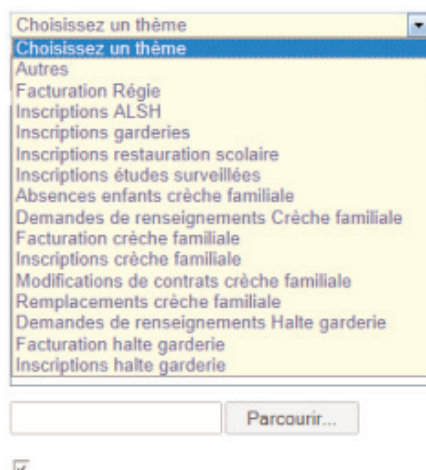
A vertical menu with four items: 'Message(s) reçu(s)', 'Message(s) envoyé(s)', 'Envoyer un message', and 'Rendez-vous'. The first item is highlighted with a blue background.

→ Ecrivez-nous en choisissant le **service** concerné



A form with three fields: '* Service :', '* Thèmes :', and '* Objet :'. The 'Service' field has a dropdown menu with 'Choisissez un service' selected. The 'Thèmes' field has a dropdown menu with 'Choisissez un service' selected. The 'Objet' field is empty.

→ Précisez le **thème** de votre demande



A form with a dropdown menu for 'Choisissez un thème'. The dropdown menu is open, showing a list of themes: 'Autres', 'Facturation Régie', 'Inscriptions ALSH', 'Inscriptions garderies', 'Inscriptions restauration scolaire', 'Inscriptions études surveillées', 'Absences enfants crèche familiale', 'Demandes de renseignements Crèche familiale', 'Facturation crèche familiale', 'Inscriptions crèche familiale', 'Modifications de contrats crèche familiale', 'Remplacements crèche familiale', 'Demandes de renseignements Halte garderie', 'Facturation halte garderie', and 'Inscriptions halte garderie'. Below the dropdown menu is a 'Parcourir...' button.

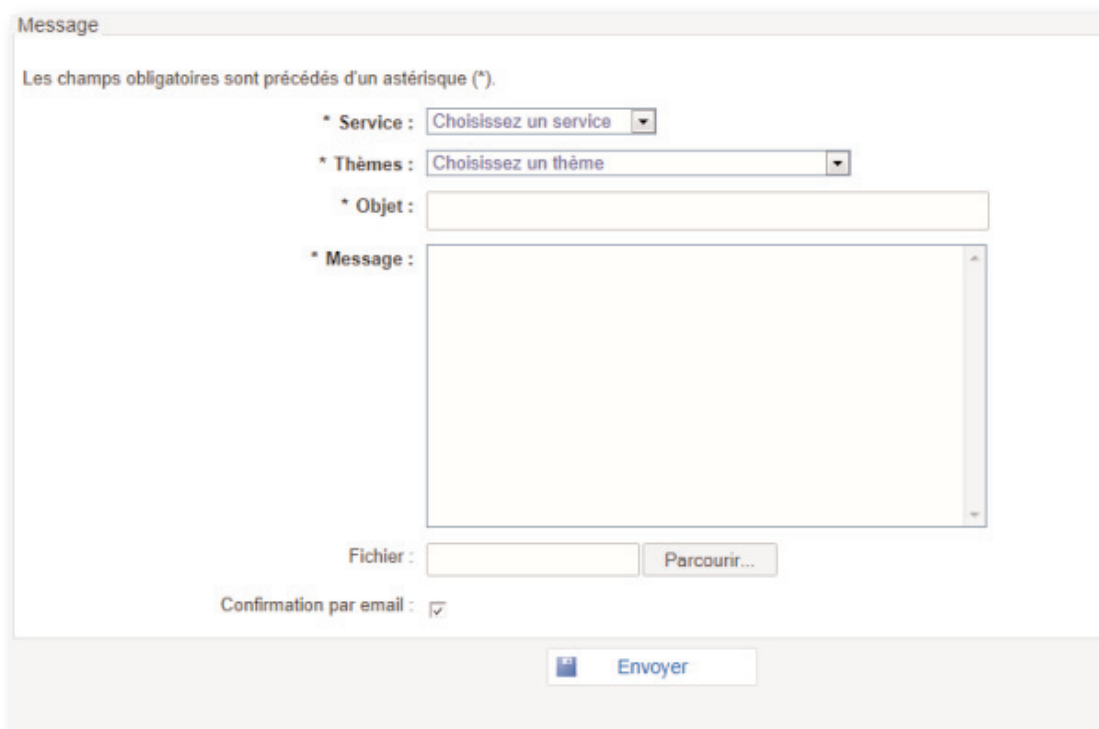
→ Indiquez l'objet précis et le contenu de votre message, ajoutez une pièce-jointe le cas échéant et envoyez votre message. Nous nous engageons à vous répondre dans les meilleurs délais.

Vous pouvez notamment demander l'inscription de votre enfant à l'ALSH les mercredis et/ou lors de vacances scolaires en indiquant les dates précises.

Vous pouvez joindre un fichier à votre demande.

Une fois votre demande traitée par le service, un mail de confirmation vous sera envoyé sur le portail. Vous pourrez ensuite visualiser la ou les périodes d'inscription dans la partie planning.

En cas d'erreur reprenez contact avec le service.



A form titled 'Message' with a note: 'Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*)'. The form contains the following fields: '* Service :', '* Thèmes :', '* Objet :', and '* Message :'. The 'Service' and 'Thèmes' fields have dropdown menus with 'Choisissez un service' and 'Choisissez un thème' respectively. The 'Objet' field is empty. The 'Message' field is a large text area. Below the 'Message' field is a 'Fichier :' field with a 'Parcourir...' button. At the bottom, there is a 'Confirmation par email : ☒' checkbox and an 'Envoyer' button.

Prenez rendez-vous

Message(s) reçu(s)

Message(s) envoyé(s)

Envoyer un message

Rendez-vous

→ Prenez rendez-vous avec le service **aux dates et heures disponibles**

Afficher le planning

2012 27 NOVEMBRE

Rendez-vous : Février 2013

< Mois >

	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Horaires																												
09:30 à 09:50																												
09:50 à 10:10																												
10:10 à 10:30																												
10:30 à 10:50																												
10:50 à 11:10																												
11:10 à 11:30																												

→ Double-cliquez sur l'heure choisie

→ Indiquez le motif de votre demande de rendez-vous et joignez des pièces si nécessaire

→ Cliquez sur **“enregistrer”**

Rendez-vous choisi

Les champs obligatoires sont précédés d'un astérisque (*).

* Date : 06/02/2013

* Créneau horaire : 09:30 - 09:50

Observations :

Pièce jointe : Parcourir...

2ème pièce jointe : Parcourir...

3ème pièce jointe : Parcourir...

4ème pièce jointe : Parcourir...

5ème pièce jointe : Parcourir...

6ème pièce jointe : Parcourir...

7ème pièce jointe : Parcourir...

Enregistrer

3 PLANNING

Indique la présence de vos enfants aux différentes activités périscolaires et de loisirs où ceux-ci sont inscrits.

→ Mon enfant et toutes ses activités (Famille)

→ Les activités en commun de mes enfants (Activités)

→ Sélectionnez **“Centre de loisirs”**

Mon enfant et toutes ses activités

→ Visualisez Pour chaque enfant les présences à toutes les activités où celui-ci est inscrit en cliquant sur **“Famille”**

2012 Aujourd'hui 27 novembre

Ana : Janvier 2013

Centre de loisirs

Coût total 23.40€ < Mois >

Famille Activités

ana

Inscriptions : ALSH MERCREDI 2012/2013

Ben

	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je							
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ALSH MERCREDI 2012/2013																															
JOURNEE ALSH																															
RESTAURATION ALSH																															

Sur cet exemple on peut visualiser que l'enfant Ana est inscrite à l'ALSH et à la cantine les mercredis 9 et 23 janvier 2013

Ana : Février 2013

Coût total 70.38€ < Mois >

Famille **Activités**

	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ALSH HIVER 2013																												
JOURNEE ALSH																												
RESTAURATION ALSH																												
ALSH MERCREDI 2012/2013																												
JOURNEE ALSH																												
RESTAURATION ALSH																												

Cette activité n'est pas modifiable - [JOURNEE ALSH 5 : 36€ | RESTAURATION ALSH 5 : 22.65€]

Cette activité n'est pas modifiable - [JOURNEE ALSH 1 : 7.2€ | RESTAURATION ALSH 1 : 4.53€]

Inscriptions :
 - ALSH HIVER 2013
 - ALSH MERCREDI 2012/2013

Ben

Sur cet exemple on peut visualiser que l'enfant Ana est inscrite à l'ALSH et à la cantine le mercredi 13 février 2013 et lors des vacances d'hiver

Les activités en commun de mes enfants

→ Visualisez les présences de vos enfants aux activités où ils sont inscrits en commun en cliquant sur **“Activités”**

2012

Aujourd'hui

27 novembre

Périscolaire

RESTAURATION ENFANTS : Novembre 2012

Coût total 27.18€

< Mois >

Famille

Activités

RESTAURATION ENFANTS

	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ana																														
Ben																														

Cette activité n'est pas modifiable - [RESTAURATION ENFANTS 4 : 18.12€]

Cette activité n'est pas modifiable - [RESTAURATION ENFANTS 2 : 9.06€]

Si vous constatez une erreur prenez contact avec le service soit par mail via le portail, soit en téléphonant au 03.44.52.34.13

4 FACTURATION

Gérez vos factures de votre domicile !

Payer

Historique

Mes prélèvements

- Payez votre ou vos facture(s) en ligne (payer)
- Consultez vos précédentes factures (Historique)
- Adhérez au prélèvement automatique ou modifiez vos coordonnées bancaires (mes prélèvements)

PAYER MES FACTURES

Etape 1... Etape 2 Etape 3

Mes factures Mon récapitulatif Mon paiement

NOVEMBRE 2012

01/11/2012 - Facture SCOL1211173804 (Pdf, 43 ko) A payer : 58.65 €

Etape suivante

PAYER MES FACTURES

Etape 1 ✓ Etape 2... Etape 3

Mes factures Mon récapitulatif Mon paiement

Factures sélectionnées

Supprimer 01/11/2012 - Facture SCOL1211173804 (Pdf, 43 ko) A payer : 58.65 €

1 facture pour un montant total de 58.65 €

Retour Payer

En cliquant sur le bouton "Payer" vous allez être redirigé vers le site sécurisé de notre partenaire bancaire

- Cliquez sur la facture à payer
- Cliquez sur **“étape suivante”**
- Cliquez sur **“Payer”**
- Effectuez le paiement

Vous êtes ensuite redirigé vers le site protégé de la Trésorerie

- Choisissez le **type de carte bancaire**
- Cliquez sur “**Continuer**”
- Saisissez votre **numéro de carte, sa date d’expiration et son cryptogramme**
- Cliquez sur “**Valider**”

Vous pouvez ensuite imprimer ou enregistrer en PDF votre reçu de paiement.

TELEPAIEMENT

Collectivité :
MERU

Régie :
REGIE RECETT...


Paiement

INFORMATIONS DE PAIEMENT

Référence de la dette: 20121126x1738x35

Total à payer: 152,49 EUR

DONNÉES DE PAIEMENT

Type de carte:  

Numéro de carte: 1111222233334444

Date de fin de validité: 12 / 2012

Cryptogramme visuel: 123 [Plus d'informations](#)

VALIDER

ANNULER

Votre paiement est accepté

TICKET DE PAIEMENT

CARTE BANCAIRE



LE 26/11/2012 A
16:29 CET
REGIE RECETTES
PERISCOLAIRE MERU


111122XXXXX4444
001 54253785007185
11126162901861

SAISIE MANUELLE
DEBIT 0
N° AUTO : A55A

MONTANT = 152,49 EUR

TICKET A CONSERVER

 [Imprimer](#)  [Enregistrer en PDF](#)

 [RETOUR SITE](#)

Si vous souhaitez payer par chèque, imprimez votre facture et joignez-la à votre paiement ou inscrivez au dos de votre chèque votre numéro de dossier et le numéro de la facture. Transmettez ensuite ces documents à la Direction de l'Enfance.



POUR NOUS CONTACTER

PAR MAIL

Onglet **“Messagerie”** puis **“Envoyer un message”**

PAR COURRIER

DIRECTION DE L'ENFANCE

24 rue Voltaire 60110 Méru

PAR TÉLÉPHONE

03.44.52.34.11 / 34.12 / 34.13

SUR PLACE

Du lundi au vendredi de 13h30 à 17h
et le samedi de 8h30 à 12h.

