

Comment s'authentifier ?

Vous devez saisir l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été fournis.

Consulter les historiques :

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

Cliquer sur « **Historiques** », l'historique de vos consommations est affiché.

Utiliser les flèches pour passer d'un mois à l'autre.



Jour	Consommateur	Activité	Prix (€)	Qtd	Total
Mar 1	DUPONT Lilou	CBC - ALSH 6-12 Matin	10,35	1	10,35
Mar 1	DUPONT Antoine	CBC - ALSH 3-4 Matin	4,75	1	4,75
Mar 8	DUPONT Antoine	CBC - ALSH 3-4 Matin	4,75	1	4,75
Mar 8	DUPONT Lilou	CBC - ALSH 6-12 Matin	10,35	1	10,35
Mar 15	DUPONT Antoine	CBC - ALSH 3-4 Matin	4,75	1	4,75
Mar 15	DUPONT Lilou	CBC - ALSH 6-12 Matin	10,35	1	10,35
Lun 26	DUPONT Antoine	CBC - ALSH 3-4 Journée	6,85	2	13,39
Lun 26	DUPONT Lilou	CBC - ALSH 6-12 Journée	14,85	1	14,85
Mar 21	DUPONT Antoine	CBC - ALSH 3-4 Journée	6,85	2	13,39
Mar 21	DUPONT Lilou	CBC - ALSH 6-12 Journée	14,85	1	14,85
Mar 22	DUPONT Antoine	CBC - ALSH 3-4 Journée	6,85	2	13,39
Mar 22	DUPONT Lilou	CBC - ALSH 6-12 Journée	14,85	1	14,85
Jeu 23	DUPONT Antoine	CBC - ALSH 3-4 Journée	6,85	2	13,39
TOTAL (€)					186,05

Cliquer sur « **Historiques des règlements** » pour consulter vos règlements.

Date Regl	Mode Règlement	N° Invoice	Nom Payeur	Nom Bénéf	Montant
15/02/2012	CH	789456	DUPONT Jean-Paul	LBP	99,00
28/03/2012	CH	104456	DUPONT Jean-Paul	LBP	99,00
TOTAL (€)					140,00

Consulter votre solde et payer :

Vous pouvez consulter le solde de votre compte et éventuellement effectuer un paiement sécurisé par carte bancaire.

Cliquer sur « **Soldes et Paiements** ». La première colonne vous indique le solde actuel de votre compte, la 2^{ème} le montant estimé de vos réservations non encore débitées et la dernière le solde estimé en tenant compte de ces réservations.

Le montant estimé de vos réservations comprend toutes vos réservations. Vous pouvez estimer le coût de vos réservations à la date que vous souhaitez en modifiant la date « *Calculez vos réservations jusqu'au* »

Attention vous devez prendre en compte le périscolaire qui n'est pas en réservation.

Type de réservations	Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Nouveau solde
RESTAURATION		0,00	0,00	0,00
PÉRISCOLAIRE		0,00	0,00	0,00
		Votre crédit	0,00 €	Montant des réservations
			0,00 €	Solde estimé
				0,00 €

Pour payer, cliquer sur le bouton « **Paiement** » :

- Dans la colonne « **Montant à payer** » est calculé le montant que vous devez (pensez à augmenter ce montant afin que votre compte soit toujours créditeur si vous utilisez les activités périscolaires).
- Cliquer sur le bouton « **Paiement CB** », vous êtes alors redirigé vers le site de paiement sécurisé où vous devez rentrer les informations nécessaires à votre paiement.

Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Montant à payer	Nouveau solde
CBC PERM - APS ET CLSH	-46,05	33,25	79,00	8,90
		TOTAL Paiement (€)	79,00	



Réserver vos activités :

Vous pouvez réserver les Accueils de Loisirs du Mercredi et des vacances sur une période définie. Vous ne pourrez pas accéder à la réservation si votre compte famille est débiteur.

- Cliquer sur « **Réservations** »
- Sélectionner l'enfant concerné par la réservation.



Vous souhaitez réserver une seule activité (soit journée, soit 1/2 journée) :

- Sélectionner l'activité que vous souhaitez réserver
- Le calendrier est affiché en respectant le code couleur pour l'activité sélectionnée (Cf. le paragraphe Code Couleur ci-après) :
- 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 « **Valider** » pour afficher le récapitulatif de vos demandes.



Vous souhaitez réserver des activités différentes :

- Le calendrier est affiché en respectant le code couleur pour les différentes activités accessibles à l'enfant sélectionné.
- Cliquer sur les jours que vous souhaitez réserver.
- La liste des activités disponibles est affichée en respectant le code couleur (Cf. paragraphe Code Couleur ci-après)
- Cliquer sur l'activité que vous souhaitez réserver, puis sur Retour.
- Quand vous avez saisi toutes vos réservations, cliquer sur « **Valider** » pour afficher le récapitulatif de vos demandes.



Valider vos réservations :

- IMPORTANT, tant que vous n'avez pas cliqué sur le bouton « **Valider** », vos réservations ne sont pas prises en compte.
- Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour valider vos réservations. Une vérification est effectuée à ce moment-là pour contrôler que les journées demandées sont toujours disponibles.
- Un récapitulatif de vos demandes (nouvelles réservations, annulations) est affiché, cliquer sur :
 - o « **Valider** » pour les enregistrer. Une vérification est effectuée à ce moment-là pour contrôler que les journées demandées sont toujours disponibles.
 - o « **Retour** » pour conserver vos demandes et les modifier
 - o « **Abandonner** » pour effacer toutes les demandes que vous venez de saisir.



- Si des réservations ne peuvent être acceptées immédiatement, une liste des réservations mises en liste d'attente ou refusées est affichée.
- Si vous avez renseigné votre adresse Mail, un compte-rendu du traitement de votre réservation vous sera envoyé par mail le lendemain.



Consulter vos réservations (pour les vacances, après fermeture des réservations, vous ne verrez plus vos réservations dans le calendrier mais uniquement dans le suivi) :







Cliquer sur l'onglet « **Suivi** » pour afficher et imprimer vos réservations.

L'état de vos réservations est précisé. Les réservations que vous venez de faire seront dans l'état « **Non Transmis** », elles seront transmises dans la nuit et vous pourrez consulter le lendemain leur état définitif.

Les réservations en liste d'attente :

Vous serez averti par mail (à condition que vous ayez renseigné votre adresse Mail) lorsque des réservations en liste d'attente seront acceptées.

Code Couleur :

-  3 Ce jour n'est pas ouvert à la réservation
-  16 Ce jour est ouvert à la réservation, aucune réservation n'a été faite ce jour-là.
-  18 Vous avez une réservation sur ce jour, vous pouvez la modifier ou la supprimer en cliquant dessus.
-  4 Vous avez une réservation sur ce jour, vous n'êtes plus dans les temps pour agir dessus.
-  23 L'activité est complète, mais vous pouvez demander d'être mis en liste d'attente.
-  4 L'activité est complète, la liste d'attente est complète, vous ne pouvez pas faire de réservation.

Règlement intérieur

La restauration scolaire.

Le restaurant scolaire est accessible à tout enfant scolarisé à l'école des Mille Sources.

L'inscription y est obligatoire et s'effectue : de vacances à vacances au maximum

- Soit sur le site de la Commune (<http://www.martillac.fr>, dans l'onglet « carte + »), en cochant les jours où vous souhaitez que votre enfant déjeune
- Soit auprès de la Régie Monétique à la mairie.

Dans tous les cas, les réservations ou annulations doivent être faites au moins 5 jours à l'avance Tout repas réservé sera facturé aux familles, sauf cas exceptionnel dûment justifié par certificat médical transmis dans les 15 jours. Tout repas pris non préalablement réservé dans ces délais sera facturé au tarif du repas d'urgence 5€.

Les journées de sorties scolaires seront retirées du compte famille par la régisseuse.

Les services périscolaires et ALSH

Périscolaire : Pas de réservation en ligne ou autre pour le périscolaire. Chaque enfant est inscrit. Les animateurs valident sur une tablette la présence de l'enfant. La facturation apparaît sur le compte famille à J+1.

ALSH (mercredis / vacances scolaires) :

L'inscription y est obligatoire et s'effectue : 15 jours à l'avance

- Soit sur le site de la Commune (<http://www.martillac.fr>, dans l'onglet « carte + »), en cochant les jours de présence.

- Soit auprès de la Directrice du centre : s.guinot@mairie-martillac.fr
- Dans tous les cas, les réservations ou annulations doivent être faites au moins 15 jours à l'avance. Tout réservation sera facturé aux familles, sauf cas exceptionnel dûment justifié par certificat médical transmis dans les 15 jours.

Païement des différents services

▶ Par carte bancaire, paiement sécurisé à partir du compte famille (<http://www.martillac.fr>, dans l'onglet "carte+").

▶ Par chèque libellé à l'ordre de la Régie Monétique (en inscrivant le nom du ou des enfant(s) au dos du chèque), à déposer dans la boîte aux lettres de l'école ou à la mairie.

▶ En espèces (en mairie, au bureau de la Régie Monétique).

En cas de non-paiement, un courrier sera envoyé aux familles. Sans effet, le dossier sera transmis au Trésor Public chargé du recouvrement.

Pour tout renseignement, vous pourrez joindre la régisseuse :

Mme Sandrine GILBERT tel :05.56.72.57.85 Mail : s.gilbert@mairie-martillac.fr



Conseil : Votre compte famille fonctionne en prépaiement

Veuillez approvisionner votre compte famille dès que vous réservez la cantine, l'ALSH, les mercredis, les séjours, les Ados et penser à anticiper les consommations périscolaires