

## Guide d'utilisation

monespacefamille.fr

### 1) Créer un compte

Etape n°1 : Connectez-vous au site : <http://monespacefamille.fr>.



Etape n°2 : Cliquez sur « Je me connecte ».

Etape n°3 : Créez votre compte.



Etape n°4 : Cliquez sur « Je n'ai pas de compte »

Etape n°5 : Cliquez sur « Non » dans la fenêtre suivante.



Pour ceux qui utilisaient jusque-là le site de paiement en ligne <http://www.mesfacturesonline.fr>, vous pouvez réutiliser votre identifiant et votre mot de passe. Pour les autres, vous trouverez votre identifiant sur votre dernière facture.

Etape n°6 : Remplissez le formulaire ci-après (les champs avec une étoile sont obligatoires).

Formulaire de connexion et de sélection de services. Les champs obligatoires sont marqués d'une étoile (\*).

- Nom de votre foyer \* :
- Identifiant \* :
- Mot de passe \* :
- Confirmation de mot de passe \* :
- Question secrète \* :
- Réponse \* :
- Saisir le code affiché \* :

Ce compte sera utilisé pour :

- mesfacturesonline.fr
- monespacefamille.fr

Formulaire de profil utilisateur. Les champs obligatoires sont marqués d'une étoile (\*).

- Civilité :  M.  Mme
- Nom \* :
- Prénom \* :
- Notification :  E-mail
- Téléphone principal :
- Téléphone secondaire :
- Email principal \* :
- Email secondaire :

Etape n°7 : Cliquez sur « Enregistrer ».

Remarque :

- Attention à bien fournir une adresse courriel valide afin de recevoir les actualités de votre espace et la notification d'envoi de vos factures.

Modalité d'adhésion aux collectivités.

Vous n'adhérez à aucune collectivité

Pour ajouter une nouvelle collectivité à votre espace, saisissez votre code d'adhésion fourni par la collectivité pour laquelle vous souhaitez réaliser des démarches :

Saisissez le code d'adhésion que vous avez reçu.

Cliquez sur « Valider ».

## 2) Effectuer vos réservations (ou annulations)

Après vous être identifié, vous accédez à votre espace personnel.

Etape n°1 : Cliquez sur « Mes réservations » pour pouvoir procéder à vos réservations.



Etape n°2 : Choisissez le service pour lequel vous souhaitez faire une réservation (accueil du matin, accueil du soir, cantine) en cliquant sur la flèche.



### Exemple d'une réservation

Vous êtes, par défaut, en mode « Vue Agenda ». Vous pouvez choisir le mode « Vue Période » pour effectuer des réservations par période de plusieurs jours, semaines ou mois.



Si plusieurs de vos enfants sont inscrits, choisissez l'enfant concerné.

« Vue Agenda » :

Actualités Mes réservations Mes factures

Sélectionnez le service / le site Régie restaurant scolaire - postfacturation

Sélectionnez l'enfant ENFANT 1 TEST 01/01/2010 - Sans classe HUGUETTE TEST 01/01/2011 - Sans classe RAYMONDE TEST 01/01/2012 - Sans classe

Réserver en Vue Période Précédent | Aujourd'hui | Suivant

Semaine	28	29	30	01	02
Semaine 48 du 28/11/2016 au 02/12/2016					
REPAS					
PAI					
Semaine 49 du 05/12/2016 au 09/12/2016	05	06	07	08	09
REPAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semaine 50 du 12/12/2016 au 16/12/2016	12	13	14	15	16
REPAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semaine 51 du 19/12/2016 au 23/12/2016	19	20	21	22	23
REPAS					
PAI					

Votre panier est vide

Cliquez sur les « prestations réservables » pour réserver les dates et jours choisis.

Actualités Mes réservations Mes factures

Sélectionnez le service / le site Régie restaurant scolaire - postfacturation

Sélectionnez l'enfant ENFANT 1 TEST 01/01/2010 - Sans classe HUGUETTE TEST 01/01/2011 - Sans classe RAYMONDE TEST 01/01/2012 - Sans classe

Réserver en Vue Période Précédent | Aujourd'hui | Suivant

Semaine	28	29	30	01	02
Semaine 48 du 28/11/2016 au 02/12/2016					
REPAS					
PAI					
Semaine 49 du 05/12/2016 au 09/12/2016	05	06	07	08	09
REPAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semaine 50 du 12/12/2016 au 16/12/2016	12	13	14	15	16
REPAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semaine 51 du 19/12/2016 au 23/12/2016	19	20	21	22	23
REPAS					
PAI					

Mes réservations ENFANT 1 TEST 2 REPAS

Valider Vider

Vos demandes sont « en cours »

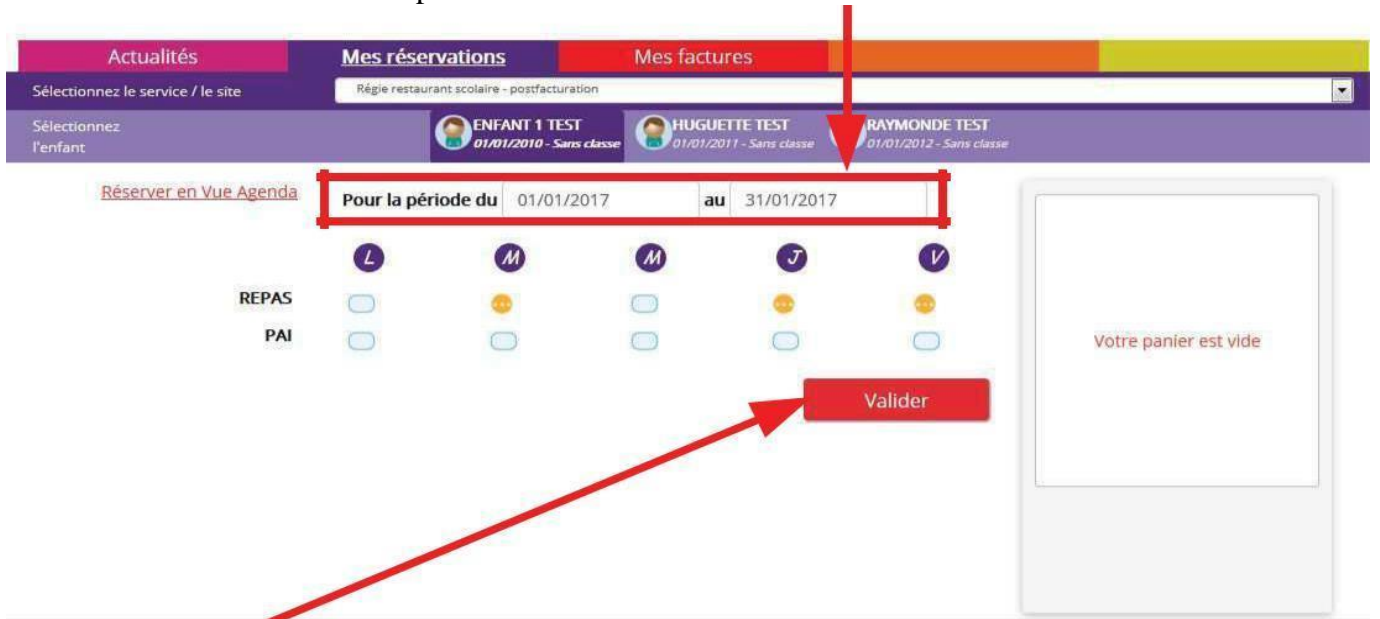
Vous pouvez « naviguer dans le temps » grâce à ces liens.

Votre panier se remplit.

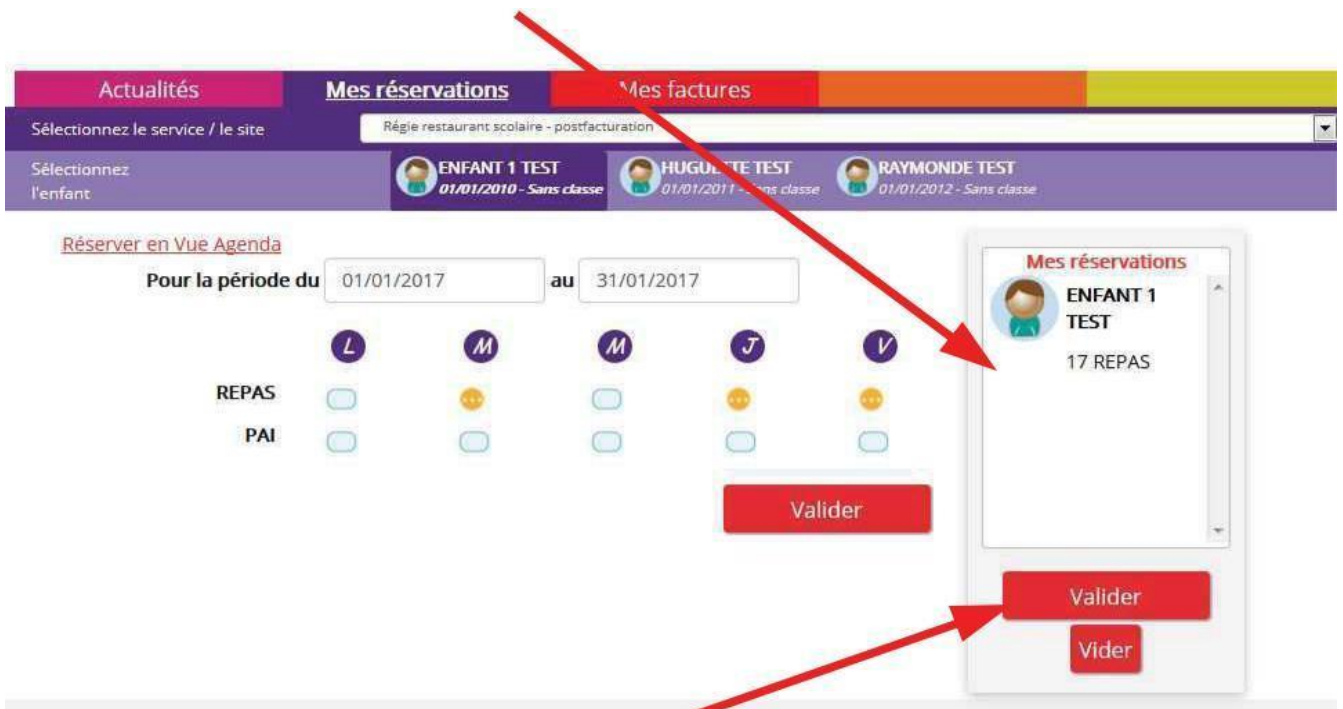
Quand vos réservations sont terminées, n'oubliez de confirmer vos choix en les validant.

« Vue Période » :

Saisissez le début et la fin de la période au format JJ/MM/AAAA

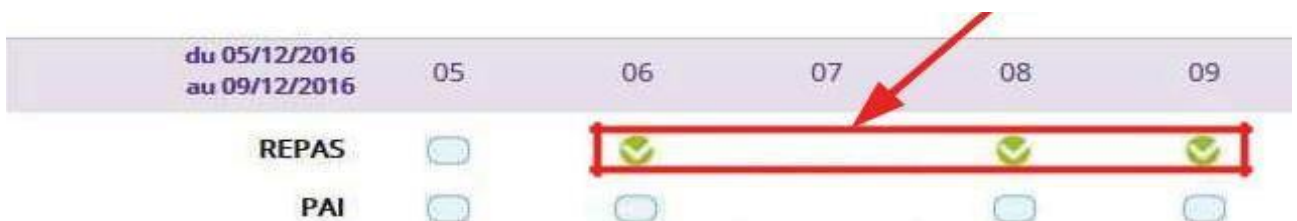


Cliquez sur « valider » afin que votre panier se remplisse.



N'oubliez pas de valider votre panier.

L'écran de réservation en « Vue Agenda » indique alors les réservations validées jour par jour.



## Remarque :

- N'oubliez pas de sélectionner le service pour lequel vous souhaitez faire une réservation (cantine, accueil du matin, accueil du soir).
- N'oubliez pas de sélectionner l'enfant concerné(e).
- Les réservations ne sont possibles que sur les créneaux prévus par le règlement.
- Vous pouvez annuler vos demandes dans un délai d'une semaine en amont de la prestation concernée.

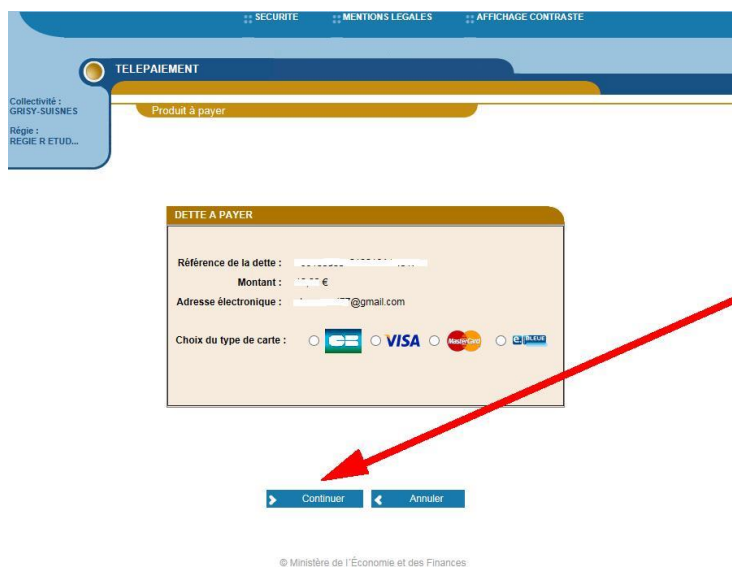
## **3) Payer en ligne**

À la réception de votre facture, vous avez jusqu'à la fin du mois pour la régler sur internet.

Etape n°1 : Connectez-vous à votre compte en cliquant sur l'onglet « Mes Factures ».



Etape n°2 : Sélectionnez la facture à régler, puis cliquez sur « Payer » afin que la fenêtre suivante s'ouvre :



Sur cette fenêtre, la référence de la facture et le montant sont indiqués. Ici, vous devez choisir votre type de carte et cliquez sur « Continuer ». Sur la page suivante, indiquez vos numéros de carte bancaire.

### Etape n°3 :

TELEPAIEMENT  
 Paiement

**Votre demande de paiement a été enregistrée avec succès.**

Détails du paiement

Collectivité : GRISY SUISNES  
Comptable : REGIE R ETUDES CANT GARD GRISY  
Référence de la dette : 08.....  
Adresse électronique : .....@gmail.com

**CARTE BANCAIRE VADS : 10,00 EUR**

Date / Heure : 07-12-2016 / 10:53:08 (GMT+1)  
Numéro de contrat : .....  
Numéro d'autorisation : .....  
N° Transaction CB : .....  
Numéro de carte : XXXXXXXXXXXX2143

RETOUR SITE      TICKET

Votre demande de paiement s'enregistre. Si vous le désirez, vous pouvez imprimer votre ticket de paiement en cliquant sur « Ticket ».

### Etape n°4 :

Bienvenue sur TIPI - Paiement en ligne des services locaux - Internet Explorer  
https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/tpa.web

SECURITE    MENTIONS LEGALES    AFFICHAGE CONTRASTE

TELEPAIEMENT  
 Paiement effectué

Collectivité : GRISY-SUISNES  
Régie : REGIE R ETUD...

**DETTE PAYEE**

Votre paiement pour la référence : 08..... d'un montant de ..... euros au profit de la collectivité GRISY-SUISNES a bien été pris en compte par la régie REGIE R ETUDES CANT GARD GRISY.

Référence de la dette : 08.....

Montant : ..... €

Adresse électronique : .....@gmail.com

Fermer la fenêtre

Votre paiement est effectué. Cliquez alors sur « Fermer la fenêtre ».