

Portail Famille

Notice d'utilisation

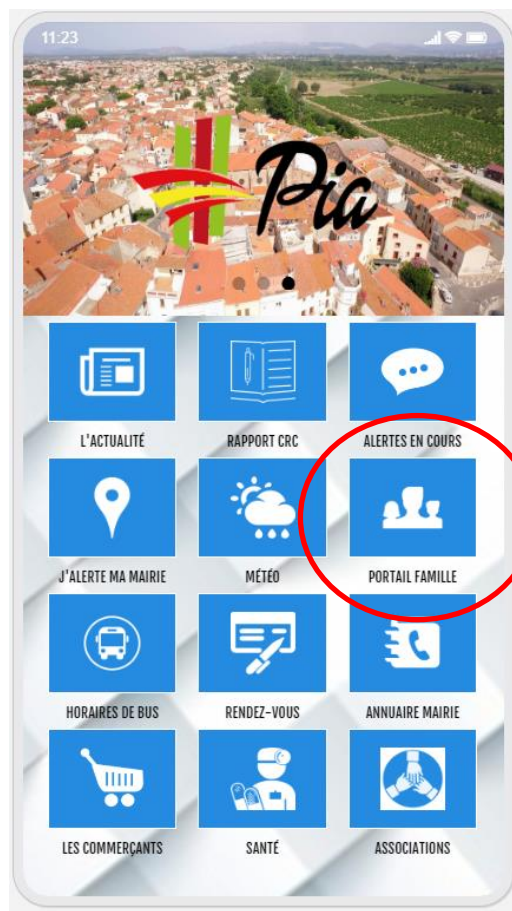


Accéder au portail famille	2
S'inscrire	3
Présentation	7
Accueil	8
Demandes	9
Démarches administratives.....	14
Factures	18
Mon espace.....	19



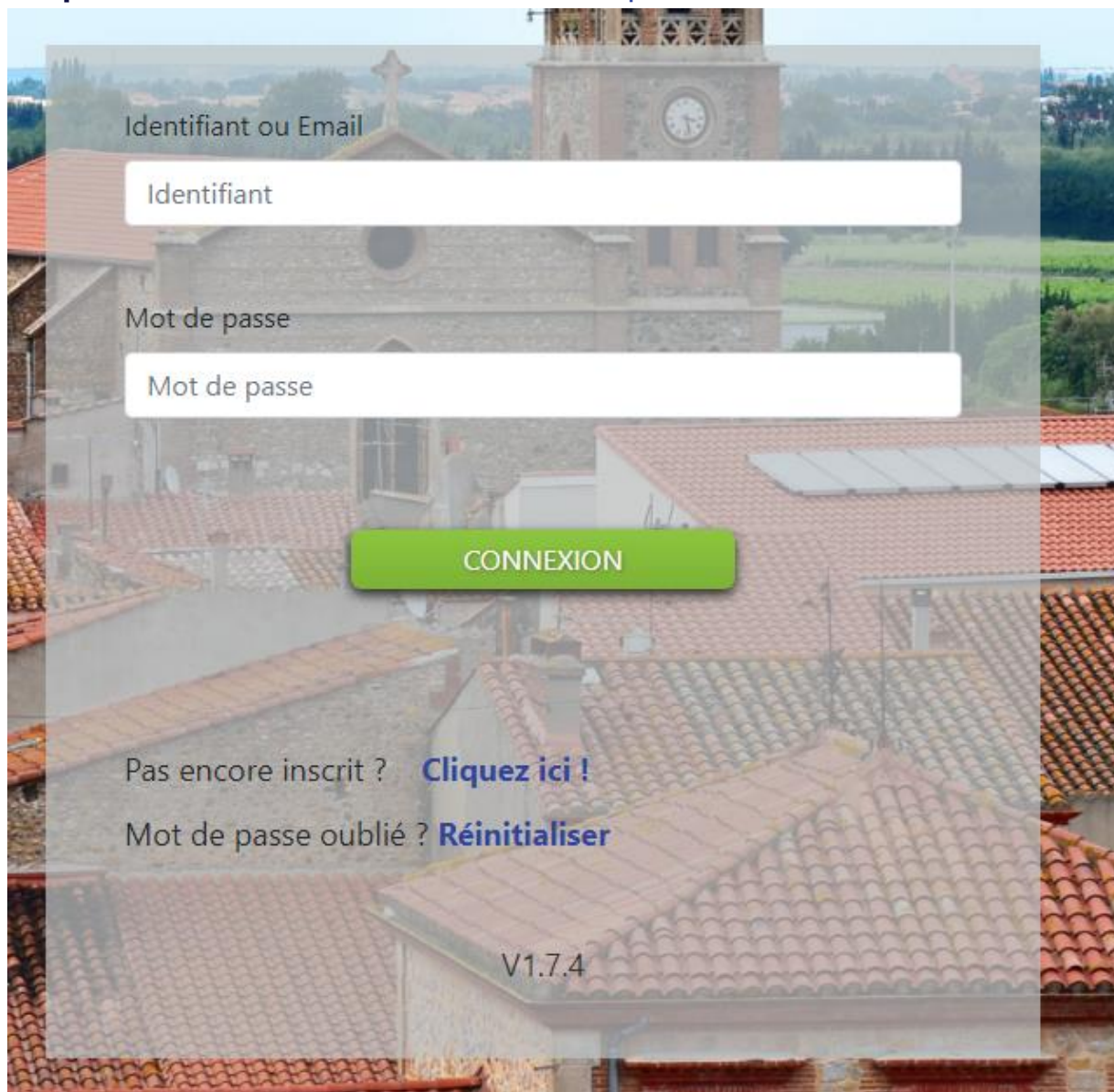
Pour accéder au portail famille, 2 possibilités s'offrent à vous :

- ❖ via votre navigateur Web depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone :
 - <https://portail-pia.clartec.fr/>
- ❖ depuis l'application « Pia – Ma ville » disponible sur :
 - IOS : <https://apps.apple.com/fr/app/pia-ma-ville/id1553087613>
 - Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mywebappli.acces.android5f561d906f69c>



1^{ère} connexion :

Cliquez sur « Pas encore inscrit ? Cliquez ici ! »



Identifiant ou Email

Identifiant

Mot de passe

Mot de passe

CONNEXION

Pas encore inscrit ? Cliquez ici !

Mot de passe oublié ? Réinitialiser

V1.7.4

Remplissez les champs demandés, une pièce d'identité est obligatoire. Un seul des deux numéros de téléphone est requis.

← Annuler

Civ.

Mr

Date de Naissance



01/01/1970

Nom de famille

NOM

Prénom

Prénom

Téléphone

04 68 68 68 68

Tel.Portable

06 06 06 06 06

Mail

dupont@gmail.com

Liste des documents requis :

Carte d'identité :

Choisir un fichier...

Aucun fichier choisi

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

☐ Je certifie avoir pris connaissance des [conditions générales d'utilisation](#) relatives au Portail Citoyen Famille

← Annuler

→ Créer son compte



S'inscrire

Votre compte est validé :

Votre compte a été créé.

Attention Votre compte sera actif une fois que vous l'aurez confirmé.

Un email de confirmation vous a été envoyé à [REDACTED]
Veuillez cliquer sur le lien contenu dans le mail pour confirmer votre adresse mail.

[Retour au portail](#)

Vous recevez un email d'inscription, vous devez confirmer votre adresse mail :

Inscription Portail Famille Pia Boîte de réception x

postmaster@mail.clartec-logiciel.fr
À moi ▼

Portail citoyen Pia

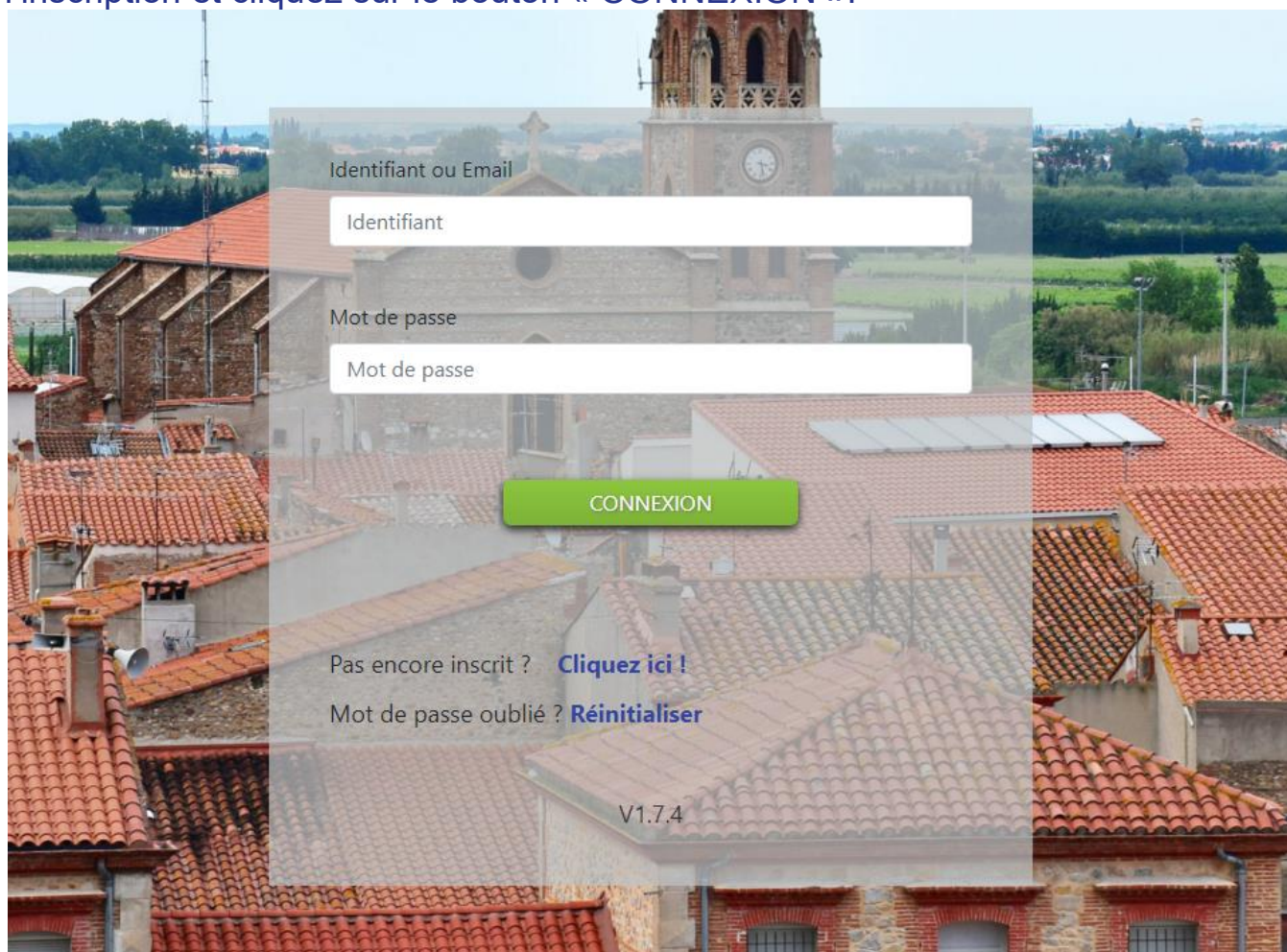
Veuillez confirmer votre inscription en cliquant sur le lien ci-dessous :

[Confirmer inscription](#)

Une fois la validation faite, votre compte est **actif mais ne contient pas les informations de votre famille.**

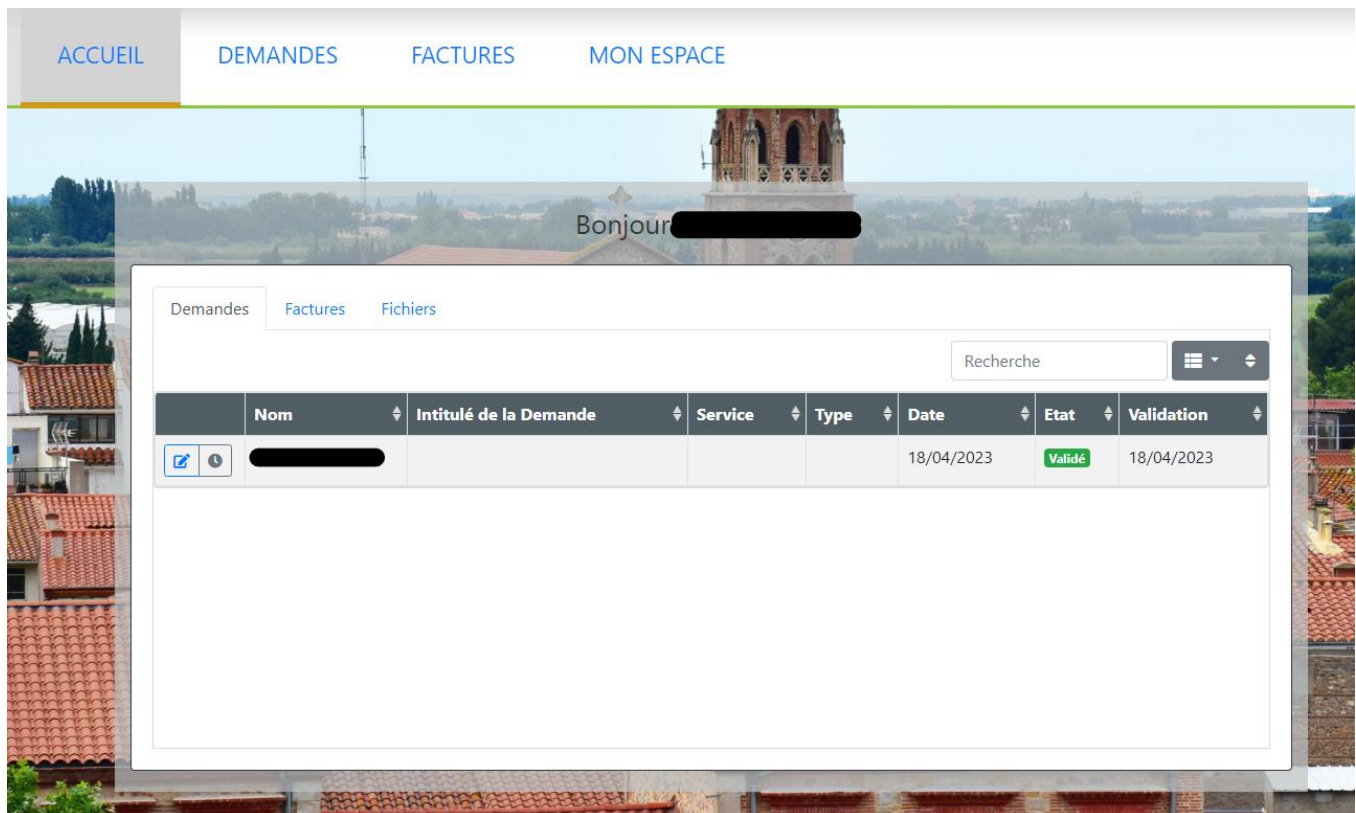
Ces dernières ne seront accessibles qu'après le contrôle de votre identité par le service des Affaires Scolaires.

Une fois votre compte créé, utilisez le mail et le mot de passe défini lors de l'inscription et cliquez sur le bouton « CONNEXION ».

A login form is overlaid on a background image of a town with red-tiled roofs and a church tower. The form is semi-transparent and contains the following elements:

- A label "Identifiant ou Email" above a text input field.
- A label "Mot de passe" above a text input field.
- A green button labeled "CONNEXION".
- Links for "Pas encore inscrit ? Cliquez ici !" and "Mot de passe oublié ? Réinitialiser".
- A version number "V1.7.4" at the bottom right of the form.

L'écran d'accueil se présente de la façon suivante :



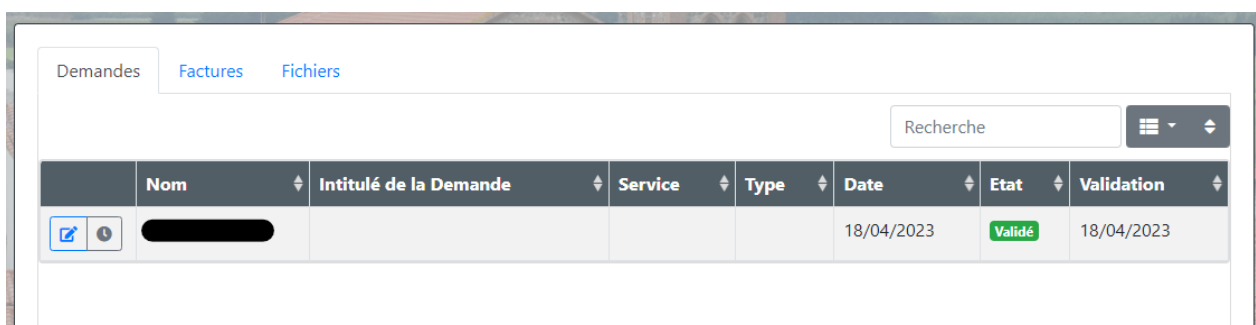
Une barre de menu avec 4 options :

- Accueil
- Demandes : Pour gérer vos demandes d'inscriptions et administratives
- Factures : Résumé de vos factures dues et acquittées
- Mon Espace : Résumé de votre famille et des documents envoyés

L'écran d'accueil se compose de 3 fonctions :

❖ Demandes :

Affiche un résumé et un état de traitement de vos démarches administratives.



The screenshot shows the 'Demandes' tab selected. At the top, there are tabs for 'Demandes', 'Factures', and 'Fichiers'. Below them is a search bar labeled 'Recherche' and a menu icon. The main table has the following columns: Nom, Intitulé de la Demande, Service, Type, Date, Etat, and Validation. A single row is visible with a redacted name, a date of 18/04/2023, and a status of 'Validé'.

	Nom	Intitulé de la Demande	Service	Type	Date	Etat	Validation
 	[Redacted]				18/04/2023	Validé	18/04/2023

❖ Factures :

Affiche vos dernières factures et si un montant est en attente de paiement.

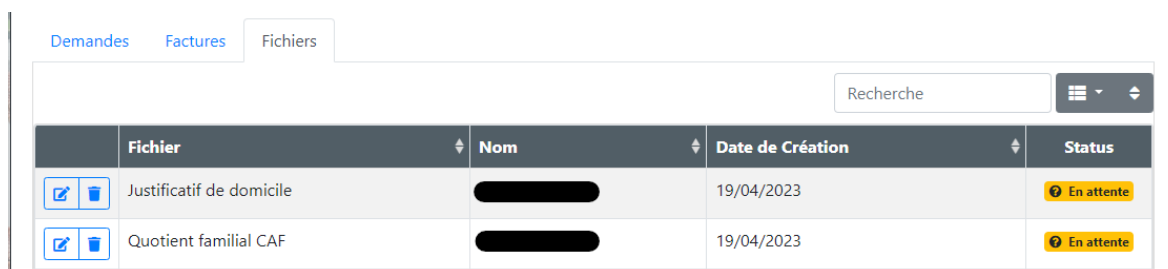


The screenshot shows the 'Factures' tab selected. At the top, there are tabs for 'Demandes', 'Factures', and 'Fichiers'. Below them, there is a filter for 'Date' set to '2023' and a label 'Montant en attente de paiement : 0,00 €'. A search bar labeled 'Recherche' and a menu icon are also present. The main table has the following columns: Date, N°, Nom, and Montant. Three rows are visible, each with a 'PDF' icon, a date, a number, a redacted name, and a amount of 9,00 €.

	Date	N°	Nom	Montant
	30/01/2023	4695	[Redacted]	9,00 €
	02/02/2023	4802	[Redacted]	9,00 €
	13/04/2023	8066	[Redacted]	9,00 €

❖ Fichiers :

Affiche vos derniers fichiers en cours de traitement par le service des Affaires Scolaires.



The screenshot shows the 'Fichiers' tab selected. At the top, there are tabs for 'Demandes', 'Factures', and 'Fichiers'. Below them is a search bar labeled 'Recherche' and a menu icon. The main table has the following columns: Fichier, Nom, Date de Création, and Status. Two rows are visible, each with a redacted name, a date of 19/04/2023, and a status of 'En attente'.

	Fichier	Nom	Date de Création	Status
 	Justificatif de domicile	[Redacted]	19/04/2023	 En attente
 	Quotient familial CAF	[Redacted]	19/04/2023	 En attente

Demandes

L'onglet « Demandes » vous permet de réaliser vos inscriptions à un service et de gérer vos démarches administratives.

Un résumé de vos démarches administratives et leur état est disponible.

Services



1 - Restauration scolaire



2 - Accueil de loisirs Mercredi



3 - Accueil Périscolaire



4 - Démarches administratives

Liste des Demandes

01/01/2023 31/12/2023

Recherche

	Nom	Intitulé de la Demande	Service	Type	Date	Etat	Validation
 					18/04/2023	Validé	18/04/2023

Pour réserver une prestation :

Cliquer sur le service voulu, la liste des produits disponibles s'affiche, choisissez la prestation souhaitée.

Services



1 - Restauration scolaire

Cantine



2 - Accueil de loisirs Mercredi

Inscription centre de loisirs mercredi



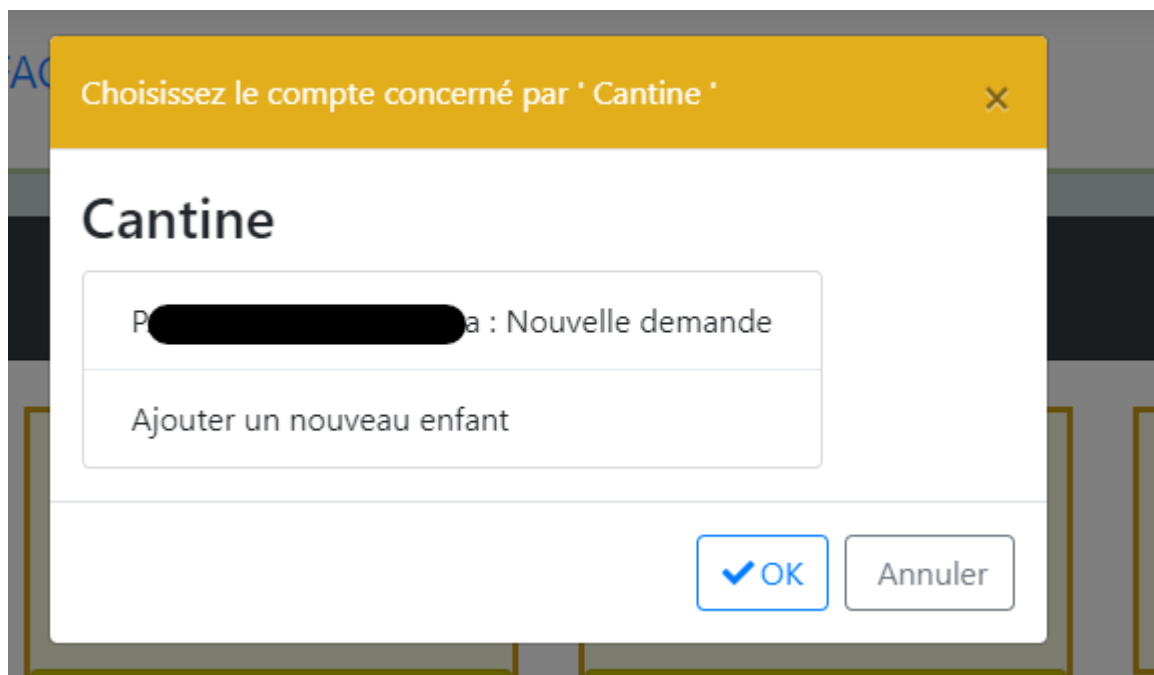
3 - Accueil Périscolaire

Garderie occasionnelle

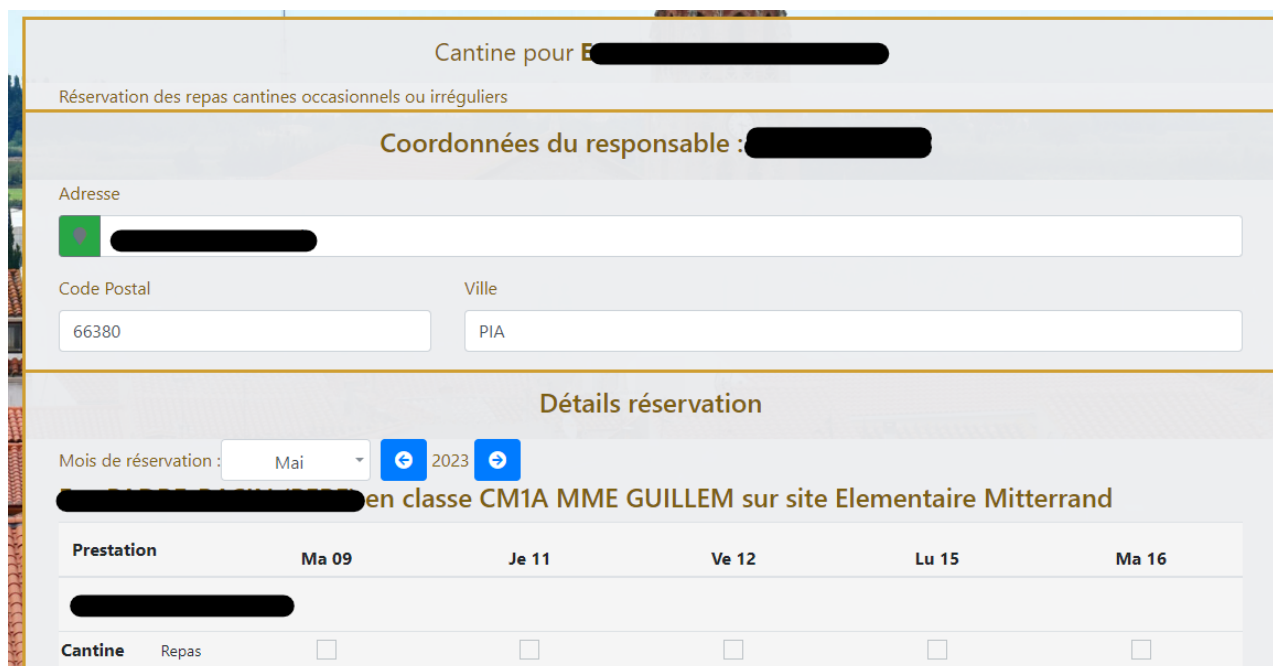


4 - Démarches administratives

Un pop-up s'affiche afin de choisir l'enfant que vous souhaitez inscrire.



Un écran de réservation s'affiche et vous propose de choisir les dates voulues, cochez les jours souhaités puis cliquez sur « envoi ».



Prestation	Ma 09	Je 11	Ve 12	Lu 15	Ma 16
Cantine	☐	☐	☐	☐	☐
Repas	☐	☐	☐	☐	☐

Un résumé de votre réservation apparaît :

Vous pouvez annuler, si votre réservation ne convient pas, sinon Valider et passer au Paiement.

Détails réservation

Résumé réservation Responsable [REDACTED]

Prestation Cantine

Journalier

QF famille : 351 Régime : RG

Libellé	Qte	Prix	Total
[REDACTED] Cantine Repas cantine 9, 15 mai 2023	2	4,00 €	8,00 €
TOTAL			8,00 €

[Annuler](#) [Valider et passer au paiement](#)

Il vous suffit de cliquer sur l'intitulé « Facture de xx€ » pour être redirigé vers l'interface de paiement en ligne.

Détails réservation

Réservation en attente de paiement du 19/04/2023 10:35, expire le 19/04/2023 10:50

[Annuler ces réservation et supprimer ces factures](#)

libellé	qte	montant	Total
Facture			
Cantine Repas cantine 9, 15 mai 2023	2.000	4,00 €	8,00 €
Total			8,00 €

Choix paiement

Paiement en ligne [Facture de 8,00 €](#)

Cliquez sur « Payer facture »



Paielement en ligne de la commune

Exemple de coupon où vous trouverez votre identifiant	
Quittance N° 2141 d'un montant de 4,00 € En votre aimable règlement en espèce, Carte bancaire, CESU ou chèque à l'ordre de Régie Périscolaire Facture payable en ligne sur : https://paiement-pia.clartec.fr Identifiant de Paiement en ligne : Ou scannez le Qr-Code pour accéder au paiement Merci d'avance.	
Régie Périscolaire 18 av. Maréchal Joffre 66380 PIA Tél. 04 68 63 75 77 restauration@pia.fr	

Formulaire de paiement facture

Identifiant : **fbcad9**, Avis De Paiement N° **9577** de **8.00 €** adressée [REDACTED]

Payer facture [Retour](#)

Vous êtes automatiquement redirigé sur le système de paiement de la DGFIP, il vous suffit de suivre les instructions.



PayFiP.gouv.fr

La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.



Informations sur la dette	
Référence de la dette : 000009861	
Montant : 8,00€	
Adresse électronique : [REDACTED]	
Choix du mode de paiement	
Payer par carte bancaire	
Annuler	



A la fin de la procédure, vous recevez une confirmation de traitement et un mail de confirmation.



Paielement en ligne de la commune

Votre Paiement est en cours de traitement par la DGFIP, vous recevrez un mail de confirmation

Paielement commune de Pia : Initialisation du paiement PayFip N° 9577 Boite de réception x

postmaster@ram.clartec.fr

À moi ▼

Initialisation du paiement PayFip

Vous avez initié un paiement sur le portail de la DGFIP PayFip

De la facture N° 9577 d'un montant de 8,00 €.

Une fois votre paiement effectué, vous recevrez une notification de l'état final de votre paiement.

Ce mail est envoyé par le service concerné, car vous y êtes inscrits, pour arrêter de recevoir des mails de ce service, cliquez sur : [Désinscription](#)

Attention : une fois le paiement effectué, la réservation est effective et ne peut prétendre à aucun remboursement.



De la même manière qu'une réservation de produit, vous pouvez demander des changements de votre situation. Pour cela, cliquez sur « Démarches administratives » et choisissez la nature de votre demande :

The screenshot shows a 'Services' menu with four main categories: 1 - Restauration scolaire, 2 - Accueil de loisirs Mercredi, 3 - Accueil Périscolaire, and 4 - Démarches administratives. The 'Démarches administratives' category is highlighted with a red circle, and its sub-options, 'Changement d'adresse', 'Changement de RIB', and 'Changement de quotient familial CAF', are visible below it.

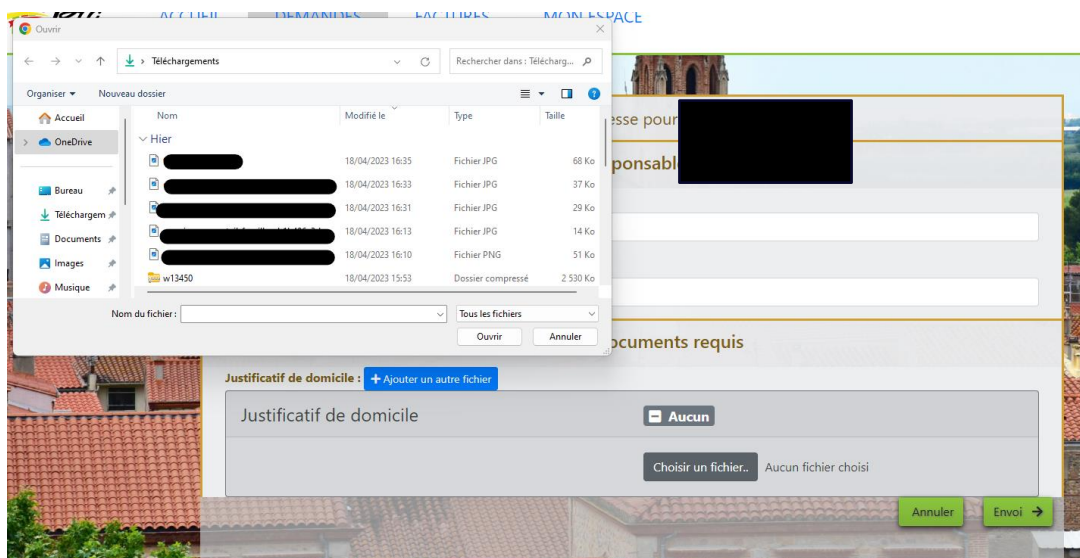
Un pop-up apparaît. Sélectionnez la personne du foyer concernée par le changement.

The pop-up form is titled 'Changement d'adresse' and has a header 'Choisissez le compte concerné par 'Changement d'adresse''. It contains three rows of input fields, each with a redacted name and the text ': Nouvelle demande'. Below these is a link 'Ajouter un nouveau enfant'. At the bottom right are two buttons: 'OK' (with a checkmark icon) and 'Annuler'.

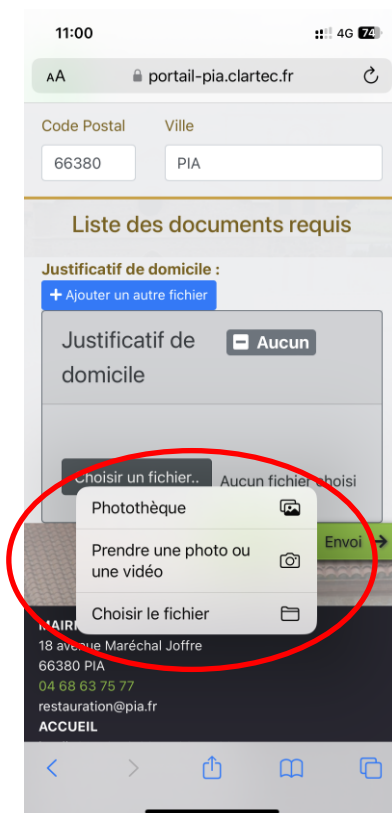
La fenêtre suivante apparaît, cliquez sur « Choisir un fichier ».

The screenshot shows a web form titled "Changement d'adresse pour [redacted]". Below the title, it says "Coordonnées du responsable : [redacted]". There are input fields for "Adresse" (with a location pin icon), "Code Postal" (containing "66380"), and "Ville" (containing "PIA"). Below these is a section titled "Liste des documents requis". Under this section, it says "Justificatif de domicile : + Ajouter un autre fichier". There is a button labeled "Aucun" and a button labeled "Choisir un fichier.." which is circled in red. To the right of the "Choisir un fichier.." button, it says "Aucun fichier choisi". At the bottom right, there are two green buttons: "Annuler" and "Envoi" with a right arrow.

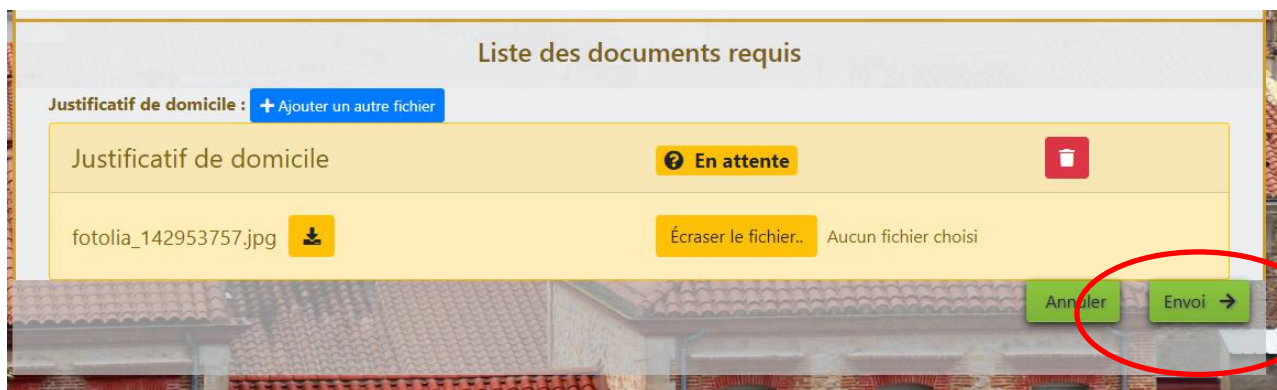
Depuis un ordinateur, sélectionnez un fichier présent dans l'explorateur de fichiers et cliquez sur « Ouvrir ».



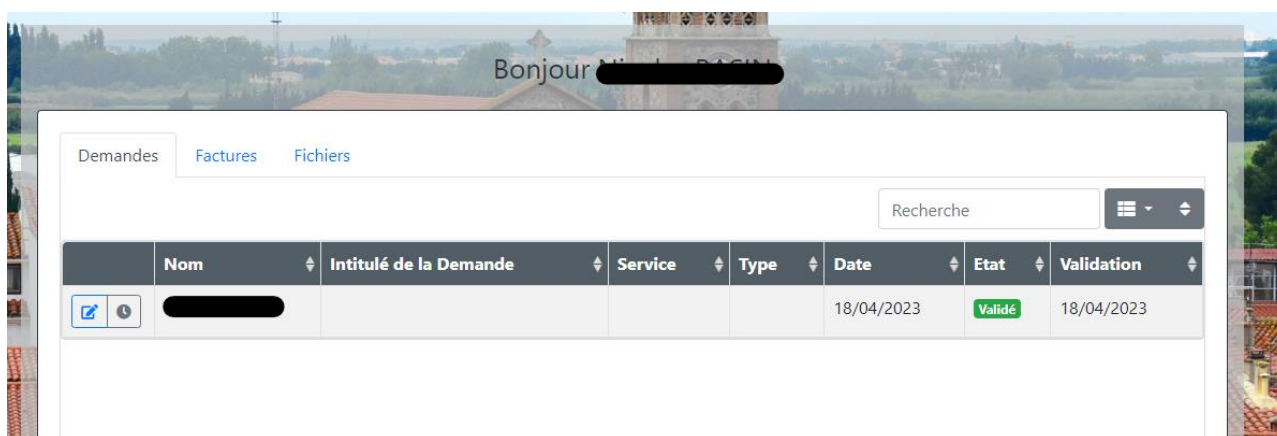
Depuis un smartphone ou une tablette, vous pouvez prendre directement en photo votre document :



Une fois le document téléchargé, cliquez sur « Envoi ».



Votre document est à présent envoyé au service. Quand il sera validé, vous le trouverez sur la page d'accueil :

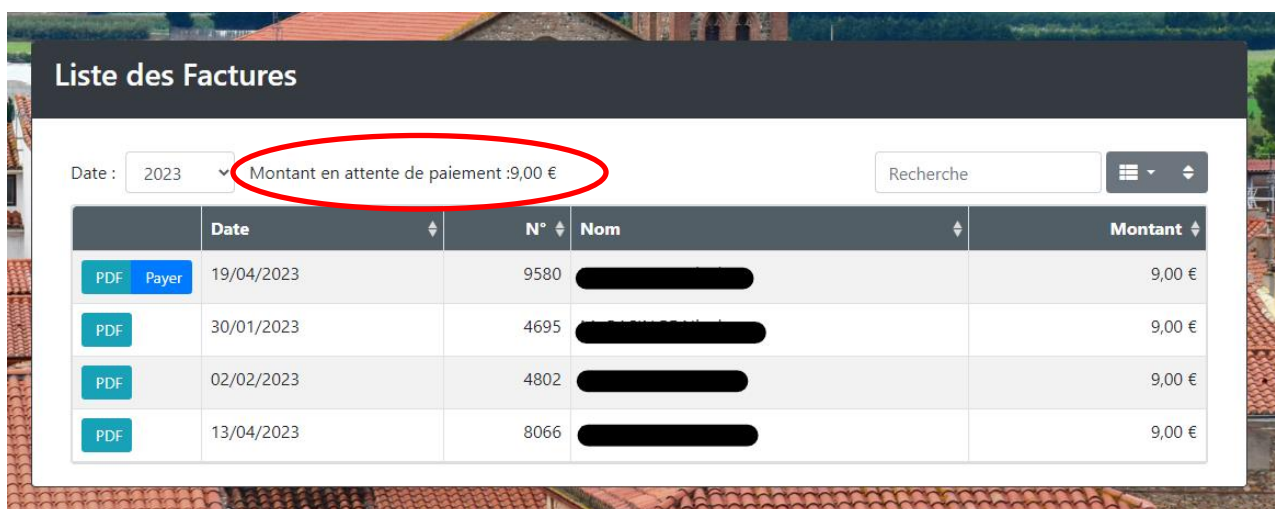


The screenshot shows a web application interface with a background image of a town. At the top, it says 'Bonjour M. [REDACTED]'. Below this, there are tabs for 'Demandes', 'Factures', and 'Fichiers'. A search bar labeled 'Recherche' is on the right. Below the tabs is a table with the following columns: Nom, Intitulé de la Demande, Service, Type, Date, Etat, and Validation. The table contains one row with the following data: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], 18/04/2023, Validé, and 18/04/2023.

Nom	Intitulé de la Demande	Service	Type	Date	Etat	Validation
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	18/04/2023	Validé	18/04/2023

Cet onglet vous permet de visualiser l'ensemble de vos factures dues et réglées :

- ❖ Le bouton « PDF » vous permet de visualiser une facture ;
- ❖ Le bouton « Payer » vous permet de payer la facture (la procédure est la même que lors d'une réservation).

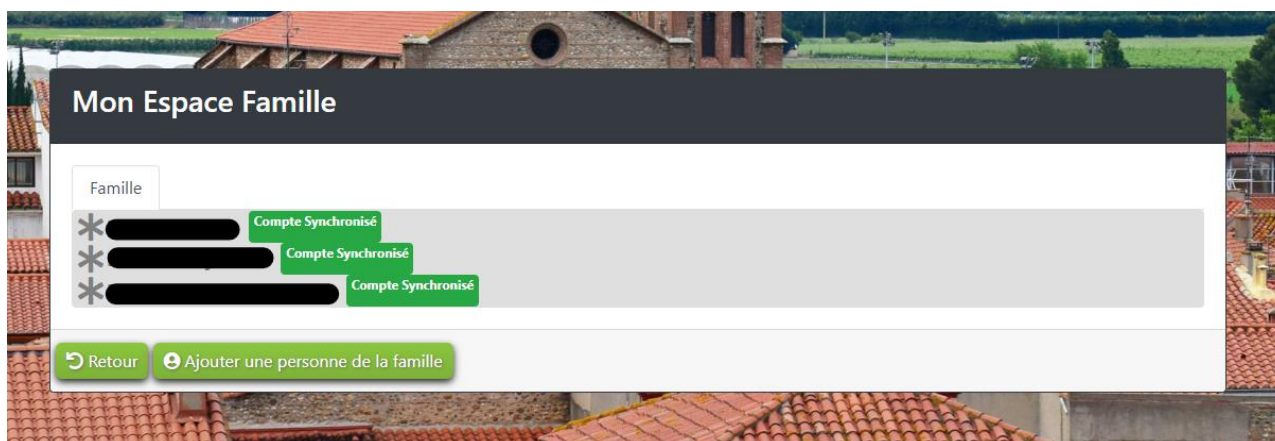


Liste des Factures

Date : 2023 Montant en attente de paiement : 9,00 € Recherche

	Date	N°	Nom	Montant
PDF Payer	19/04/2023	9580	[REDACTED]	9,00 €
PDF	30/01/2023	4695	[REDACTED]	9,00 €
PDF	02/02/2023	4802	[REDACTED]	9,00 €
PDF	13/04/2023	8066	[REDACTED]	9,00 €

Cet onglet vous permet de visualiser les membres de votre famille.



Mon Espace Famille

Famille

* [REDACTED]	Compte Synchronisé
* [REDACTED]	Compte Synchronisé
* [REDACTED]	Compte Synchronisé

Retour Ajouter une personne de la famille

En cliquant sur un membre, vous affichez ses informations ainsi que la liste des documents liés et leur état de traitement :

Famille

*
Compte Synchronisé

Informations du Compte Citoyen

Qualité : Parent

Civ : Mr

Nom de famille :

Prénom :

Date de Naissance :

Téléphone :

Tel.Portable :

Adresse :

Code Postal : 66380

Ville : PIA

Adresse Email :

Identifiant : c3594e0f

Documents liés au compte

Justificatif de domicile : + Ajouter un autre fichier

Justificatif de domicile
En attente

IMG_5530.PNG
Écraser le fichier..
Aucun fichier choisi

Quotient familial CAF : + Ajouter un autre fichier

Quotient familial CAF
Validé

fotolia_142953757.jpg
Écraser le fichier..
Aucun fichier choisi

>
Compte Synchronisé

>
Compte Synchronisé