



Présentation et mode d'emploi de



Année scolaire 2017-2018

Préambule

La municipalité propose aux parents d'enfants scolarisés à l'école de Neuvecelle le logiciel *eTicket* pour gérer les services périscolaires Cantine, Bus et TAP.

Ce document présente le mode d'emploi pour :

- accéder à eTicket,
- inscrire les enfants aux services et activités,
- visualiser les factures,
- payer en ligne les factures par carte bancaire,
- visualiser les données de la famille et en modifier certaines.

eTicket est un logiciel développé par la société QIIS basée à Voiron (Isère). Il est utilisable depuis un accès internet. Intuitif, il ne nécessite que très peu de formation. Ce document devrait suffire à maîtriser l'essentiel des fonctionnalités.

La coordinatrice périscolaire Sandra Haton est disponible pour vous aider en cas de difficultés.

Table des matières

Préambule.....	1
1. Accéder à eTicket.....	3
1.1. Accès sur Internet.....	3
1.2. Identifiants.....	3
2. Menu principal.....	4
2.1. Présentation des fonctionnalités.....	4
3. Mon Planning.....	5
3.1. Particularités pour les 4 trajets du Bus.....	5
3.2. Activités modifiables.....	5
3.3. Ajouter/retirer des inscriptions.....	5
3.4. Semaine-type.....	6
3.5. Contrôle de capacité.....	6
4. Mes Abonnements.....	6
5. Mes Factures.....	7
5.1. Présentation de la facture.....	7
5.2. Paiement de la facture.....	8
5.2.1. Paiement par carte bancaire via eTicket.....	8
5.2.2. Paiement par chèque.....	10
6. Mon Dossier.....	11
6.1. Parents / Responsables légaux.....	11
6.2. Autres Tiers.....	11
6.3. Les Enfants.....	12
7. Mes Documents.....	13
8. Mon Application.....	13
9. Informations.....	13
10. Téléchargement.....	13

1. Accéder à eTicket

1.1. Accès sur Internet

Voici l'adresse pour accéder à eTicket :

- <https://eticket-app.qiis.fr/>

1.2. Identifiants

La société QIIS a dû vous transmettre les informations pour vous connecter à eTicket. Toutes les personnes référentes sont concernées.

Si jamais, vous ne les avez pas reçues, surveillez les spams dans votre messagerie.

Vous pouvez modifier votre mot de passe en haut à droite de l'écran :








2. Menu principal

2.1. Présentation des fonctionnalités

Voici l'écran affiché dès la connexion :

The screenshot shows the 'Mon planning' page for the week of September 4-10, 2017. It features a navigation sidebar on the left with options like 'Mes abonnements', 'Mes factures', 'Mon dossier', 'Mes documents', 'Mon application', and 'Informations'. The main content area displays a weekly activity grid for two children, Lysée and Ryan. The grid has columns for each day of the week (lundi to dimanche) and rows for different activities: Bus 08h30, Bus 11h30, Cantine, Bus 13h30, and Bus fin école. Each cell in the grid contains a radio button or a checkmark to indicate the child's participation. For example, Lysée is participating in Cantine on Tuesday and Friday, and in Bus fin école on Tuesday and Wednesday. Ryan is participating in Bus 08h30 and Bus 11h30 on Monday and Tuesday. The interface also includes a top navigation bar with a notification about email registration and a 'Téléchargement' section at the bottom.

Et le contenu du menu à gauche :

 Mon planning	<p>Vous permet de gérer l'inscription de vos enfants aux activités hebdomadaires : Cantine, les 4 trajets du Bus, les TAP</p>
 Mes abonnements	<p>Vous permet en début de trimestre d'inscrire (abonner) vos enfants aux 3 services périscolaires Cantine/Bus et TAP en indiquant éventuellement une semaine-type. Cette fonction sera décrite pour le 2^{ème} trimestre 2017-2018.</p>
 Mes factures	<p>Vous permet de visualiser, contrôler les factures envoyées et de les payer avec votre Carte bancaire</p>
 Mon dossier	<p>Vous pouvez voir l'ensemble des données fournies pour la famille, les parents ou responsables légaux, les tiers pouvant venir chercher les enfants, les données des enfants.</p>
 Mes documents	<p>Vous permet de transmettre et stocker des documents destinés à la coordination périscolaire</p>

3. Mon Planning

	semaine précédente	Semaine du 4 septembre 2017 au 10 septembre 2017						semaine suivante		
	lundi 04/09	mardi 05/09	mercredi 06/09	jeudi 07/09	vendredi 08/09	samedi 09/09	dimanche 10/09			
Alexandre	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités			
1er trimestre										
Bus 08h30	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			> toute la semaine > semaine type		
Bus 11h30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			> toute la semaine > semaine type		
Cantine	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			> toute la semaine > semaine type		
Bus 13h30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			> toute la semaine > semaine type		
Bus fin école	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			> toute la semaine > semaine type		
TAP		<input checked="" type="radio"/>			<input checked="" type="radio"/>			> toute la semaine > semaine type		

Le planning présente les activités auxquelles vos enfants sont abonnés pour le trimestre.

Pour chaque enfant, vous pouvez visualiser 1 semaine, et interroger toutes les semaines du trimestre, soit en utilisant les boutons « semaine suivante » ou « semaine précédente », soit en cliquant sur le calendrier.

Les activités présentées sont celles auxquelles vos enfants sont inscrits pour le trimestre : Cantine, les 4 trajets du Bus, TAP.

Si une activité manque, adressez-vous à la coordinatrice périscolaire !

3.1. Particularités pour les 4 trajets du Bus

Quel que soit le forfait choisi 1AR ou 2AR par jour, vous avez accès aux 4 trajets. Cependant, des contrôles seront effectués chaque semaine par la coordinatrice du respect des forfaits payés par les parents.

Noter que le trajet du mercredi 11h30 est libellé **Bus fin école** et non Bus 11h30.

3.2. Activités modifiables

Les inscriptions à la Cantine et aux 4 trajets du Bus d'une semaine sont modifiables jusqu'au Mardi 12h00 de la semaine précédente. Elles apparaissent en **orange**.

Ensuite, il n'est plus possible d'intervenir. Elles apparaissent en **gris**.

En cas de modification (exceptionnelle) au-delà de ce délai, avertir la coordinatrice périscolaire.

Les inscriptions aux TAP ne sont jamais modifiables, puisqu'elles sont valables pour le trimestre.

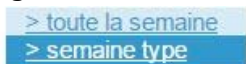
3.3. Ajouter/retirer des inscriptions

Lorsque les activités sont présentées en orange, vous pouvez ajouter (cocher) ou retirer (décocher) le jour correspondant pour votre enfant. Cette modification n'est valable que ce jour-là.

L'ajout d'une inscription est soumis au contrôle de capacité. Le retrait d'une inscription libère une place pour les autres enfants de l'école !

3.4. Semaine-type

Lors de l'inscription initiale aux 3 services périscolaires, vous avez pu indiquer si votre enfant participait régulièrement ou occasionnellement. Pour les réguliers, le logiciel vous propose chaque semaine du trimestre la semaine-type fournie alors. Il est tout à fait possible d'adapter ponctuellement ces inscriptions en retirant/ajoutant des inscriptions au planning hebdo. Il est aussi possible d'indiquer à eTicket de mettre à



jour la semaine-type en utilisant les boutons :

Si vous utilisez cette facilité sur une activité, les inscriptions de la semaine sur laquelle vous êtes se reporteront sur les semaines suivantes du trimestre.

3.5. Contrôle de capacité

Lorsque vous cochez un jour d'une activité, le logiciel vérifie que la capacité définie n'est pas dépassée. Exemple, pour les trajets du bus, il y a 64 places pour le trajet de 8h30 et de fin d'école.

Si cette capacité est dépassée, le logiciel vous avertira à l'endroit de la coche :



et affichera ce message :

inscription du 14
septembre 2017 pour
Bus 08h30 a été
refusée : plus de
place disponible

Tant que des places ne seront pas libérées par d'autres parents, il ne sera pas possible d'inscrire votre enfant. **Les parents doivent donc jouer le jeu et n'inscrire leurs enfants qu'en cas de réelle nécessité et les désinscrire dès qu'ils le peuvent afin de libérer des places aux autres enfants !** La mairie de Neuvecelle exercera un contrôle pointu des inscriptions qui n'auront pas été consommées.

4. Mes Abonnements

La gestion des abonnements représente la saisie par les parents des inscriptions initiales aux services périscolaires, soit en début d'année, soit avant le début du prochain trimestre.


Pour le 1^{er} trimestre de l'année scolaire 2017-2018, cette saisie a été remplacée exceptionnellement par un dossier papier.

Cette fonctionnalité sera documentée pour la fin du 1^{er} trimestre, fin novembre 2017, pour les inscriptions au 2^{ème} trimestre.

5. Mes Factures

Dès que eTicket a produit une facture, les parents en sont informés et ils peuvent la retrouver dans cet espace.

5.1. Présentation de la facture

	Mairie de Neuvecelle 42 avenue de Verlagny 74500 Neuvecelle Tel:04 50 75 03 45 Mél:guichet.periscolaire@mairie-neuvecelle.fr	Madame [REDACTED] 74500 Neuvecelle		
Facture émise par: Guichet périscolaire 64 chemin de Chez Duret 74500 Neuvecelle				
Services périscolaires Cantine - Bus - TAP				
Cette facture est à régler avant le 04/09/17				
Facturation Bus/TAP 1er trimestre 2017-2018				
Référence 2017-05-00-241234				
<i>Regul* = majoration ou déduction appliquée dans le cadre d'une régularisation de situation</i>				
Qté	Désignation	PU HT	Régul*	Montant HT
1	[Alexandre] : Facturation TAP 2 activités/semaine	56,00 €	0,00 €	56,00 €
1	[Alexandre] : Activité Facturation BUS 1AR/jour	16,00 €	0,00 €	16,00 €
1	[Mathieu] : Facturation TAP 2 activités/semaine	56,00 €	0,00 €	56,00 €
1	[Mathieu] : Activité Facturation BUS 1AR/jour	16,00 €	0,00 €	16,00 €
Total HT		144,00 €		
Total TVA		0,00 €		
Total TTC		144,00 €		
			Total à payer*	
			144,00 €	
			Déjà Versé pour cette facture: 0,00 €	
			Reste à Payer: 144,00 €	
Conditions et modalités de règlement Cette facture est à payer avec le logiciel eTicket (paiement par carte bancaire) ou par chèque au nom du Trésor Public à déposer à la coordinatrice périscolaire.			Payer à : Guichet périscolaire 64 chemin de Chez Duret 74500 NEUVECELLE	
Pour prétendre à bénéficier de la réduction de 50 %, veuillez fournir à la main : votre dernier avis d'imposition, vos 3 derniers bulletins de salaire ou tout autre élément permettant d'apprécier votre situation. Après examen du dossier, une révision éventuelle de la facture sera effectuée.				

eTicket produit une seule facture par famille au moment des inscriptions Bus et TAP pour le trimestre. Elle regroupe donc tous les enfants et comprend les forfaits 1AR ou 2AR par jour pour le Bus et les 1 ou 2 activités TAP par semaine.

Pour la cantine, eTicket produira 1 facture mensuelle en fin de mois.

Le délai de paiement des factures est de 10 jours environ.

5.2. Paiement de la facture

Il est possible de payer les factures par :

- Carte bancaire dans eTicket
- Chèque bancaire à remettre au guichet périscolaire.

5.2.1. Paiement par carte bancaire via eTicket

eTicket offre la possibilité de payer les factures avec sa carte bancaire.

Pour cela, sur la facture présentée dans le Portail :


Vos factures à payer					
Date	Référence	Désignation	Total à payer	Reste à payer	A payer avant le
07/07/17	2017I000231576	Facturation Bus et TAP 1er trimestre	88,00 €	88,00 €	04/09/17

[Payer en ligne](#) [Télécharger PDF](#)

cliquer sur le bouton :

[Payer en ligne](#)

Ensuite, choisissez le type de cartes et saisissez le numéro de votre carte.

 **Bienvenue sur la solution de paiement de la DGFIP**


Informations sur la dette

Référence de la dette : 2017I000231576
Montant : 88,00€
Adresse électronique : wending_nadine@hotmail.com


Choix du mode de paiement

[Payer par carte bancaire](#)

[Annuler](#)

 **Paiement sécurisé**



Collectivité : NEUVECELLE
Comptable : NEUVECELLE ACTIVITES SCOLAIRES
Référence de la dette : 2017I000231576
Adresse électronique : wending_nadine@hotmail.com
Montant : **88,00 EUR**

 Paiement sécurisé

Numéro de carte :
Expire fin : mois année
Cryptogramme visuel de la carte : ?

[VALIDER](#)

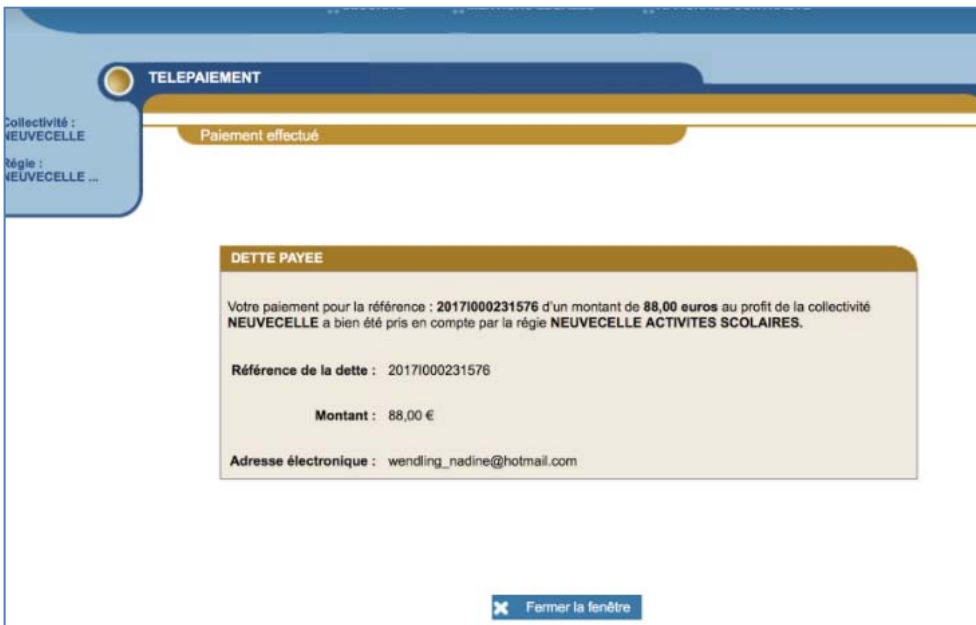
L'adresse de ce site de paiement préfixée par https indique que vous êtes sur un site sécurisé et que vous pouvez régler votre achat en toute tranquillité.

Verified by  



Le paiement est totalement sécurisé et assuré par les sites officiels liés au Trésor Public (DGFIP = Direction Générale des Finances Publiques).

L'information du paiement est immédiatement enregistrée sur votre facture dans eTicket.



En confirmation du paiement, vous recevez automatiquement un mail avec le ticket joint :

Notification par e-mail



Comptable : **NEUVECELLE ACTIVITES SCOLAIRES**
Collectivité : **NEUVECELLE**

Bonjour,

Nous vous informons que le paiement dont la référence est 2017I000231576 pour un montant de 88,00 EUR en faveur de NEUVECELLE a bien été pris en compte. Vous trouverez ci-dessous votre ticket de paiement.

Cordialement.

Ensuite, eTicket envoie de son côté un mail pour confirmer l'enregistrement du paiement :

Madame, Monsieur,

Nous accusons réception du règlement de votre facture N° **2017I000231576**.
Connectez-vous sur votre [votre espace personnel \(rubrique Factures\)](#) pour la consulter votre historique de factures.
Cordialement,

Mairie de Neuvecelle

5.2.2. Paiement par chèque

Alternative au paiement par carte bancaire intégré à eTicket, les parents peuvent payer par chèque.

Le chèque doit être à l'ordre de : **Trésor Public**

Le montant doit correspondre exactement au montant de la facture. Le chèque doit être remis à la coordinatrice périscolaire.

6. Mon Dossier

Mon Dossier représente l'ensemble des informations sur les membres de la famille : les parents, les tiers associés pouvant venir chercher les enfants, et les enfants. eTicket offre la possibilité de visualiser l'ensemble de ces informations et de pouvoir modifier directement certaines.

6.1. Parents / Responsables légaux

Responsable légal > DUPON Sonia (MERE) (cliquez ici pour cacher les informations)

Nom d'usage : DUPONT	Nom de naissance :
Prénom : Sonia	Tél. :
Adresse ligne 1 : 30 Chemin de la Gare	Tél (mob) : 06 33 44 55 66
Adresse ligne 2 :	Tél travail :
Adresse ligne 3 :	Tél travail (mob) :
Code postal : 74500	Mél : monadressemail@mail.com
Ville : Neuvecelle	Note pratique :

Utiliser cette adresse pour la facturation
 Utiliser ces coordonnées en cas d'urgence
 Est autorisé à récupérer l'enfant

[Je valide mes modifications](#)

Les données relatives aux parents ou responsables légaux sont présentées et sont modifiables par vous-même avec le bouton « Je valide mes modifications ».

S'il y a une erreur sur laquelle vous ne pouvez intervenir, envoyez un mail à la coordinatrice périscolaire.

La coche « Utiliser cette adresse pour la facturation » doit être attribuée qu'**une seule fois par dossier**. Idem pour les coordonnées en cas d'urgence.


6.2. Autres Tiers

Grand-Parent > DEVIN François (cliquez ici pour cacher les informations)

Grand-Parent Monsieur

Nom d'usage : DEVIN	Nom de naissance :
Prénom : François	Tél. : 04 50 44 55 66
Adresse ligne 1 : 30 Route du Cornet	Tél (mob) : 06 11 22 33 44
Adresse ligne 2 : Chez Bordet	Tél travail :
Adresse ligne 3 :	Tél travail (mob) :
Code postal : 74500	Mél :
Ville : Maxilly	Note pratique :

Utiliser ces coordonnées en cas d'urgence
 Est autorisé à récupérer l'enfant

[Je valide mes modifications](#) 

Les autres tiers, personnes autorisées à venir chercher les enfants ou à appeler en cas d'urgence, sont également modifiables. Vous pouvez changer la qualité de la relation : grand-parent, assistante maternelle, ami, frère, sœur,...

Ils peuvent être supprimés avec l'icône  .

Vous pouvez aussi en ajouter en cliquant ici :

Ajouter une personne (une nouvelle personne autorisée à récupérer l'enfant à la sortie des cours, à prévenir en cas d'urgence ou à facturer)



6.3. Les Enfants

Enfant > TEST-NEUVECELLE Capucine (cliquez ici pour cacher les informations)

Nom	TEST-NEUVECELLE	Prénom	Capucine
Niveau	MS	Menu	Standard
Classe	M1-Véronique Vuargnoz	Groupe	

Fiche Sanitaire

Genre	Fille	Date de naissance	lundi 25 juin 2012
Lieu de naissance		Peux partir seul	<input type="checkbox"/>
Allergies connues		Traitement médical	<input type="checkbox"/>
PAI	<input type="checkbox"/>	Vaccins à jour	<input type="checkbox"/>
Observations médicales	<input type="text"/>		

Adresse & Carte scolaire

Lieu	ECOLE NEUVECELLE	Adresse	
Code postal		Ville	
Dérogation	<input type="checkbox"/>	Dérogation (motif)	

Autres renseignements

Droit à l'image	<input type="checkbox"/>
Sorties à l'extérieur	<input type="checkbox"/>

[Signaler un problème](#)

Les données des enfants ne sont pas modifiables via le portail Parents. En cas de changements, vous pouvez le signaler en cliquant sur le bouton « Signaler un problème » ou par un mail à la coordinatrice périscolaire (guichet.periscolaire@mairie-neuvecelle.fr) si votre messagerie ne supporte pas le mail direct depuis eTicket.

7. Mes Documents

Cette fonction sera développée ultérieurement.

8. Mon Application

Cette fonction donne les QRcodes vous permettant d'aller chercher l'application pour smartphones.

9. Informations

Vous pouvez trouver ici les coordonnées de la Mairie et du Guichet périscolaire et sa coordinatrice.

10. Téléchargement

L'espace Téléchargement met à disposition des documents d'intérêt général concernant les activités périscolaires.

Exemple :

- Ce mode d'emploi
- Les menus de la cantine, chaque semaine
- Les règlements (parents bénévoles,...)