

L'ESPACE FAMILLE

Payer ma facture en ligne

Vous venez de créer votre compte sur l'espace famille.

Ci-joint, la démarche à suivre pour payer vos factures en ligne.

Pour rappel, voici le lien de votre espace famille : <https://pl.jvsonline.fr:443/EspaceFamille/>



Indiquez l'identifiant et le mot de passe que vous avez créé pour votre compte puis validez.



Actualités

Mes réservations

Mes factures

L'actualité Famille

Information garderie -
03/10/2019 **Information**
Ouverture de la garderie à 7h00.

Onglet

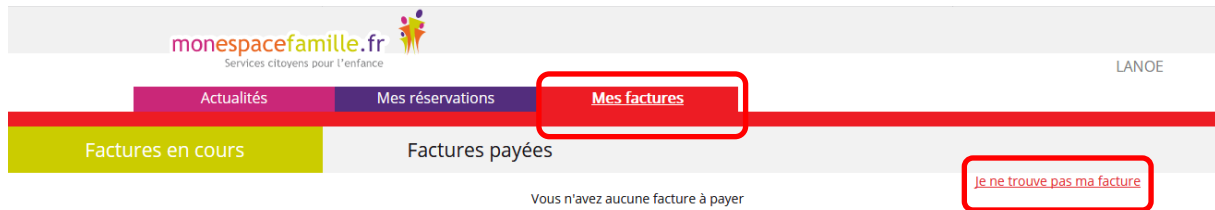
actualités : retrouvez les informations que la collectivité souhaite vous communiquer.

Onglet mes réservations : **accessible en janvier 2020** pour réserver différentes prestations.

Onglet mes factures : paiement de vos factures en ligne.

➤ PAIEMENT DE VOS FACTURES EN LIGNE

Onglet « mes factures » puis « je ne trouve pas ma facture ».



☞ « Je ne trouve pas ma facture » sera à utiliser pour la première facture d'une régie, les prochaines arriveront directement dans « factures en cours ».

Renseignez « l'identifiant de la collectivité » et « la référence de votre facture » (présents sur votre facture papier en bas à droite) puis validez.

Je ne trouve pas ma facture

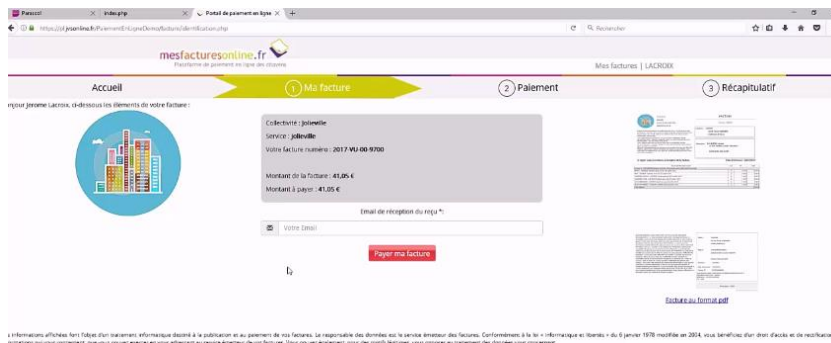
Pour retrouver les factures d'un nouveau service dans votre compte, veuillez saisir la référence d'une facture.

Identifiant de la collectivité

Référence de la facture Clé : Clé

Ajouter Fermer

Indiquez votre mail puis « payer ma facture ».



Suivez les différentes étapes sur le site de paiement.

Sur votre espace, le récapitulatif de votre paiement s'affichera.



Les factures payées sont accessibles dans l'onglet « factures payées ».

The screenshot shows the 'Factures payées' (Paid Invoices) tab selected. The header includes the logo 'mesfacturesonline.fr' and the text 'Mes factures | LACROIX'. Below the header, there are three tabs: 'Factures en cours', 'Factures payées' (highlighted with a red box), and 'Je ne trouve pas ma facture'. The main content area displays a list of paid invoices for 'Jolieville - Jolieville':

Date	Description	Montant	Action
01/07/2017	Facture du 01/07/2017 pour M LACROIX Jerome payée le 11/07/2017 16:28:09 (ref: 2017-VS-00-9700)	41,85 €	Détail
01/06/2017	Facture du 01/06/2017 pour M LACROIX Jerome payée le 11/07/2017 14:35:42 (ref: 2017-FG-00-9707)	16,75 €	Détail
01/05/2017	Facture du 01/05/2017 pour M LACROIX Jerome payée le 11/07/2017 14:25:08 (ref: 2017-0Y-00-9706)	6,70 €	Détail

Le mois suivant, les factures à payer seront disponibles dans « factures en cours » :

The first screenshot shows the 'Factures en cours' (In Progress Invoices) tab selected. The header includes the text 'Mes factures | LACROIX'. Below the header, there are two tabs: 'Factures en cours' (highlighted with a red box) and 'Factures payées'. The main content area displays a list of invoices for 'Jolieville - Jolieville':

Date	Description	Montant	Action
01/08/2017	Facture du 01/08/2017 pour M LACROIX Jerome - 20 jours avant échéance - (ref: 2017-WI-00-9710)	23,45 €	Détail

Below the list, there is a message: 'Merci de ne pas tenir compte des factures que vous avez éventuellement déjà payées à la trésorerie ou auprès de votre collectivité.' and a checkbox 'Voir les factures masquées'. The 'Montant à payer' is 0€.

The second screenshot shows the 'Factures payées' tab selected. The header includes the text 'Mes factures | LACROIX'. Below the header, there are two tabs: 'Factures en cours' and 'Factures payées' (highlighted with a red box). The main content area displays a list of paid invoices for 'Jolieville - Jolieville':

Date	Description	Montant	Action
01/08/2017	Facture du 01/08/2017 pour M LACROIX Jerome - 20 jours avant échéance - (ref: 2017-WI-00-9710)	23,45 €	Détail

Below the list, there is a message: 'Merci de ne pas tenir compte des factures que vous avez éventuellement déjà payées à la trésorerie ou auprès de votre collectivité.' and a checkbox 'Voir les factures masquées'. The 'Montant à payer' is 23.45€, and there is a button 'Payer les factures sélectionnées' (highlighted with a red box).

Cochez la facture à payer puis suivez les étapes de paiement.

☞ La collectivité possède trois régies : cantine, garderie et ALSH. Le paiement doit se faire par régie. Plusieurs factures d'une même régie peuvent se faire en même temps.

☞ Pour voir les factures de toutes les régies dans « factures en cours », le premier paiement de LA régie doit passer par « je ne trouve pas ma facture ».

Les prochaines factures arriveront automatiquement dans votre espace.