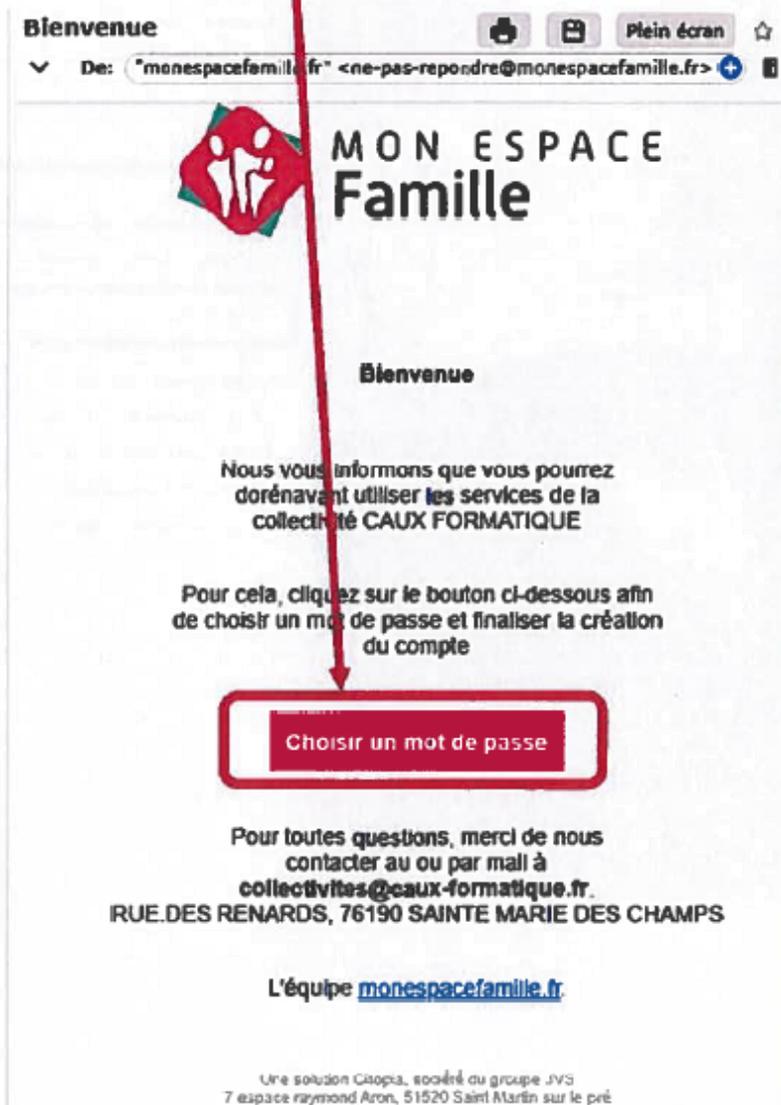


NOUVEL ESPACE FAMILLE POUR LES PARENTS

1/ Etape : Création du compte sur l'espace famille

Vous allez recevoir un mail de mon espace famille pour une adhésion au service. Ce service est gratuit. Attention vérifiez que le mail n'est pas dans spam.

Il faudra cliquer dans le message sur « choisir un mot de passe »



Bienvenue

De: "monespacefamille.fr" <ne-pas-repondre@monespacefamille.fr>

 **MON ESPACE Famille**

Bienvenue

Nous vous informons que vous pourrez dorénavant utiliser les services de la collectivité CAUX FORMATIQUE

Pour cela, cliquez sur le bouton ci-dessous afin de choisir un mot de passe et finaliser la création du compte

Choisir un mot de passe

Pour toutes questions, merci de nous contacter au ou par mail à collectivites@caux-formatique.fr.
RUE.DES RENARDS, 76190 SAINTE MARIE DES CHAMPS

L'équipe monespacefamille.fr

Une solution Clopia, société du groupe JVS
7 espace raymond Aron, 51520 Saint Martin sur le pré

Vous arrivez sur l'écran ci-dessous.

Vous devez renseigner un mot de passe et le confirmer, puis cliquer sur le bouton « Se connecter ».



← Nouveau compte famille

1 Recherche **2** Votre compte **3** Validation e-mail

Adresse e-mail*

chloe.milois@gmx.fr

Mot de passe*

Chm76190!

Confirmez votre mot de passe*

Chm76190!

- ✓ Minimum 8 caractères
- ✓ Un caractère en majuscule
- ✓ Un caractère en minuscule
- ✓ Un chiffre, un symbole
- ✓ Mot de passe identique

Se connecter

En arrivant sur votre nouvel espace, vous allez voir apparaître le message ci-dessous. Il faut cliquer sur le bouton « J'ai compris » puis sur le bouton « modifier » pour renseigner le foyer.

Bienvenue !! X

Avant de commencer, renseignez toutes les informations concernant le foyer, les responsables et les enfants.

J'ai compris

1 Responsable

Chloe MILLOIS

Informations personnelles (Destinataire des factures)

Date de naissance **Non renseigné**

Adresse

Téléphone mobile **Non renseigné**

Téléphone fixe

Email chloe.millois@gmx.fr

Modifier

Tous les champs avec l'étoile sont à renseigner. Il faut compléter la date de naissance, le téléphone, l'adresse, ville, code postal. En facultatif, vous pouvez renseigner l'employeur. Enfin, cliquer sur le bouton « valider »

Actualités Espace Famille **Gestion du foyer** Demandes

Responsables Enfants Compléments

← **chloe MILLOIS**

Informations personnelles (Destinataire des factures)

Civilité*	Prénom*	Nom*	Date de naissance*
Mme	chloe	MILLOIS	07/03/1998

Adresse*

78 rue des chouquettes	Complément	Code Postal*	Ville*
	Complément	76 190	yvetot

Pays*

France	Téléphone mobile*	Téléphone fixe	Email
	FR +3 33 62 34 17 81	FR +3	chloe.millois@gmx.fr

Actuellement utilisé pour la connexion

Informations employeur

Employeur	Téléphone mobile	Téléphone fixe
CAUX FORMATIQUE	FR +3	FR +3

Valider

Vos informations sont envoyées automatiquement et sont en attente de validation de la mairie ou sivos.



Vous pouvez ajouter le responsable 2 en cliquant sur le bouton « + Nouveau responsable »



Ensuite il faut cliquer le bouton « enfants » puis sur le bouton « + Nouvel enfant »

Il faut remplir tous les champs avec les étoiles. Vous pouvez indiquer le régime alimentaire, le droit à l'image, la fiche sanitaire.

Actualités Espace Famille **Gestion du foyer** Demandes

Responsables Enfants Compléments

chloe.millots@gmx.fr
CAUX FORMATIQUE

← Lily-Rose SIMONTE

Informations personnelles

Civilité*	Prénom*	Nom*	Date de naissance*
Mme	Lily-Rose	SIMONTE	11/02/2022

Numéro d'allocataire* Régime alimentaire

45278639	sans arachide, Végétarien
----------	---------------------------

Autorisations

DROIT A L'IMAGE

Fiche sanitaire

Vaccinations Diphthérie Tetanos Coqueluche (...) + Ajouter	Carnet de vaccination + Ajouter	Maladies + Ajouter	Allergies + Ajouter
Allergies Alimentaires + Ajouter	Médecin + Ajouter	Hôpital + Ajouter	Mensurations + Ajouter
<input type="checkbox"/> Porte-t-il des lunettes ?	<input type="checkbox"/> Porte-t-il des lentilles ?	<input type="checkbox"/> Porte-t-il des prothèses auditives ?	<input type="checkbox"/> Porte-t-il des prothèses dentales ?
<input type="checkbox"/> Suit-il un traitement médical ?	<input type="checkbox"/> Autoriser l'enfant à participer aux baignades surveillées ?	<input type="checkbox"/> Un projet d'accueil individualisé a-t-il été formalisé ?	<input type="checkbox"/> Autoriser l'enfant à participer aux activités physiques et sportives

Autoriser le transport en véhicule de service et car de location ?

Commentaires / remarques liées à la santé de votre enfant

Je certifie que les informations fournies sur l'état de santé de mon enfant sont correctes

Valider

Pensez à cocher la case « je certifie que les informations fournies sur l'état de santé de mon enfant sont correctes » et cliquez sur le bouton « valider »

Vos informations sont envoyées automatiquement et sont en attente de validation de la mairie ou sivos.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Actualités', 'Espace Famille', 'Gestion du foyer', and 'Demandes'. Below this is a sub-menu with 'Responsables', 'Enfants', and 'Compléments'. The main content area is titled '1 enfant' and displays the name 'Lily-Rose SIMONTE'. Under the heading 'Informations personnelles', there are three fields: 'Date de naissance' with the value '11/02/2022', 'Numéro d'allocataire' with the value '45278639', and 'Régime alimentaire' with the value 'sans arachide, Végétarien'. Each field has a small circular icon to its right. A red box highlights these three fields. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Ajouter'.

Cliquez de nouveau sur le bouton « + Nouvel Enfant » si vous avez plusieurs enfants à saisir.

Cliquez sur le bouton « Compléments » puis sur le bouton « + Nouveau complément »



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Actualités', 'Espace Famille', 'Gestion du foyer', and 'Demandes'. Below this is a sub-menu with 'Responsables', 'Enfants', and 'Compléments'. The main content area is titled 'Compléments' and features a large circular illustration of a desk with a computer monitor and chair. At the bottom of the page, there is a text message: 'Vous n'avez pas encore renseigné les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ou à contacter en cas d'urgence.' A red box highlights the 'Compléments' button in the sub-menu, and another red box highlights a '+ Nouveau complément' button in the top right corner. Two red arrows point from the text above to these two buttons.

Renseignez le « quotient familial » et cliquer sur « + ajouter » pour saisir « les personnes à contacter en cas d'urgence » et « les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ».

Actualités Espace Famille Gestion du foyer Demandes

Responsables Enfants Compléments

← Compléments

Critère de facturation

Quotient familial*

1000

Autorisations

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Personnes à contacter en cas d'urgence

chloe MILLOIS +3333 62 34 17 81 + Ajouter

chloe MILLOIS +3333 62 34 17 81 + Ajouter

+ Ajouter

Valider

Vos informations sont envoyées automatiquement et sont en attente de validation de la mairie ou sivos.

Actualités Espace Famille Gestion du foyer

Responsables Enfants Compléments

🏠 Compléments

Critère de facturation

Quotient familial 1000 🔒

Autorisations

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

chloe MILLOIS +3333 62 34 17 81 🔒

Personnes à contacter en cas d'urgence

chloe MILLOIS +3333 62 34 17 81 🔒

2/ Etape : Onglet « Actualités » de l'espace famille

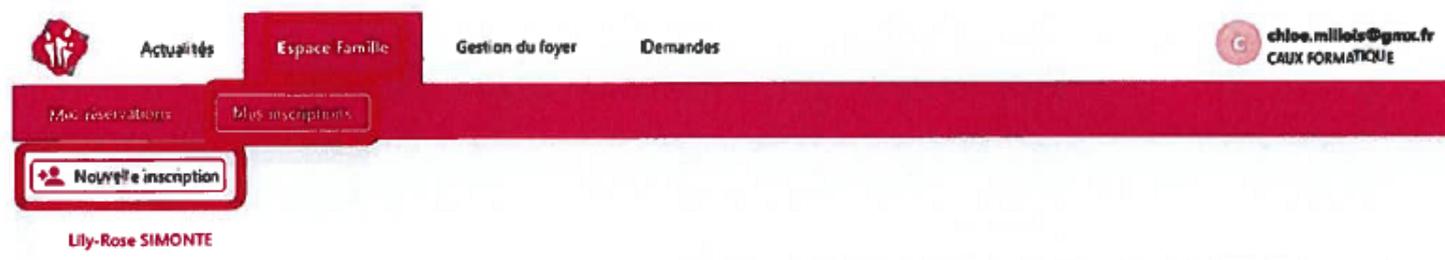
A l'ouverture de votre espace, vous arrivez sur l'actualité pour les familles. Celle-ci pourra être mise à jour par la commune.



Cliquez sur « lire plus ». Vous trouverez sur certaines actualités des pièces jointes. Il faudra cliquer sur « télécharger » pour voir la pièce jointe.

3) Etape : Onglet « Mes inscriptions » de l'espace famille

Avant de réserver, il faut faire une inscription à un produit. Pour cela, il faut passer par le point de menu « Espace Famille » puis « Mes inscriptions » et enfin « Nouvelle Inscription »



Il faut choisir dans « groupes de prestations », le produit concerné et indiquer la période d'inscriptions puis cliquer sur « suivant ».

Actualités Espace Famille Gestion du foyer Demandes chloe.millois@gmx.fr CAUX FORMATIQUE

Mes réservations Mes inscriptions

← Nouvelle inscription

- 1 Prestations
- 2 Responsables
- 3 Enfants
- 4 Inscriptions
- 5 Foyer
- 6 Documents
- 7 Confirmation

Groupes de prestations



CANTINE PRIMAIRE

Choix de la période

Suivant →

Puis cliquez sur « mettre à jour les informations » si besoin et ensuite sur le bouton « suivant »

- 1 Prestations
- 2 Responsables
- 3 Enfants
- 4 Inscriptions
- 5 Foyer
- 6 Documents
- 7 Confirmation

Mettre à jour les informations

Chloe MILLOIS

Informations personnelles
(Destinataire des factures)
Date de naissance 07/03/1998
Adresse 78 rue des chouquettes, 76190 YVETOT
Téléphone mobile +3333 62 34 17 81
Téléphone fixe
Email chloe.millois@gmx.fr

Informations employeur
Employeur CAUX FORMATIQUE
Téléphone mobile
Téléphone fixe

Suivant →

Puis cliquez sur « mettre à jour les informations » si besoin et cliquez sur le bouton « suivant »

1 2 3 4 5 6 7
Prestations Responsables Enfants Inscriptions Foyer Documents Confirmation

Mettre à jour les informations

Lily-Rose SIMONTE

Informations personnelles
Date de naissance 11/02/2022
Numéro d'allocataire 45278639
Régime alimentaire sans arachide, Végétarien

Autorisations
DROIT A L'IMAGE Oui

Fiche sanitaire
Vaccinations Diphthérie Tetanos Coqueluche (05/06/2023)
Maladies
Allergies
Allergies Alimentaires
Médecin
Hôpital
Mensurations
Porte-t-il des lunettes ? Non

Suivant →

Cochez la case « je réserverai ponctuellement » et cliquez sur le bouton « suivant »

1 2 3 4 5 6 7
Prestations Responsables Enfants Inscriptions Foyer Documents Confirmation

SIMONTE Lily-Rose

Disponible

CANTINE PRIMAIRE

Je n'utiliserai pas ce produit
 Je réserverai ponctuellement

Je réserve les jours de la semaine

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven.

Suivant →

Puis cliquez sur « mettre à jour les informations » si besoin et cliquez sur le bouton « suivant »

1 Prestations 2 Responsables 3 Enfants 4 Inscriptions 5 Foyer 6 Documents 7 Confirmation

Mettre à jour les informations.

Compléments

Critère de facturation
Quotient familial 1000

Autorisations
Personnes autorisées à venir chercher l'enfant
chloe MILLOIS +3333 62 34 17 81

Personnes à contacter en cas d'urgence
chloe MILLOIS +3333 62 34 17 81

Suivant →

A cette étape, on peut vous demander de fournir des documents obligatoires (Présence d'une étoile). Sinon, cela sera facultatif.

Il faudra cliquer sur « + ajouter », puis cliquer dans l'encadré qui s'ouvre pour aller chercher vos documents. Vous pourrez être amené à télécharger aussi des documents.

Tout cela dépendra de votre collectivité. Ensuite, vous pouvez cliquer sur le bouton « suivant ».

1 Prestations 2 Responsables 3 Enfants 4 Inscriptions 5 Foyer 6 Documents 7 Confirmation

À fournir pour Lily-Rose SIMONTE

Carnet de santé*
+ Ajouter

À fournir pour le foyer

Avis d'imposition*
+ Ajouter

À télécharger

Règlement intérieur ↓

Suivant →

Ensuite, cliquez sur le bouton « terminer ». Cela sera envoyé à la collectivité pour vérification. Vous recevrez un mail dès que vous pourrez réserver.



Votre demande a bien été prise en compte !



Après analyse par nos services, vous recevrez un mail dès l'ouverture d'accès aux prestations



Vous recevrez ce type de mail qui vous permettra de réserver



4) Etape : Onglet « Mes Réservations » de l'espace famille

Une fois connecter à votre espace famille, cliquez sur le menu « espace famille », cliquez sur « mes réservations »

Actuaités Espace Famille Gestion du foyer Demandes

Mes réservations Mes inscriptions

Réserver pour une période

Lily-Rose SIMONTE

Service n° 24
05/06/2023 au 09/06/2023

Cantine primaire

Aucune nouvelle réservation ou annulation

Il suffit de cocher les cases des jours souhaités. Vous pouvez passer à l'autre semaine en cliquant sur la flèche suivante. Ensuite, cliquez sur la fenêtre de droite pour valider votre panier.

Vous recevrez un email avec le récapitulatif de votre réservation (tous les dates sont indiquées).

Si le paiement est à la réservation, il vous demandera de faire le règlement par carte bancaire sur payfip.gouv.fr

Mes réservations Mes inscriptions

Réserver pour une période

Lily-Rose SIMONTE

Service n° 24
12/06/2023 au 16/06/2023

Cantine primaire

Paiement à la réception de la facture Valider

Vos réservations en cours

SLR SIMONTE Lily-Rose

4 Cantine primaire
lun. 12 juin - mar. 13 juin
jeu. 15 juin - ven. 16 juin

La réservation peut se faire à la semaine ou aussi de date à date. Pour cela, il faut cliquer sur le bouton « Réserver pour une période »

Ajouter des réservations pour une période X

1 Période2 Profils de réservation

Choisir la période de réservation

Date de début*

Suivant →

Il faut indiquer les dates souhaitées de début et fin et cliquez sur « suivant »

Ajouter des réservations pour une période X

1 Période2 Profils de réservation

Lily-Rose SIMONTE

07 JUIN 2023 - 30 JUIN 2023

	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
CANTINE	🕒	🕒	🕒	🕒	🕒
CANTINE PRIMAIRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

← Précédent **Terminer**

Cochez les cases des jours et cliquez sur le bouton « terminer », puis cliquer sur « valider » le panier.

Mes réservationsMes inscriptions

Réserver pour une période 🕒

Lily-Rose SIMONTE

Semaine 24
12/6/2023 au 16/06/2023

🕒

🕒

🕒

🕒

🕒

Paiement à la réception de la facture **Valider**

Vos réservations en cours

SLR SIMONTE Lily-Rose

14 Cantine primaire

Jun. 12 juin - mar. 13 juin
Jan. 15 juin - ven. 16 juin

Lorsque vous validez votre panier, vous recevrez un email avec le récapitulatif de votre réservation (tous les dates sont indiquées) :

Validation du panier

De: monespacefamille.fr

07/06/2023 à 18:06

MON ESPACE Famille

Validation du panier.

Suite à votre validation du 07/06/2023 à 18h06, nous vous confirmons le planning suivant :

Vos réservations
Lily-Rose SIMONTE

- **14 CANTINE PRIMAIRE :**
 - Lun 12 Jul.
 - Mar 13 Jul.
 - Jeu 15 Jul.

Après avoir valider votre panier, vous apercevez en vert vos réservations. Lorsque vous avez un cadenas sur le jour, cela veut dire que vous ne pouvez plus annuler votre réservation.

Mes réservations | Mes inscriptions

Réserver pour une période

Lily-Rose SIMONTE

Semaine 23
05/06/2023 au 09/06/2023

Lun 05 06/2023	Mai 05 06/2023	Mai 07 06/2023	Jeu 08 06/2023	Ven 09 06/2023
🔒	🔒	🔒	🟢	🟢

Cantine primaire

Aucune nouvelle réservation ou annulation

Pour annuler une réservation, il suffit de cliquer sur le jour marqué d'une croix verte. Cela permet de faire une demande d'annulation dans le panier et cliquer sur valider.

Mes réservations | Mes inscriptions

Réserver pour une période

Lily-Rose SIMONTE

Semaine 23
05/06/2023 au 09/06/2023

Lun 05 06/2023	Mai 06 06/2023	Mai 07 06/2023	Jeu 08 06/2023	Ven 09 06/2023
🔒	🔒	🔒	🟢	🔒

Cantine primaire

Paiement à la réception de la facture Valider

Vos annulations en cours

SLR SIMONTE Lily-Rose
1 Cantine primaire
ven. 09 juin

Si vous avez « un cadenas », c'est que le délai est dépassé pour annuler la réservation. 

Si vous avez « un sens interdit », c'est que le délai est dépassé pour réserver. 

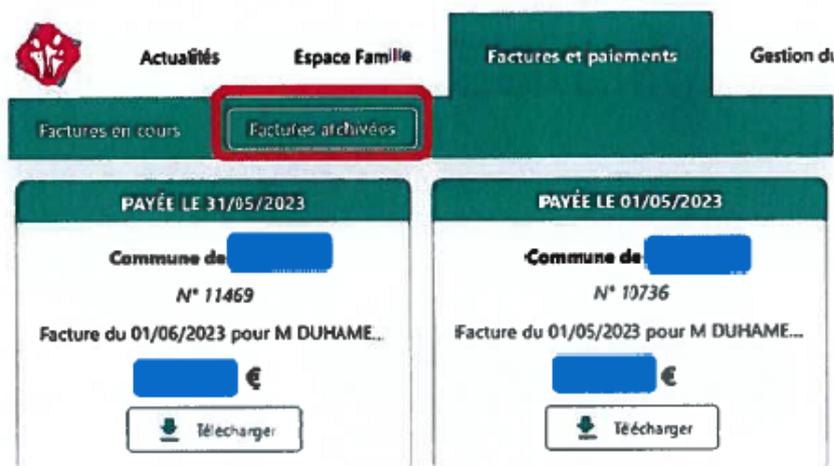
Si vous payez à la réservation, vous obtiendrez un avoir lorsque vous annulez votre réservation.

4) Etape : Onglet « Mes factures » de l'espace famille

Si vous payez à la consommation, vous trouverez votre facture dans « factures en cours ». Vous pourrez payer par carte bancaire en vous connectant sur le site payfip.gouv.fr



Si vous payez à la réservation, lorsque vous allez votre panier de réservation, il vous demandera le paiement de votre facture par carte bancaire sur le site payfip.gouv.fr. Vous retrouverez votre facture dans « Factures archivées ». Vous pouvez cliquer sur « Télécharger » pour voir votre facture.

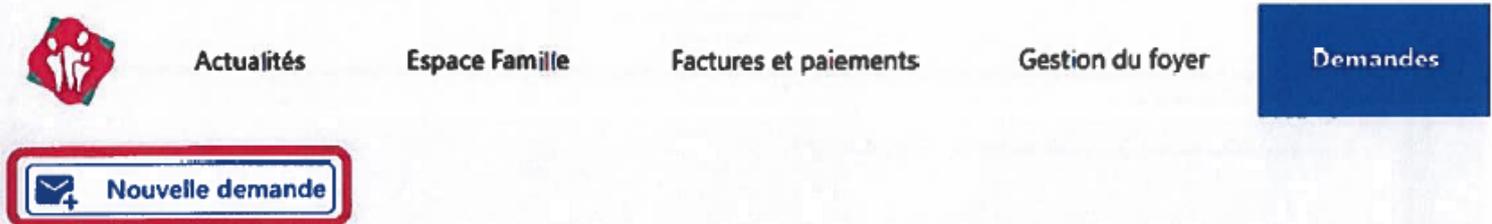


Si vous avez un avoir, lorsque vous allez faire une nouvelle réservation, l'avoir se déduira automatiquement de la facture. Vous pourrez cliquer sur l'onglet « Mes factures » et cliquez sur « télécharger » pour voir la ligne d'avoir déduite sur votre facture.

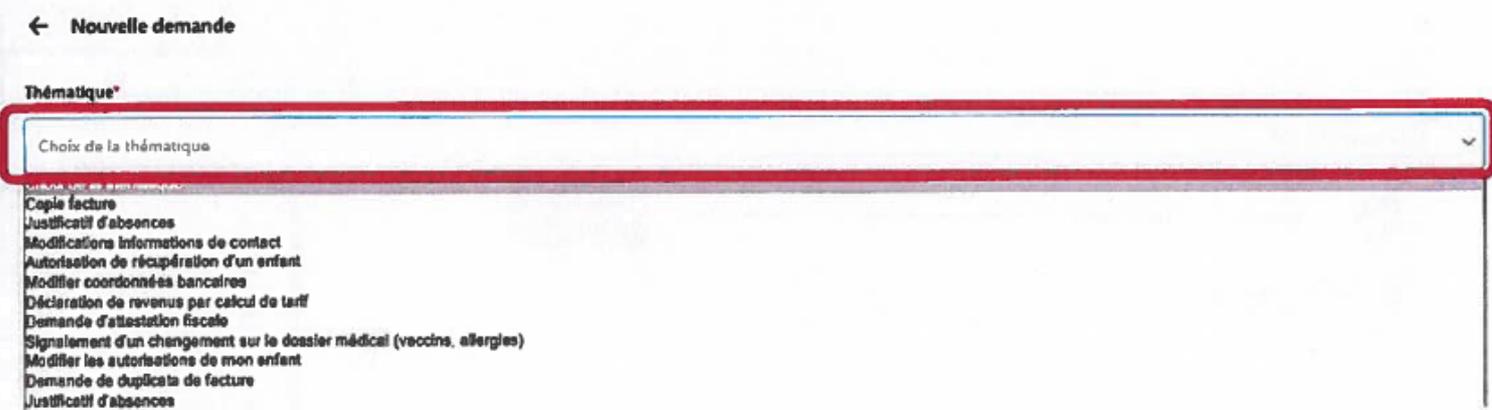
5) Etape : Onglet « Mes demandes » de l'espace famille

Vous pouvez cliquer sur l'onglet « Demandes » pour transmettre un RIB, fournir un justificatif d'absences, signaler un changement sur le dossier médical, etc...

Il faut cliquer sur le bouton « Nouvelle demande »



Il faut sélectionner le motif dans le menu déroulant « Thématique » :



Puis, Vous devez indiquer l'enfant concerné, ajouter une pièce jointe, saisir un message et puis cliquer sur le bouton « valider ». Cela sera transmis à la collectivité. Vous pourrez suivre historique de vos demandes dans le même menu.

← Nouvelle demande

Thématique*

Justificatif d'absences

Enfant(s) concerné(s)*

Sacha LHOMMEDIEU DUHAMEL

Certificat médical*

 [CDG61]_conges-pour-raison-de-sante-accident-de-service-maladie-professionnelle-maladie-maternite-fiche.pdf
0.16 Mo Modifié le 09 juin 2023

Glissez-déposez vos fichiers ici
Maximum 10 Mo

Message (500 caractères maximum)*

Vous trouverez ci-joint le certificat médical pour l'absence de mon fils le 6 juin 2023

En cliquant en haut à droite sur votre nom, vous pourrez changer votre mot de passe, votre email, et faire déconnexion.



Actualités

Espace Famille

Factures et paiements

Gesbon du foyer

Demands

 Nouvelle demande

 **LHOMMEDIEU**
Commune de JUMIEGES

-  Modifier mon mot de passe
-  Modifier mon e-mail
-  Supprimer le compte
-  Mentions Légales
-  Déconnexion

