

INFORMATIONS IMPORTANTES

FONCTIONNEMENT DE L'ESPACE FAMILLE

Pour cette nouvelle rentrée scolaire, il est nécessaire :

- **Pour les nouvelles familles, de remplir la fiche de renseignements (ci-jointe en fin de ce dossier). Ce document est obligatoire pour que nous puissions vous envoyer votre lien de première connexion à votre espace famille, indispensable au bon fonctionnement de la structure.**
- **Pour les familles ayant déjà leur espace famille, merci de mettre à jour vos données personnelles.**
- **Pour tout le monde, merci de nous faire parvenir l'attestation papier de coefficient familial ainsi que la déclaration sur l'honneur ci-jointe sur la fiche de renseignements .**

Ces documents sont téléchargeables sur le site de la Mairie : www.menetrol.fr

Ce dossier est à remettre dans la boîte aux lettres "ALSH"

Pour le 4 JUILLET 2025 au plus tard.

Quelques conseils pour vous aider à remplir la fiche de renseignements :

Le responsable fiscal de la famille est la personne qui recevra toutes les communications officielles relatives au centre de loisirs : courriels d'informations, factures (si demandées par mail) et autres documents administratifs.

Le gestionnaire de l'Espace Famille est la personne qui aura la charge de gérer les inscriptions et les réservations des activités pour la présence des enfants au centre de loisirs. C'est elle qui effectuera les réservations via l'espace famille.

Une fois votre Espace Famille validé, vous devrez inscrire votre (vos) enfant(s) à un temps d'accueil. Cette demande devra être validée par la direction avant de pouvoir réserver les jours souhaités.

Attention : Il vous appartiendra de réserver les jours précis où vous souhaitez que votre enfant soit présent à la garderie du soir et aux mercredis.



Espace Famille : Points essentiels à ne pas oublier !

Après la création de votre compte et la définition de votre mot de passe, certaines étapes sont indispensables pour pouvoir réserver les temps d'accueil (périscolaire, mercredis et vacances).

➡ Enregistrez le lien d'accès en favori pour éviter de le perdre et de devoir en demander un nouveau.

➡ Complétez bien toutes les informations afin que vos réservations puissent être validées :

- Renseignez toutes les informations parentales,
- Créez une fiche pour chaque enfant,
- Remplissez toutes les données (santé, régime alimentaire, etc.).
- Joindre **obligatoirement une photocopie du carnet de vaccin** de votre enfants.
- Cochez toutes les autorisations nécessaires.

⚠ **Sans ces étapes, vous ne pourrez pas réserver de temps d'accueil.**

N'hésitez pas à suivre les étapes rédigées dans le guide ci-joint.

Nous vous remercions de votre collaboration et restons à votre disposition pour toute question.

L'équipe de direction du Centre de Loisirs

Guide espace famille

Sur cette image ci-dessous, vous retrouvez votre espace pour pouvoir vous connecter à votre espace famille.

- Sur cette page vous pouvez sans vous connecter retrouver des informations concernant l'actualité du centre de loisirs.(1)
- Pour éviter de perdre le lien de connexion à votre espace famille, pensez à l'enregistrer en favoris sur vos raccourcis Google (2)
- Ecrivez votre mail du gestionnaire de l'espace famille que vous nous avez renseigné sur la fiche renseignement.(3)



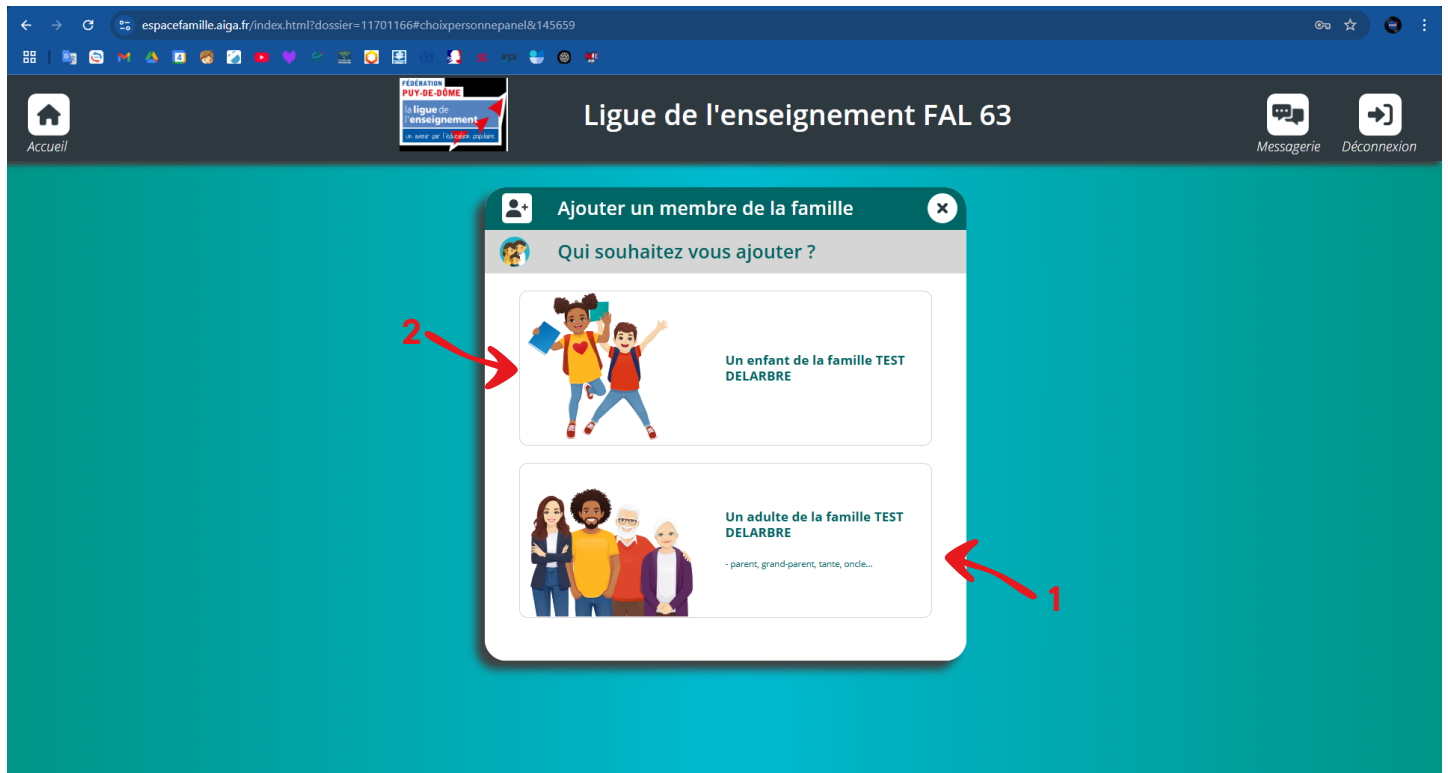
Sur l'image ci-dessous, vous retrouvez votre espace d'accueil d'espace famille.

- Vous retrouvez aussi votre rubrique Actualités sur cette page. (1)
- Pour contacter via l'espace famille, vous pouvez le faire dans l'onglet Messagerie (2; voir photo annexe)
- Vous retrouver dans l'espace situation financière vos factures en dématérialisé.(3, voir photo annexe)
- Pour nous faire parvenir les documents obligatoires ou nous envoyer des documents, vous pouvez le faire dans la rubrique “Mes documents à envoyer (4; voir photo annexe)
- Pour compléter vos informations, cliquez sur Famille “Votre Nom” et complétez toute vos informations personnelles.(5; voir photo annexe)
- Si vous rencontrez un problème sur votre espace famille, avant de nous contacter, vous pouvez consulter des vidéos guides et explicatives en cliquant sur l'onglet “Tutoriels vidéo”. (6; voir photo annexe)
- Pour pouvoir ajouter des personnes autorisées a récupérer votre/vos enfant(s) cliquez sur “Ajouter une personne”. (7)
- Pour pouvoir inscrire votre enfant sur une activité, il faut d'abord créer sa fiche. Cliquez sur “Ajouter une personne” puis suivez les instructions sur la prochaine image.(8)



Onglet “ajouter une personne”

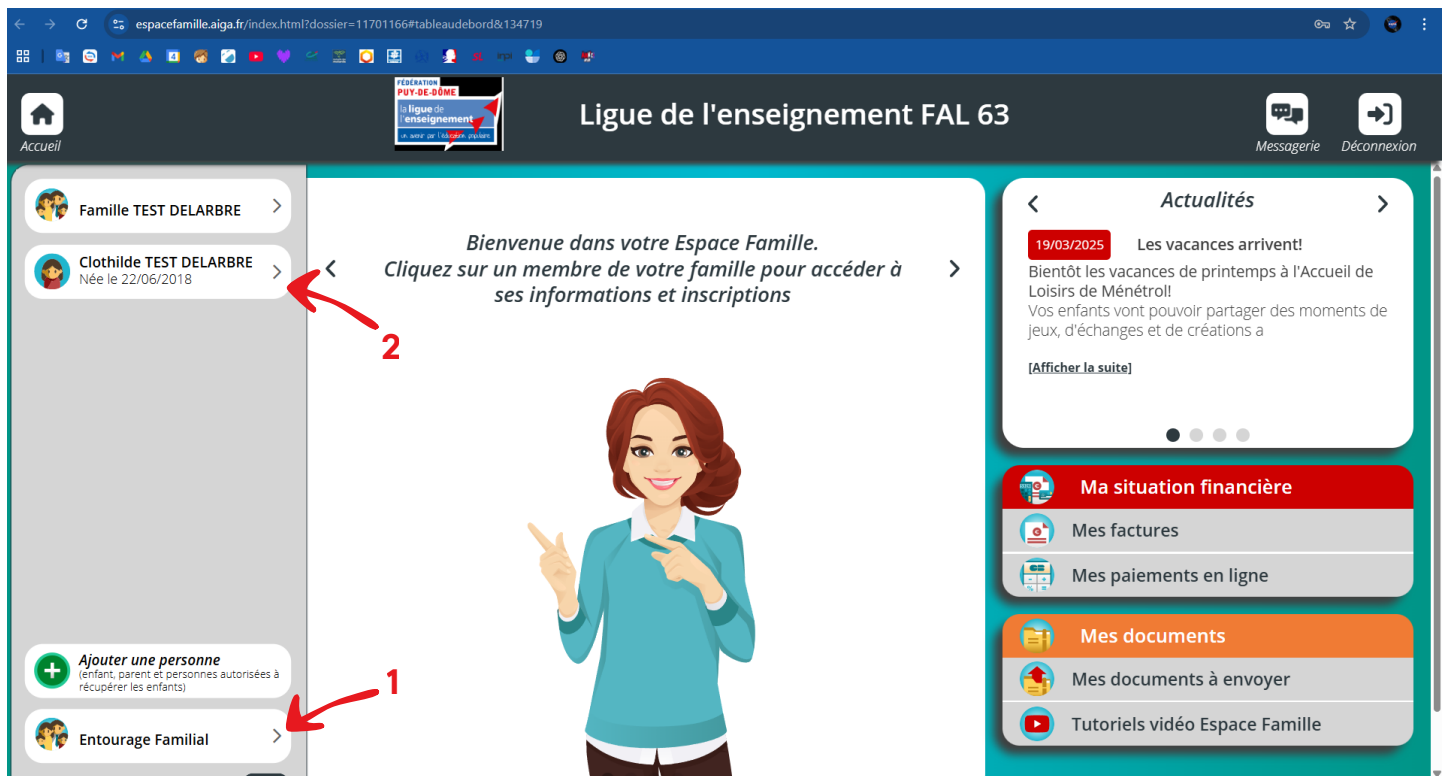
Sur cette image ci-dessous, vous choisirez entre ajouter un nouvel adulte/ une personne autorisée à récupérer votre enfant. (1)
Où créer une fiche enfants pour pouvoir réaliser la fiche sanitaire de votre/vos enfant(s) et ensuite de pouvoir les inscrire sur des activités. (2)
Attention pour les deux cas pensez bien à tout remplir au fur et à mesure des étapes et de bien appuyer sur “ENREGISTRER” en bas à droite



Onglet “Accueil”

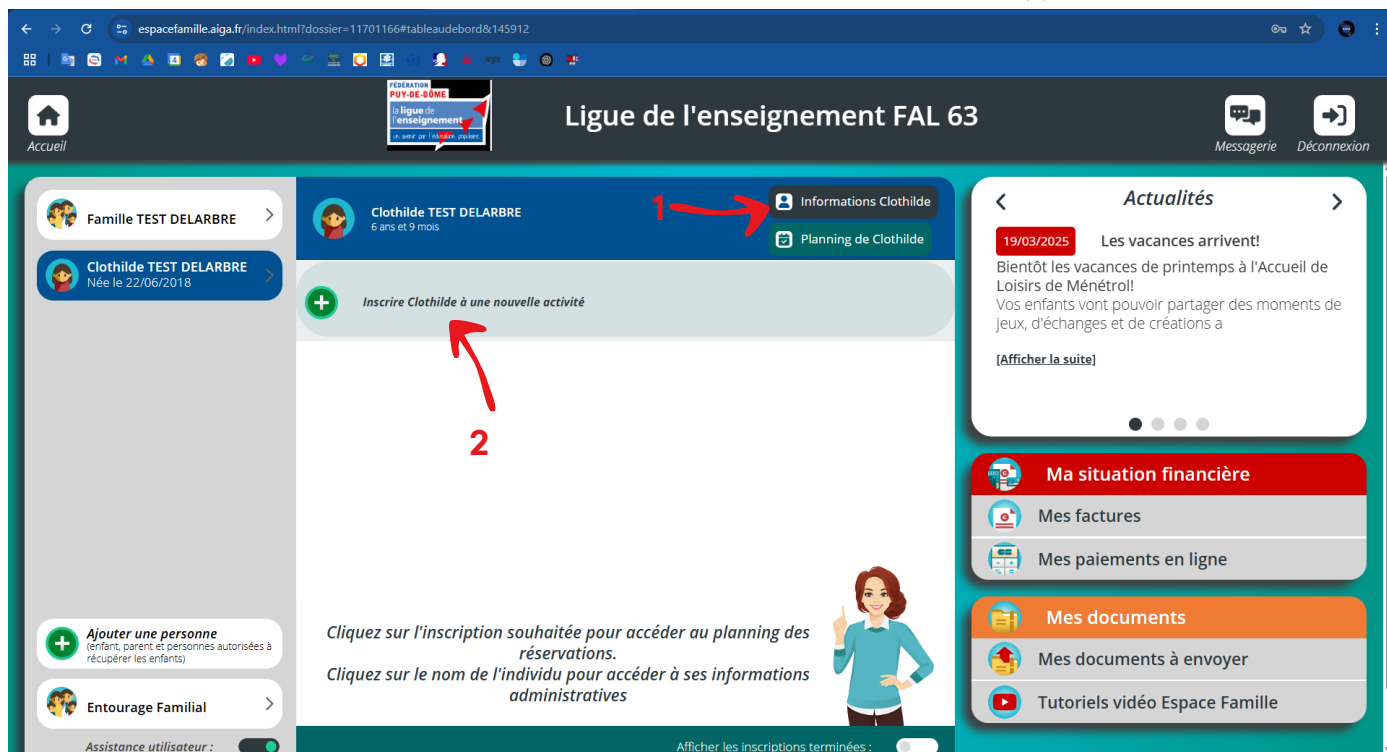
Après avoir créé votre fiche enfant ou adulte, vous serez redirigé sur votre accueil (image ci-dessous)

- Si vous cliquez sur “Entourage Familial”, vous verrez apparaître toutes les personnes faisant partie du cercle familiale autorisées à venir récupérer votre/vos enfant(s). (1; voir Annexe)
- Maintenant, pour pouvoir inscrire votre/vos enfant(s) à une activité cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire.(2)



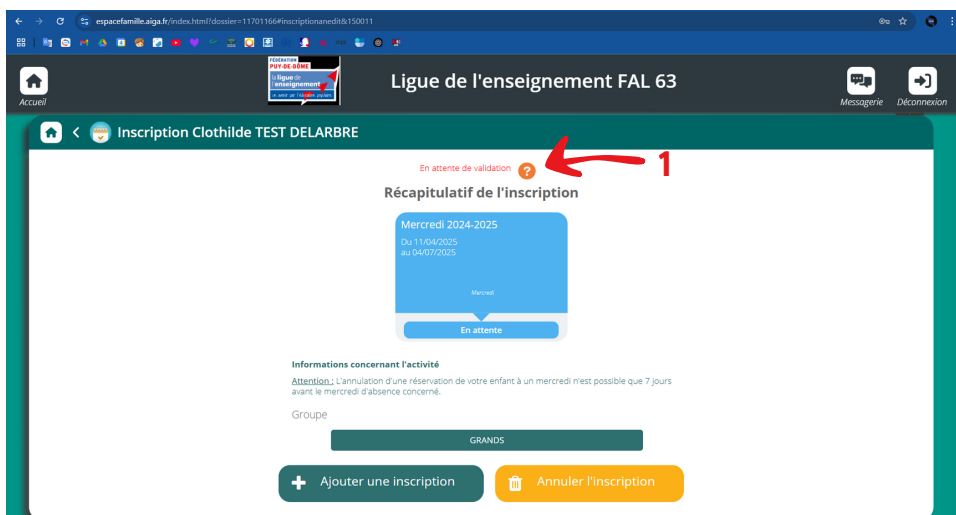
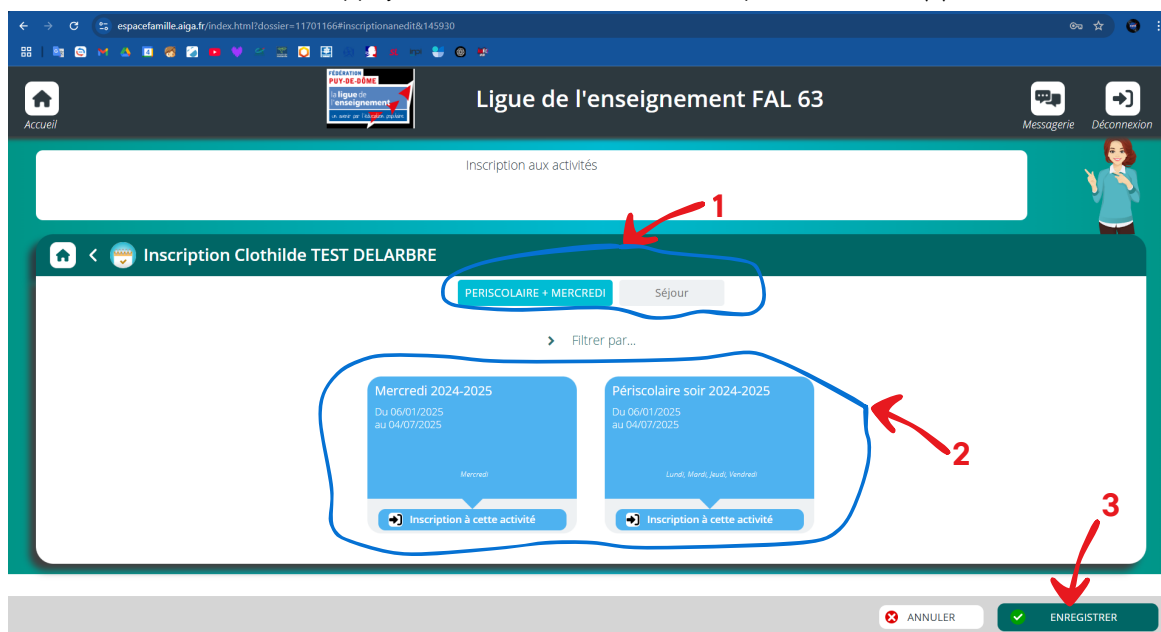
Onglet "votre enfant"

- Sur cette page vous pouvez retrouver les renseignements de votre enfant.(1; voir annexe)
- Pour l'inscrire, cliquez sur "inscrire à une nouvelle activité" (2)



Onglet "Inscription"

- Vous allez devoir choisir sur quelle type d'activité vous voulez l'inscrire(1;)
- Puis bien choisir l'activité souhaitée (2)
- Bien appuyer sur "ENREGISTRER" avant de passer à la suite (3)



Après avoir bien enregistré, vous arriverez sur cette page où vous devrez attendre que l'équipe de direction valide et accepte l'inscription.(1)

Onglet "votre enfant"

Lorsque vous vous reconnecterez plus tard et que, en retournant sur l'onglet de votre enfant vous verrez apparaître l'activité à laquelle vous avez fait la demande d'inscription. Vous pourrez faire la réservation des jours en cliquant sur l'icône calendrier. (1)

Onglet "Planning de l'enfant"

Vous pouvez retrouver la totalité de l'année, mois par mois avec les jours où l'activité fonctionne. (exemple des mercredis sur l'image ci-dessous)

- Cochez l'onglet "Mois" pour avoir une meilleure visibilité. (1)
- En cliquant sur "Légende" vous retrouverez l'explication du code couleur sur les plannings d'activités (2; Voir annexe)
- Pour pouvoir faire une réservation sur un jour vous devez cliquer sur les zones blanches qui représentent les différents temps d'accueil du mercredi. (3)
- Lorsque vous aurez sélectionné des cases, pensez à bien appuyer sur "Enregistrer" en bas à droite pour valider la réservation. (4)

Onglet “Planning de l'enfant”

Après avoir validé vos réservations, vous verrez apparaître les cases en vert. Cela signifie que votre enfant est bien inscrit à cette activité.

Si vous vous êtes trompé lors de votre réservation, vous pouvez toujours cliquer sur les cases vert pour les annuler. Elle apparaîtrons alors en rose.

Pensez toujours à cliquer sur “Enregistrer” lorsque vous faite la moindre modification de planning!



Ligue de l'enseignement FAL 63



Planning de Clothilde

[+ Nouvelle inscription](#)

Mai 2025

Jour

Semaine

Mois

LÉGENDE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
 Mercredi 2024-2025																															
Matin 07:15 - 11:30																															
Repas 11:30 - 14:00																															
Après midi 14:00 - 18:00																															

Consultez Egalement le planning de ...

ANNULER

ENREGISTRER

Annexe

Onglet “Messagerie”



Ligue de l'enseignement FAL 63



Découvrez les alertes liées à votre compte.



Messagerie

Contactez la structure

Mes alertes

Pas de données

Onglet “Mes factures”

espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11701166#factureliste&145810

Accueil

Ligue de l'enseignement FAL 63

Messagerie Déconnexion

Pour chaque facture, vous avez la possibilité de la visualiser en cliquant sur le bouton rouge à droite.
Sélectionnez une ou plusieurs factures, puis cliquez sur le bouton «payer» pour être redirigé vers la plateforme de paiement sécurisée.

Mes factures

Soldées A payer

Solde dû au 11/04/2025 : 0.00 €

Pas de données

Onglet “Mes documents”

espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11701166#documentaenvoyer&145836

Accueil

Ligue de l'enseignement FAL 63

Messagerie Déconnexion

Mes documents Légende

Famille TEST DELARBRE

TEST DELARBRE Clothilde

Copie du carnet de vaccinations 2024-2025

Envoyer le document

Onglet “Famille ‘Nom’ ”

espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11701166#familledetail&145739

Accueil

Ligue de l'enseignement FAL 63

Messagerie Déconnexion

< Famille TEST DELARBRE

Nom * TEST DELARBRE

Prénom * Benjamin

cp * 63 Ville * BLAI

Numéro Bis, Ter, etc.

Voie * rue des Pla

Complément

Email * bdelarb

Tél. Portable * 06.01.

Régime général

Num. Allocataire 146.

Nom Allo

Infos complémentaires

Onglet “Tutoriels vidéo ”

Vous trouverez sur cette page, l'ensemble des tutoriels vidéos Espace Famille mis à disposition par votre structure d'accueil

Tutoriels vidéo	Durée	Action
Comment créer votre compte ?	Durée : 04:33 min	Voir le tutorial
Le tableau de bord	Durée : 03:41 min	Voir le tutorial
La gestion des documents	Durée : 02:51 min	Voir le tutorial
Comment réserver selon une semaine modèle ?	Durée : 02:41 min	Voir le tutorial

Onglet “fiche renseignement enfant ”

Clothilde TEST DELARBRE

Nom * : TEST DELARBRE

Prénom * : Clothilde

Sexe : ☒ Féminin ☐ Masculin

Date de naissance * : 22/06/2018 (6 ans et 9 mois)

Navigation buttons:

- Régime alimentaire
- Personnes autorisées
- Informations sanitaires
- Informations scolaires
- Autorisations
- Infos complémentaires

Onglet “Fiche renseignement enfant ”

Planning de Clothilde

Légende

 Réservation	Réel, en attente de re-facturation (verrouillé) ou verrouillage financier
 Réservation spéciale	En attente de validation
 Annulation	Payante (à régler)
 Réservation/annulation impossible	Facturé
 Non autorisé (choix des temps d'accueil non valide)	Déclenche un forfait
Limite de capacité atteinte	Réservation en liste d'attente