

PROCEDURE CREATION ESPACE FAMILLE INOE

Pour créer votre dossier, nous vous conseillons d'utiliser un ordinateur.

• ÉTAPE N°1

Se connecter en utilisant le lien suivant :

<https://espacefamille.aiga.fr/11699484>

Puis cliquer sur l'onglet « Créer un nouveau compte »



• ÉTAPE N°2

Renseigner les informations « Utilisateurs »,



• ÉTAPE N°3

Renseigner les informations « Adulte référent » du compte famille,

Logo Ville de BÉLIGNEUX Mairie de Béligneux

Création de compte

Etape : Infos Adulte

Marié(e) ▼

Date de naissance *
27/05/1989

Lieu de naissance *
Lyon ✕

Téléphone
04.72.25.30.70 ✕

Tél. Portable *
00.00.00.00.00 ✕

Etape suivante →

• ÉTAPE N°4

Renseigner vos informations « professionnelles »,

Logo Ville de BÉLIGNEUX Mairie de Béligneux

Création de compte

Etape : Infos professionnelles

Profession
Adjoint administratif ✕

Employeur
Mairie de Béligneux ✕

Catégorie socio-professionnelle
Employés ▼

Tél. fixe professionnel
04.72.25.30.70 ✕

Tél. Portable Professionnel
00.00.00.00.00 ✕

Etape suivante →

• ÉTAPE N°5

Renseigner les « coordonnées du Foyer »,

Logo Ville de BÉLIGNEUX Mairie de Béligneux

Création de compte

Etape : Coordonnées du Foyer

FRANCE

CP * Ville *

01360 BÉLIGNEUX

N° de voie Bis, Ter, etc.

Adresse *

Route de la Gare

Complément adresse

Téléphone Portable *

00.00.00.00.00

Etape suivante

• ÉTAPE N°6

Renseigner les informations « allocataires »,

Création de compte

Etape : Infos allocataire

Régime général

Numéro allocataire

00000

Nom allocataire

MAIRIE DE BELIGNEUX

Etape suivante

• ÉTAPE N°7

Renseigner les informations « complémentaires »,

Si vous répondez « oui » au PAI, merci de bien fournir un certificat médical, une ordonnance et le traitement à jour.

The screenshot shows a mobile application interface for account creation. The title bar is teal with a white plus icon and a close button. Below the title bar, the current step is 'Étape : Infos complémentaires'. The form contains three sections, each with a label and two buttons: 'Autorisation droit à l'image *' with 'oui' and 'non' buttons; 'Autorisation RGPD *' with 'oui' and 'non' buttons; and 'PAI *' with 'oui' and 'non' buttons. At the bottom, there is a teal button with a white right-pointing arrow and the text 'Étape suivante'. A large pink arrow points to the right, overlapping the bottom right corner of the form.

• ÉTAPE N°8

Récapitulatif,

The screenshot shows the recapitulation step of the account creation process. The title bar is teal with a white plus icon and a close button. Below the title bar, the current step is 'Étape : Récapitulatif'. The form displays two summary cards: 'Famille' with details 'Mme De Béligneux MAIRIE', 'Route de la Gare', and '01360 BÉLIGNEUX'; and 'Utilisateur 1' with details 'Mme De Béligneux MAIRIE' and 'service.scolaire@ville-beligneux.fr'. Below these cards, there is a text block: 'En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes données personnelles soient utilisées dans le cadre d'une exploitation interne' followed by an information icon and a toggle switch that is turned on. At the bottom, there is a reCAPTCHA widget with the text 'Je ne suis pas un robot' and a green checkmark. Below the reCAPTCHA, there is a teal button with a white right-pointing arrow and the text 'Créer mon compte Famille'. A large pink arrow points to the right, overlapping the bottom right corner of the form.

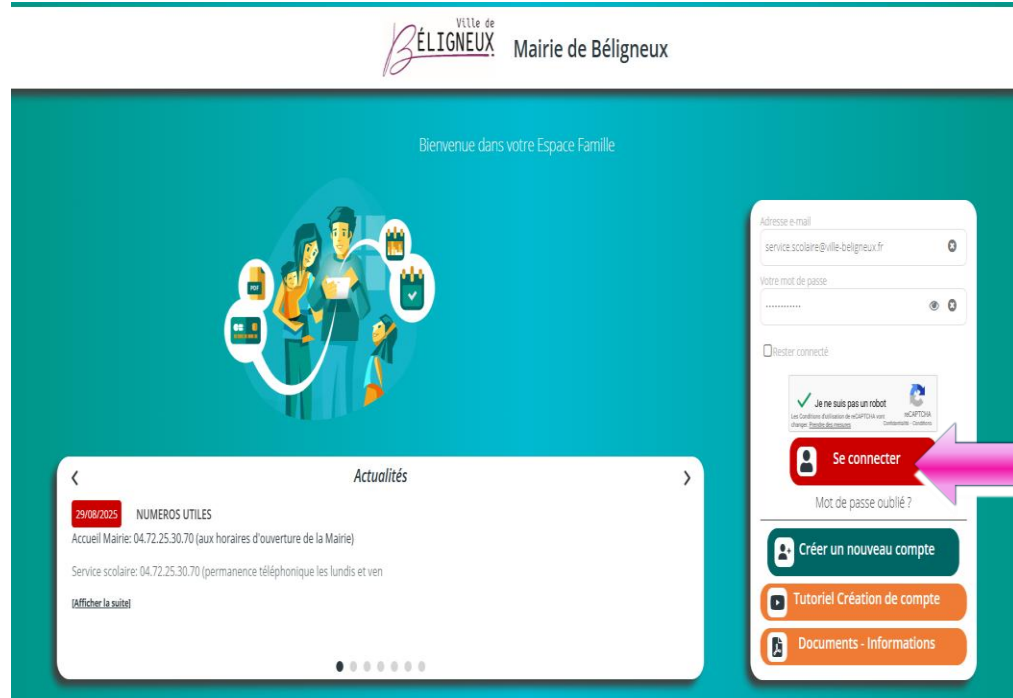
Une fois votre demande de création de compte validé, vous devrez attendre la validation de ce compte par le Service scolaire.

The screenshot shows a mobile application interface for account creation. At the top, there are two tabs: 'Création de compte' (Account Creation) and 'Validation du compte' (Account Validation). Below the tabs is a circular illustration of a person working at a desk with a laptop, a lamp, and various office supplies. A message box with an envelope icon states: 'Votre compte sera bientôt validé' (Your account will be validated soon). The message continues: 'Une fois que votre compte aura été vérifié, vous recevrez un email à votre adresse 'service.scolaire@ville-beligneux.fr'. Cliquez sur le lien envoyé dans cet email pour définir votre mot de passe.' (Once your account has been verified, you will receive an email to your address 'service.scolaire@ville-beligneux.fr'. Click on the link sent in this email to define your password.) At the bottom, there is a button with a right-pointing arrow and the text 'Revenir à l'accueil' (Return to home).

- Vous recevrez un mail une fois votre demande prise en compte. Vous serez alors redirigé sur votre Espace Famille INOE afin de poursuivre la création.

The screenshot shows the account confirmation and password creation page. At the top, the heading is 'Confirmez votre compte' (Confirm your account). Below this, the text reads: 'Bonjour De Béligneux MAIRIE,' (Hello from Béligneux Municipality), 'Vous vous êtes inscrit sur l'espace famille Mairie de Béligneux.' (You have registered on the family space of the Municipality of Béligneux), and 'Pour confirmer votre compte, et créer votre mot de passe, cliquez sur le lien ci-dessous :'. Below the text is a green button with the text 'Cliquez-ici pour confirmer votre compte' (Click here to confirm your account), with a pink arrow pointing to it from the right. Below the button is a white box with the text 'Pour valider votre accès, vous devez créer votre premier mot de passe' (To validate your access, you must create your first password). Below this is a form with two password input fields. The first field has a red error message: 'Votre mot de passe doit contenir au moins' (Your password must contain at least) followed by a list: '- 8 caractères', '- 1 minuscule', '- 1 majuscule', and '- 1 chiffre'. Below the fields are two buttons: 'ANNULER L'OPERATION' (Cancel operation) and 'CREER LE MOT DE PASSE' (Create password), with a pink arrow pointing to the second button from the right.

- Votre mot de passe créé, vous êtes redirigé sur l'accueil. Vous allez alors vous connecter avec votre adresse mail et le mot de passe précédemment défini.



- Bienvenue dans votre Espace Famille,

Vous allez maintenant pouvoir créer vos enfants, les adultes autorisés à récupérer vos enfants...

Tous les documents nécessaires à la validation de votre dossier sont téléchargeables dans l'onglet « Documents-Informations » et à renvoyer via l'onglet « Mes documents à envoyer ».

Tous les documents sont obligatoires pour que votre Espace Famille soit validé par le service scolaire.



- Onglet « Ajouter une personne »,

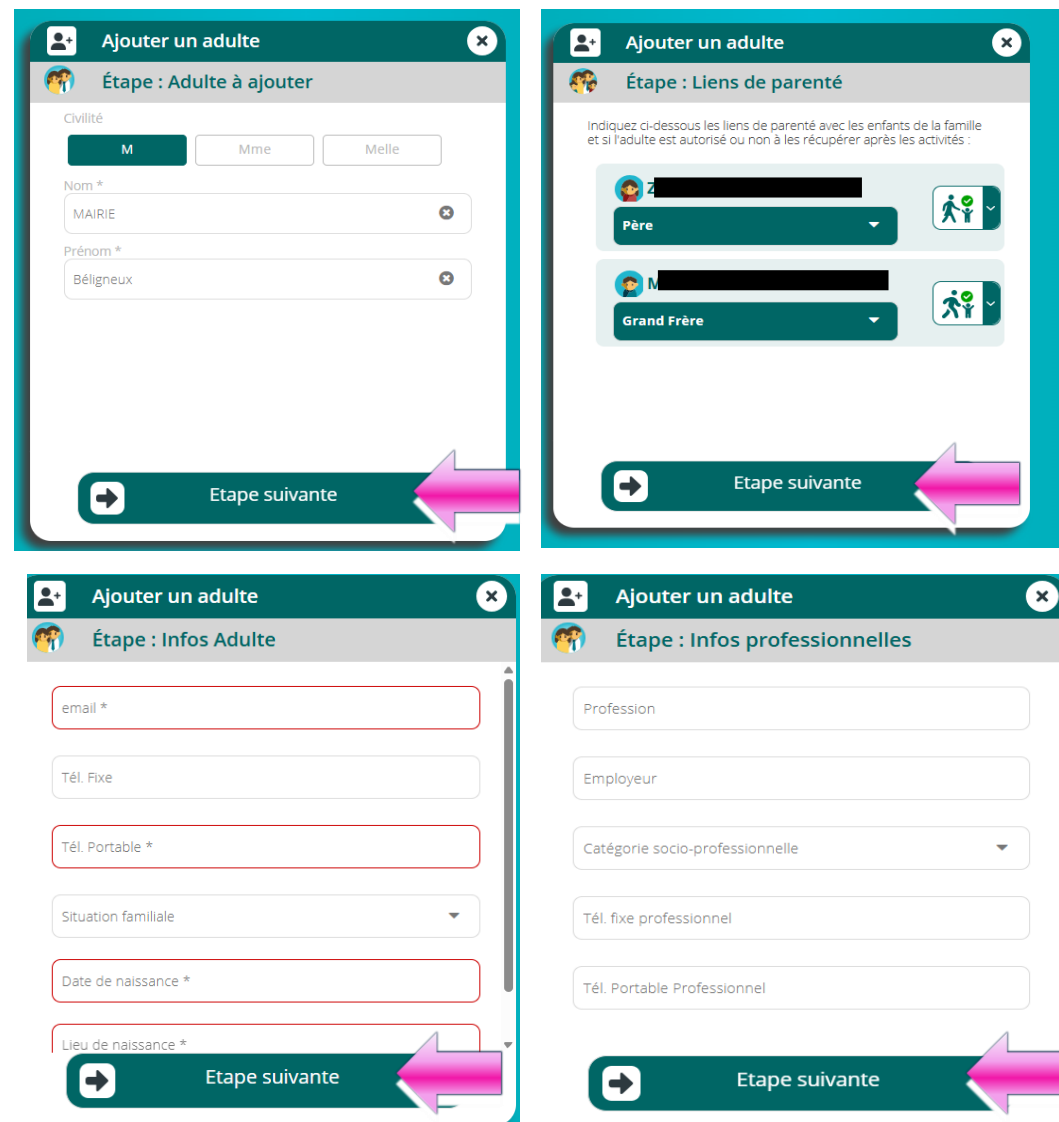
Pour ajouter le 2ème parent et/ou une personne autorisée à récupérer le ou les enfant(s), choisir l'onglet « Un adulte de la famille ».

Pour ajouter un ou des enfant(s) à inscrire aux activités de restauration, périscolaire et/ou étude surveillée, choisir l'onglet « Un enfant de la famille ».

Il est préférable de commencer par les adultes et après le ou les enfants afin de créer le lien avec l'enfant (papa, maman, nounou...).



- « Un adulte de la famille »,



- Fiche récapitulative de l'adulte créé.

Créer votre entourage les uns à la suite des autres sans attendre la validation du service scolaire. Vos adultes seront validés en même temps par le service scolaire.

Ajouter un adulte

Étape : Récapitulatif

Adulte
 MAIRIE Béligneux
 Portable Perso : 00.00.00.00.00
 Email : basseville.julie@gmail.com

Créer l'Adulte

Ajouter un adulte

Validation de l'adulte

La création de l'adulte est en attente de validation.
 Le formulaire a été envoyé à la structure pour validation.

Revenir à l'accueil

- « Un enfant de la famille »,

Ajouter un enfant

Étape : Infos enfant

Prénom *

Féminin Masculin

Date de naissance *

Téléphone

email

Etape suivante

Ajouter un enfant

Étape : Régime alimentaire

Informations alimentaires

Aucun

PAI (panier alimentaire)

Sans porc

Sans viande

Etape suivante

Ajouter un enfant

Étape : Famille & Entourage

Indiquez ci-dessous les liens de parenté de l'enfant et les personnes autorisées ou non à le récupérer après les activités :

Lien de parenté *

Lien de parenté *

Lien de parenté *

Etape suivante

Ajouter un enfant

Étape : Autorisations

Hospitalisation *

Hospitalisation : L'équipe de direction est autorisée à prendre les mesures d'urgence en cas d'accident impliquant Zélia (Hospitalisation, SAMU, Pompier).

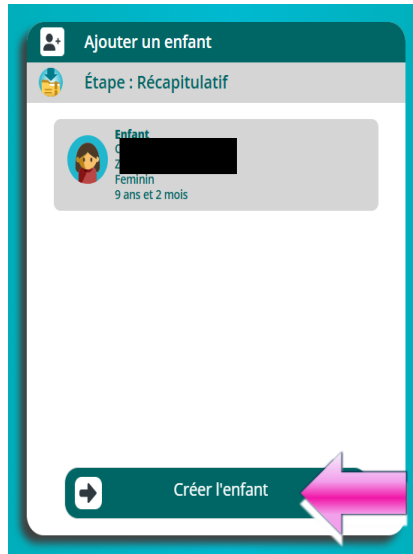
Droit à l'image - Photographies Mairie *

Droit à l'image - Usage externe Accordé à M. le Maire, directeur de la publication des communications de la Ville de Béligneux, la permission de publier des photographies et/ou des vidéos de mon enfant susnommé qui ont été réalisées dans le cadre de sa participation aux activités organisées par la Ville. J'autorise l'utilisation et la diffusion de ces photographies et/ou vidéos, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, pour l'ensemble des supports de publications de la Ville de Béligneux (le magazine municipal, suppléments, site internet officiel, page

Etape suivante

- Fiche récapitulative de l'enfant créée,

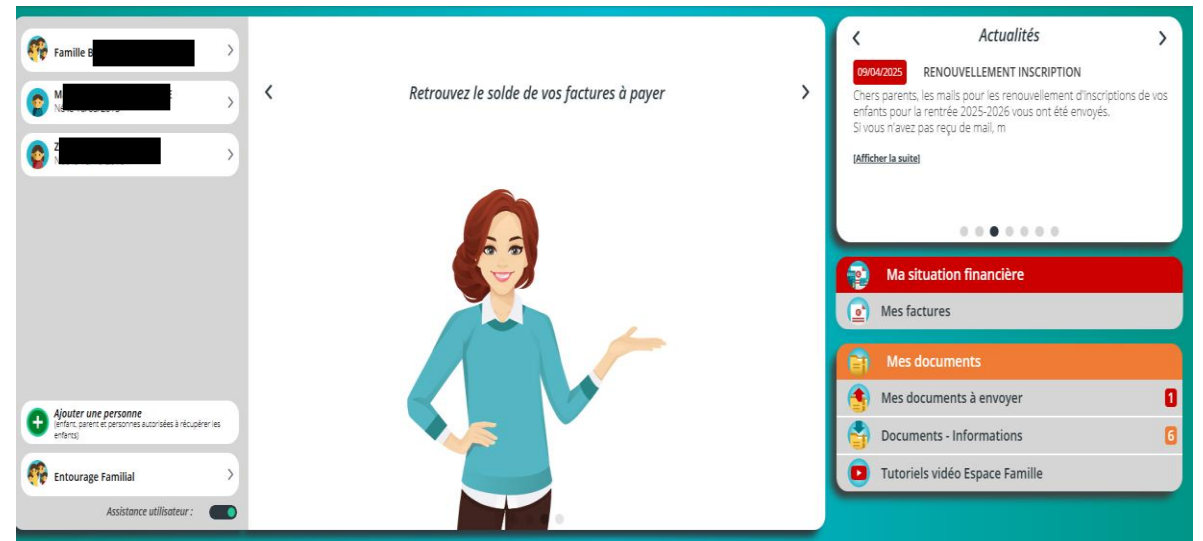
Créer votre ou vos enfant(s) les uns à la suite des autres sans attendre la validation du service scolaire. Ils seront validés en même temps par le service scolaire.



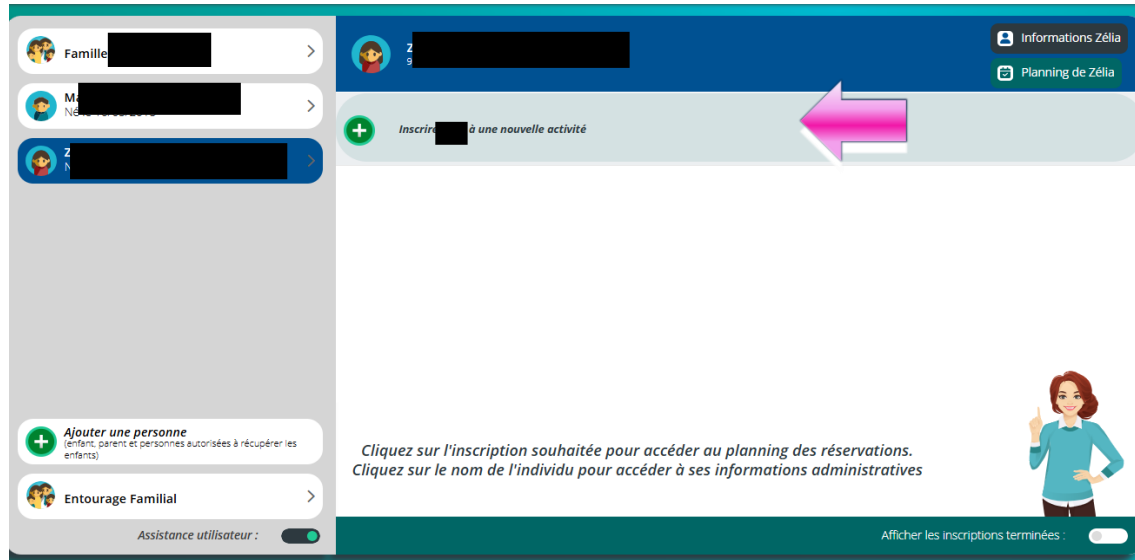
- Validation des fiches par le service scolaire:

Une fois vos fiches adultes et enfants validées par le service scolaire, vos enfants apparaîtront sur la page d'accueil et les adultes dans l'onglet « Entourage Familial ».

Vous allez maintenant pouvoir faire la demande d'activité souhaitée afin d'avoir accès aux plannings vos enfants.



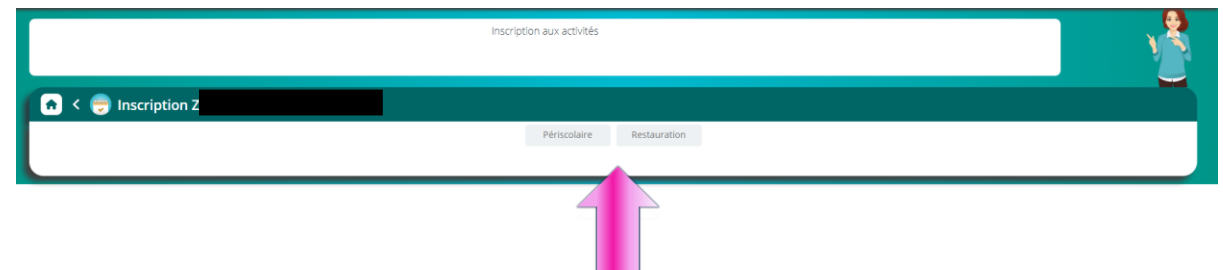
- Sélectionner la fiche de votre enfant, puis cliquer sur l'onglet « Inscrire *votre enfant* à une nouvelle activité.



- Sélectionner l'activité souhaitée et enregistrer. Refaire la manipulation pour chaque activité dont vous avez besoin.

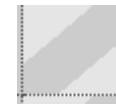
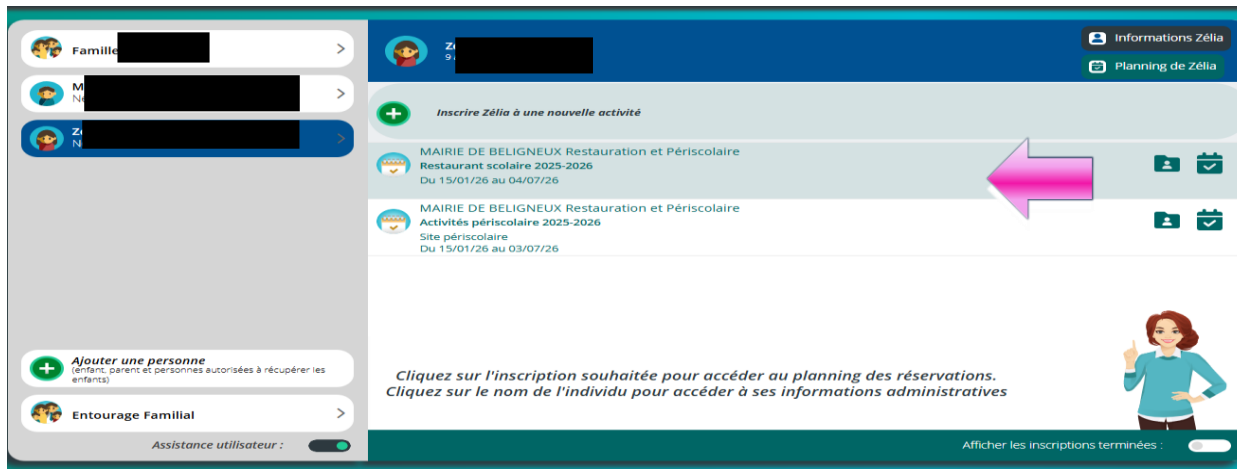
Pour l'activité périscolaire, il y a 2 groupes proposés, choisir celui qui correspond à votre enfant: groupe maternelle ou groupe élémentaire.

Une fois la demande d'inscription validée par le service scolaire, vos plannings apparaîtront dans la fiche de votre enfant et vous pourrez ainsi faire les réservations nécessaires à vos besoins.

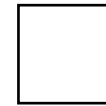


- Réservations des créneaux:

Choisir l'une ou l'autre des activités proposées.



Pas de réservation sur ce créneau et modification impossible (raison : délai de prévenance dépassé ou Espace famille bloqué).



Pas de réservation prévue mais modification possible.



Souhait de réservation du créneau (Attention si cornée, inscription non validée). Pour valider la réservation, cliquer sur « Enregistrer » en bas de page.



Réservation enregistrée.



Annulation d'un créneau réservé (Attention si cornée, annulation non validée). Pour valider l'annulation, cliquer sur « Enregistrer » en bas de page.

