

Mon espace famille

Guide d'utilisateur

Table des matières

1. Créer un compte	3
a. Se connecter au portail de réservations	3
b. Créer le compte.....	4
c. Vérifier vos informations.....	5
2. Réserver/annuler des prestations.....	7
a. Vue agenda	8
b. Vue période	10
c. Version mobile.....	13
d. Quelques remarques	15
3. Autres onglets	16

1. Créer un compte

a. Se connecter au portail de réservations

Vous recevez un mail de la part de « monespacefamille.fr ne-pas-repondre@monespacefamille.fr » :

Bonjour,

Nous vous informons que vous pourrez dorénavant utiliser le service monespacefamille.fr, pour les services de la collectivité COMMUNE DE ST GERMAIN DE LA GRANGE, afin de réaliser vos démarches.

Pour cela, rendez-vous sur

<https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/accueil/createAccount?activationCode=OT5ZT1XOEJ&email=youremail@yourdomain.fr>

Pour toutes questions, merci de nous contacter au 01-34-91-02-10 ou par mail à mairie.st-germain-de-la-grange@wanadoo.fr.

COMMUNE DE ST GERMAIN DE LA GRANGE

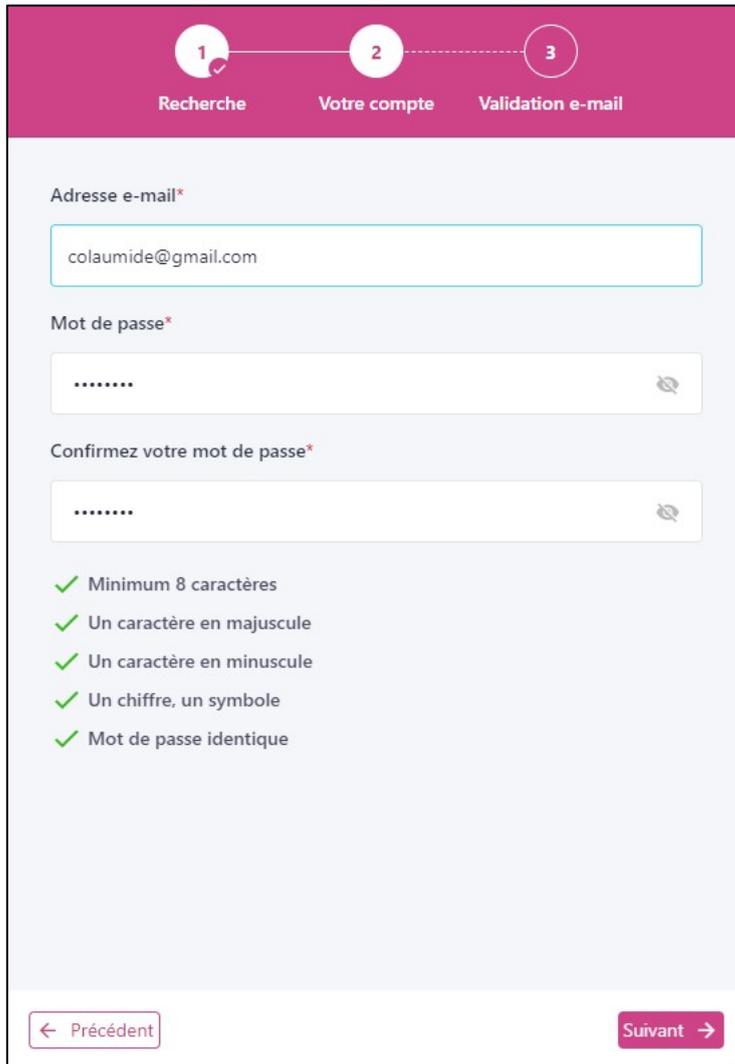
1 RUE DE LA MAIRIE, 78640 SAINT-GERMAIN-DE-LA-GRANGE

À bientôt,

- À réception du mail envoyé par mon espacefamille.fr, cliquez sur le lien.

b. Créer le compte

1. Vérifiez votre adresse e-mail.
2. Saisissez un mot de passe (8 caractères minimum) et confirmez-le.



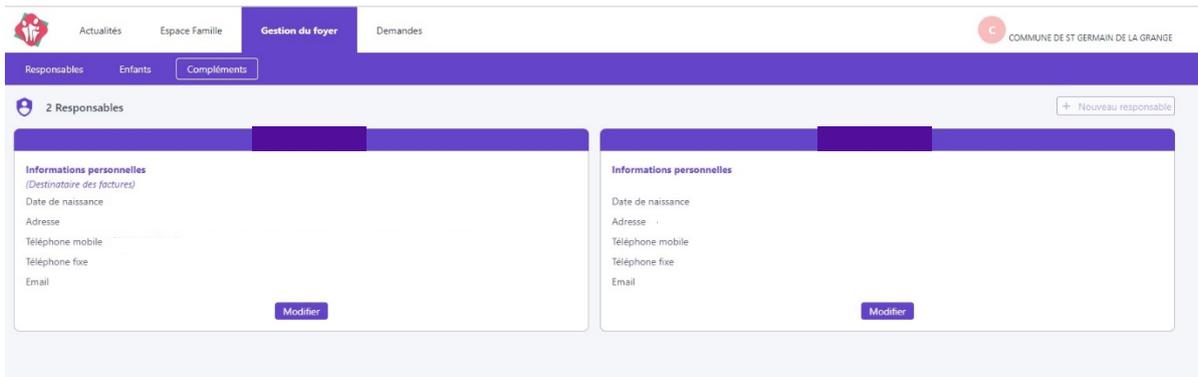
The screenshot shows a three-step registration process. Step 1, 'Recherche', is completed. Step 2, 'Votre compte', is the current step, featuring three input fields: 'Adresse e-mail*' (containing 'colaumide@gmail.com'), 'Mot de passe*' (masked with dots), and 'Confirmez votre mot de passe*' (also masked). Below these fields is a list of five password requirements, each with a green checkmark: 'Minimum 8 caractères', 'Un caractère en majuscule', 'Un caractère en minuscule', 'Un chiffre, un symbole', and 'Mot de passe identique'. At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

3. Cliquez sur [Suivant](#). Vous avez maintenant accès au portail famille.

Une fois le compte créé, accédez à l'espace famille par le lien :
<https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/accueil/index>

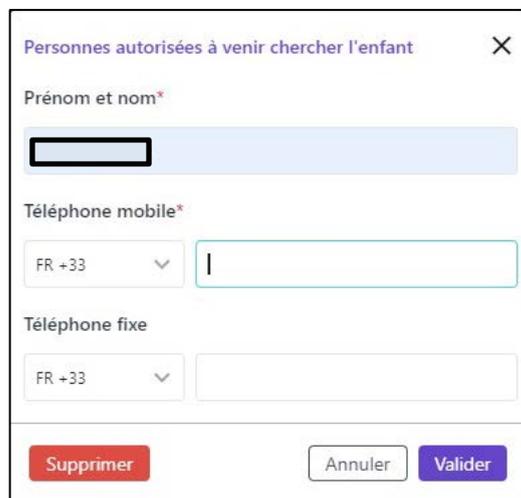
c. Vérifier vos informations

1. Accédez à l'onglet « Gestion du foyer ».
2. Dans l'onglet « Responsables », vérifiez vos coordonnées. Attention, il est de votre responsabilité de vérifier que votre adresse mail est correcte et à jour. Elle est utilisée pour toutes les notifications relatives au portail famille.



The screenshot shows the 'Gestion du foyer' (Home Management) section of the user interface. At the top, there are navigation tabs: 'Actualités', 'Espace Famille', 'Gestion du foyer', and 'Demandes'. Below this, there are sub-tabs: 'Responsables', 'Enfants', and 'Compléments'. The main content area displays '2 Responsables' and a '+ Nouveau responsable' button. Two identical 'Informations personnelles' (Personal Information) forms are shown side-by-side. Each form includes fields for 'Date de naissance', 'Adresse', 'Téléphone mobile', 'Téléphone fixe', and 'Email'. A 'Modifier' (Modify) button is located at the bottom of each form.

3. Cliquez sur **Modifier** pour modifier les informations si nécessaire, puis cliquez sur **Valider**.
4. Dans l'onglet « Enfants », vérifiez les informations concernant vos enfants.
5. Cliquez sur **Modifier** pour modifier les informations si nécessaire, puis cliquez sur **Valider**.
6. Dans l'onglet « Compléments », cliquez sur **Modifier** pour ajouter des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et/ou des personnes à contacter en cas d'urgence.

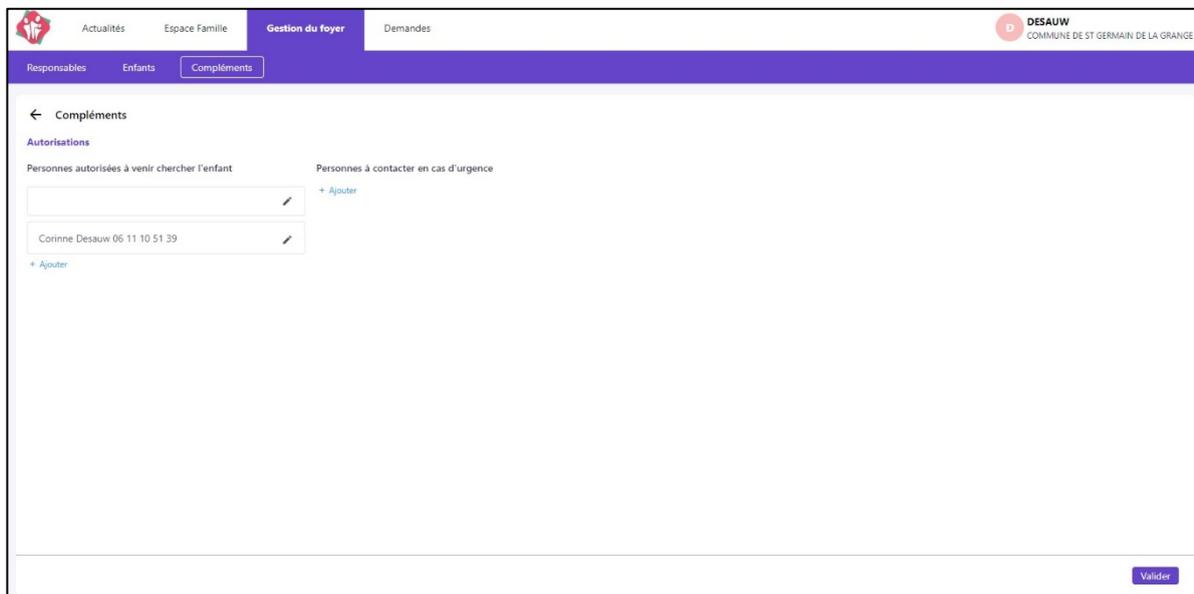


The modal form is titled 'Personnes autorisées à venir chercher l'enfant' (Authorized persons to pick up the child). It contains the following fields and controls:

- Prénom et nom***: A text input field with a black border.
- Téléphone mobile***: A dropdown menu set to 'FR +33' and a text input field containing a vertical bar '|'.
- Téléphone fixe**: A dropdown menu set to 'FR +33' and an empty text input field.
- At the bottom, there are three buttons: a red 'Supprimer' (Delete) button, a grey 'Annuler' (Cancel) button, and a blue 'Valider' (Validate) button.

7. Cliquez sur **Valider**.

8. Une fois toutes les informations saisies, cliquez à nouveau sur **Valider**.



Actualités Espace Famille **Gestion du foyer** Demandes

Responsables Enfants **Compléments**

← Compléments

Autorisations

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant Personnes à contacter en cas d'urgence

+ Ajouter

Corinne Desauw 06 11 10 51 39

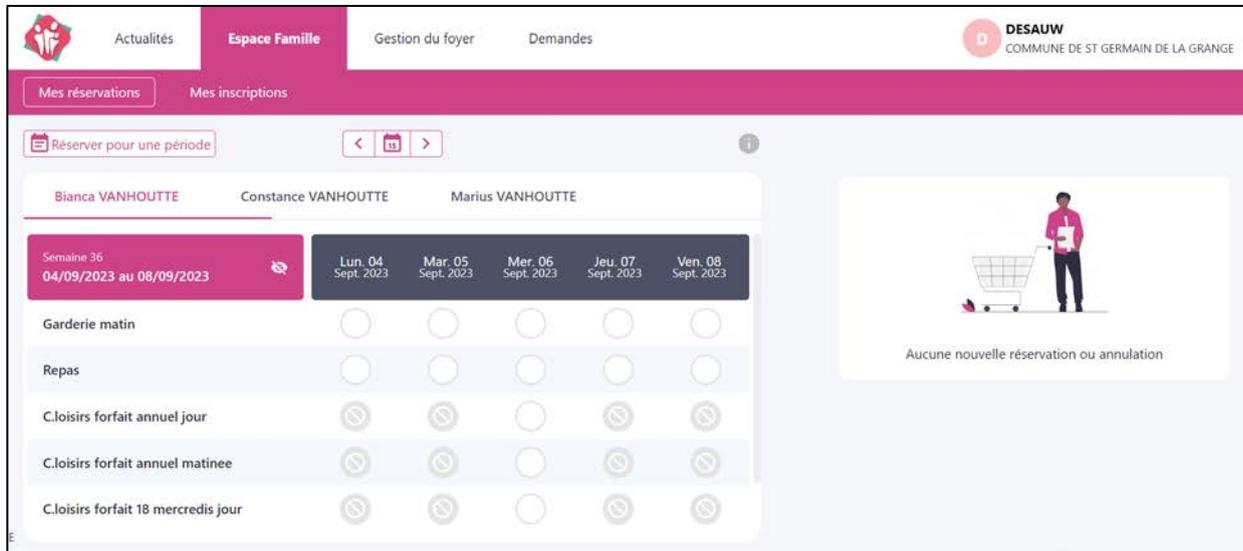
+ Ajouter

Valider

Attention, si vous apportez des modifications à cette section en cours d'année, pensez à envoyer en parallèle un mail à mairie@sgdlg.fr. Les modifications ne prennent pas effet immédiatement, il est important que les agents en charge des enfants soient informés des modifications.

2. Réserver/annuler des prestations

Sélectionnez l'onglet « Espace famille » puis « Mes réservations ».



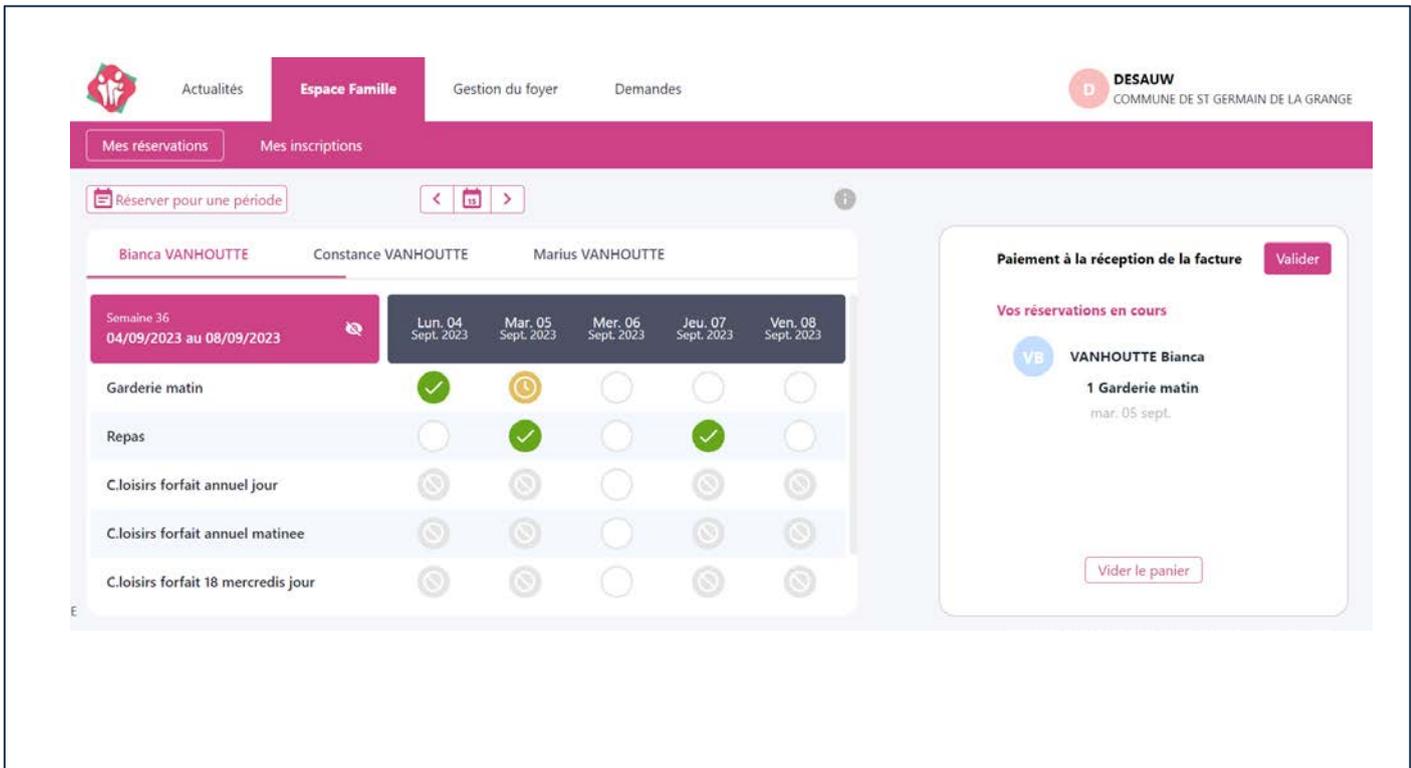
The screenshot displays the 'Mes réservations' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Actualités', 'Espace Famille' (selected), 'Gestion du foyer', and 'Demandes'. Below these are sub-tabs for 'Mes réservations' and 'Mes inscriptions'. A 'Réserver pour une période' button is visible. The main content area shows a calendar for 'Semaine 36' from 04/09/2023 to 08/09/2023. The calendar is organized by family members: Bianca VANHOUTTE, Constance VANHOUTTE, and Marius VANHOUTTE. Services listed include 'Garderie matin', 'Repas', and 'C.loisirs forfait annuel' (with sub-options for 'jour', 'matinee', and '18 mercredis jour'). Each service has a corresponding reservation button (circle with a checkmark) for each day. A message on the right side of the calendar area reads 'Aucune nouvelle réservation ou annulation'.

Vous pouvez réserver des prestations en [Vue agenda](#) (au jour le jour) ou en [Vue période](#) (réservation sur toute une période).

a. Vue agenda

Par défaut, le mode « Vue Agenda » s’affiche.

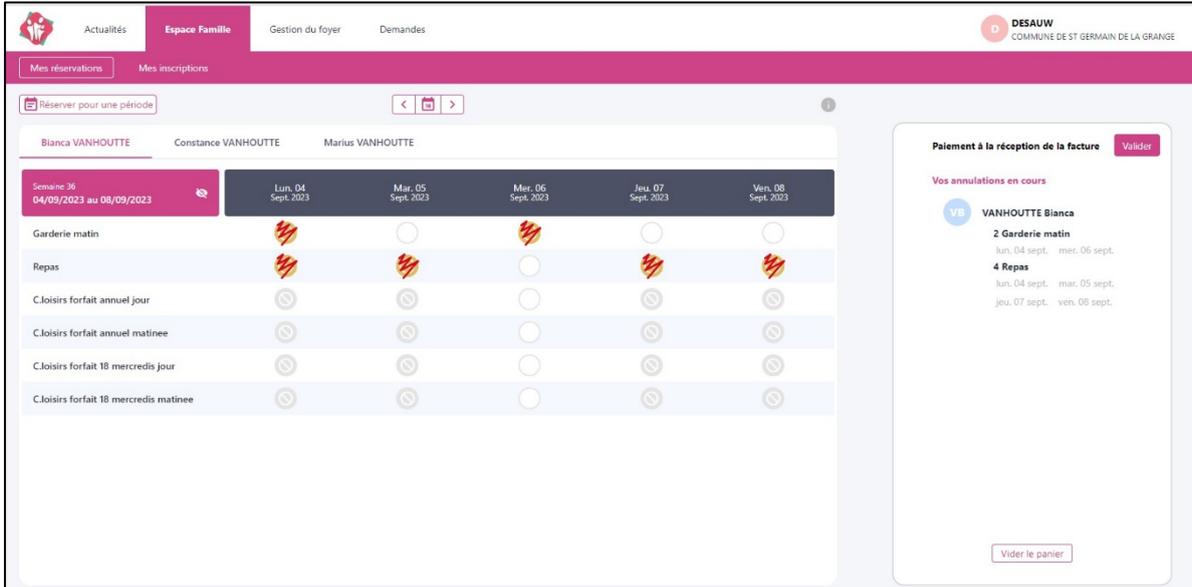
1. Si vous avez plusieurs enfants, sélectionnez l’enfant concerné.
2. Cochez la case pour réserver la prestation (ou décochez pour l’annuler).
La case vide est remplacée par une icône d’horloge orange. Votre panier se remplit des prestations sélectionnées.



The screenshot displays the 'Espace Famille' interface for the 'Vue agenda' mode. At the top, there are navigation tabs: 'Actualités', 'Espace Famille' (selected), 'Gestion du foyer', and 'Demandes'. Below this, there are buttons for 'Mes réservations' and 'Mes inscriptions'. A 'Réserver pour une période' button is also visible. The main content area shows a calendar for 'Semaine 36' (04/09/2023 au 08/09/2023) with columns for days: Lun. 04, Mar. 05, Mer. 06, Jeu. 07, Ven. 08. The rows represent different services: Garderie matin, Repas, C.loisirs forfait annuel jour, C.loisirs forfait annuel matinee, and C.loisirs forfait 18 mercredis jour. The 'Garderie matin' row shows a green checkmark on Mon 04 and an orange clock icon on Wed 06. The 'Repas' row shows a green checkmark on Wed 06 and a green checkmark on Thu 07. On the right, a 'Panier' section shows '1 Garderie matin' for Mar. 05 sept. with a 'Valider' button and a 'Vider le panier' button.

3. Cliquez sur **Valider** pour confirmer. L’icône orange est remplacée par une coche verte.
OU
Cliquez sur **Vider le panier** pour annuler la sélection. L’icône orange disparaît.

- Pour annuler une prestation, cliquez sur la pastille verte correspondante. La pastille verte est barrée en rouge.



The screenshot shows the 'Espace Famille' interface for Bianca VANHOUTTE. The main area is a calendar for the week of 04/09/2023 to 08/09/2023. Services are listed in rows, and days are in columns. Red icons indicate reservations, and green icons with red diagonal lines indicate cancellations. A sidebar on the right titled 'Vos annulations en cours' lists cancelled services: 2 Garderie matin (Lun. 04 sept., mer. 06 sept.) and 4 Repas (Lun. 04 sept., mar. 05 sept., jeu. 07 sept., ven. 08 sept.).

- Cliquez sur [Validez](#).

Vous recevez un mail pour confirmer votre réservation ou votre annulation.



The email content is as follows:

Validation du panier.

Suite à votre validation du 16/08/2023 à 10h20, nous vous confirmons le planning suivant :

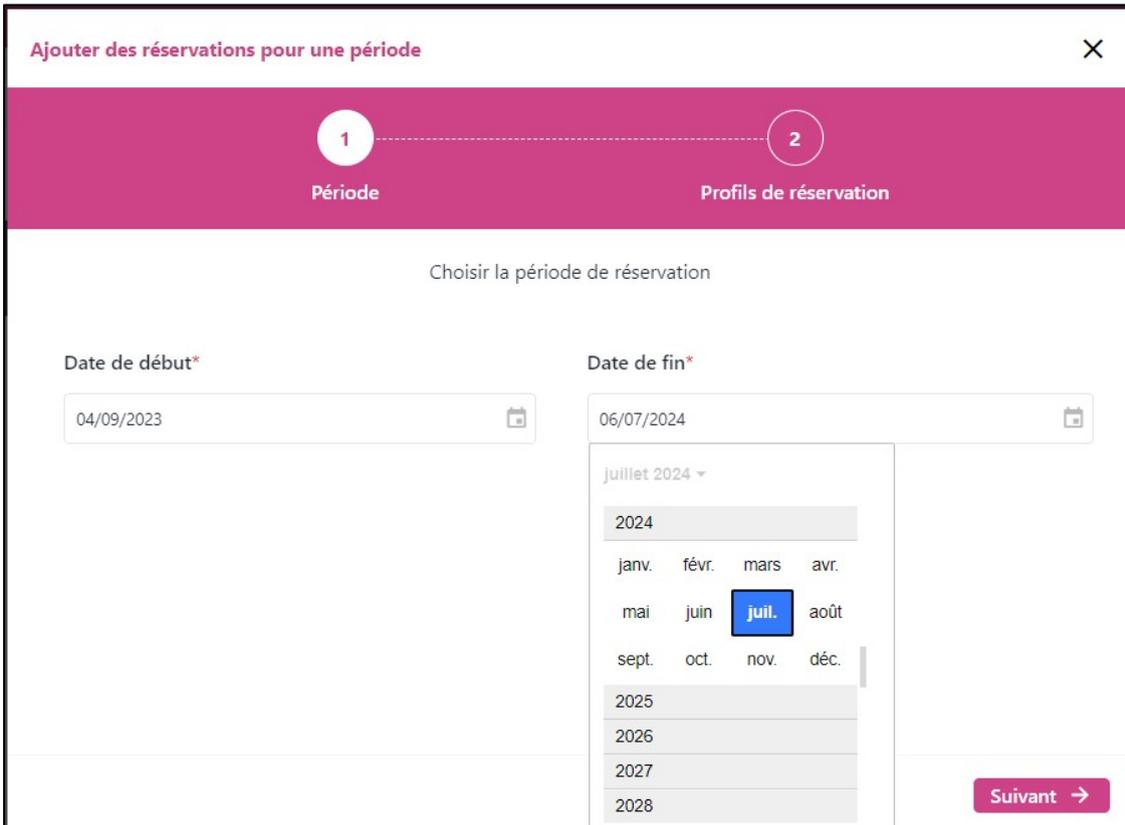
Vos réservations
Bianca VANHOUTTE
 • 1 GARDERIE MATIN :
 ◦ Mer. 06 Sept.

COMMUNE DE ST GERMAIN DE LA GRANGE
 1 RUE DE LA MAIRIE, 78640 SAINT-GERMAIN-DE-LA-GRANGE
 01-34-91-02-10
 mairie.st-germain-de-la-grange@wanadoo.fr

b. Vue période

Cliquez sur [Réserver en Vue période](#) pour effectuer des réservations par période de plusieurs jours, semaines ou mois.

1. Sélectionnez la période choisie.



2. Cliquez sur [Suivant](#).

3. Cliquez sur les prestations pour les réserver aux jours choisis pendant toute la durée de la période.

Ajouter des réservations pour une période ✕

1 Période
 2 Profils de réservation

Bianca VANHOUTTE Constance VANHOUTTE Marius VANHOUTTE

04 SEPTEMBRE 2023 - 06 JUILLET 2024

	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
GARDERIE MATIN					
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
REPAS					
	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
C.LOISIRS FORFAIT ANNUEL JOUR					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.LOISIRS FORFAIT ANNUEL MATINEE					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C.LOISIRS FORFAIT 18 MERCREDIS JOUR					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

← Précédent
Enfant suivant →

4. Cliquez sur [Enfant suivant](#) et répétez l'opération pour tous vos enfants.

Ajouter des réservations pour une période ✕

1 Période
 2 Profils de réservation

Bianca VANHOUTTE Constance VANHOUTTE Marius VANHOUTTE

16 AOÛT 2023 - 12 OCTOBRE 2023

	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
GARDERIE MATIN					
	<input type="radio"/>				
C.LOISIRS FORFAIT ANNUEL JOUR					
	<input type="radio"/>				
C.LOISIRS FORFAIT ANNUEL MATINEE					
	<input type="radio"/>				

← Enfant précédent
Terminer

5. Cliquez sur [Terminer](#). Toutes les prestations sélectionnées pour la période sont placées dans le panier.

Paiement à la réception de la facture [Valider](#)

33 Garderie matin

lun. 11 sept. lun. 18 sept.
 lun. 25 sept. lun. 02 oct.
 lun. 09 oct. lun. 16 oct.
 lun. 06 nov. lun. 13 nov.
 lun. 20 nov. lun. 27 nov.
 lun. 04 déc. lun. 11 déc.
 lun. 18 déc. lun. 08 janv.
 lun. 15 janv. lun. 22 janv.
 lun. 29 janv. lun. 05 févr.
 lun. 26 févr. lun. 04 mars
 lun. 11 mars lun. 18 mars
 lun. 25 mars lun. 22 avr.
 lun. 29 avr. lun. 06 mai
 lun. 13 mai lun. 27 mai
 lun. 03 juin lun. 10 juin
 lun. 17 juin lun. 24 juin
 lun. 01 juil.

138 Repas

lun. 04 sept. ven. 08 sept.

[Vider le panier](#)

6. Cliquez sur [Valider](#) pour confirmer ou sur [Vider le panier](#) pour annuler.

Vous recevez un mail pour confirmer votre réservation ou votre annulation.

Validation du panier



**MON ESPACE
Famille**

Validation du panier.

Suite à votre validation du 16/08/2023 à 10h20, nous vous confirmons le planning suivant :

Vos réservations
Bianca VANHOUTTE

- 1 GARDERIE MATIN :
 - Mer. 06 Sept.

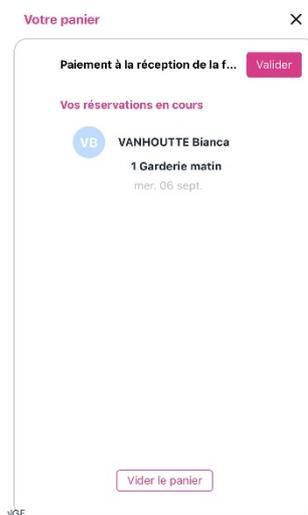
COMMUNE DE ST GERMAIN DE LA GRANGE
1 RUE DE LA MAIRIE, 78640 SAINT-GERMAIN-DE-LA-GRANGE
01-34-91-02-10
mairie.st-germain-de-la-grange@wanadoo.fr

c. Version mobile

1. Cliquez sur le menu latéral déroulant  pour sélectionner l'onglet « Espace famille ».
2. Si vous avez plusieurs enfants, sélectionnez l'enfant concerné.
3. Cochez la case pour réserver la prestation (ou décochez pour l'annuler).



4. Cliquez sur [Voir](#).



5. Cliquez sur [Validier](#) pour confirmer ou sur [Vider le panier](#) pour annuler.

Vous recevez un mail pour confirmer votre réservation ou votre annulation.

Validation du panier



Validation du panier.

Suite à votre validation du 16/08/2023 à 10h20, nous vous confirmons le planning suivant :

Vos réservations

Blanca VANHOUTTE

- 1 GARDERIE MATIN :
 - Mer. 08 Sept.

COMMUNE DE ST GERMAIN DE LA GRANGE
1 RUE DE LA MAIRIE, 78640 SAINT-GERMAIN-DE-LA-GRANGE
01-34-91-02-10
mairie.st-germain-de-la-grange@wanadoo.fr

d. Quelques remarques

Prestations périscolaires

- Toutes les prestations périscolaires (garderies, restauration et études) **doivent être réservées le vendredi avant 10 h pour toute la semaine suivante**. La facturation se fera à la réservation et celle-ci est obligatoire.
- La prestation « Pré-étude 16h30 à 17h » ne s'applique qu'aux enfants qui sortent avant 17 h. Si vous sélectionnez la prestation « Étude 16h30 à 18h30 », n'ajoutez pas la prestation « Pré-étude 16h30 à 17h » sous peine d'être facturé pour 2 prestations au lieu d'une.
- Il est de votre responsabilité de nous indiquer des besoins particuliers qui n'apparaissent pas (Repas PAI, repas sans porc, etc.), veuillez nous contacter par mail : accueilsgdlg@wanadoo.fr.

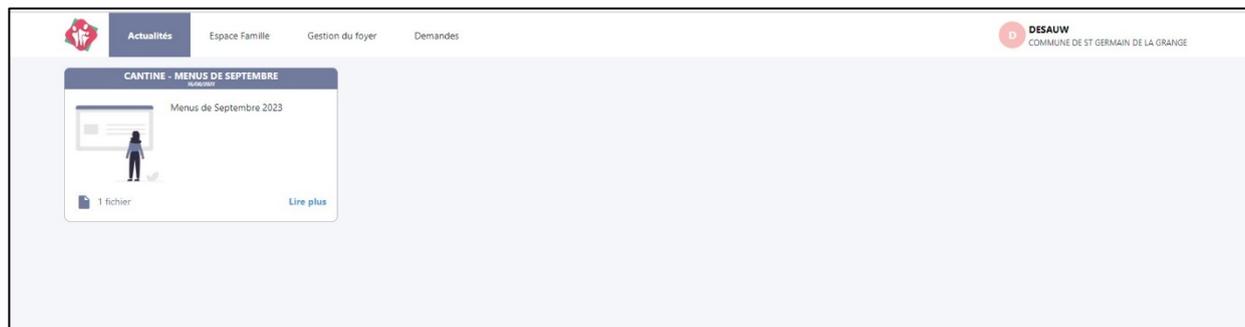
Prestations extrascolaires

- Les délais de réservation des prestations extrascolaires (centre de loisirs) varient selon le type de prestation. Passé ces délais, vous ne pourrez plus les annuler ou les réserver :
 - Les prestations « C. Loisirs forfait annuel » peuvent être réservées jusqu'au 30 septembre.
 - L'adhésion à l'un des forfaits « 18 mercredis » est possible jusqu'au 30 septembre. Passé ce délai, vous ne pourrez plus y souscrire ni l'annuler. Chaque mois, vous serez facturé la même somme, correspondant au tarif total (=18 x tarif au mercredi) lissé sur 11 mois, que votre enfant soit présent au non. Si vous consommez plus de 18 mercredis dans l'année, le tarif habituel du mercredi sera appliqué.
 - La réservation des mercredis en forfait « 18 mercredis » reste possible jusqu'au dernier vendredi du mois précédent. Passé ce délai, il ne sera plus possible de réserver.
 - Les prestations « C. Loisirs occasionnel » peuvent être réservées jusqu'au vendredi 10 h pour la semaine suivante. Attention, ces prestations ne seront **disponibles que dans la limite des places disponibles**, les places étant réservées en priorité aux enfants inscrits à l'année.
- Attention : Si vous réservez une des prestations « 18 mercredis » dans la Vue période, tous les mercredis de l'année seront automatiquement sélectionnés. De la même façon, si vous sélectionnez « C. Loisirs occasionnel » en Vue période, tous les mercredis de l'année seront sélectionnés.

3. Autres onglets

Actualités

Il s'agit de l'onglet d'accueil, lorsque vous accédez au portail. Vous y trouverez les dernières actualités concernant les services péri et extra-scolaires.



Demandes

Vous avez ici la possibilité de fournir un justificatif d'absences, demander des duplicata de factures, etc.

