



## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

### Table des matières

1. Créer un compte.....	2
Etape 1.1 : connectez-vous au portail de réservations .....	2
Etape 1.2 : création du compte .....	3
2. Réservations .....	4
Etape 2.1 Vue Période .....	5
Etape 2.2 Vue Agenda .....	6
Etape 2.3 Quelques remarques :.....	6
3. Mes factures.....	7
4. Mes actualités & Mes demandes .....	7
5. Contacts :.....	8

## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

### 1. Créer un compte

Etape 1.1 : connectez-vous au portail de réservations

Vous recevez un mail de la part de « monespacefamille.fr [ne-pas-repondre@monespacefamille.fr](mailto:ne-pas-repondre@monespacefamille.fr) »

Adhésion à un service sur monespacefamille.fr Boîte de réception x



monespacefamille.fr <ne-pas-repondre@monespacefamille.fr>

À moi ▾



A réception du mail envoyé par mon espacefamille.fr, cliquez sur le lien du mail de ce type :

<https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/accueil/createAccount?activationCode=JZ58OJXVHE&email=mpersonnazjob@gmail.com>

## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

### Etape 1.2 : création du compte

monespacefamille.fr  
Services citoyens pour l'enfance



#### Création de Compte

##### MAIRIE DE CASTELNAU DE GUERS

Vous êtes sur le point de créer un compte pour accéder à l'espace famille afin de pouvoir réserver des prestations offertes par votre collectivité.

Pour cela, vous devez renseigner un certain nombre d'informations pour le traitement de votre demande.

En cas de questions, vous pouvez contacter nos services à l'adresse suivante

[accueil@castelnau-de-guers.com](mailto:accueil@castelnau-de-guers.com)

[Poser une question](#)

COMPTE FAMILLE RESPONSABLES ENFANTS

**Nom de la famille \***  
Cette information sera utilisée pour le nom de votre foyer

**Adresse e-mail \***  
Important : Il s'agira de votre identifiant de connexion, conservez-le bien

**Mot de passe \***

[Annuler la création de compte](#)

Vérifiez votre nom de famille et votre adresse e-mail, saisissez un mot de passe et confirmez le.

#### Adresse e-mail \*

Important : Il s'agira de votre identifiant de connexion, conservez-le bien

#### Mot de passe \*

#### Confirmez votre mot de passe \*

Faites suivant.

## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

COMPTE FAMILLE   RESPONSABLES   ENFANTS

RESPONSABLE 1   RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

**Civilité \***

Madame    Monsieur

**Nom \***

TESTMP

**Prénom \***

[Précédent](#)   [Suivant](#)   [Annuler la création de compte](#)

Vérifiez toutes les informations concernant les responsables des enfants. Puis faites suivent.

COMPTE FAMILLE   RESPONSABLES   ENFANTS

ENFANTS DU FOYER

**Nom \***   **Prénom \***

TESTMP   Clara

**Nom \***   **Prénom \***

TESTMP   Guilhem

[Précédent](#)   [S'enregistrer](#)   [Annuler la création de compte](#)

Vérifiez les informations concernant vos enfants et cliquez sur « S'enregistrer ».

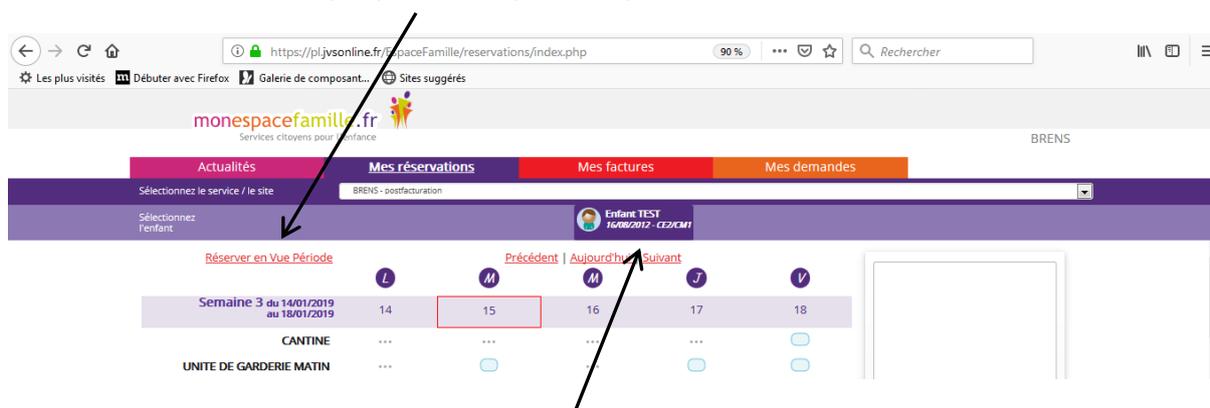
### Réervations

## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

Cliquez sur « Mes réservations » pour accéder à vos réservations

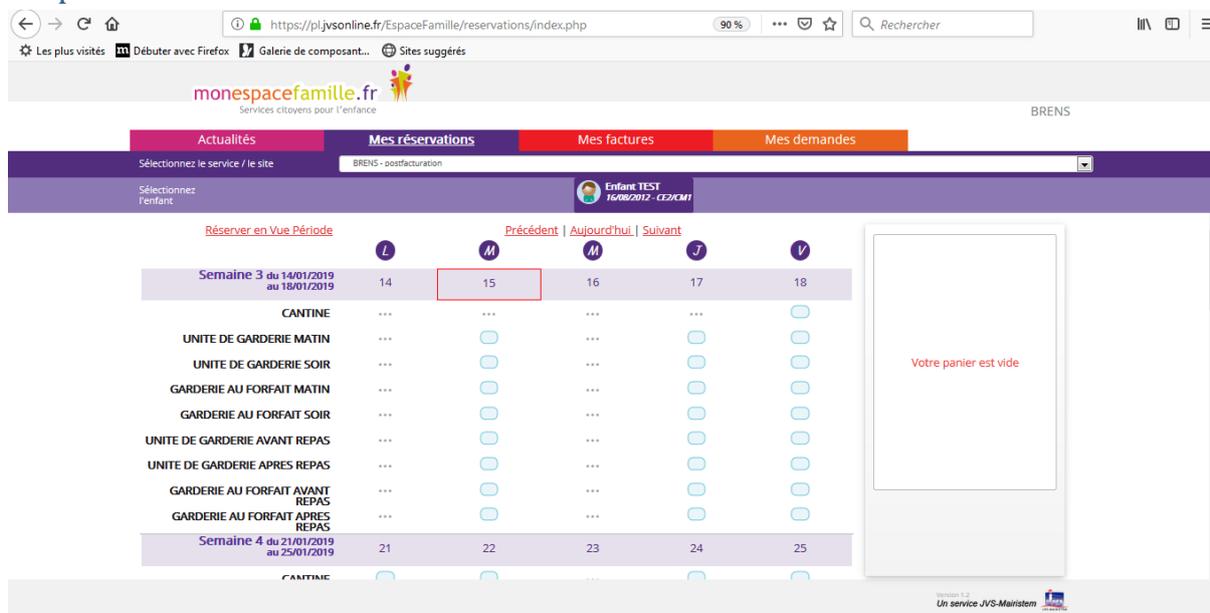


Vous êtes, par défaut, en mode « Vue Période ». Vous pouvez choisir le mode « Vue Agenda » pour effectuer des réservations par période de plusieurs jours, semaines ou mois.



Si plusieurs de vos enfants sont inscrits, choisissez l'enfant concerné.

### Etape 2.1 Vue Période



Cliquez sur les prestations pour réserver les dates et jours choisis.

## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

Vos demandes sont en cours

Vous pouvez naviguer dans le temps grâce à ces liens.

Quand vos réservations sont terminées, n'oubliez pas de Valider. Elles se modifient alors en demande validée

Votre panier se remplit

### Etape 2.2 Vue Agenda

Saisissez le début et la fin de période, puis ajoutez au panier, n'oubliez pas de valider votre panier.

### Etape 2.3 Quelques remarques :

## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

- Ne pas oublier de sélectionner l'enfant concerné.
- Vous ne pouvez pas réserver des prestations hors des créneaux de temps prévu dans le règlement (c'est important pour votre collectivité : elle commande les repas à l'avance, elle gère les planning des ATSEM, ... ).
- Vous pouvez annuler vos demandes préalablement validées dans les créneaux de temps prévus dans le règlement, mais de la même façon vous ne pouvez pas dé-réserver hors des périodes définies par votre collectivité.

Produits	Délai de réservation	Délai de dé-réservation	Prix à l'unité	Nbre Max de place
Cantine	Vendredi 10h pour semaine suivante	Vendredi 10h pour semaine suivante	4 €	95
Garderie du matin	La veille avant midi (jours ouvrés)	La veille avant midi (jours ouvrés)	0.031 €/min	32
Garderie du soir	La veille avant midi (jours ouvrés)	La veille avant midi (jours ouvrés)	0.031 € /min	32

## 2. Mes factures



Vous pouvez voir l'historique de vos factures soldées et voir vos factures en attente de règlement.

N'oubliez pas que votre collectivité doit fournir au comptable public (cad la trésorerie ou la Direction Générale Financière Publique) un état d'encaissement récapitulatif des prestations et donc elle doit elle aussi rendre des comptes sur les retards de paiement.

Vous pouvez aussi régler vos factures en attente comme sur de nombreux sites : suivre la procédure.

## 3. Mes actualités & Mes demandes

Mes actualités = les différentes informations que votre collectivité veut vous faire passer concernant le périscolaire de vos enfants

## Utiliser Mon Espace Famille et Mes Factures On Line

 Services citoyens pour l'enfance 

TESTEUR

**Actualités**   Mes réservations   Mes demandes

### L'actualité Famille

 **BIENVENUE -**  
17/06/2020 Information  
Madame, Monsieur,

les équipes de la Mairie, de l'École des Sautarochs et du Centre de Loisirs Les P'tits Bouts sont heureuse de partager avec vous ce tout nouvel outil Mon espace Famille.

Il vous permettra :

- \* de réserver la cantine et garderie de l'école pour votre (vos) enfant(s)
- \* de réserver la cantine et le centre de loisirs pour les mercredis et vacances scolaires via Mes réservations
- \* de consulter et régler vos factures en attente de règlements via Mes factures
- \* de voir les messages globaux que nous auront besoin de vous communiquer via Mes actualités
- \* de dialoguer avec nous pour les documents administratifs liés à ces prestations via Mes demandes

En espérant un gain de temps pour tous.

Cordialement

Version 2.1 

Mes demandes = outil vous permettant de communiquer avec votre collectivité concernant le péri-scolaire de vos enfants (réservations, facturations, absences et justificatifs, ... )

## 4. Contacts (par tâche):

- Collectivité :** Mairie de MARMAGNE
- Adresse de collectivité :** 24 Rue du Bourg 71710 MARMAGNE
- Horaires de collectivité :**
- Lundi : 9h-12 / 13h30-17h30
  - Mardi, Jeudi et Vendredi : 8h-12h / 13h30- 17h30
  - Mercredi et Samedi : 8h-12h
- Tel de collectivité :** 03.85.78.20.45
- @mail de collectivité :** mairie@mairie-marmagne.fr