

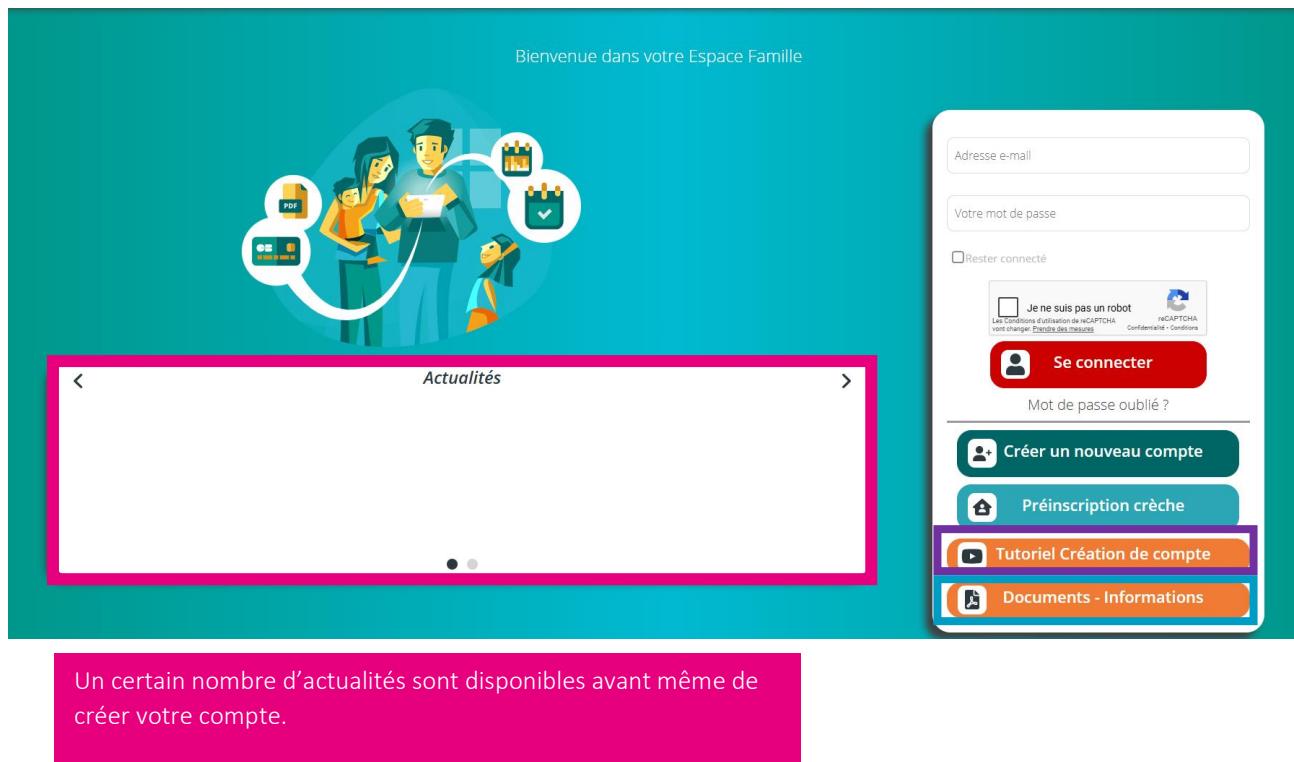
Utilisation du logiciel INoé – Espace Famille

Table des matières

A.	Accès et création du compte	2
B.	Page d'accueil du compte	4
C.	Inscriptions	5
D.	Réservations	7

A. Accès et création du compte.

Pour accéder et créer votre espace famille, vous pouvez suivre le lien suivant <https://espacefamille.aiga.fr/11702267>. Si en cliquant, votre page internet indique « indiquer l'URL », il vous suffit alors de sélectionner l'adresse, de faire « copier l'url » et de vous rendre sur la barre de votre moteur de recherche et de la copier. Vous ouvrez alors la page d'accueil.



The screenshot shows the homepage of the Espace Famille website. At the top, a teal banner features a central illustration of a family (a man, a woman, and two children) interacting with a tablet, surrounded by icons for PDF, a credit card, and a calendar. Below this, the text "Bienvenue dans votre Espace Famille" is displayed. To the left, a large white box is titled "Actualités" and contains a blank area for news. To the right, a login form is shown with fields for "Adresse e-mail" and "Votre mot de passe", a "Rester connecté" checkbox, and a reCAPTCHA verification box. Below the form are buttons for "Se connecter", "Mot de passe oublié ?", "Créer un nouveau compte", "Préinscription crèche", "Tutorial Crédit de compte", and "Documents - Informations". A pink callout box at the bottom left of the page states: "Un certain nombre d'actualités sont disponibles avant même de créer votre compte."

Vous trouverez un tutoriel YouTube vous aidant pour la création de votre compte.

Vous trouverez même sans avoir créé de compte :

- Les documents nécessaires aux inscriptions.
- Le règlement de fonctionnement.
- Les tarifs.
- Les programmes

Création de compte

Etape : Infos Utilisateur

Civilité *

Nom *

ROBINSONS

Prénom *

Crusoé

Cet utilisateur participera-t-il aux activités de la structure d'accueil ?

adresse e-mail *

Cette adresse email sera votre identifiant pour vous connecter à l'Espace Famille.

Création de compte

Validation du compte



Votre demande est enregistrée

Vous allez recevoir un email à votre adresse

Cliquez sur le lien envoyé dans cet email pour définir votre mot de passe et ainsi finaliser votre demande.

Sur cette page, ne cochez « Cet utilisateur participera-t-il aux activités de la structure d'accueil » que si vous participez à titre personnel à des ateliers de La CLEF.

Ne pas oublier la validation du compte.

B. Page d'accueil du compte

Espace de gestion de son foyer.

ATTENTION : Pour ajouter une personne autorisée à récupérer son enfant, se rendre sur entourage familial. Bien sélectionner « autorisée à récupérer l'enfant ».

The screenshot shows the homepage of the 'Association La Clef' family management portal. The top navigation bar includes 'Accueil' (Home), the logo 'Association La Clef', 'Crusoé' (a messaging icon), and 'Déconnexion' (Logout). The main content area features a welcome message: 'Bienvenue dans votre Espace Famille. Cliquez sur un membre de votre famille pour accéder à ses informations et inscriptions'. A cartoon woman is pointing towards the center. On the left, a sidebar shows 'Famille ROBINSONS' and 'Vendredi ROBINSONS Né le 29/10/2022'. It includes buttons for 'Ajouter une personne' (Add person) and 'Entourage Familial'. A 'Assistance utilisateur' (User assistance) button is also present. On the right, a 'Actualités' (News) section shows a post from '10/09/2025' about new office hours for the Robinsons. Below this are sections for 'Ma situation financière' (My financial situation) and 'Mes documents' (My documents), with a red box highlighting the 'Tutoriels vidéo Espace Famille' (Video tutorials for the family space) section. At the bottom, a teal box contains the text: 'Pour accéder au listage des inscriptions votre enfant, cliquez sur la case.'

Pour accéder au listage des inscriptions votre enfant, cliquez sur la case.

- Comment créer votre compte ?
- Le tableau de bord
- Comment créer une fiche Adulte ?
- Comment créer une fiche Enfant ?
- La gestion des documents
- Comment réserver selon une semaine modèle ?

Utilitaire messagerie de INoé.

Vous pouvez aussi directement nous écrire aux adresses mail des sites d'accueil.

C. Inscriptions

Famille ROBINSONS

Vendredi ROBINSONS
Né le 29/10/2022

Ajouter une personne
(enfant, parent et personnes autorisées à récupérer les enfants)

Entourage Familial

Assistance utilisateur :

Vendredi ROBINSONS
3 ans

Informations Vendredi

Planning de Vendredi

Document(s) manquant(s) - Pas de nouvelle inscription possible

Pôle Enfance
Péri Les Robinsons
Victor Hugo
Du 29/10/25 au 03/07/26

Si vous avez cette information qui apparaît, vous pouvez vous reporter à l'encart « Mes documents à envoyer ».

Cliquez sur l'inscription souhaitée pour accéder au planning des réservations.
Cliquez sur le nom de l'individu pour accéder à ses informations administratives

Afficher les inscriptions terminées :

Actualités

08/10/2025
Ouverture des inscriptions aux Centres de Loisirs.
Les inscriptions aux Centres de Loisirs de la Toussaint sont ouvertes depuis le lundi 22 septembre.

Ma situation financière

Mes documents

3 Mes documents à envoyer

21 Documents - Informations

Tutoriels vidéo Espace Famille

Mes documents Légende

Famille ROBINSONS 1

Adhésion 2025/2026 Obligatoire

RIB/IBAN

[Accueil de Loisirs] - Avis d'imposition 2025

[Crèche] - Avis d'imposition 2024

[Crèche] - Contrat d'accueil

[Crèche] - Copie du Livret de Famille

[Crèche] - Justificatif de domicile

ROBINSONS Vendredi 2

Si l'ensemble des documents a été transmis, vous pourrez procéder à une inscription en cliquant sur le +. L'inscription sera réalisée, vous pourrez accéder au calendrier de réservation.

Pour accéder aux calendriers de réservations, cliquez sur une activité. Ici « Péri Les Robinsons ».

Planning de Vendredi

03 Novembre 2025 - 09 Novembre 2025

03 LUN. 04 MAR. 05 MER. 06 JEU. 07 VEN. 08 SAM. 09 DIM.

LÉGENDE

Péri Les Robinsons Document(s) manquant(s)

03 LUN.	04 MAR.	05 MER.	06 JEU.	07 VEN.	08 SAM.	09 DIM.
Acc matin 07:00 - 08:00						
Acc midi repa 11:30 - 13:30	✖	✖	✖	✖	✖	
Acc soir 17h3 16:00 - 17:30	✖	✖				
Acc soir 18h3 17:30 - 18:30						
NAT 16:00 - 18:30						

Si le calendrier apparaît complètement grisé avec un encart rouge « Document manquant » pour ne pourrez procéder à aucune inscription. Il suffit alors de cliquer dessus pour que logiciel vous indique quels documents sont manquants.

Cliquer sur légende

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

Le F apparaîtra notamment sur les journées de CL quand vous aurez réservé tous les jours de la semaine. Il indique que le forfait semaine est appliqué.

D. Réservations

Vous pouvez planifier ou modifier des réservations sur l'ensemble d'une période par ce biais.

Un mail récapitulatif sera envoyé immédiatement après la validation de vos demandes.

Ce mail vous indiquera notamment les réservations validées ou celles sur liste d'attente.

Cette icône indique que sur le créneau demandé, il n'y a pas de places disponibles. Votre demande est alors traitée sur la liste d'attente.

Quand cet encadré apparaît, c'est que vous procédez à une demande non autorisée.

Ici une réservation 17h30-18h30 n'est pas possible sans réserver le 16h30-17h30.

Avec le logiciel INoé, les réponses à vos réservations sont immédiates. Dès que vous cliquer sur enregistrer vos réservations ou mises sur liste d'attente sont acceptées. Il n'y a donc plus de mails de confirmation envoyés.