



Tutoriel : création de mon espace famille Inoé

(Pour les familles n'ayant pas fréquentées Cap sur tes vacances ou Anim2Prox entre 2021 et 2023)

Ce tutoriel est uniquement pour les familles n'ayant pas fréquentées Cap sur tes vacances ou Anim2Prox entre 2021 et 2023.

Sinon merci de vous référer au tutoriel : [Tutoriel : création de mon espace famille Inoé \(Pour les familles déjà adhérentes entre 2021 et 2023\)](#)

Inoé est accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone. Nous vous conseillons toutefois l'utilisation du navigateur internet **Google Chrome**.

Pour débiter, cliquez sur : « créer un nouveau compte »



VALENCE ROMANS AGGLO

Bienvenue dans votre Espace Famille



Adresse e-mail

Votre mot de passe

Rester connecté

Je ne suis pas un robot 
Confidentialité - Conditions

 **Se connecter**

Mot de passe oublié ?

 **Créer un nouveau compte**

 **Tutoriel Création de compte**

 **Documents - Informations**

Vous allez devoir remplir les 6 écrans qui s'afficheront. Les champs signalés par (*) sont obligatoires.

The image displays six sequential screenshots of a web-based account creation process. Each screen is titled 'Création de compte' and contains a specific step:

- Etape : Infos Utilisateur:** Fields for 'Civilité *' (M., Mme, Mlle), 'NOM *', 'Prénom *', 'adresse e-mail *', and 'confirmation adresse e-mail *'. A note states: 'Cette adresse email sera votre identifiant pour vous connecter à l'Espace Famille.' A button 'Etape suivante' is at the bottom.
- Etape : Infos Adulte:** Fields for 'Date de naissance *' (01/01/1999), 'Téléphone', and 'Tél. Portable *'. A button 'Etape suivante' is at the bottom.
- Etape : Infos professionnelles:** Fields for 'Profession', 'Tél. fixe professionnel', and 'Tél. Portable Professionnel'. A button 'Etape suivante' is at the bottom.
- Etape : Coordonnées du Foyer:** Fields for 'NOM *', 'Prénom *', 'CP *', 'VILLE *', 'N° de voie', 'Bis, Ter, etc.', 'Adresse *', 'Complément adresse', and 'Téléphone fixe *'. A button 'Etape suivante' is at the bottom.
- Etape : Infos allocataire:** Fields for 'Régime allocataire', 'Numéro allocataire', and 'NOM ALLOCATAIRE'. A button 'Etape suivante' is at the bottom.
- Etape : Récapitulatif:** Summary of 'Famille' (Mme TEST) and 'Utilisateur 1' (Mme TEST). Includes a privacy notice: 'En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes données personnelles soient utilisées dans le cadre d'une exploitation interne.' and a CAPTCHA 'Je ne suis pas un robot'. A button 'Créer mon compte Famille' is at the bottom.
- Validation du compte:** A confirmation message: 'Votre demande est enregistrée. Vous allez recevoir un email à votre adresse [redacted]. Cliquez sur le lien envoyé dans cet email pour définir votre mot de passe et ainsi finaliser votre demande.' A button 'Revenir à l'accueil' is at the bottom.

Vous avez reçu par mail un lien vous permettant de créer un mot de passe à votre nouvel Espace Famille. Attention, le lien est valide 72h.

Pour valider votre accès, vous devez créer votre premier mot de passe

Votre mot de passe doit contenir au moins :

- 8 caractères
- 1 minuscule
- 1 majuscule
- 1 chiffre
- Ne doit pas être proche de l'email ou du nom de famille

Mot de passe

Confirmation

[ANNULER L'OPÉRATION](#) [CRÉER LE MOT DE PASSE](#)

Une fois votre compte créé, vous pouvez vous connecter en saisissant votre mail et votre mot de passe.



VALENCE ROMANS AGGLO

Bienvenue dans votre Espace Famille

 Rester connecté

Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA
Confidentialité • Conditions



Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)



Documents - Informations

Vous voilà maintenant sur votre tableau de bord, la prochaine étape consiste à créer les différents membres de votre famille et entourage familial en cliquant sur « ajouter une personne ».

The screenshot shows the user interface of the Valence Romans Agglo portal. At the top, there is a navigation bar with the Valence Romans Agglo logo and the text "VALENCE ROMANS AGGLO". On the right side of the navigation bar are icons for "Messagerie", "Test", and "Déconnexion".

The main content area is divided into three sections:

- Left sidebar:** Contains a "Famille TEST" section with a right arrow, an "Ajouter une personne" button with a plus icon and subtext "(enfant, parent et personnes autorisées à récupérer les enfants)", and an "Entourage Familial" section with a right arrow. At the bottom of the sidebar is a toggle for "Assistance utilisateur".
- Center:** Features a large illustration of a woman with red hair, wearing a teal sweater, with her hand extended. Above her is the text: "Envoyez les documents attendus par la structure et récupérez les documents et informations mis à votre disposition".
- Right sidebar:** Contains two main sections:
 - Ma situation financière:** Includes "Mes factures" and "Mes paiements en ligne".
 - Mes documents:** Includes "Mes documents à envoyer" (with a red badge showing '2'), "Documents - Informations" (with an orange badge showing '2'), and "Tutoriels vidéo Espace Famille".

A red arrow originates from the text box at the top of the page and points directly to the "Ajouter une personne" button in the left sidebar.

At the bottom center of the page, there is a small link: "AIGA - Mentions légales".

Commencez par créer votre/vos enfant(s), en cliquant sur « un enfant de la famille (nom de famille) ».

 **Ajouter un membre de la famille** 

 **Qui souhaitez vous ajouter ?**



Un enfant de la famille TEST



Un adulte de la famille TEST
- parent, grand-parent, tante, oncle...

Vous allez devoir remplir les 4 écrans qui s'afficheront. Les champs signalés par (*) sont obligatoires.

Attention : à l'étape : Autorisations, les champs « Hospitalisation intervention » et « véhiculer l'enfant » doivent **obligatoirement être autorisés**.

The image displays five sequential screens from a mobile application for adding a child. Each screen has a teal header with a close button (X) and a back arrow (←).

- Etape : Infos enfant**: Fields for Name (*), Surname (*), Gender (Féminin/Masculin), Date of birth (*), Telephone, and Email. A "Etape suivante" button is at the bottom.
- Etape : Régime alimentaire**: Options for "Sans porc", "Sans régime particulier", "P.A.I", and "Végétarien". A "Etape suivante" button is at the bottom.
- Etape : Famille & Entourage**: Text prompt to indicate parentage and authorized persons. A dropdown menu shows "TEST Chloé" as "Mère". A "Etape suivante" button is at the bottom.
- Etape : Autorisations**: Three authorization sections: "Droit à l'image *", "Autorisation CAF PRO *", and "Hospitalisation intervention *". Each has a green checkmark icon and a dropdown arrow. A "Etape suivante" button is at the bottom.
- Etape : Récapitulatif**: Summary card for "Enfant TEST Noé Masculin 8 ans et 11 mois". A "Créer l'enfant" button is at the bottom.
- Validation de l'enfant**: Confirmation message "L'enfant a été validé" with an envelope icon. A "Revenir au Tableau de bord" button is at the bottom.

Vous allez maintenant créer le parent 2 ainsi que l'entourage familial (personnes autorisées à récupérer vos/votre enfant(s)) en cliquant sur « un adulte de la famille (nom de famille) ».



Ajouter un membre de la famille





Qui souhaitez vous ajouter ?



Un enfant de la famille TEST



Un adulte de la famille TEST
- parent, grand-parent, tante, oncle...

Vous allez devoir remplir les 6 écrans qui s'afficheront. Les champs signalés par (*) sont obligatoires.

Ajouter un adulte Etape : Adulte à ajouter

Civilite: M. / Mme

Nom *: TEST

Prénom *: Jean

Etape suivante

Ajouter un adulte Etape : Liens de parenté

Indiquez ci-dessous les liens de parenté avec les enfants de la famille et si l'adulte est autorisé ou non à les récupérer après les activités

Noé TEST

Père

Etape suivante

Ajouter un adulte Etape : Infos professionnelles

Profession:

Tél. fixe professionnel:

Tél. Portable Professionnel:

Etape suivante

Ajouter un adulte Etape : Infos Adulte

email:

Tél. fixe:

Tél. Portable *:

Date de naissance *:

L'adresse est-elle différente de celle de la famille?

Etape suivante

Ajouter un adulte Etape : Récapitulatif

Adulte: TEST Jean, Portable Perso [redacted]

Créer l'Adulte

Ajouter un adulte Validation de l'adulte

La création de l'adulte a été validée.

Revenir à l'accueil

Une fois tous les membres de la famille et de l'entourage familial créés, vous devez nous transmettre des documents. Pour cela vous pouvez les télécharger dans l'onglet « mes documents – Documents – informations ».



Une fois les documents remplis et signés, vous pouvez nous les transmettre dans l'onglet « Mes documents – Mes documents à envoyer ».

Accueil

Valence Romans AGGLO

VALENCE ROMANS AGGLO

Messagerie Déconnexion

Famille TEST >

Noé TEST
Né le 10/01/2015 >

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

Entourage Familial >

Assistance utilisateur :

Bienvenue dans votre Espace Famille.
Cliquez sur un membre de votre famille pour accéder à ses informations et inscriptions

Ma situation financière

Mes factures

Mes paiements en ligne

Mes documents

Mes documents à envoyer 6

Documents - Informations 2

Tutoriels vidéo Espace Famille

AIGA - Mentions légales

Certains documents sont obligatoires et sans le dépôt de ceux-ci l'accès aux inscriptions vous sera bloqué.

Si vous faites votre dossier avec mobile ou tablette, vous avez la possibilité de prendre les documents en photo.

Attention, si vous faites une photo, le document doit être lisible sinon il vous sera refusé.

Mes documents Légende

Famille TEST 2

- ▶ Attestation QF CAF/ MSA ou dernier avis d'imposition **Obligatoire** Envoyer le document
- ▶ Coupon de validation du règlement intérieur signé (à retrouver dans documents - informations) **Obligatoire** Envoyer le document
- ▶ Justificatif Bon CAF ou MSA Envoyer le document
- ▶ Justificatif de domicile Envoyer le document

TEST Noé 4

- ▶ Attestation d'assurance EXTRA-SCOLAIRE **Obligatoire** Envoyer le document
- ▶ Copie du carnet de vaccination **Obligatoire** Envoyer le document
- ▶ Fiche sanitaire de liaisons (à retrouver dans documents - informations) **Obligatoire** Envoyer le document
- ▶ Photo récente **Obligatoire** Envoyer le document
- ▶ Justificatif PAI Envoyer le document

Envoyer un document : X

Vous souhaitez envoyer le fichier suivant :

Justificatif Bon CAF ou MSA

concernant :

Famille

Sélectionnez le fichier que vous désirez envoyer :

Choisir les fichiers aucun fichier sélectionné

- Photothèque 📁
- Prendre une photo 📷
- Choisir les fichiers 📁

Une fois les documents transmis, ceux-ci doivent être validés par notre Service. Le délai de traitement est de 24h à 72h.

Une pastille verte apparait si le document est valide et une croix rouge s'il ne l'est pas. Vous avez également un commentaire, vous précisant, le motif de refus : document illisible, vaccins non à jour, assurance ne couvrant pas les activités extra-scolaire etc etc.

The screenshot shows a document management interface for 'Famille TEST'. At the top, there is a navigation bar with a play button icon and the text 'Famille TEST'. Below this, there is a section for 'TEST Noé' with a red notification bubble containing the number '1' and a question mark icon. The main area displays a list of documents. The first document is 'Attestation d'assurance EXTRA-SCOLAIRE' with a red 'Obligatoire' label. It has a red 'X' icon and a message: 'L'attestation d'assurance ne couvre pas les activités extra-scolaire.' The file name is 'december_2023_desktop.jpg', the format is 'jpg', the size is '602ko', and it was transmitted on '12/12/2023'. There are buttons for 'Envoyer le document' and 'Télécharger'. Below this, there are four other documents, each with a green checkmark icon: 'Copie du carnet de vaccination', 'Fiche sanitaire de liaisons (à retrouver dans documents - informations)', 'Photo récente', and 'Justificatif PAI'. The 'Justificatif PAI' document has an 'Envoyer le document' button.

Rappel : Si tous les documents obligatoires ne sont pas validés, l'accès aux inscriptions est bloqué.

The screenshot shows the main user interface for 'VALENCE ROMANS AGGLO'. At the top left, there is a home icon and the text 'Accueil'. In the center, there is a logo for 'valence ROMANS AGGLO'. On the right, the text 'VALENCE ROMANS AGGLO' is displayed. Below the header, there is a navigation menu on the left with two items: 'Famille TEST' and 'Noé TEST' (Né le 10/01/2015). To the right of the menu, there is a profile card for 'Noé TEST' (8 ans et 11 mois) with buttons for 'Informations Noé' and 'Planning de Noé'. At the bottom, there is a notification bar with a plus icon and the text 'Document(s) manquant(s) - Pas de nouvelle inscription possible'.