



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 mobile application's account creation process, each with a teal header and a close button (X) in the top right corner.

- Étape : Infos Utilisateur**: Fields for Civilité (*), 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 labeled "Etape suivante" is at the bottom.
- Étape : Infos Adulte**: Fields for Date de naissance (*), Téléphone, and Tél. Portable (*). A button labeled "Etape suivante" is at the bottom.
- Étape : Infos professionnelles**: Fields for Profession, Tél. fixe professionnel, and Tél. Portable Professionnel. A button labeled "Etape suivante" is at the bottom.
- Étape : Coordonnées du Foyer**: Fields for NOM (*), Prénom (*), CP (*), VILLE (*), N° de voie, Bis, Ter, etc. (dropdown), Adresse (*), Complément adresse, and Téléphone Fixe (*). A button labeled "Etape suivante" is at the bottom.
- Étape : Infos allocataire**: Fields for Régime allocataire (dropdown), Numéro allocataire, and NOM ALLOCATAIRE. A button labeled "Etape suivante" is at the bottom.
- Étape : 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" with a toggle switch. A reCAPTCHA widget and a button "Créer mon compte Famille" are also present.
- 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 labeled "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 dashboard for Valence Romans Agglo. At the top, there is a navigation bar with a home icon labeled 'Accueil', the Valence Romans Agglo logo, the title 'VALENCE ROMANS AGGLO', and utility icons for 'Messagerie', 'Test', and 'Déconnexion'. The main content area features a central instruction: 'Envoyez les documents attendus par la structure et récupérez les documents et informations mis à votre disposition', accompanied by an illustration of a woman. On the left, a sidebar contains a 'Famille TEST' section and a prominent 'Ajouter une personne' button with a plus icon and subtext '(enfant, parent et personnes autorisées à récupérer les enfants)'. Below it is an 'Entourage Familial' section and a user assistance toggle. On the right, a sidebar lists 'Ma situation financière' (with sub-items 'Mes factures' and 'Mes paiements en ligne'), 'Mes documents' (with sub-items 'Mes documents à envoyer' and 'Documents - Informations', both marked with a '2'), and 'Tutoriels vidéo Espace Famille'. A red arrow from the text above points to the 'Ajouter une personne' button.

VALENCE ROMANS AGGLO

Accueil

Messagerie

Test

Déconnexion

Famille TEST

Envoyez les documents attendus par la structure et récupérez les documents et informations mis à votre disposition

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

Entourage Familial

Assistance utilisateur :

Ma situation financière

Mes factures

Mes paiements en ligne

Mes documents

Mes documents à envoyer 2

Documents - Informations 2

Tutoriels vidéo Espace Famille

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 Nom (*), Prénom (*), Sexe (Féminin/Masculin), Date de naissance (*), Téléphone, and email. A green button at the bottom says "Etape suivante".
- Etape : Régime alimentaire**: Options for "Sans porc", "Sans régime particulier", "P.A.I.", and "Végétarien". A green button at the bottom says "Etape suivante".
- Etape : Famille & Entourage**: Text prompt to indicate parentage and authorized persons. A dropdown menu shows "TEST Chloé" as "Mère". A green button at the bottom says "Etape suivante".
- Etape : Autorisations**: Three authorization sections, each with a green checkmark icon: "Droit à l'image *", "Autorisation CAF PRO *", and "Hospitalisation intervention *". A green button at the bottom says "Etape suivante".
- Etape : Récapitulatif**: A summary card for the child: "Enfant TEST Noé Masculin 8 ans et 11 mois". A green button at the bottom says "Créer l'enfant".
- Validation de l'enfant**: A confirmation message "L'enfant a été validé" with an envelope icon. A green button at the bottom says "Revenir au Tableau de bord".

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 (x)

Etape : Adulte à ajouter

Civilité

M. Mme

Nom *
TEST

Prénom *
Jean

Etape suivante

Ajouter un adulte (x)

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 (x)

Etape : Infos professionnelles

Profession

Tél. fixe professionnel

Tél. Portable Professionnel

Etape suivante

Ajouter un adulte (x)

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 (x)

Etape : Récapitulatif

Adulte
TEST Jean
Portable Perso [redacted]

Créer l'Adulte

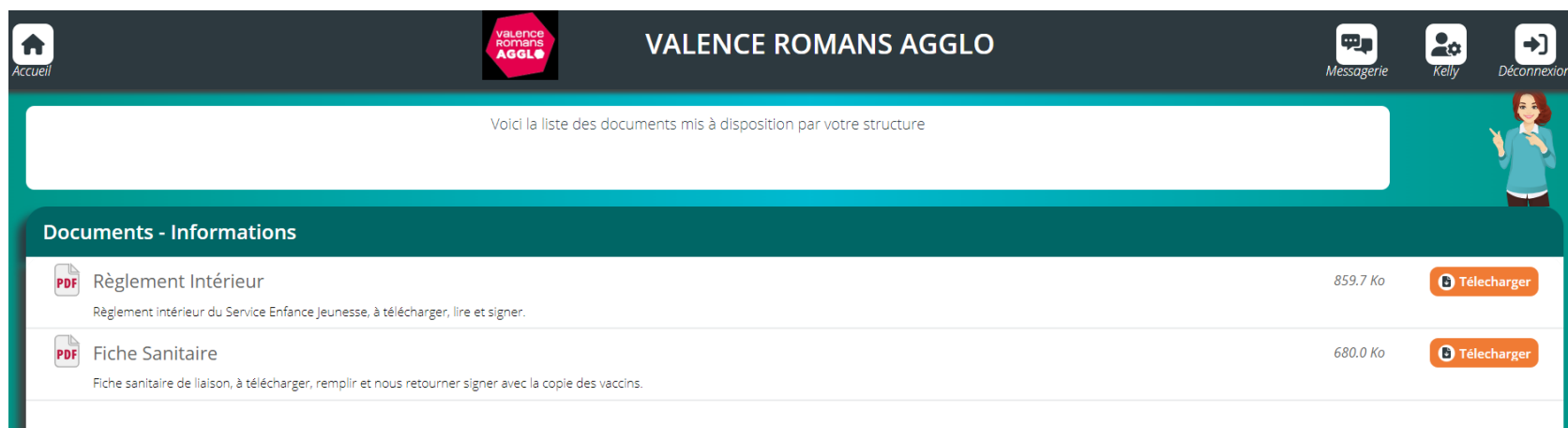
Ajouter un adulte (x)

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 ».

VALENCE ROMANS AGGLO

Accueil

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

VALENCE ROMANS AGGLO

Mes documents Légende

Envoyer un document :

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 upload 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 '1' and a question mark icon. The main area displays a list of documents:

- Attestation d'assurance EXTRA-SCOLAIRE** (Obligatoire): This document is marked as invalid with a red 'X' icon. The filename is 'december_2023_desktop.jpg'. The error message states: 'L'attestation d'assurance ne couvre pas les activités extra-scolaire.' Metadata includes 'Format : jpg', 'Taille : 602ko', and 'Transmis le 12/12/2023'. There are buttons for 'Envoyer le document' and 'Télécharger'.
- Copie du carnet de vaccination**: Valid document, marked with a green checkmark.
- Fiche sanitaire de liaisons (à retrouver dans documents - informations)**: Valid document, marked with a green checkmark.
- Photo récente**: Valid document, marked with a green checkmark.
- Justificatif PAI**: Valid document, marked with a green checkmark. There is an 'Envoyer le document' button at the bottom right of this section.

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

The screenshot shows the Valence Romans Agglo user interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Accueil', the Valence Romans Agglo logo, and the text 'VALENCE ROMANS AGGLO'. Below this, there is a user profile section for 'Noé TEST' (8 ans et 11 mois) with buttons for 'Informations Noé' and 'Planning de Noé'. On the left, there is a sidebar with a 'Famille TEST' button and a 'Noé TEST' button (Né le 10/01/2015). At the bottom, there is a message: '+ Document(s) manquant(s) - Pas de nouvelle inscription possible'.