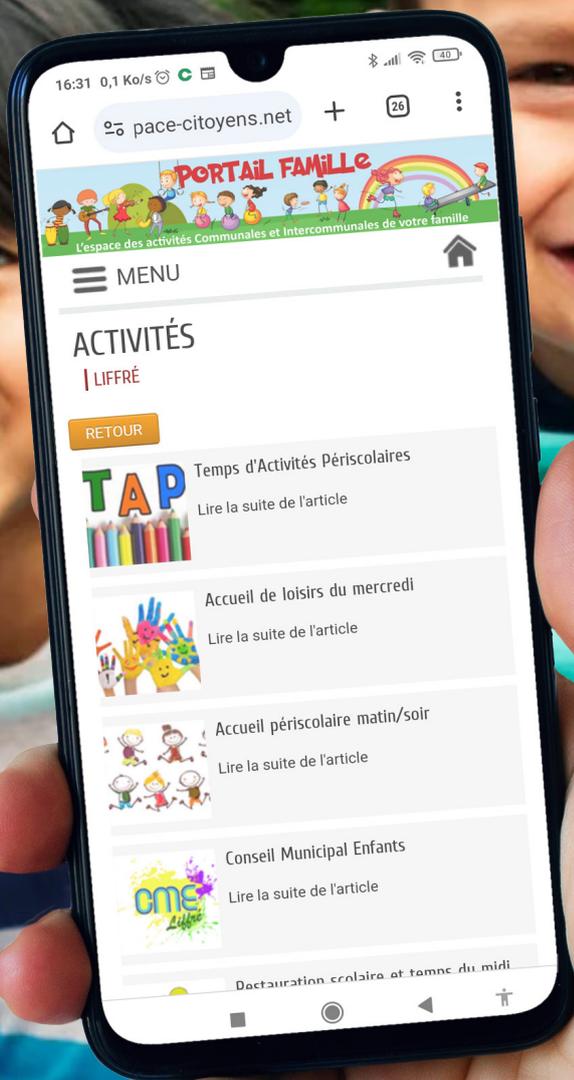


# VOS DÉMARCHES SIMPLIFIÉES AVEC **L'ESPACE FAMILLE !**



# BIENVENUE SUR L'ESPACE FAMILLE

## Ce portail en ligne permet :

- l'inscription aux **accueils du matin et du soir**
- l'inscription et la réservation au **restauration scolaire**
- l'inscription et la réservation aux **Temps d'Activités Périscolaires (TAP)**
- l'inscription et la réservation à la **garderie du mercredi midi**
- l'inscription et la réservation aux **ALSH du mercredi et des vacances**

Ce guide tutoriel a pour objectif de vous accompagner et vous guider, étape par étape, dans la création de votre espace personnel de l'Espace Famille via le site [www.ville-liffre.fr](http://www.ville-liffre.fr).

► Rendez-vous sur [www.ville-liffre.fr](http://www.ville-liffre.fr) / **Espace Famille** pour vous lancer dans la création et l'utilisation de ce service en ligne.

---

## SOMMAIRE

<b>PREMIÈRE CONNEXION</b> .....	<b>3</b>
Étape 1 : Accéder à l'Espace Famille .....	4
Étape 2 : Créer son espace .....	5
Étape 3 : Créer les membres de son foyer .....	7
<b>INSCRIPTIONS ET RÉSEVATIONS AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES</b> .....	<b>9</b>
Étape 1 : Le dossier périscolaire .....	10
Étape 2 : Créer une inscription .....	10
Étape 1 : Réserver un accueil périscolaire .....	10

# PREMIÈRE CONNEXION

# PREMIÈRE CONNEXION

à mon **espace personnel**  
sur l'**Espace Famille**

---

## ÉTAPE 1

Depuis le site [www.ville-liffre.fr](http://www.ville-liffre.fr), rendez-vous sur l'accès rapide [Espace Famille](#) en haut à droite de la page d'accueil.



# ÉTAPE 2

MON ESPACE PERSO

Identifiant

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe.

**Connexion**

Créez votre espace personnel qui vous donnera accès au tableau de bord de vos demandes existantes et à d'autres fonctionnalités facilitant votre relation avec les services de votre mairie ou de Liffré Cormier Communauté.

[Créer mon espace](#)

## SELON VOTRE CAS :

- ▶ Vous avez déjà un compte sur l'Espace Famille, passez directement à la **page 10**
- ▶ Vous n'avez pas encore de compte, vous devez en créer un en cliquant sur « **Créer mon espace** »,



- ▶ puis cliquez à nouveau sur « **JE CRÉE MON ESPACE** »

La demande de création de votre espace personnel implique que **vous n'avez pas encore d'accès au portail famille.**

Pour toute **modification de vos données ou de votre situation**, par exemple :



1. Un changement d'adresse postale ou d'adresse mail
2. Un changement de nom : marital ou reprise du nom de jeune fille
3. Une modification du contexte familial : séparation ou reconstitution familiale

Ou si vous avez un message vous indiquant que vous avez déjà un espace portail famille,

**Contactez-nous par mail à l'adresse [portail.familles@liffre-cormier.fr](mailto:portail.familles@liffre-cormier.fr)**

En cas de mot de passe oublié, vous trouverez sur la page d'accueil du site de Liffré Cormier Communauté en haut à droite « portail famille », cliquer sur ce dernier, ensuite sur mot de passe oublié. Votre identifiant reprend les caractères de votre adresse mail avant l'@

Vous remerciant par avance de bien vouloir respecter les consignes de création d'un espace personnel.

Cordialement,

Le Service Portail Famille.

**JE CRÉE MON ESPACE**

- ▶ Après avoir lu les conditions générales d'utilisation, cliquez «  **J'accepte les conditions générales d'utilisation** », puis sur « **SUIVANT** »

J'accepte les conditions générales d'utilisation.

**DONNÉES PERSONNELLES**

La collecte de vos données personnelles est nécessaire dans le cadre d'une mission d'intérêt public. Votre consentement n'est donc pas nécessaire. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données personnelles ainsi que sur vos droits, nous vous invitons à consulter nos mentions d'information.

**ANNULER** **PRÉCÉDENT** **SUIVANT**

► Suivez les instructions en renseignant :

- Civilité
- Nom, prénom
- Date de naissance
- Pays, département et commune de naissance

Puis cliquez sur « SUIVANT ».

The screenshot shows the 'IDENTITÉ' step of the account creation process. At the top, a progress bar highlights the 'IDENTITÉ' step. Below it, the title 'IDENTITÉ' is centered. The form contains several fields: 'Civilité' (dropdown), '\* Nom usuel' (text), 'Nom de naissance' (text), '\* Prénom(s)' (text), '\* Date de naissance' (calendar), 'Pays de naissance' (dropdown), 'Département de naissance' (dropdown), and 'Commune de naissance' (dropdown). There is a 'Photo' field with a 'Changer d'image' button. At the bottom, there are 'ANNULER' and 'SUIVANT' buttons. A green arrow points from the text above to the 'SUIVANT' button.

► Renseignez ensuite votre adresse postale et cliquez sur « SUIVANT »,

The screenshot shows the 'ADRESSE' step of the account creation process. At the top, a progress bar highlights the 'ADRESSE' step. Below it, the title 'ADRESSE' is centered. The form contains a single large text field for 'Adresse complète' with an example: 'Ex : 1 Rue de Fougères 35340 Liffré'. At the bottom, there are 'ANNULER', 'PRÉCÉDENT', and 'SUIVANT' buttons. A green arrow points from the text above to the 'SUIVANT' button.

► et enfin votre courriel et cliquez sur « SUIVANT ».

The screenshot shows the 'MOYENS DE CONTACT' step of the account creation process. At the top, a progress bar highlights the 'MOYENS DE CONTACT' step. Below it, the title 'MOYENS DE CONTACT' is centered. The form contains a '\* Courriel' field and a 'Moyen de contact préféré' dropdown menu set to 'Courriel'. At the bottom, there are 'ANNULER', 'PRÉCÉDENT', and 'SUIVANT' buttons. A green arrow points from the text above to the 'SUIVANT' button.

► Vérifiez votre boîte courriel, vous avez reçu votre code d'utilisateur.

Vous pouvez maintenant renseigner votre identifiant et choisissez un mot de passe sécurisé (au minimum 8 caractère(s) dont au moins : 1 minuscule(s), 1 majuscule(s), 1 chiffre(s)) et répondez à la question de sécurité en cliquant sur le bon cryptogramme

The screenshot shows the 'AUTHENTIFICATION' step of the account creation process. At the top, the title 'AUTHENTIFICATION' is centered. The form contains three fields: '\* Identifiant d'utilisateur', '\* Mot de passe' (with a password strength indicator below it stating 'Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractère(s) dont au moins : 1 minuscule(s), 1 majuscule(s), 1 chiffre(s)'), and '\* Confirmation du mot de passe'. Below the form, there is a 'CONTRÔLE DE SÉCURITÉ' section with a red bar that says 'CLIQUEZ SUR L'AMPOULE'. At the bottom, there are several icons representing different security questions and a 'SUIVANT' button. A green arrow points from the text above to the 'SUIVANT' button.

**FÉLICITATION, VOTRE  
COMPTE EST CRÉÉ !**  
VOUS POUVEZ MAINTENANT  
PASSER À L'ÉTAPE 3

# ÉTAPE 3

# CRÉATION DES MEMBRES DE VOTRE FOYER



► Ajoutez maintenant les membres de votre famille en cliquant sur « Entourage ».

Sur la nouvelle page, cliquez sur

**DÉCLARER MON ENTOURAGE**



► Déclarez maintenant votre co-représentant (conjoint) et vos enfants en remplissant les différents champs.



► Vous pouvez également télécharger :

- votre carte nationale d'identité
- votre justificatif de domicile
- votre livret de famille

Puis cliquez sur « **ALLER À L'ÉTAPE SUIVANTE** »

- Une fois les formulaires renseignés, vous accédez à un récapitulatif de vos données. Votre dossier est ensuite traité par le service Enfance Education. Une fois validé, vous avez accès à  **votre tableau de bord** .

MON ACCUEIL ACTUALITÉS DU TERRITOIRE AIDE & DOC EN LIGNE ACTIVITÉS INFOS PRATIQUES

Bonjour Madame PERRET.  
Dernière connexion le 03/07/2024 à 10:41

**MON ESPACE**

Morgane PERRET  
Rue de Fougeres  
35340 LIFFRÉ  
morganeperret35@gmail.com

Bienvenue sur votre espace privé  
Cet espace privé vous permet d'inscrire vos enfants à toutes les activités, de modifier vos coordonnées, vos inscriptions...  
LIRE LA SUITE

Profil Identifiants Entourage

**CO-REPRÉSENTANTS**

Sébastien

**MEMBRES FOYER**

Cassandre

**MON TABLEAU DE BORD**

Dernières demandes Coordonnées Aide & Doc en ligne Mes prélèvements Mes QF/Revenus

**MA FAMILLE**

Réservations Créer une inscription Dossier Péri-scolaire TAP et Badge blanc ALSH et Jeunes Sports Pré-inscription Crèche Congés Changement de situation Simulation des tarifs Gérer les autorisations

Signaler une absence Informations santé Demande de transfert

© Territoires de Liffré Cormier Communauté | Retour à l'accueil | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts | Demande de compte

AIDE

### Partie « **MON TABLEAU DE BORD** »

- 1- suivi de l'état de vos demandes
- 2- consultation de vos factures et souscription au prélèvement automatique
- 3- modification de vos coordonnées
- 4- aide en ligne
- 5- mandat SEPA (prélèvement automatique)
- 6- quotient familial

### Partie « **MA FAMILLE** »

- 1- réservations des activités périscolaires
- 2- création d'une inscription
- 3- création du dossier périscolaire des enfants
- 4- inscriptions aux vacances Centre de Loisirs de Liffré
- 5- changement de situation
- 6- gestion des autorisations
- 7- signalement d'une absence
- 8- informations santé

**INSCRIPTIONS**  
et  
**RÉSERVATIONS**  
AUX SERVICES  
PÉRISCOLAIRES

# ÉTAPE 1

# LE DOSSIER PÉRISCOLAIRE



► Cliquez sur « **Dossier péri-scolaire** » et suivez les différentes étapes (autorisations, fiches sanitaires...)

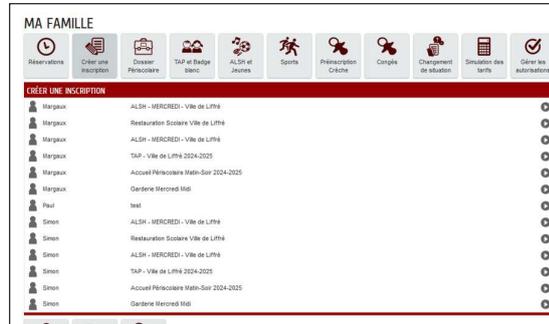


# ÉTAPE 2

# CRÉER UNE INSCRIPTION



► À cette étape, vous devez créer les inscriptions / ouvrir les activités pour chaque accueil péri-scolaire fréquenté par chacun de vos enfants, tout au long de l'année. La démarche est à répéter pour chaque accueil, chaque enfant.



- 1 Rappel de l'enfant concerné
- 2 Date de demande d'inscription
- 3 Lieu de l'accueil concerné

# ÉTAPE 3

# RÉSERVEZ UN ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Vous avez désormais accès au calendrier de réservations des accueils péri-scolaires. Vous pouvez effectuer les démarches pour toute l'année ou pour une période précise.

Ville  
de



## MAIRIE DE LIFFRÉ

**Service Enfance Éducation**

[contact@ville-liffre.fr](mailto:contact@ville-liffre.fr)

02 99 68 31 45

[www.ville-liffre.fr](http://www.ville-liffre.fr)

