

Le portail famille de la CCAPV est une plateforme en ligne pratique qui permet aux parents de réaliser les inscriptions, consulter les dossiers et suivre les activités périscolaires et extrascolaires de leurs enfants en toute simplicité.

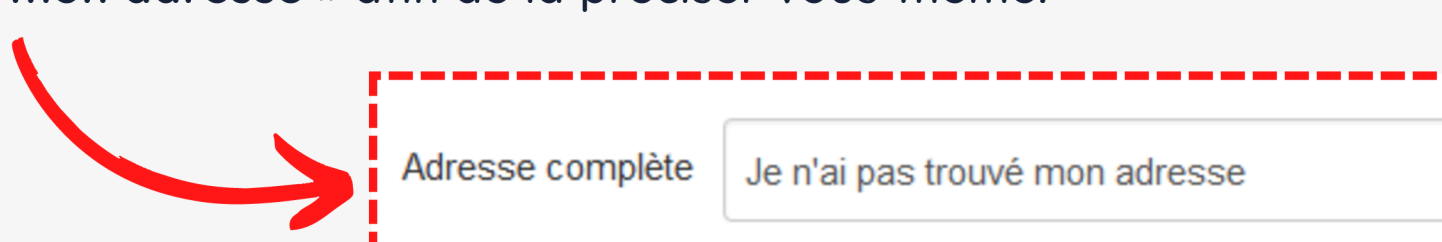
## JE CRÉE MON ESPACE FAMILLE

1. Rendez-vous sur <https://www.espace-citoyens.net/ccapv>, puis suivez les instructions en cliquant sur “Me connecter” et “Créer mon espace”.



2. Acceptez les conditions générales d'utilisation, puis complétez les champs obligatoires (marqués d'une \* **astérisque rouge**) du contact dit “payeur par défaut”, qui est le parent créant l'espace, titulaire du compte principal espace famille et qui apparaîtra sur vos factures. Sachez qu'il est possible d'ajouter par la suite un “payeur solidaire”, c'est-à-dire une autre personne (parent ou non) qui apparaîtra aussi sur les factures, ou un “payeur de la famille”, c'est-à-dire une personne qui, bien que payant, n'apparaîtra pas sur les factures.

3. Si votre adresse complète n'apparaît pas, vous avez la possibilité de sélectionner « Je n'ai pas trouvé mon adresse » afin de la préciser vous-même.



4. Choisissez vous-même votre “identifiant d'utilisateur” ; il vous sera demandé à chaque connexion. Ignorez la question “Services”, puis validez le contrôle de sécurité en cliquant sur le dessin demandé.

5. Activez votre espace en cliquant sur **le lien de validation que vous avez reçu par email**.

## JE CRÉE MON ENTOURAGE

1. Une fois votre compte validé, connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe. Une fois sur « Mon espace », cliquez sur « **Entourage** » afin de réaliser l'inscription administrative de votre enfant, de mettre à jour son « Dossier santé » et de faire vos « Inscriptions ».



2. Avant de remplir les informations des différents contacts et membres de la famille, **créez d'abord chaque « Coreprésentant », « Enfant » ou « Contact » en cliquant sur les boutons d'ajout de profils avec un “+” à gauche de la page**. Il est préférable de procéder ainsi, car de nouvelles rubriques à compléter obligatoirement apparaîtront dans chaque profil à chaque ajout, vous demandant d'indiquer les liens entre les personnes.



3. Pour les enfants dont la situation familiale implique une garde partagée ou alternée, chaque parent doit créer son propre espace et son propre entourage. Les profils des enfants seront ensuite reliés administrativement par les services de la CCAPV.

4. Complétez les informations obligatoires de chaque profil. **Vous devrez indiquer obligatoirement pour chaque profil le lien qu'il a avec chacun des autres membres de l'entourage**. Il est également important d'indiquer les profils à contacter en priorité en cas d'urgence et, le cas échéant, de fournir leurs numéros de téléphone.



5. **Attention** : Une fois que vous aurez envoyé votre demande et que vous serez arrivé sur la page confirmant son enregistrement, vous devrez impérativement **cliquer sur le bouton en face de « Créer des inscriptions », symbolisé par un crayon et une silhouette**. Ne cliquez pas sur « Retour à l'accueil » ou n'interrompez pas la procédure à cette étape en vous déconnectant, car cela empêcherait la validation automatique de la création de votre entourage. Vous devrez alors attendre que les services de la CCAPV traitent manuellement votre demande avant de pouvoir continuer.



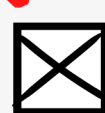
Une fois l'entourage validé les boutons du « Dossier administratif » et du « Dossier santé » sont apparus sur la page d'accueil de votre espace famille.

## JE COMPLÈTE LE DOSSIER ADMINISTRATIF

1. Munissez-vous des pièces numérisées suivantes (pas plus de 3,2Mo) : justificatif de domicile récent des responsables légaux, carnet de vaccination à jour au nom de l'enfant, attestation d'assurance au nom de l'enfant en cours de validité et livret de famille.
2. Sélectionnez le lieu d'inscription de votre enfant de préférence, et veillez à bien indiquer les interdictions et autorisations le cas échéant.
3. **Joignez les pièces obligatoires.** Notez que l'assurance périscolaire et l'assurance extrascolaire peuvent être le même document.



4. Téléchargez et lisez les règlements périscolaire et extrascolaire, puis certifiez leur acceptation en cochant la case correspondante. Il vous est également demandé de **cocher une case pour vous engager à compléter le « Dossier santé » de votre enfant après avoir validé cette démarche.**



## JE METS À JOUR LE DOSSIER SANTÉ

1. Sur la page d'accueil de votre espace famille, **cliquez sur le bouton « Dossier santé » pour le compléter.** Sélectionnez votre enfant, puis remplissez le dossier si nécessaire. Les certificats de vaccination doivent être fournis uniquement si des vaccins obligatoires ont été mis à jour depuis le dépôt du dossier administratif.



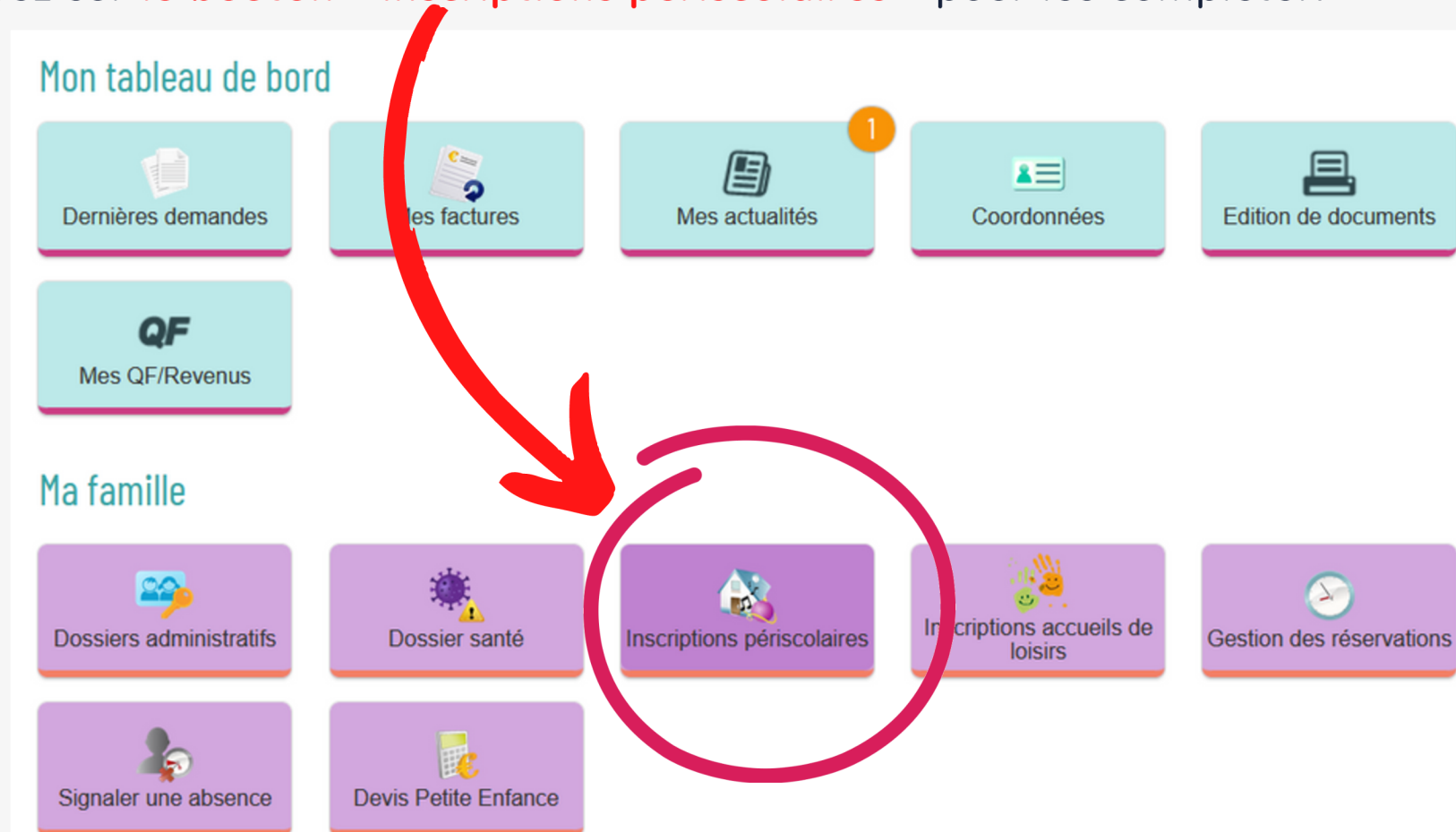
2. Pour valider les informations, cochez la case en bas de page pour certifier leur exactitude, puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

**Vos dossiers administratif et santé seront alors examinés par les services de la CCAPV, et vous recevrez un e-mail vous informant du résultat dans les plus brefs délais.** Une fois les dossiers validés, un nouveau bouton apparaîtra sur la page d'accueil de votre espace famille, vous permettant de réaliser vos inscriptions périscolaires/extrascolaires.

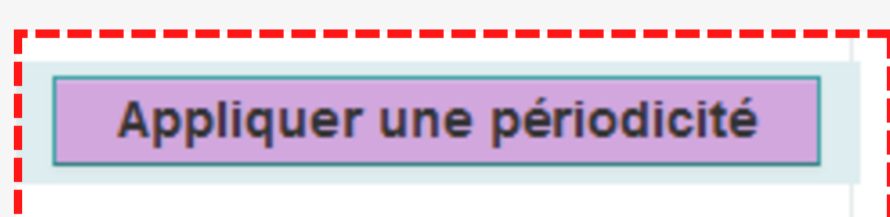


## JE RÉALISE LES INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS PÉRISCOLAIRES

1. Une fois l'email de validation des dossiers administratif et santé reçu dans votre boîte email, reconnectez-vous pour vous rendre sur la page d'accueil de votre espace famille, cliquez sur **le bouton « Inscriptions périscolaires »** pour les compléter.



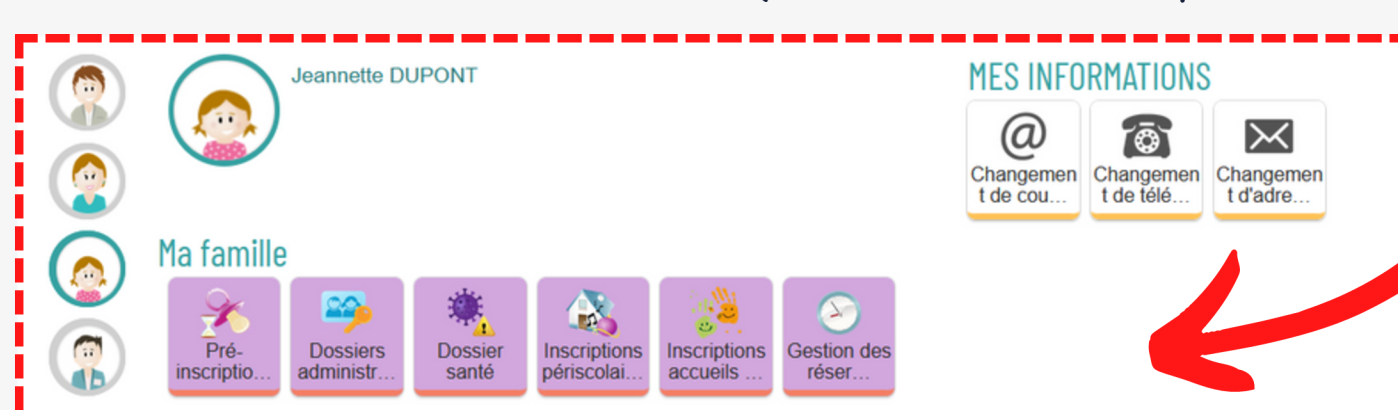
2. Sélectionnez le lieu et le groupe d'inscription de votre enfant, puis faites vos réservations sur le calendrier de l'année. **Si vous souhaitez réaliser les réservations sur une période de votre choix, cliquez d'abord sur le bouton violet en haut à droite, intitulé « Appliquer une périodicité ».**



3. Si nécessaire, vous pourrez cocher ou décocher les jours d'inscription sur le calendrier, au cas par cas. **N'oubliez pas qu'un changement d'inscription doit être effectué dans les délais indiqués par le règlement.**



À l'avenir, pour mettre à jour vos informations personnelles, le dossier médical ou vos réservations périscolaires, il vous suffira de sélectionner le profil de votre enfant sur la gauche de la page d'accueil de votre espace famille pour accéder au bouton associé aux éléments à modifier (ex : Dossier santé pour mise à jour des vaccins).



Si vous rencontrez la moindre difficulté administrative ou liée à l'utilisation de votre Espace famille, n'hésitez pas à contacter le Service enfance jeunesse de la CCAPV au 04.92.83.59.23

Si vous rencontrez des difficultés dans la manipulation des outils numériques, la CCAPV propose des ateliers numériques d'accompagnement gratuits et accessibles à tous, y compris aux professionnels, organisés sur tout le territoire de la CCAPV.

Contactez le Conseiller numérique de la CCAPV au 07 88 85 43 71 ou par courriel : [conseiller.numerique@ccapv.fr](mailto:conseiller.numerique@ccapv.fr)