

Utiliser l'Espace Famille

2 Gérer son espace privé

activité

enfants

Informations

Garderie

cantine

paiement en ligne

restauration

scolarité

Famille

réservation

inscriptions

ALSH

Atteindre l'espace privé

Pour **accéder aux informations propres à sa famille**, il faut **s'identifier**, dans le cadre en haut à gauche de la page d'accueil : **MON ESPACE PERSO**.

Accès privé

The screenshot shows a web browser window with the URL `espace-citoyens.net/mairie-ste-eulalie/espace-citoyens/`. A large orange arrow points to the 'MON ESPACE PERSO' login box. The login box contains the following elements:

- A green header with the text 'MON ESPACE PERSO'.
- An input field for 'Identifiant'.
- An input field for 'Mot de passe' with an eye icon to toggle visibility.
- A link: 'J'ai oublié mon mot de passe.'
- A 'CONNEXION' button.

Below the login box, there is a section titled 'Avec mon espace, je me facilite la ville !' featuring an illustration of a person sitting on a bench with a laptop. To the right, the main content area includes a welcome message 'BIENVENUE SUR VOTRE PORTAIL FAMILLES', a date display '23 JANVIER 2023', and a section for 'ACTUALITÉS' with a 'Simulateur de tarifs' link.

L'espace privé

MON ESPACE PERSO

Identifiant

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe.

CONNEXION

Si le mot de passe a été perdu ou oublié, il est toujours possible de le réinitialiser ici.

L'identifiant et le mot de passe ont été envoyés **par e-mail** lors de la création du compte famille **par le service Scolarité.**

Accès privé

L'espace privé

Pour créer le nouveau mot de passe, **entrer l'adresse mail ou le nom d'utilisateur** si celui-ci n'a pas été oublié.

ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCU ACTIVITÉS INFOS PRATIQUES

OUBLI DE MOT DE PASSE

Vous avez oublié votre mot de passe.
Saisissez votre nom d'utilisateur ou votre adresse de courriel pour le réinitialiser.

Nom d'utilisateur (ou adresse de courriel) a.Luzion

ANNULER VALIDER

© 2022 Mairie de Sainte-Eulalie | Site de la ville | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

Ensuite, cliquer sur **VALIDER**.

Un mail vous sera ensuite adressé avec les informations pour modifier le mot de passe.

Le foyer

Après avoir donné l'identifiant et le mot de passe, **on accède à l'espace personnel** et son tableau de bord.

- 1 Composition du foyer
- 2 Le tableau de bord (partie administrative)
- 3 Les activités (Ma famille)

The screenshot displays the 'espace-citoyens.net' website interface. The browser address bar shows 'espace-citoyens.net/mairie-ste-eulalie/espace-citoyens/CompteCitoyen'. The page features a navigation menu with 'MON ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', 'ACTIVITÉS', and 'INFOS PRATIQUES'. The main content area is divided into several sections:

- MON ESPACE**: A sidebar on the left containing a user profile, 'CO-REPRÉSENTANT' (Alain), and 'MEMBRES FOYER' (Fiore and Sacha). This section is highlighted with a red box and a '1' in a red circle.
- MON TABLEAU DE BORD**: A central dashboard with icons for 'Historique démarches', 'Mes factures', 'Coordonnées', 'Edition de documents', and 'Mes QF/Revenus'. This section is highlighted with an orange box and a '2' in an orange circle.
- MA FAMILLE**: A section with icons for 'Inscriptions périscolaires', 'Inscriptions Sport', 'Inscriptions Danse', 'Inscriptions Musique', 'Réservations', 'Réservation hors délai', 'Justifier une absence', 'Informations santé', 'Changement de situation...', 'Nous contacter', and 'Simulation des tarifs'. This section is highlighted with a yellow box and a '3' in a yellow circle.
- AUTRES ESPACES**: A bottom section with icons for 'Site de la ville', 'CAF', 'Mon Enfant', and 'Transports scolaires'.

At the bottom of the page, there is a footer with copyright information: '© 2022 Mairie de Sainte-Eulalie | Site de la ville | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts' and an 'AIDE' button.

Foyer

Le Foyer

La partie détaillant le foyer reprend l'ensemble des informations concernant la famille et ses coordonnées.

Foyer

Représentant 2

Zone dédiée au conjoint ou co-représentant



Zone listant les enfants du foyer.



Représentant 1

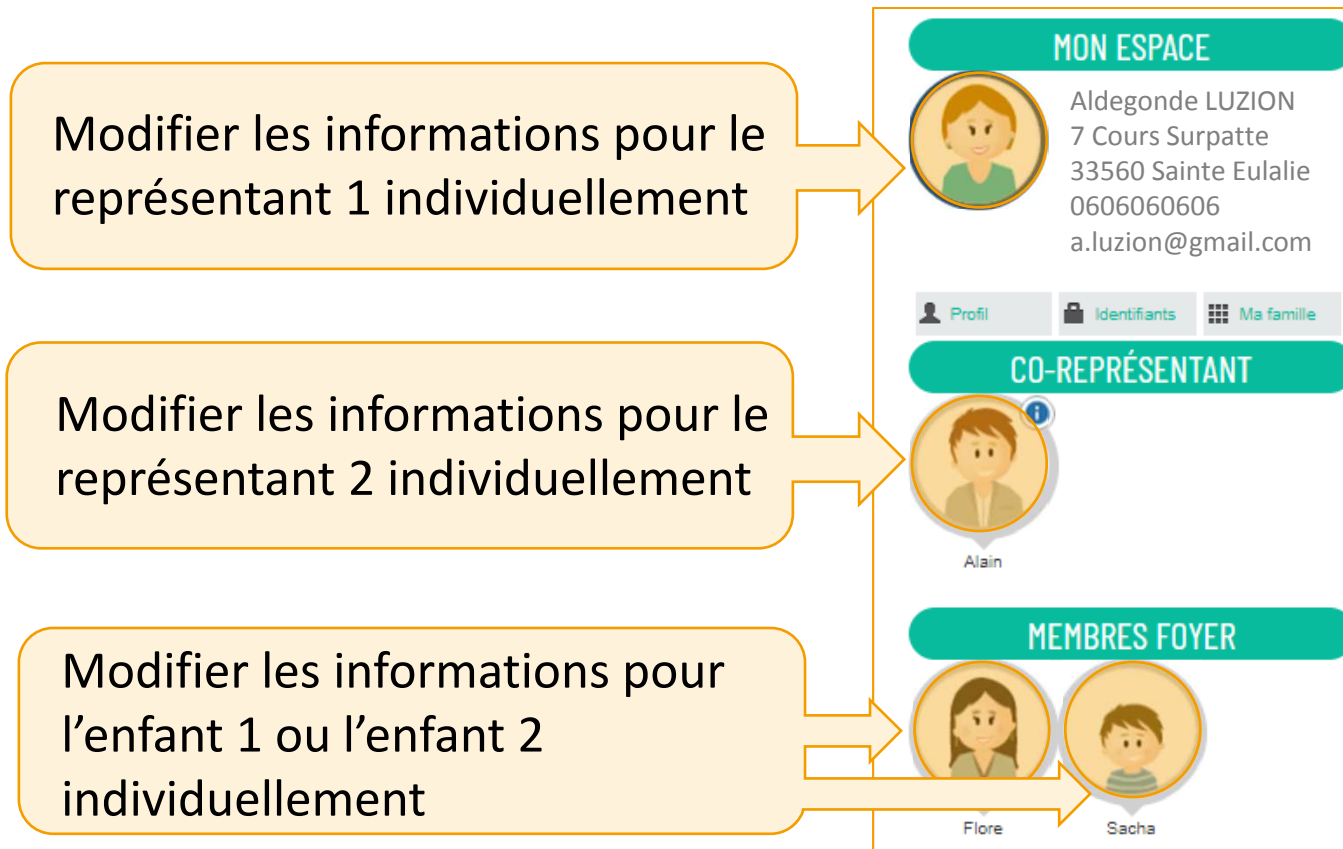
MON ESPACE:
Mon adresse postale,
Mon numéro de téléphone
Mon e-mail à jour



Boutons pour accéder/modifier mon profil, mes identifiants, ma famille.

Le foyer

Il est possible de **corriger ou ajouter des informations** pour chaque membre du foyer: Représentant 1, 2 ou enfants. Auquel cas, pour **accéder aux détails concernant la personne**, il faut **cliquer gauche sur la vignette représentant le personnage**.



Le Foyer

L'écran qui s'affiche traite **uniquement des données pour la personne sélectionnée** plus tôt.

Visualiser la personne traitée grâce au cercle de sélection bleu

Signaler un changement de coordonnées.

MES INFORMATIONS



Changement de courriels



Changement de téléphones



Changement d'adresses...

Accéder aux informations administratives

MON TABLEAU DE BORD



Historique démarches



Mes factures



Edition de documents



Mes QF/Revenus

MA FAMILLE



Inscriptions périscolaires



Inscriptions Sport



Inscriptions Danse



Inscriptions Musique

Demander une inscription individuelle à un atelier

Visualiser le planning des activités pour la personne sélectionnée.

Janvier 2023

MON AGENDA


Votre agenda ne comporte aucun événement.




LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Foyer


Ajouter un contact au foyer

MON ESPACE



 Aldegonde LUZION
7 Cours Surpatte
33560 Sainte Eulalie
0606060606
a.luzion@gmail.com

 Profil  Identifiants  Ma famille

CO-REPRÉSENTANT

 Alain

MEMBRES FOYER

 Flore  Sacha

La famille fiscale est complète. Pour **ajouter maintenant des contacts comme les grands-parents**, qui seront amenés à aller chercher les enfants, il faut **cliquer sur le bouton FAMILLE**, dans l'espace personnel du représentant 1.

Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

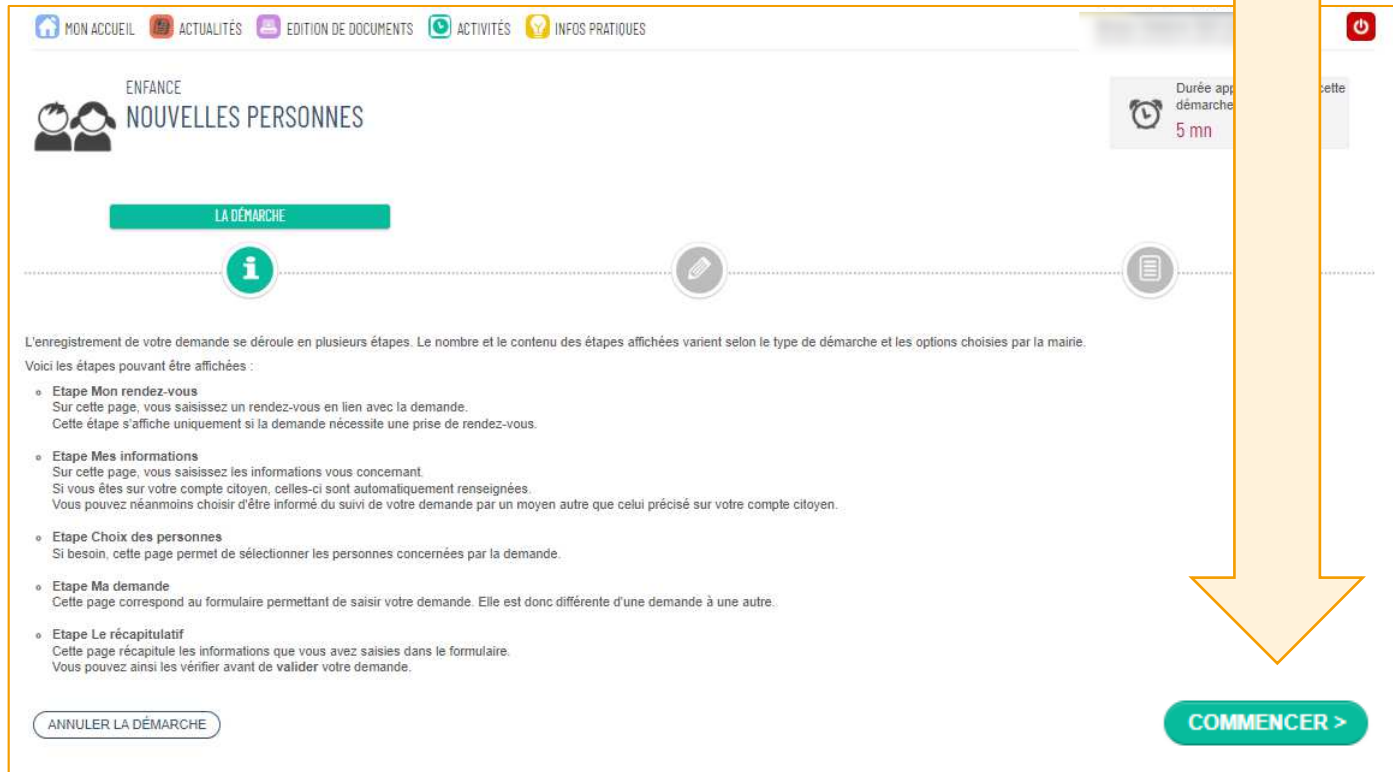
Ajouter quelqu'un

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing icons and labels for 'MON ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', 'ACTIVITÉS', and 'INFOS PRATIQUES'. Below the navigation bar, the main heading is 'MA FAMILLE'. Underneath, there is an 'Informations' section with two paragraphs of text and a blue callout box that says 'Avec mon espace, je me facilite la ville!' accompanied by an illustration of a family walking with a stroller. To the right, there is a section titled 'MON ENTOURAGE CONNU PAR LE SERVICE : ENFANCE' which displays a grid of four family member cards. Each card features a circular profile picture, a name, and a role: 'LORÈNE TEST-HOSTEIN Titulaire du compte', 'ALAIN TEST-JUMEAU Co-représentant', 'FLORE TEST-HOSTEIN Membre', and 'SACHA TEST-HOSTEIN Membre'. At the bottom center of the interface, there is a yellow button with a person icon and a plus sign, labeled 'AJOUTER À MON ENTOURAGE ENFANCE'. A large orange arrow points from this button towards the text box below the screenshot.

Dans l'écran qui suit, **cliquer sur AJOUTER À MON ENTOURAGE ENFANCE.**

Ajouter un contact au foyer

La page qui suit est un préambule explicatif. Pour débiter la démarche, **cliquer sur COMMENCER**, tout en bas.



MON ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCUMENTS ACTIVITÉS INFOS PRATIQUES

ENFANCE
NOUVELLES PERSONNES

LA DÉMARCHE

Durée app
démarche
5 mn

L'enregistrement de votre demande se déroule en plusieurs étapes. Le nombre et le contenu des étapes affichées varient selon le type de démarche et les options choisies par la mairie.

Voici les étapes pouvant être affichées :

- **Etape Mon rendez-vous**
Sur cette page, vous saisissez un rendez-vous en lien avec la demande.
Cette étape s'affiche uniquement si la demande nécessite une prise de rendez-vous.
- **Etape Mes informations**
Sur cette page, vous saisissez les informations vous concernant.
Si vous êtes sur votre compte citoyen, celles-ci sont automatiquement renseignées.
Vous pouvez néanmoins choisir d'être informé du suivi de votre demande par un moyen autre que celui précisé sur votre compte citoyen.
- **Etape Choix des personnes**
Si besoin, cette page permet de sélectionner les personnes concernées par la demande.
- **Etape Ma demande**
Cette page correspond au formulaire permettant de saisir votre demande. Elle est donc différente d'une demande à une autre.
- **Etape Le récapitulatif**
Cette page récapitule les informations que vous avez saisies dans le formulaire.
Vous pouvez ainsi les vérifier avant de valider votre demande.

ANNULER LA DÉMARCHE

COMMENCER >

Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

Dans la partie gauche, **choisir où ajouter cette nouvelle personne**:

1 - MA DEMANDE

ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

TITULAIRE DU COMPTE

AJOUTER À MON ENTOURAGE

CO-REPRÉSENTANT

MEMBRES FOYER

CONTACTS

Dans les **membres du foyer**, comme un **nouvel enfant** ?

Dans les **contacts** pour toute personne hors du foyer fiscal comme **les grands-parents ou amis**.

ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Cliquer ensuite sur **ALLER À L'ÉTAPE 2**

Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

Remplir le questionnaire avec :

CONTACT

* Civilité Monsieur

* Nom d'usage LUSION

Nom de famille

* Prénom Octave

Téléphone domicile

* Téléphone portable 0802130002

Courriel octalusion@gmail.com

ADRESSE

* Adresse Rue Georges de Sonnevillle 33300 Bordeaux

Numéro 25000

Bâtiment

Appartement

Complément

A prévenir en cas d'urgence

* Observations sur le contact (lien avec l'enfant)

La civilité

le nom,

prénom,

téléphone

adresse postale du contact.

Penser à **cocher la case** précisant si le contact doit être prévenu en cas d'urgence.

Puis préciser la **nature du lien** avec l'enfant dans le grand cadre en bas.

Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

Ajouter quelqu'un

TITULAIRE DU COMPTE

Lotène TEST-HOSTEIN

CO-REPRÉSENTANT

Alain

MEMBRES FOYER

Flore Sacha Ajouter un membre

CONTACTS

Octave LUSION Ajouter un contact

* *Libre* Monsieur

* *Nom d'usage* LUSION

Nom de famille

* *Prénom* Octave

Téléphone domicile

* *Téléphone portable* 0802130002

Courriel octalusion@gmail.com

ADRESSE

* *Adresse* Rue Georges de Sonnevillle 33300 Bordeaux ✓

Numéro 25809

Bâtiment

Appartement

Complément

A prévenir en cas d'urgence

* *Observations sur le contact (lien avec l'enfant)*

ANNULER LA DÉMARCHÉ

ALLER À L'ÉTAPE 2 >

Cliquer sur **Aller à l'étape 2**, tout en bas.

Ajouter un contact au foyer

L'écran suivant montre le **récapitulatif des informations** pour le nouveau contact. Il faut **relire attentivement**.

The screenshot shows a web interface for adding a contact to a household. At the top, it says 'ENFANCE NOUVELLES PERSONNES' and 'Durée approximative de cette démarche : 5 mn'. A progress bar indicates '2 - LE RÉCAPITULATIF'. The main content area is titled 'AJOUTER À MON ENTOURAGE : ENFANCE' and displays the following information for 'OCTAVE LUSION':

- Civilité: Monsieur
- Nom de famille: [blank]
- Téléphone domicile: [blank]
- Téléphone portable: 0602130002
- Courriel: octalusion@gmail.com
- Adresse: 25699 Rue Georges de Sonnevillle, 33300 Bordeaux / FRANCE
- A prévenir en cas d'urgence: oui
- Observations sur le contact (lien avec l'enfant): Grand Père Maternel

Buttons for 'ANNULER LA DÉMARCHÉ', '< RETOUR À L'ÉTAPE 1', and 'VALIDER' are visible at the bottom.





Pour finaliser, **cliquer sur VALIDER** tout en bas.

Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

Un message va s'afficher pour indiquer que **l'ajout de la personne a bien été prise en compte**. Attention, **la modification n'est pas instantanée**. Elle est envoyée en Mairie pour **être traitée par le service en charge de la gestion de Concerto**.

NOUS AVONS BIEN ENREGISTRÉ VOTRE DEMANDE

24 Janv. 2023	15:25		DEMANDE N° 1640 ENFANCE Nouvelles personnes Octave LUSION			
---------------------	-------	---	---	---	---	---

Votre demande va être transmise au service concerné et vous serez tenu informé par Courriel(a.lusion@gmail.com) de l'avancement de son instruction.

Vous retrouverez toutes les informations concernant votre demande à cette adresse :
[cliquez ici](#)

[RETOUR À L'ACCUEIL](#)

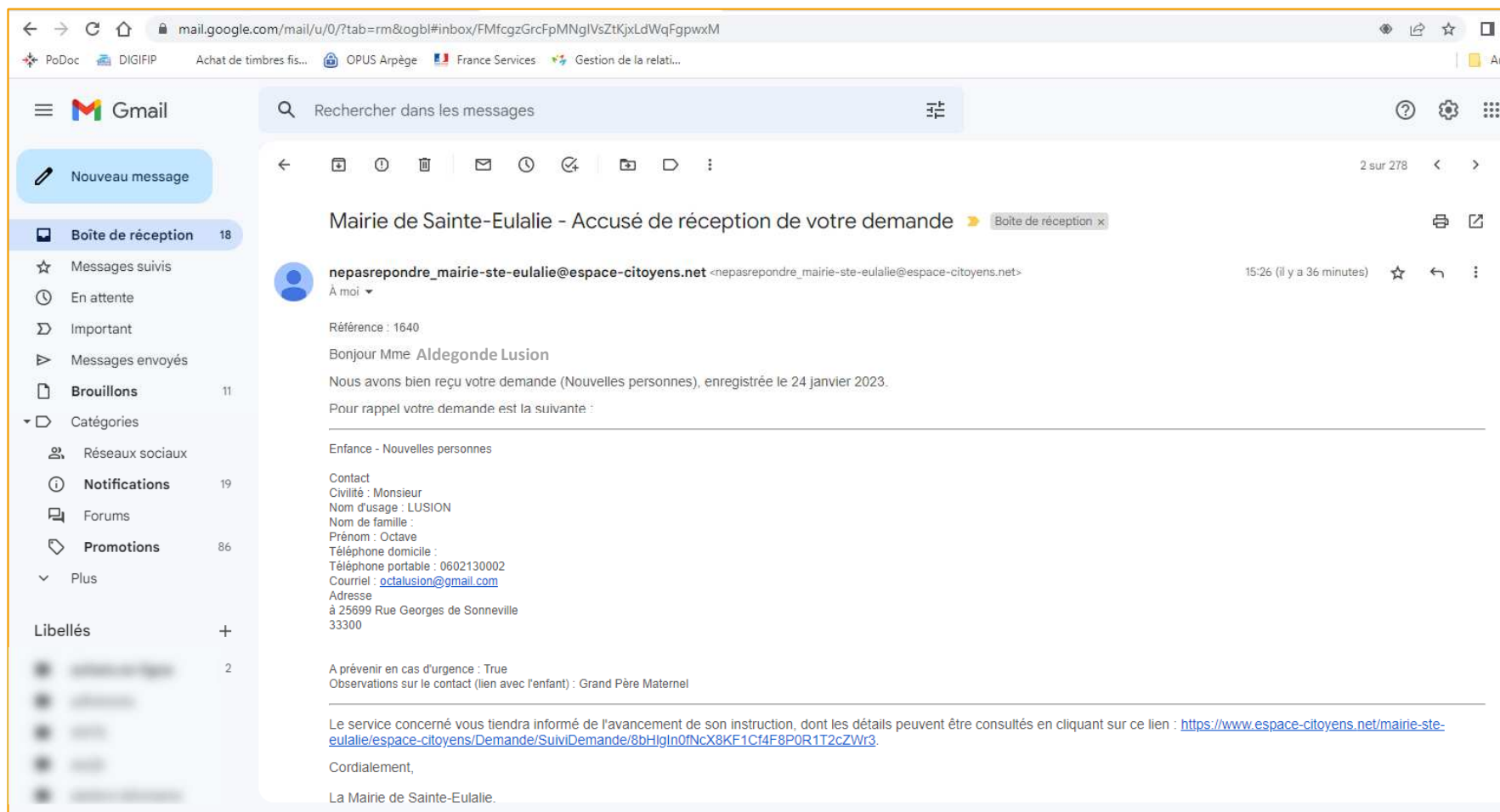
© 2022 Mairie de Sainte-Eulalie | Site de la ville | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

AIDE

Il n'y a plus rien à faire. **Cliquer sur RETOUR À L'ACCUEIL**. Un mail sera **envoyé** par la Mairie pour informer de la prise en compte du nouveau membre ou contact de la famille.

Ajouter un contact au foyer

Un **premier mail** va être envoyé **pour récapituler la demande** d'ajout de membre ou de contact à la famille. Il **informe** que **la demande est bien reçue et en cours de traitement.**



The screenshot shows a Gmail interface with a message from 'Mairie de Sainte-Eulalie - Accusé de réception de votre demande'. The email content is as follows:

Mairie de Sainte-Eulalie - Accusé de réception de votre demande

népasrepondre_mairie-ste-eulalie@espace-citoyens.net <nepasrepondre_mairie-ste-eulalie@espace-citoyens.net> 15:26 (il y a 36 minutes)

Référence : 1640

Bonjour Mme Aldegonde Lusion

Nous avons bien reçu votre demande (Nouvelles personnes), enregistrée le 24 janvier 2023.

Pour rappel votre demande est la suivante :

Enfance - Nouvelles personnes

Contact
Civilité : Monsieur
Nom d'usage : LUSION
Nom de famille :
Prénom : Octave
Téléphone domicile :
Téléphone portable : 0602130002
Courriel : octalusion@gmail.com
Adresse
à 25699 Rue Georges de Sonneville
33300

A prévenir en cas d'urgence : True
Observations sur le contact (lien avec l'enfant) : Grand Père Maternel

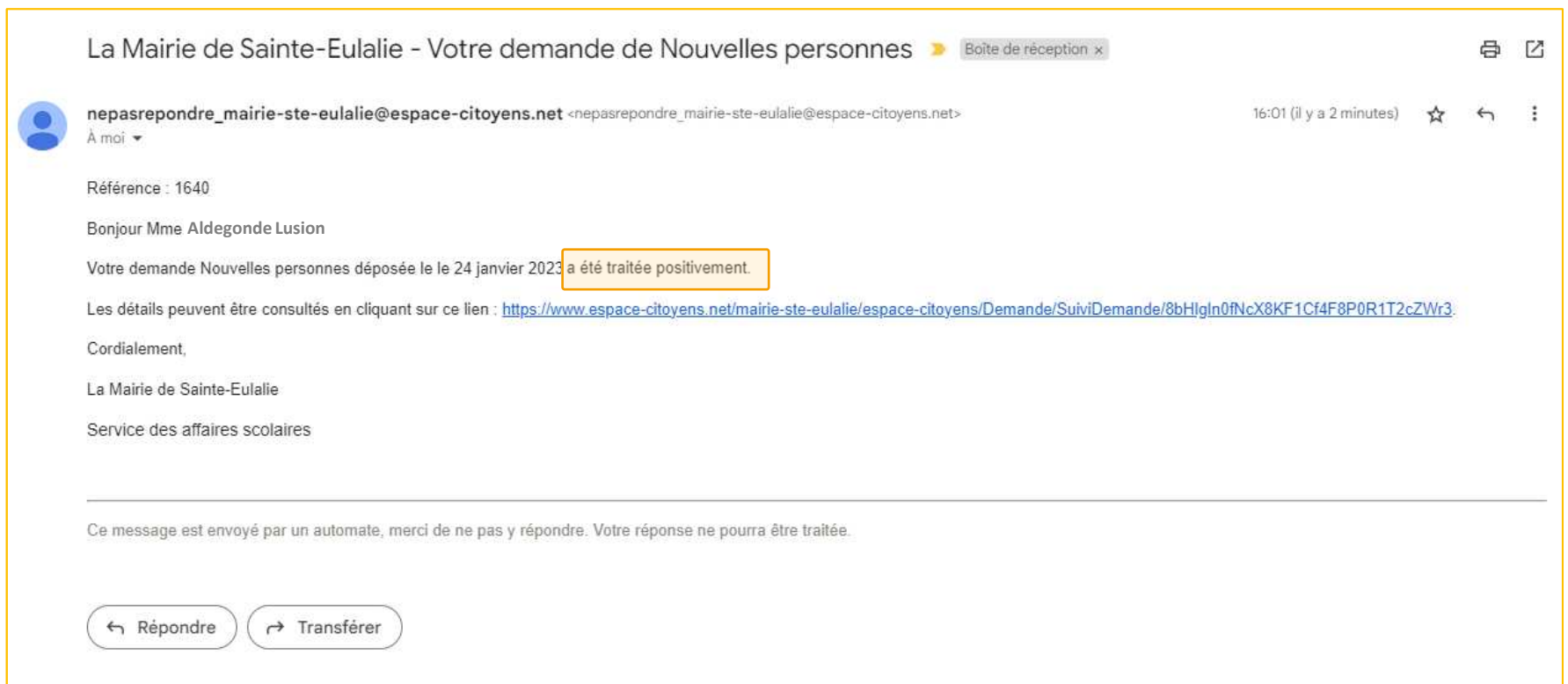
Le service concerné vous tiendra informé de l'avancement de son instruction, dont les détails peuvent être consultés en cliquant sur ce lien : <https://www.espace-citoyens.net/mairie-ste-eulalie/espace-citoyens/Demande/SuiviDemande/8bHjIn0fNcX8KF1Cf4F8P0R1T2cZW3>

Cordialement,
La Mairie de Sainte-Eulalie.

Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

Un **second mail** sera ensuite envoyé pour **donner le résultat du traitement**: Demande **acceptée ou refusée**. Il est possible de **voir le détail des échange en cliquant sur le lien bleu**.



Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

Le **détail des échanges** ouvre cette page sur l'espace famille. Il est **possible de devoir se reconnecter** pour y accéder.

MON ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCUMENTS ACTIVITÉS INFOS PRATIQUES

SUIVI DE LA DEMANDE N° 1640

24 Janv. 2023 15:25 DEMANDE N° 1640
ENFANCE - Nouvelles personnes
Octave LUSION Traitée positivement

HISTORIQUE

Le demandeur	24 Janv. 2023	16:01 - Aujourd'hui Opération : Fin de l'instruction, Issue positive
La demande	24 Janv. 2023	16:01 - Aujourd'hui Opération : Début de l'instruction
Historique	24 Janv. 2023	15:25 - Aujourd'hui Opération : Dépôt (moyen utilisé : Portail Espace-Citoyens)

Echanges

Pièces jointes

Ajouter quelqu'un

Ajouter un contact au foyer

Ajouter quelqu'un

MON ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCUMENTS ACTIVITÉS INFOS PRATIQUES

MON ESPACE

Bienvenue sur votre espace privé
Cet espace privé a pour objectif, de simplifier l'ensemble de vos démarches administratives au quotidien.

Aldegonde LUZION
7 Cours Surpatte
33560 Sainte Eulalie
0606060606
a.luzion@gmail.com

CO-REPRÉSENTANT

Alain

MEMBRES FOYER

Florence Sacha

CONTACTS

Octave

MON TABLEAU DE BORD

- Historique démarches
- Mes factures
- Coordonnées
- Edition de documents
- Mes QF/Revenus

MA FAMILLE

- Inscriptions périscolaires
- Inscriptions Sport
- Inscriptions Danse
- Inscriptions Musique
- Réservations
- Réservation hors délai
- Justifier une absence
- Informations santé
- Changement de situation...
- Nous contacter
- Simulation des tarifs

AUTRES ESPACES

- Site de la ville
- CAF
- Mon Enfant
- Transports scolaires

Si le nouveau membre ou contact de la famille **n'apparaît pas**, se **déconnecter et réécrire ses identifiants et mots de passe**. La mise à jour se fera automatiquement.

Vérifier/Modifier ses infos personnelles

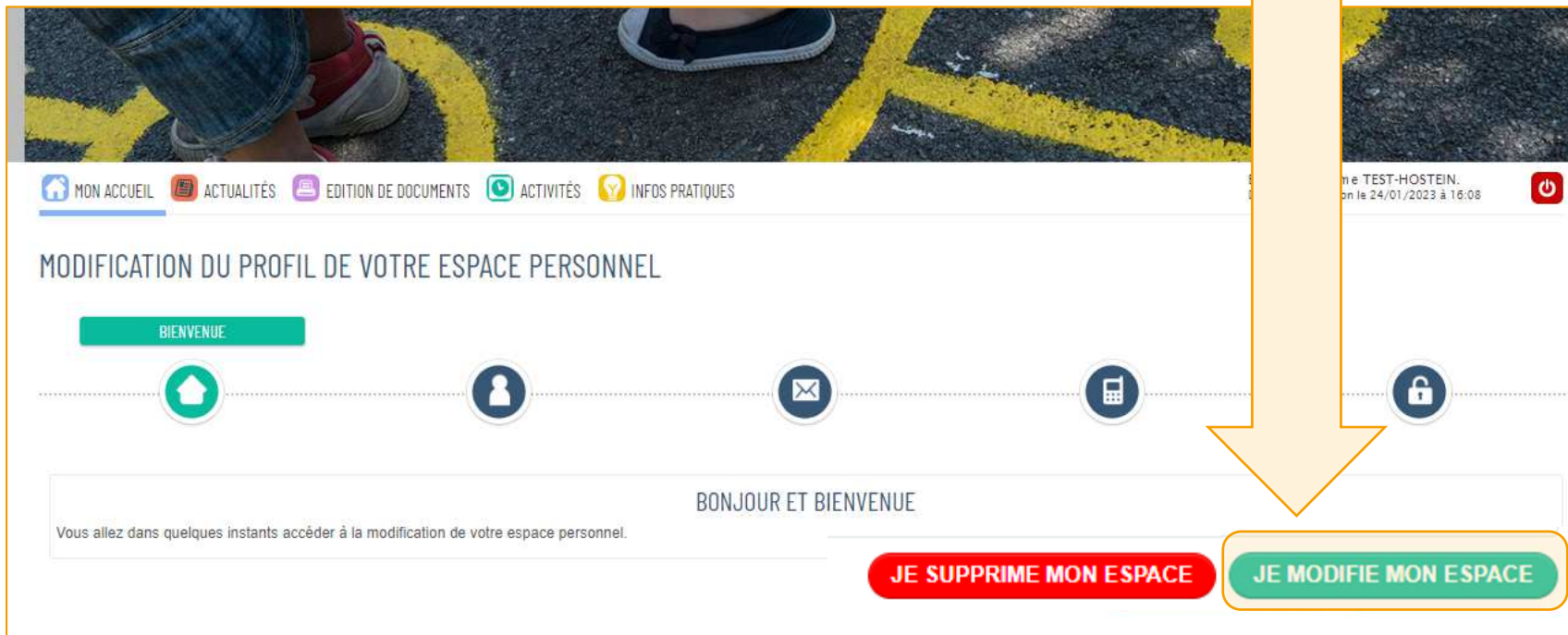
Pour accéder aux informations personnelles du premier représentant de la famille (le membre payeur), il faut cliquer sur le bouton **PROFIL**, dans la partie **MON ESPACE**, à gauche de l'écran.



Perso

Vérifier/Modifier ses infos personnelles

Cliquer ensuite sur le bouton **JE MODIFIE MON ESPACE**.



The screenshot shows a user interface for personal space management. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: 'MON ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'EDITION DE DOCUMENTS', 'ACTIVITÉS', and 'INFOS PRATIQUES'. Below this, the main heading reads 'MODIFICATION DU PROFIL DE VOTRE ESPACE PERSONNEL'. A green button labeled 'BIENVENUE' is positioned above a horizontal timeline of five icons: a house, a person, an envelope, a mobile phone, and a lock. Below the timeline, a message says 'BONJOUR ET BIENVENUE' and 'Vous allez dans quelques instants accéder à la modification de votre espace personnel.' At the bottom right, there are two buttons: a red one labeled 'JE SUPPRIME MON ESPACE' and a green one labeled 'JE MODIFIE MON ESPACE'. A large orange arrow points from the text above to the green button.

Perso

Le Foyer

Vérifiez ou modifier les informations relatives à l'identité du représentant principal. **Champs obligatoires: Civilité, Nom usuel, Prénom(s).**

MODIFICATION DU PROFIL DE VOTRE ESPACE PERSONNEL

IDENTITÉ

IDENTITÉ

* Civilité Madame

* Nom usuel Lusion

Nom de naissance Pokipel

* Prénom(s) Aldegonde

Date de naissance 01/01/1878

Pays de naissance FRANCE

Département de naissance 33

Commune de naissance LORMONT

Photo

Cliquer ensuite sur le bouton **SUIVANT**

Vérifier/Modifier ses infos personnelles

Vérifiez **l'adresse postale**. Attention, si vous souhaitez modifier cette information, **il est très fortement conseillé de le faire par la dalle MODIFIER MES COORDONNÉES, depuis le tableau de bord !**

MODIFICATION DU PROFIL DE VOTRE ESPACE PERSONNEL

ADRESSE

ADRESSE

* Adresse complète 2 rue du Gluon, 31600 CAGLUE

Bâtiment

Appartement

Complément

ANNULER

PRÉCÉDENT

SUIVANT

VALIDER

Perso

Cliquer ensuite sur **SUIVANT**

Le Foyer

Idem pour les moyens de contacts, afin de **modifier le mail ou le numéro de téléphone**, il faut **passer par la dalle MES COORDONNÉES** du tableau de bord.

MODIFICATION DU PROFIL DE VOTRE ESPACE PERSONNEL

MOYENS DE CONTACT

MOYENS DE CONTACT

(*) Téléphone (*) Renseigner au moins un moyen de contact parmi Téléphone, Mobile

(*) Mobile 06 06 01 06 06

* Courriel a.luzior@gmail.com

Moyen de contact préféré Courriel

ANNULER

PRÉCÉDENT SUIVANT

VALIDER

Foyer

Vérifier/Modifier ses infos personnelles

La dernière information **ne doit jamais être supprimée ou modifiée**: Il s'agit de la **clef Famille**. Ce **code vous identifie lors des réservations et démarches sur le site**. Il est **obligatoire** et généré automatiquement par le logiciel géré par le service scolarité.

MODIFICATION DU PROFIL DE VOTRE ESPACE PERSONNEL

AUTHENTIFICATION

SERVICES

Merci de ne pas supprimer la Clé Enfance.
Celle-ci est nécessaire aux services pour identifier vos demandes en ligne.

Service Clé
Enfance 0111-A1A1A1

ANNULER

PRÉCÉDENT

VALIDER

Cliquer ensuite sur le bouton **VALIDER**

Perso

Vérifier/Modifier ses infos personnelles

Il est **fortement conseillé** de **mettre à jour les modifications** aux demandes déjà déposées et de les **communiquer au service Enfance** de la Mairie. Pour cela, **cocher les deux propositions** de la petite fenêtre.



Modification des informations

 Vous avez modifié vos informations personnelles. Souhaitez vous également:

- Appliquer la modification à vos demandes déjà déposées
- Communiquer cette modification au service Enfance

Puis cliquer sur le bouton **CONFIRMER**

Mémento

A series of 15 horizontal dotted lines for writing notes.

Notes

À qui m'adresser ?

Votre mairie

05.56.06.05.59

accueil@mairie-ste-eulalie.fr

Site:

<https://www.mairie-ste-eulalie.fr/>

Service Scolarité:

Mme COLLOT Sandrine : 05.57.77.15.82

scolarite@mairie-ste-eulalie.fr

ALSH maternelle:

Mme CHEDOZEAU Isabelle: 05.57.30.02.06

ALSH élémentaire:

Mme CHEDOZEAU Isabelle: 05.56.06.40.41

alsh@mairie-ste-eulalie.fr

Maternelle Lucioles:

Mme MARQUE Isabelle: 05.56.06.35.15

ce332317p@ac-bordeaux.fr

Maternelle Montaigne:

Mme LERICHE Mélanie: 05.56.06.31.55

ce.331472w@ac-bordeaux.fr

École élémentaire Saint Exupéry:

Mme MARTIN Véronique: 05.56.06.28.59

ce.0333100r@ac.bordeaux.fr

activité

enfants

Informations

Garderie

cantine

paiement en ligne

restauration

Famille

réservation

scolarité

inscriptions

ALSH