

# Guide d'utilisation de l'Espace Famille iNoé

Pour les  
familles

*Toutes vos démarches en ligne*

*en 1 clic !*

[www.marcyletoile.fr](http://www.marcyletoile.fr)

Accès aux services : restaurant scolaire, accueil périscolaire, ateliers périscolaires, centre de loisirs, K'wan, Ethnie, école de la culture, école des sports, natation, séjours

Marcy  
l'étoile

# Bienvenue sur iNoé, votre nouvel Espace Famille !

Cette procédure d'utilisation de votre Espace Famille vous permettra de réaliser vos inscriptions, vos réservations, de modifier vos informations, de consulter et régler vos factures...

Rendez-vous sur  
<https://espacefamille.aiga.fr/11697917>

## Cas n°1

Vous êtes nouvel arrivant et vous n'avez jamais eu de compte sur Noé (ancien portail famille)

## Cas n°2

Vous avez déjà un compte sur Noé (ancien portail famille) ou vous venez de réaliser le «Cas n°1»

## Cas n°1 : Vous êtes nouvel arrivant et vous n'avez jamais eu de compte sur Noé



### CRÉATION DE VOTRE COMPTE

- **Créer un compte**

Cliquez sur «créer un compte»

- **Création de son dossier famille**

Complétez les champs (\* champ obligatoire)

- **Création d'un parent**

Complétez les champs (\* champ obligatoire)

- **Récapitulatif et validation**

Vos coordonnées apparaissent. Si elles sont correctes, vous pouvez créer le compte

*Votre création de compte est alors soumise à modération. Une fois validée, vous recevrez un email de confirmation sur l'adresse que vous avez indiqué.*

**Vous pouvez désormais continuer la procédure en suivant les instructions du cas n°2**

# Cas n°2 : Vous avez déjà un compte sur Noé (ancien portail famille) ou vous venez de réaliser le « Cas n°1 »



## LA PREMIÈRE CONNEXION

La structure d'accueil vous a adressé un e-mail avec un lien d'initialisation de votre mot de passe.

- **Cliquez sur le lien**

*Vous pouvez à présent créer votre mot de passe, celui-ci doit comporter au moins huit caractères, une minuscule, une majuscule et un chiffre. Votre mot de passe ne doit pas être proche de votre nom de famille, ni de votre adresse e-mail.*

- **Cliquez sur créer le mot de passe**

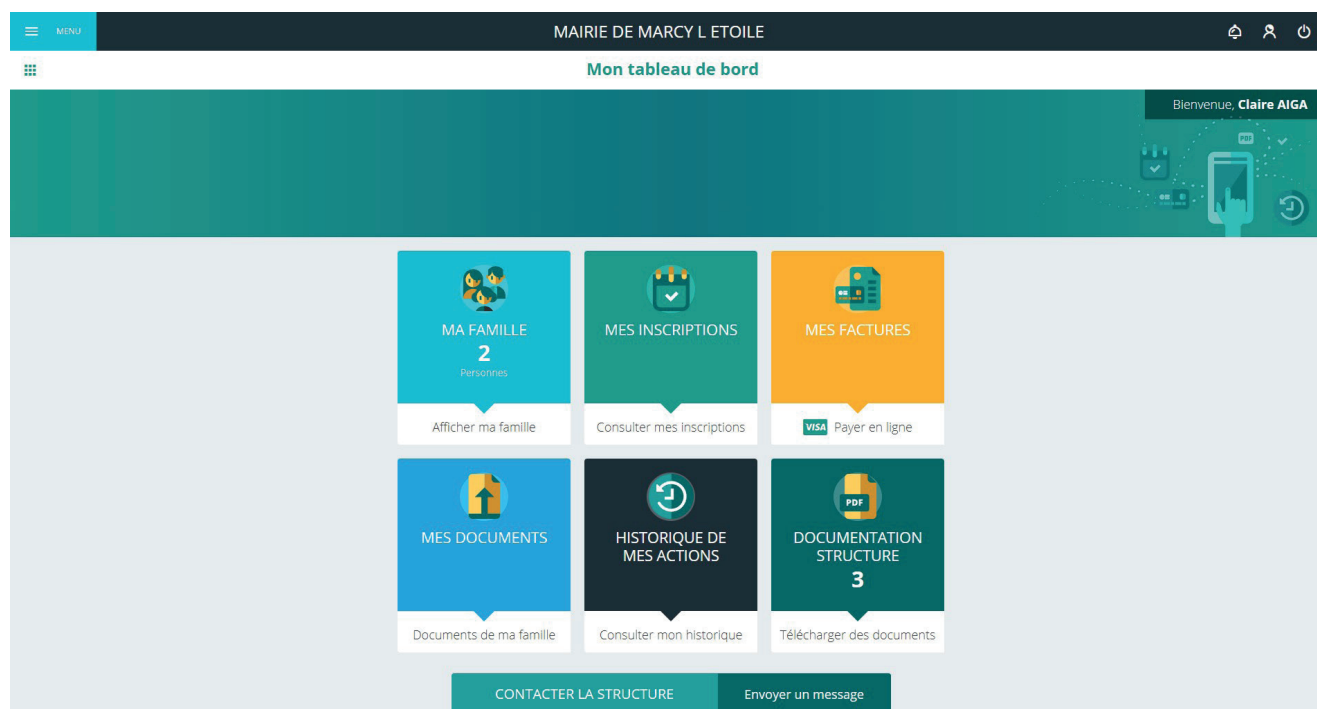


**L'e-mail de première connexion a une validité de 48h suite à son envoi par la structure.**



## LE TABLEAU DE BORD

**Le tableau de bord est la page d'accueil de l'Espace Famille** et reprend les rubriques du menu. À tout moment, vous pouvez revenir sur cette page en cliquant sur le bouton «menu» en haut à gauche de votre écran.







## MA FAMILLE

Vous y trouvez la liste des personnes qui composent votre famille.

### Pour ajouter un enfant :

- Cliquez sur «ajouter une personne»
- Renseignez les éléments nécessaires
- Enregistrez

Famille DESSAGNE  
Adresse: 8, Rue Edouard Millaud  
LYON (69004)

Personnes (2)

MA	Martin AIGA 3 ans et 5 mois Né le 15/12/2019	>
JA	Julia AIGA 7 ans et 1 mois Née le 03/04/2016	>

+ Ajouter une personne



**Les champs marqués d'une étoile (\*) sont obligatoires.**

**Pensez bien à toujours valider vos modifications.**

*Certaines modifications donnent lieu à une validation par la structure. Vous recevrez, par la suite, un mail d'acceptation ou de refus de vos modifications.*

Enregistrement

Votre demande a été correctement enregistrée.

Ok



## MES DOCUMENTS

Il s'agit de la liste des documents demandés par la structure. Ils sont liés à la famille ou à chacun des individus.

Un clic sur une personne et la liste des documents demandés apparaît.

Voici la liste de vos documents

Famille AIGA  
Aucun document attendu ou en cours de traitement

Personnes

JA	Julia AIGA	>
MA	Martin AIGA	>

**Certains documents peuvent être obligatoires, s'ils ne sont pas transmis, vous ne pourrez pas procéder à l'inscription et à la réservation d'une activité ou d'un besoin d'accueil.**

### Pour transmettre vos documents :

- Cliquez sur l'intitulé de celui-ci
- Sélectionnez le fichier que vous avez préalablement enregistré (le document envoyé ne doit pas dépasser les 5Mo).

## 5 MES INSCRIPTIONS

Par un simple clic sur le nom d'un membre de votre famille, vous accédez au détail de ses inscriptions. En cliquant sur «nouvelle inscription», vous pourrez inscrire les membres de votre famille aux activités proposées.



**Certaines activités nécessitent une réservation après l'inscription (temps périscolaire, restauration, activités périscolaires, centre de loisirs K'wan, Ethnie).**

Inscriptions - Julia AIGA

Voici les inscriptions par enfant

En cours A venir Terminée Réinit.

+ Nouvelle inscription

## 6 MES RÉSERVATIONS



**Pour ouvrir le calendrier des réservations, vous devez avoir réalisé au préalable l'inscription de votre enfant à l'activité souhaitée.**

La liste des personnes de votre famille participant aux activités s'affiche. Cliquez sur l'une d'entre elles pour accéder au planning des réservations la concernant.

Vous pouvez procéder à vos demandes de réservations sur les cases blanches disponibles.

	04 LUN.	05 MAR.	06 MER.	07 JEU.	08 VEN.	09 SAM.	10 DIM.
<b>Mercredi</b>							
<b>Matin</b> 07:30 - 11:45							
<b>Repas</b> 12:15 - 13:15							
<b>Après-Midi</b> 13:45 - 18:00							
<b>Périscolaire</b>							
<b>Acc matin</b> 07:30 - 09:00							
<b>Acc soir</b> 16:30 - 19:00							

Cliquez sur le bouton légende pour accéder à la nature de la case.

Légende	
	Présence
	Présence spéciale
	Absence
	Réservation/annulation impossible
	Non autorisée (choix des temps d'accueil non valide)
	Limite de capacité atteinte
	Réel (verrouillé)
	En attente de validation
	Payante (à régler)
	Facturé
	Déclenche un forfait
	Réservation en liste d'attente



**Le visuel peut être différent suivant les activités.**

**Pensez à consulter régulièrement votre compte pour voir si vos réservations sont confirmées.**

## 7 MES FACTURES

Cet écran permet de filtrer l'ensemble des factures de votre foyer. L'affichage se fait par défaut sur les factures à payer. Le bouton «soldées» vous permet de visualiser les factures soldées.

TIPI	Montant dû	Solde dû	Action
pop-F200300001 du 01/03/2020	35.00 €	15.00 €	Télécharger
AN-F191100001 du 30/11/2019	6.20 €	6.20 €	Télécharger

Ce bouton en bout de ligne vous permet de télécharger votre facture au format PDF.

### Pour régler vos factures :

- Cochez la ou les case(s) correspondantes
- Cliquez sur paiement en ligne



**Le paiement partiel d'une facture n'est pas autorisé.**

## 8 HISTORIQUE DE MES ACTIONS

Deux historiques sont disponibles :

- **Connexions à l'espace famille** : à l'aide de filtres sur la semaine ou le mois, vous retrouverez toutes vos connexions avec le jour et l'heure.
- **Paiement** : à l'aide de filtres sur la semaine ou le mois, vous retrouverez l'ensemble de vos règlements par internet sur l'espace famille.

## 9 DOCUMENTS STRUCTURE

Ce sont les documents que la structure d'accueil met à votre disposition. Ils sont téléchargeables.

Document	Taille	Action
fiche sanitaire	556.1 Ko	Télécharger
Fiche de renseignements Fiche à transmettre au centre de loisirs, K'wan, Ethnie, séjour et école des sports.	575.8 Ko	Télécharger
Plaquette de l'Ecole de la culture	12963.2 Ko	Télécharger



**Certains documents peuvent être à retourner à la structure.**

Vous pouvez directement contacter la structure via le bouton «contacter la structure».



## INFORMATION RGPD

En vertu des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives sont informées du caractère obligatoire ou facultatif des réponses à chacune des questions, des éventuelles conséquences à leur égard d'un défaut de réponse, des destinataires des informations collectées et de l'existence d'un droit d'accès et de rectification aux informations les concernant.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par les services scolaire, culture, jeunesse et sport, pour valider l'inscription de ou des enfants participants aux activités. Elles sont conservées pendant une durée de 48 mois. Conformément à la loi informatique et liberté de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : [affaires.scolaires@marcyletoile.fr](mailto:affaires.scolaires@marcyletoile.fr)

# Contacts

## **SERVICE SCOLAIRE, PÉRISCOLAIRE ET RESTAURANT SCOLAIRE**

↳ [affaires.scolaires@marcyletoile.fr](mailto:affaires.scolaires@marcyletoile.fr)  
04 78 87 89 89

## **CENTRE DE LOISIRS**

↳ [centre.loisirs@marcyletoile.fr](mailto:centre.loisirs@marcyletoile.fr)  
06 16 51 24 02

## **K'WAN**

↳ [marion.thomas@marcyletoile.fr](mailto:marion.thomas@marcyletoile.fr)  
06 03 61 01 93

## **ETHNIE**

↳ [gwenaelle.graffardtorrecillas@marcyletoile.fr](mailto:gwenaelle.graffardtorrecillas@marcyletoile.fr)  
06 14 68 48 56

## **SERVICE CULTURE**

↳ [bibliotheque@marcyletoile.fr](mailto:bibliotheque@marcyletoile.fr)  
04 78 87 17 34

## **SERVICE DES SPORTS**

↳ [catherine.boggio@marcyletoile.fr](mailto:catherine.boggio@marcyletoile.fr)  
06 22 76 33 16

**Plus d'informations sur le site internet de la mairie**  
**[www.marcyletoile.fr](http://www.marcyletoile.fr)**