

Comment utiliser l'Espace Citoyens

Votre enfant est scolarisé à Fosses ou fréquente l'accueil de loisirs (Mosaïque).
Ce manuel vous explique comment **accéder à votre espace personnel** sur l'Espace Citoyens, effectuer ou modifier une réservation, gérer votre tableau de bord.
Merci de **télécharger, imprimer et conserver ce document** pour faire vos démarches facilement et en temps voulu.

Avant tout **votre Espace Citoyens personnel doit être activé**. Un courriel de la ville de Fosses vous indiquant votre clé enfance, vous permet d'y accéder.
Suivez ensuite les instructions suivantes.
Si vous n'avez pas reçu de clé enfance, contactez par téléphone le service périscolaire de la mairie de Fosses au **01 34 47 40 40** ou par courriel :
periscolaire@mairiefosses.fr

Le portail Espace Citoyens est accessible depuis la page d'accueil du site de la ville :
www.ville-fosses95.fr ou à l'adresse suivante :
<https://www.espace-citoyens.net/fosses/espace-citoyens/CompteCitoyen/Creation>

Sommaire

-  1. SE CONNECTER À VOTRE ESPACE PERSONNEL SUR L'ESPACE CITOYENS
-  2. INSCRIRE UN ENFANT DANS UN SERVICE
-  3. CRÉER ET MODIFIER LES RÉSERVATIONS
-  4. GÉRER VOTRE TABLEAU DE BORD



1. SE CONNECTER À VOTRE ESPACE PERSONNEL SUR L'ESPACE CITOYENS

→ Saisissez votre **identifiant** et votre **clé enfance**

→ Cliquez sur **Connexion**

FOSSNES
LA VILLE À LA CAMPAGNE

ESPACE CITOYENS

MON ESPACE PERSO

Identifiant

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe.

Connexion

BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE CITOYENS

Fosnes, le 1^{er} septembre 2021

Bienvenue sur l'Espace Citoyens de la ville de Fosnes !

Nous sommes heureux de vous accueillir sur l'Espace Citoyens, destiné à faciliter vos démarches concernant la vie périscolaire et extrascolaire de vos enfants. Ce nouveau système vous permet d'inscrire vos enfants scolarisés de la maternelle au CM2 pour les services municipaux suivants :

- La restauration scolaire (cantine)
- Les accueils périscolaires (garderies du matin et du soir)
- L'accueil de loisirs le mercredi à l'Espace Loisirs Mosaïque
- L'accueil de loisirs durant les vacances scolaires, toujours à Mosaïque.

Avec un ordinateur, une tablette ou un smartphone, à toute heure du jour et de la nuit, les fonctionnalités de l'Espace Citoyens vous sont accessibles. Vous pourrez non seulement réserver, mais aussi annuler ou modifier vos réservations (dans les délais impartis).

Plus rapide, plus facile et plus pratique, l'Espace Citoyens permet la facturation au réel (et non sur la base des réservations). La réception, la consultation des factures et leur règlement par carte bancaire sont aussi réalisables dans l'Espace Citoyens. Les paiements se font via la boîte sécurisée Paybox.

Accédez à votre espace personnel (transféré depuis l'Espace Famille) et accessible via les identifiants qui vous ont été envoyés fin août. Si vous n'avez pas de compte personnel jusqu'ici, vous pourrez en créer un à partir du 6 septembre ! C'est facile et rapide.

Vous pouvez télécharger ici le **mode d'emploi** qui vous guidera pas à pas dans la création et l'exploration de votre espace personnel.

Notre service périscolaire est à votre disposition pour tout renseignement si vous rencontrez des difficultés ou avez des questions.

Pour ma part, je suis heureuse de vous souhaiter une belle rentrée dans nos écoles et notre centre de loisirs et une année scolaire 2021-2022 pleine de bonheurs et de réussite.

Jeanick SOLITUDE
Adjointe au Maire,
Déléguée à l'enfance et la petite enfance

JE N'AI PAS D'ESPACE

Créez votre espace personnel qui vous donnera accès au tableau de bord de vos demandes existantes, à votre espace de stockage sécurisé et à d'autres fonctionnalités facilitant votre relation avec la mairie.

Créer mon espace

Avec mon espace, je me facilite la ville !

© 2021 Ville de Fosnes | Retour au site principal | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts

AIDE

L'écran s'ouvre sur votre espace privé et vous donne accès aux zones suivantes :

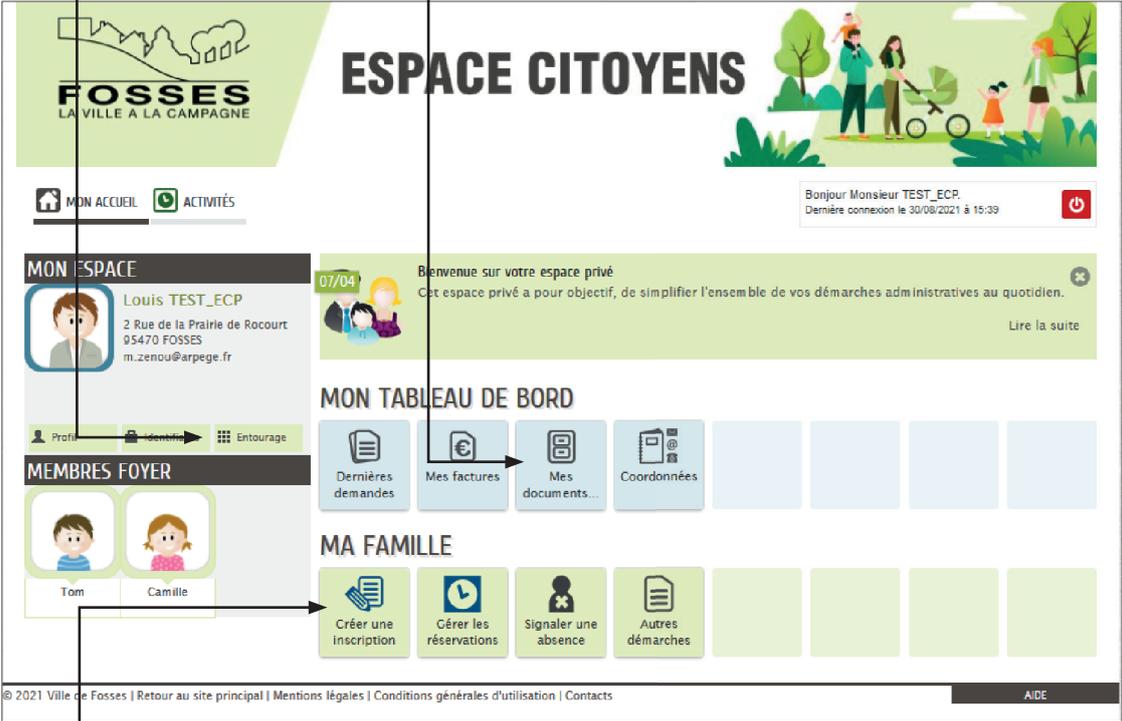
- **Mon tableau de bord**
- **Ma famille**

Paramétrez votre espace ; ajoutez des membres à votre famille afin de créer la fiche de chacun de vos enfants. Chaque enfant doit être inscrit dans les activités périscolaires avant que vous puissiez gérer les réservations en ligne.

2. INSCRIRE UN ENFANT DANS UN SERVICE

→ Créez les membres de votre famille

→ Téléchargez et remplissez **La FICHE FAMILLE**



The screenshot shows the 'ESPACE CITOYENS' interface. At the top left is the logo for 'FOSSES LA VILLE À LA CAMPAGNE'. The main header includes 'MON ACCUEIL' and 'ACTIVITÉS'. A user profile for 'Louis TEST_ECP' is visible, with address '2 Rue de la Prairie de Rocourt 95470 FOSSES' and email 'm.zenou@arpege.fr'. Below this is a 'MEMBRES FOYER' section with icons for 'Tom' and 'Camille'. The 'MON TABLEAU DE BORD' (Dashboard) contains buttons for 'Dernières demandes', 'Mes factures', 'Mes documents...', and 'Coordonnées'. The 'MA FAMILLE' section has buttons for 'Créer une inscription', 'Gérer les réservations', 'Signaler une absence', and 'Autres démarches'. A navigation bar at the bottom includes '© 2021 Ville de Fosses', 'Retour au site principal', 'Mentions légales', 'Conditions générales d'utilisation', 'Contacts', and 'AIDE'. Two callout boxes with arrows point to the 'Créer une inscription' button and the 'Mes documents...' button.

→ Cliquez sur **Créer une inscription**

À chaque début d'année scolaire, ou pour les nouveaux arrivants en cours d'année, récupérez dans la **rubrique Documents la FICHE FAMILLE. Remplissez-la et enregistrez-la** dans cet espace. Elle vous sera demandée ultérieurement.

Cliquez ensuite sur **Créer une inscription** et remplissez le dossier administratif **pour chaque enfant**. Vous devrez alors télécharger la FICHE FAMILLE précédemment remplie.

3. CRÉER ET MODIFIER LES RÉSERVATIONS

Dans la zone **MES DEMARCHES FAMILLE**, cliquez sur **Gérer les réservations** puis sur l'activité que vous souhaitez réserver : Restauration scolaire, Accueils périscolaires ou Accueil de loisirs. L'écran s'ouvre sur une nouvelle page de procédure de gestion de réservation.



Cliquez sur **Appliquer une périodicité**

The screenshot shows a reservation management interface for 'Camille - Accueil Post-Scolaire Unité'. At the top, there is a 'RÉSERVATION' header and a '1 - MA DEMANDE' step indicator. Below this, there are icons for information, edit, and a document. A button 'ANNULER LA DEMARCHE' is on the left, and 'ALLER À L'ÉTAPE 2 >' is on the right. The main area shows a calendar for 'Reservations du 02/09/2021 au 06/07/2022'. The calendar is currently set to 'Mois' view and shows dates from 30/08 to 05/09. A legend indicates 'Modifications apportées ici' (green) and 'Réservations antérieures en attente d'instruction' (orange). A 'Tout cocher / Tout décocher' option is also present.



Choisir la date de début et de fin Pour une période de réservation souhaitée

The screenshot shows the 'APPLIQUER UNE PÉRIODICITÉ' screen with a '1 - DÉFINIR LA PÉRIODE' step indicator. Below the step indicator, there are icons for calendar, calendar, close, and edit. The main question is 'SUR QUELLE PÉRIODE SOUHAITEZ-VOUS MODIFIER VOS RÉSERVATIONS ?'. There are two date selection calendars: 'DATE DÉBUT' (Lundi 0 Septembre 2021) and 'DATE FIN' (Mercredi 0 juillet 2022). The 'DATE DÉBUT' calendar shows the month of September 2021, and the 'DATE FIN' calendar shows the month of July 2022. At the bottom, there are 'ANNULER' and 'SUIVANT' buttons.



Cliquez sur suivant



Si les jours de réservation sont identiques toute l'année, cliquez sur la case non. Sinon Choisissez une autre périodicité proposée.

APPLIQUER UNE PÉRIODICITÉ

2- DÉFINIR LE CYCLE

LE RYTHME DE VOS RÉSERVATIONS EST-IL DIFFÉRENT CHAQUE SEMAINE ?

non

sur deux semaines

sur trois semaines

sur quatre semaines

ANNULER

SUIVANT



Cliquez sur suivant



La page annulations n'est à utiliser qu'en cas d'annulation. Si vous n'annulez pas de réservation, Cliquez sur suivant.

APPLIQUER UNE PÉRIODICITÉ

3- ANNULATIONS

SUR QUELS JOURS SOUHAITEZ-VOUS ANNULER VOS RÉSERVATIONS ?

SEM	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
	Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>	Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>		Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>	Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>		

Tout cocher / Tout décocher

ANNULER

SUIVANT



Cliquez sur suivant

APPLIQUER UNE PÉRIODICITÉ

4- RÉSERVATIONS

SUR QUELS JOURS SOUHAITEZ-VOUS AJOUTER VOS RÉSERVATIONS ?

SEM	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
	Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>	Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>		Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>	Acc Post <input checked="" type="checkbox"/>		

Tout cocher / Tout décocher

ANNULER

PRÉCÉDENT

APPLIQUER LA PÉRIODICITÉ

Cliquez ensuite sur **Aller à l'étape 2**. L'écran s'ouvre sur le récapitulatif de la demande. **Vérifiez, modifiez au besoin et cliquez sur Valider**.

4. GÉRER VOTRE TABLEAU DE BORD

The screenshot shows the 'ESPACE CITOYENS' dashboard for the user 'Louis TEST_ECP'. The dashboard includes sections for 'MON ESPACE', 'MEMBRES FOYER', 'MON TABLEAU DE BORD', and 'MA FAMILLE'. Callouts with arrows point to specific features:

- Voir les activités**: Points to the 'ACTIVITÉS' button in the top left navigation bar.
- Voir ou ajouter des pièces justificatives**: Points to the 'Mes documents...' button in the 'MON TABLEAU DE BORD' section.
- Modifier vos coordonnées**: Points to the 'Coordonnées' button in the 'MON TABLEAU DE BORD' section.
- Modifier la composition de votre famille**: Points to the 'Créer une inscription' button in the 'MA FAMILLE' section.
- Pour plus d'informations, quelle que soit la page sur laquelle vous êtes, cliquez sur le lien Aide**: Points to the 'AIDE' link in the footer.

NB : Vous pouvez modifier ou réserver la cantine et les mercredis jusqu'à 5 jours ouvrés (une semaine) avant la date concernée.
Pour les accueils périscolaires, c'est jusqu'à 2 jours ouvrés avant.

Mairie de Fosses, service communication. 1^{er} septembre 2021.