



Portail Familles



Communauté de communes Val Guiers

Domessin

La Bridoire

Le Pont de Beauvoisin

Saint Béron

Saint Genix les villages

Sivu du Mont Tournier

Sivu scolaire de Montbel

Sivu scolaire Avressieux Rochefort Sainte Marie d'Alvey

GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE CONCERTO

La Communauté de Communes Val Guiers et les communes/SIVU du territoire s'engagent dans un processus de modernisation des procédures administratives.

Destiné à faciliter vos démarches liées aux services Petite Enfance, Enfance, Jeunesse et restauration scolaire, il vous permettra de gérer les inscriptions, réservations, paiements pour tous vos enfants utilisateurs de ces services.

L'objectif de ce guide est de vous accompagner dans vos démarches.

I.Création de mon espace citoyen.....pg 2 à 6

II.Création de ma famille.....pg 7 à 10

III.Demande d'inscription en restauration scolaire,
périscolaire et centres de loisirs (ALSH).....pg 11 à 18

Création de mon espace citoyen

1) Se connecter sur ce lien :

<https://www.espace-citoyens.net/ccvalguiers/espace-citoyens/>

Communauté de communes Val Guiers
Domessin
La Bridoire
Le Pont de Beauvoisin
Saint Béron
Saint Genix les villages
Sivu du Mont Tournier
Sivu scolaire de Montbel
Syndicat scolaire des ARS

Accueil Me connecter

Bienvenue sur votre Espace Citoyens

La Communauté de Communes Val Guiers et les communes/SIVU du territoire s'engagent dans un processus de modernisation des procédures administratives.
Destiné à faciliter vos démarches liées aux services Petite Enfance, Enfance, Jeunesse et restauration scolaire, il vous permettra de gérer les inscriptions, réservations, paiements pour tous vos enfants utilisateurs de ces services.
Pour les familles ayant un enfant en crèche, vous pourrez solliciter vos identifiants auprès de la direction de la crèche.
Pour tous les autres services, si vous n'avez pas de compte personnel, cliquez sur **Me connecter** puis « créer mon espace ».
Vous recevrez un mail de confirmation qui vous procurera un lien pour activer votre espace. Sans réception de mail de l'espace citoyen, pensez à vérifier vos spams.
Vous pourrez ensuite compléter votre dossier (famille, entourage...) en ligne sur votre ordinateur ou votre téléphone portable et le valider.
Le service approuvera ensuite votre demande, ce qui vous permettra de solliciter les différentes inscriptions de votre enfant.
Vous ne pourrez pas procéder aux réservations de votre enfant tant que le dossier n'est pas complet et validé par le service.
Pour tout renseignement sur l'utilisation du portail, vous pouvez consulter les tutoriels en ligne sur le site de la Communauté de Communes Val Guiers et des mairies du territoire.
[La Communauté de Communes Val Guiers et les communes/SIVU.](#)

2) Cliquer sur **Me connecter** pour accéder à la création de votre espace.

3) Cliquer ensuite suite « créer mon espace » :

Mon espace perso

J'ai déjà un compte et je me connecte avec mes identifiants.

Identifiant

Mot de passe

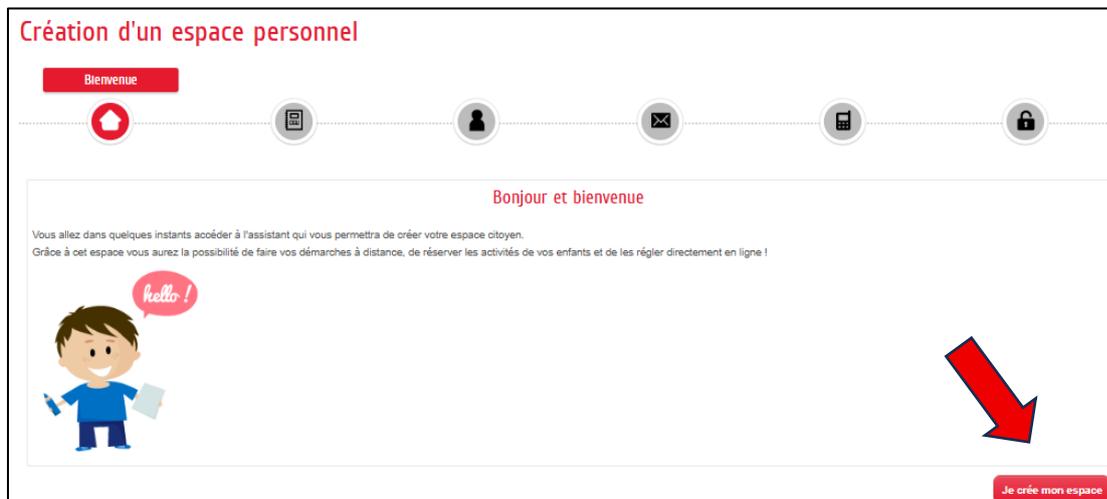
[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

Connexion

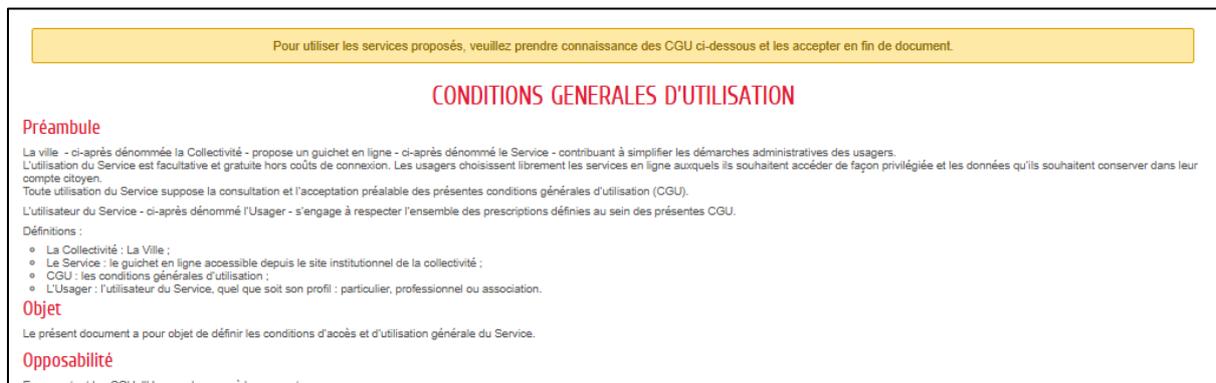
Créez votre espace personnel qui vous donnera accès au tableau de bord de vos demandes existantes, à votre espace de stockage sécurisé et à d'autres fonctionnalités facilitant votre relation avec la mairie.

[Créer mon espace](#)

- 4) Sur l'écran "BIENVENUE", cliquer sur "JE CRÉE MON ESPACE".
Pour avancer sur les tableaux, il est nécessaire de remplir tous les champs avec une astérisque "*" et de cliquer sur « suivant » à chaque étape.



- 5) Je lis et j'accepte, si j'en suis d'accord, les conditions générales d'utilisation en cochant la case au bas de la page puis cliquer sur « suivant » :



6) Je remplis tous les éléments de mon identité et clique sur suivant à chaque étape :

Création d'un espace personnel

Identité

Civilité

* Nom usuel

Nom de naissance

* Prénom(s)

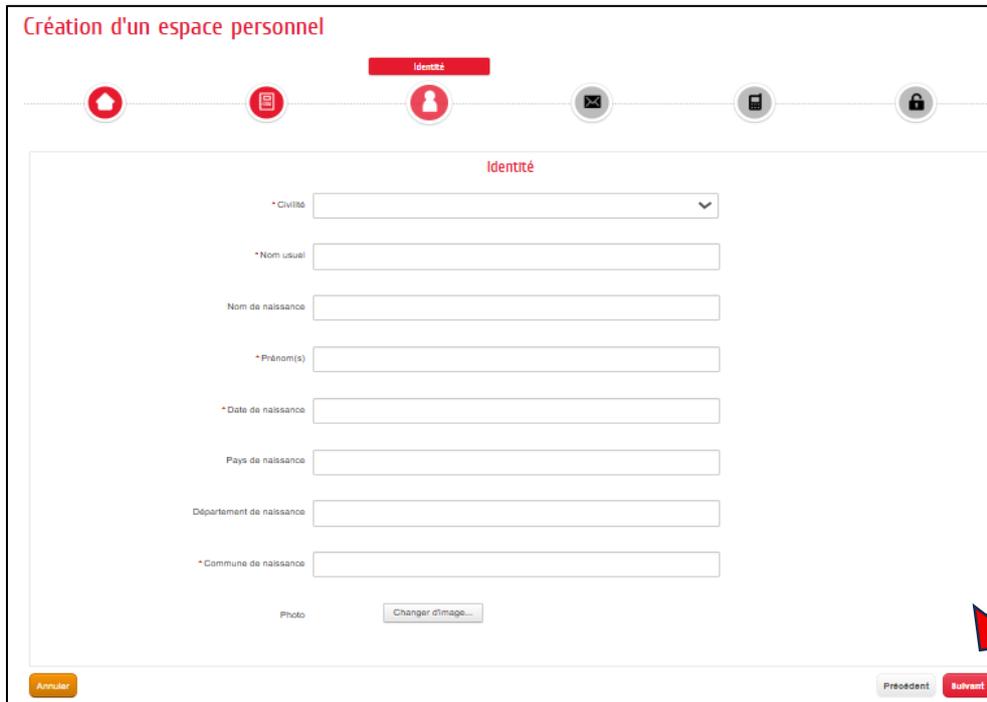
* Date de naissance

Pays de naissance

Département de naissance

* Commune de naissance

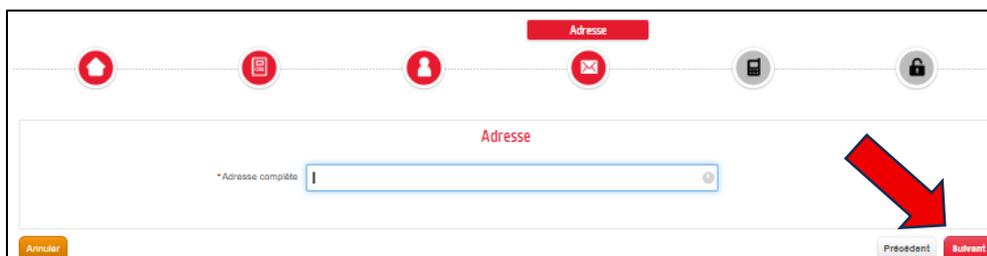
Photo



7) Mon adresse :

Adresse

* Adresse complète



8) Mes numéros de téléphone et mail :

Moyens de contact

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

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

* Courriel



9) Créer votre identifiant utilisateur et votre mot de passe qui seront nécessaires à chaque connexion sur votre espace famille. Il n'est pas nécessaire de rentrer votre clé enfance :

The screenshot shows a form titled "Authentification" with three input fields: "* Identifiant d'utilisateur", "* Mot de passe", and "* Confirmation du mot de passe". Below the password fields, there is a note: "Le mot de passe doit contenir au minimum 12 caractères(s) dont au moins : 1 minuscule, 1 majuscule, 1 chiffre et doit faire maximum 64 caractères." Each field has an eye icon to toggle visibility.

The screenshot shows a page titled "Services" with a red X over it. The text reads: "La clé enfance permet de faire le lien entre votre espace famille et votre dossier administratif connu par les services de la collectivité." Below this are two buttons: "La clé enfance est déjà renseignée ? Cliquez sur 'Valider' pour retrouver toutes les informations de votre famille et réaliser vos démarches en ligne." and "La clé enfance n'est pas renseignée ? Cliquez sur 'Valider' sans saisir de clé enfance." At the bottom, there is a form with "Service Clé" and "Enfance 7" labels and an input field.

10) Renseigner le contrôle de sécurité puis valider :

The screenshot shows a form titled "Contrôle de sécurité". At the top, there is a red bar with the text "Cliquez sur le graphique". Below this is a row of icons: sunglasses, a line graph, a lightbulb, a globe, a person, a person with a checkmark, a refresh icon, and a play icon. At the bottom, there are three buttons: "Annuler", "Précédent", and "Valider". Two red arrows with numbered boxes (1 and 2) point to the "Cliquez sur le graphique" bar and the "Valider" button, respectively.

11) L'écran de "CONFIRMATION DE CRÉATION D'ESPACE" apparaît :



12) Vous recevrez alors par mail, dans votre messagerie (vérifier vos spams) la confirmation de création de votre espace. Cliquer sur le lien qui vous est fourni pour activer votre compte.



Le lien vous conduira sur cet écran :



Cette étape est terminée, vous pourrez cette fois créer votre famille. Une déconnexion et reconnexion est souvent nécessaire pour actualiser les données.

CREATION DE MA FAMILLE

- 1) Entrer dans votre espace perso par  puis saisissez votre identifiant et mot de passe.



Mon espace perso

J'ai déjà un compte et je me connecte avec mes identifiants.

Identifiant
Identifiant

Mot de passe
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, à votre espace de stockage sécurisé et à d'autres fonctionnalités facilitant votre relation avec la mairie.

[Créer mon espace](#)

Cet écran apparaîtra :



Mon accueil Actualités

Bonjour Madame !
Dernière connexion le 20/10/2023

Mon espace

 **Caroli**
35 Les bellesves
Saint-Genix sur Gières
73240 Saint-Genix-les-Villages
06 32 15 24 54
ckaysse71@gmail.com

Profil Identifiants Entourage

Bienvenue sur votre espace privé
Cet espace privé a pour objectif de simplifier l'ensemble de vos démarches administratives au quotidien.
[Lire la suite](#)

Mon tableau de bord


Dernières demandes

Informations


Contactez-nous

Vous pouvez maintenant constituer votre famille (foyer).

2) Créer le profil de vos enfants en cliquant sur « entourage ».



Il est important de créer tous les membres de la famille au même moment sinon, une validation sera envoyée au service à chaque modification.



Cet écran apparaît :



3) Ajouter tous les membres de votre foyer : conjoint, enfants, contacts (ex : membres autorisés à venir chercher l'enfant...) en cliquant sur +.



4) Ce type d'écran apparaîtra ensuite après « aller à l'étape 2 »

5) Compléter les différents champs (identité, adresse, téléphone...). Il est nécessaire de remplir à minima toutes les cases avec une astérisque “ * ”.

6) Une fois tous les membres de votre foyer renseignés, cliquer sur

Aller à l'étape 2 >

7) Vérifier les données saisies et les modifier si nécessaire en revenant à l'étape 1

8) Si tout est correct, cliquer sur valider :

9) Votre demande a été déposée et va être traitée par les services dans les meilleurs délais. Vous recevrez alors un mail qui dira :

Nous avons bien reçu votre demande (Ajout de famille), déposée le 12/06/2025.

Le service : vous tiendra régulièrement informé de l'avancement de son instruction, dont les détails peuvent être consultés en cliquant sur ce lien : <https://www.espace-citoyens.net/ccvalguiers/espace-citoyens/Demande/SuiviDemande/LNVCBAHDO3mLrOBht6hdyGqoTI512sO4>.

Cordialement,

Le Portail Famille

Vous ne pourrez pas effectuer votre inscription tant que le service n'a pas validé votre demande.

10) Après validation de ces informations, vous pourrez poursuivre la constitution de votre dossier en ligne. Vous recevrez ce mail de validation :

Bonjour Mme [Nom],

Votre demande Ajout de famille déposée le le 12 juin 2025 a été traitée positivement.

Les détails peuvent être consultés en cliquant sur ce lien : <https://www.espace-citoyens.net/ccvalguiers/espace-citoyens/Demande/SuiviDemande/LNVCBAHDO3mLrOBht6hdyGqoTI512sO4>.

Cordialement,

Le Portail Famille

Une déconnexion et reconnexion est nécessaire pour entrer dans votre espace avec votre identifiant et mot de passe.

DEMANDE D'INSCRIPTION EN ACCUEIL RESTAURATION SCOLAIRE, PERISCOLAIRE ET CENTRES DE LOISIRS

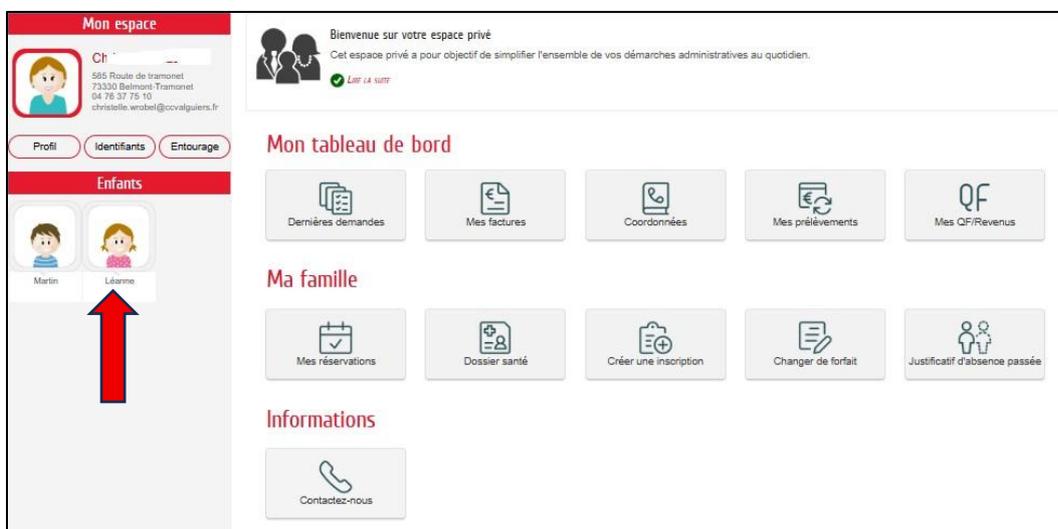
Une fois votre espace validé par le service vous pourrez entrer sur l'espace citoyen avec vos identifiants et mot de passe, cet écran apparaîtra :



EN ACCUEIL PERISCOLAIRE ET RESTAURATION SCOLAIRE :

Pour toutes inscriptions en accueil périscolaire et/ou en restauration scolaire, vous devez renseigner l'école dans lequel votre enfant est inscrit :

1) Sélectionner l'enfant



2) Puis cliquer sur « déclaration préalable obligatoire »

Mon accueil Actualités Edition de documents Bonjour Madame Dernière connexion le 19/06/2025 à 16:29

Léanne

Mes informations

- Changement de courriels
- Changement de téléphones
- Changement d'adresses postales

Ma famille

- Documents obligatoires d'inscr...
- Déclaration préalable obligatoire**
- Dossier santé
- Dossier unique
- Créer une inscription

Déclaration préalable obligatoire

Dans quelle école est inscrit votre enfant en 2025-2026 ?

Mon agenda

Julin 2025

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	1	2	3	4	5	6

2025 CC Val Guers | Site CC Val Guers | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Contacts | Plan du site

3) Cliquer sur la flèche « établissement » pour faire dérouler la liste des écoles.

Choisissez la liste où votre enfant est inscrit et **Aller à l'étape 2 >**

Enfance

Dans quelle école est inscrit votre enfant en 2025-2026 ?

Léanne

1 - Ma demande

Annuler la démarche

Aller à l'étape 2 >

Attention

Inscription scolaire Cette déclaration ne vaut pas inscription à l'école qui doit se faire auprès de la commune ou du syndicat compétent

Inscription

Inscrit Léanne WILLIG

Date de début 01/09/2025

Date de fin 03/07/2026

Niveau au 01/09/2025 CE1

*Etablissement Ecole BELMONT TRAMONET

Annuler la démarche

Aller à l'étape 2 >

Durée approximative de cette démarche : 5 mn

4) Cet écran apparaît avec le récapitulatif. Cliquer sur « valider »

The screenshot shows a summary page for an enrollment application. At the top, it says 'Enfance' and 'Dans quelle école est inscrit votre enfant en 2025-2026 ?' with the name 'Léanne'. A timer indicates a duration of 5 minutes. The page is titled '2 - Le récapitulatif'. On the left, there are buttons for 'Annuler la démarche' and 'Le demandeur'. On the right, there are buttons for '< Retour à l'étape 1' and 'Valider'. The main content area is titled 'Inscription' and contains the following details:

Inscrit	Léanne WILLIG
Date de début	01/09/2025
Date de fin	03/07/2026
Niveau	CE1
Etablissement	Ecole BELMONT TRAMONET

At the bottom, there are buttons for 'Annuler la démarche', '< Retour à l'étape 1', and 'Valider'.

Vous pouvez désormais remplir le dossier de votre enfant en ligne en cliquant sur « créer une inscription » puis cliquer sur l'activité de votre choix :

The screenshot shows the 'Mon espace' dashboard. The user is identified as 'C' with contact information. The dashboard is divided into sections: 'Mon tableau de bord' with buttons for 'Dernières demandes', 'Mes factures', 'Coordonnées', 'Mes prélèvements', and 'QF Mes QP/Revenus'; 'Ma famille' with buttons for 'Mes réservations', 'Dossier santé', 'Créer une inscription', 'Changer de forfait', and 'Justificatif d'absence passé'; and 'CRÉER UNE INSCRIPTION' with a list of activities. A red arrow labeled '1' points to the 'Créer une inscription' button. A second red arrow labeled '2' points to the first activity in the list: 'Léanne ALSH Mercredis - Les Marmousets 2025-2026'. The bottom section is 'Informations' with a 'Contactez-nous' button.

5) Selon l'activité choisie, vous aurez certains éléments à remplir (cocher toutes les cases obligatoires pour pouvoir passer à l'étape suivante) :

SANTE : Merci de remplir les éléments concernant la santé de votre enfant dans « dossier santé » sur la page d'accueil.

Enfance
Léanne
Périscolaire Belmont-Tramonet 2025-2026

Durée approximative de cette démarche : **5 mn**

1 - Ma demande

Annuler la démarche Aller à l'étape 2 >

Santé

Attention : Si vous avez des informations santé à déclarer pour votre enfant, merci de vous rendre sur la dalle **Dossier Santé** de votre espace privé en ligne. **Le régime alimentaire sans porc est à déclarer dans cette dalle également.**

Dossier santé

- Je déclare avoir pris connaissance que je dois communiquer toutes les données santé nécessaires aux services dans la dalle Dossier Santé.
- A défaut de transmission des données santé de mon enfant, j'accepte que la collectivité se décharge de toute responsabilité.
- J'autorise le responsable de l'établissement à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

-Pour une inscription en périscolaire, choisissez votre **TARIF PERISCOLAIRE** pour le trimestre (forfait global ou midi ou tarif occasionnel) et cocher les différentes autorisations ou interdictions :

Choix de votre formule d'accueil

Information : Il vous sera demandé ci-dessous de choisir la formule de périscolaire méridien : forfaitaire ou occasionnelle. **Attention : la formule occasionnelle sera appliquée par défaut.** N'hésitez pas à sélectionner celle qui vous convient le mieux !

Vous ne devez effectuer qu'une seule inscription par enfant, en choisissant soit un fonctionnement forfaitaire, soit un fonctionnement occasionnel. En cas de choix d'un forfait, les créneaux réservés non inclus dans ce dernier seront facturés au tarif occasionnel de 2 € par créneau.

Cette inscription ne concerne que l'accueil périscolaire. Je dois également procéder à l'inscription de mon enfant à la restauration scolaire si nécessaire. **Les réservations seront à faire pour le repas ET le temps périscolaire associé.**

Inscription

Inscrit Léanne 11/11/2018

* Lieu ▼
Ecole BELMONT TRAMONET

Groupe ▼
Périscolaire

* Catégorie de l'inscrit ▼
Forfait Global

PERMISSIONS

* Sortir seul de l'activité Autorisation Interdiction

Autorisation Interdiction

* Prendre en photo ou vidéo l'enfant pour diffusion auprès des familles et durant les temps festifs de communautés de communes ou le cahier de vie de l'enfant

* Droit à l'image sur les réseaux sociaux Autorisation Interdiction

HABILITATIONS

* Venir chercher l'enfant Christelle 11/11/2018 Autorisation Interdiction

-Pour toute autre demande, passez à l'étape suivante.

Insérer les DOCUMENTS A FOURNIR :

Pièces jointes

PIÈCES À FOURNIR

 AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR	* <i>Attestation allocataire ou avis d'imposition</i>
 AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR	<i>Attestation de responsabilité civile individuelle</i>
 AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR	* <i>Copie des vaccinations</i>
 AJOUTER LA PIÈCE À FOURNIR	* <i>Livret de famille</i>

Lisez et validez les différents ENGAGEMENTS avant de passer à l'étape suivante :

Engagements

Information : Pour télécharger le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, [Cliquez ici](#).

- * Je déclare avoir lu, j'accepte et je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'accueil périscolaire.
- * Je déclare exactes les informations fournies dans ce formulaire et je m'engage à déclarer tout changement en cours d'année.
- * J'ai pris connaissance qu'il s'agit d'une inscription. Une fois mon dossier validé par la communauté de communes, je dois ensuite procéder, en toute autonomie, à mes réservations.
- * J'ai pris connaissance que cette inscription ne concerne que l'accueil périscolaire. Je dois également procéder à l'inscription de mon enfant à la restauration scolaires. Les réservations seront à faire pour le repas ET le temps périscolaire associé.

Aller à l'étape 2 >

Vérifier le récapitulatif et valider :

Enfance
Péri-scolaire Belmont-Tramonet 2025-2026
Léanne

Durée approximative de cette démarche :
5 mn

2 - Le récapitulatif

Annuler la démarche

< Retour à l'étape 1 Valider

Santé

Le demandeur

La demande

Oui

Oui

Oui

Je déclare avoir pris connaissance que je dois communiquer toutes les données santé nécessaires aux services dans la dalle Dossier Santé.

A défaut de transmission des données santé de mon enfant, j'accepte que la collectivité se décharge de toute responsabilité.

J'autorise le responsable de l'établissement à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Si votre dossier est complet, vous pourrez procéder aux réservations pour votre enfant.

6) Effectuer des RESERVATIONS : cliquer sur l'onglet « mes réservations » puis sur la barre « modifier les réservations »

Mon espace

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

585 Route de tramonet
73330 Belmont-Tramonet
04 76 37 75 10
christelle.wrobel@ccvalguiers.fr

Profil Identifiants Entourage

Enfants

Martin Léanne

Mon tableau de bord

Dernières demandes Mes factures Coordonnées Mes prélèvements Mes QF/Revenus

Ma famille

Mes réservations Dossier santé Créer une inscription Changer de forfait Justificatif d'absence passée

MODIFIER LES RÉSERVATIONS

Restoration scolaire / Péri-scolaire

Informations

Contactez-nous

7) Cocher la case à droite selon l'activité choisie puis « aller à l'étape 2 » :

Annuler la démarche

Information
Vous pouvez sélectionner plusieurs inscriptions.
En cas d'oubli, il faudra formuler une nouvelle demande.

Choix des inscriptions

Léanne

Accueil périscolaire - Belmont-Tramonet

Ecole BELMONT TRAMONET

Périscolaire

du 01/09/2025 au 03/07/2026

Tout cocher / Tout décocher

Aller à l'étape 2 >

8) Cliquer sur les jours de réservation qui vous intéressent. Vous avez la possibilité d'appliquer une périodicité pour accélérer le processus :

Enfance

Réervations multi-activités

Restauration scolaire / Périscolaire / ALSH

Durée approximative de cette démarche : 5 mn

2 - Ma demande

Annuler la démarche

Aller à l'étape 3 >

Modifications apportées ici

Réervations antérieures en attente d'instruction

01 SEPT. / 07 SEPT.

Tout cocher / Tout décocher

Appliquer une périodicité

Léanne

	Lun. 01/09	Mar. 02/09	Mer. 03/09	Jeu. 04/09	Ven. 05/09	Sam. 06/09	Dim. 07/09
Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Midi avec repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Annuler la démarche

Aller à l'étape 3 >

9) Vérifier le récapitulatif puis « valider ». Votre réservation est prise en compte, pas de validation nécessaire :

Enfance

Réervations multi-activités

Restauration scolaire / Périscolaire / ALSH

Durée approximative de cette démarche : 5 mn

3 - Le récapitulatif

Annuler la démarche

< Retour à l'étape 2

Valider

Résumé

Le demandeur

Léanne

Accueil périscolaire - Belmont-Tramonet - Ecole BELMONT TRAMONET - Périscolaire - Du 01/09/2025 au 03/07/2026

lundi 01/09/2025

Matin

mardi 02/09/2025

Soir

jeudi 04/09/2025

Midi avec repas

POUR INSCRIPTIONS CENTRES DE LOISIRS ET JEUNESSE :

-Si votre enfant n'est pas inscrit dans nos restaurants scolaires, périscolaires ou crèche, il faut créer votre espace citoyen et votre famille comme aux 2 premières étapes.

-Si votre dossier est finalisé sur l'espace citoyen pour les inscriptions périscolaires et/ou restauration scolaire, vous pourrez inscrire votre(s) enfant(s) aux activités centres de loisirs 3-11 ans et ados lorsque les directeurs auront ouvert les réservations.

Cliquer sur « mes réservations » puis sur l'activité choisie.

The screenshot displays the 'Mon espace' user interface. On the left, there is a user profile section with a photo and contact information. Below this, there are tabs for 'Profil', 'Identifiants', and 'Entourage'. The main area is divided into sections: 'Mon tableau de bord' with icons for 'Dernières démarches', 'Mes factures', 'Coordonnées', 'Mes prélèvements', and 'Mes QF/Revenus'; 'Ma famille' with icons for 'Mes réservations', 'Dossier santé', 'Créer une inscription', 'Changer de forfait', and 'Justificatif d'absence passée'; and 'Informations' with a 'Contactez-nous' button. A red arrow labeled '1' points to the 'Mes réservations' icon, and another red arrow labeled '2' points to the 'MODIFIER LES RÉSERVATIONS' button.

Vous pourrez alors réserver l'activité de votre choix.

POUR INSCRIPTIONS EN CRECHE :

-si vous avez besoin uniquement d'une inscription pour un enfant en crèche, contacter la directrice qui préremplira votre dossier en ligne. Vous recevrez vos identifiants par mail.

-si vous avez des enfants en crèche et d'autres enfants à inscrire en restaurant scolaire, périscolaire et/ou centres de loisirs, la crèche procédera à l'inscription des enfants de crèche. Elle vous enverra vos identifiants et vous pourrez poursuivre la création de votre famille avec les enfants devant être inscrits dans les autres services.

