



Erquy, le 15 novembre 2025

## Notice à destination des parents

Mon Espace Famille est une plateforme dédiée aux parents afin de visualiser les communications de la collectivité d'Erquy pour les familles, de gérer les informations du dossier de la famille puis de réserver les prestations de la cantine et de la garderie.

**Voici le lien pour y accéder :** <https://www.monespacefamille.fr/accueil/>

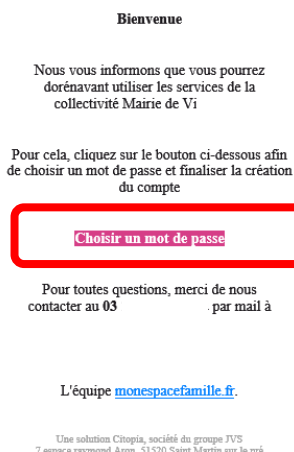
## SOMMAIRE

1- Création du compte .....	2
2- Actualités.....	3
3- Composition de la famille .....	4
4- Réservation d'une prestation .....	5

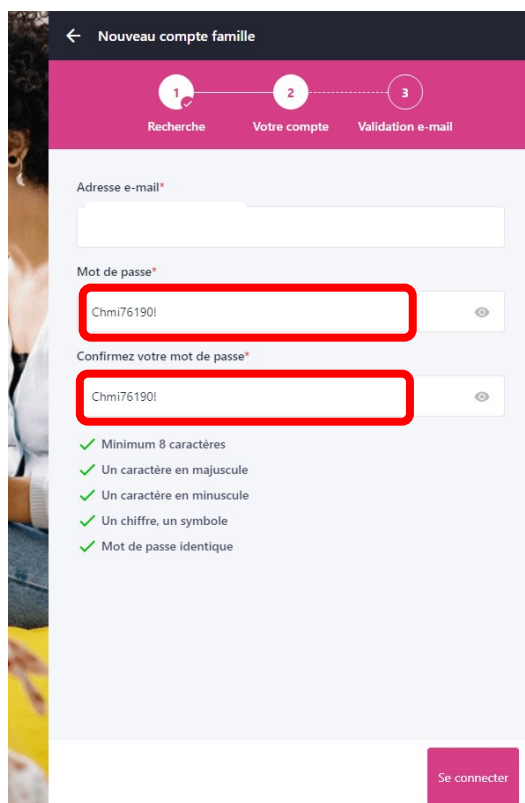
## 1. Création du compte

Vous allez recevoir un mail de mon espace famille pour une adhésion au service. Ce service est gratuit. Attention vérifiez que le mail n'est pas dans spam.

Il faudra cliquer dans le message sur « choisir un mot de passe »



Vous arrivez sur l'écran ci-dessous. Vous devez renseigner un mot de passe et le confirmer, puis cliquer sur le bouton « Se connecter ».



← Nouveau compte famille

1 Recherche 2 Votre compte 3 Validation e-mail

Adresse e-mail\*

Mot de passe\*

Chmi76190!

Confirmez votre mot de passe\*

Chmi76190!

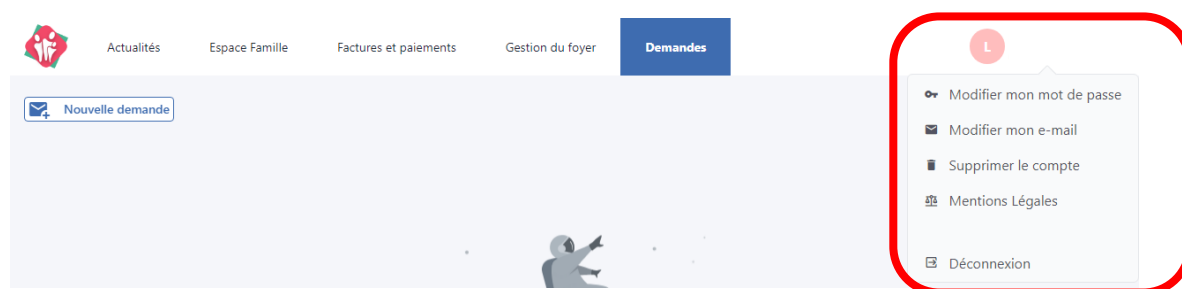
- ✓ Minimum 8 caractères
- ✓ Un caractère en majuscule
- ✓ Un caractère en minuscule
- ✓ Un chiffre, un symbole
- ✓ Mot de passe identique

Se connecter

En arrivant sur votre nouvel espace, vous allez voir apparaître le message ci-dessous. Il faut cliquer sur le bouton « J'ai compris ».



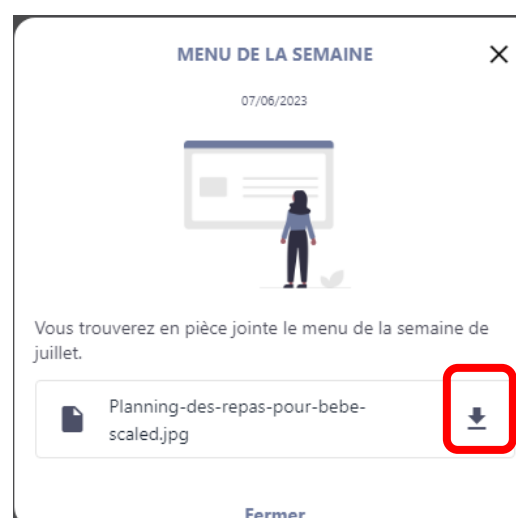
En cliquant en haut à droite sur votre nom, vous pouvez changer votre mot de passe, votre email ou vous déconnecter.



## 2. Actualités

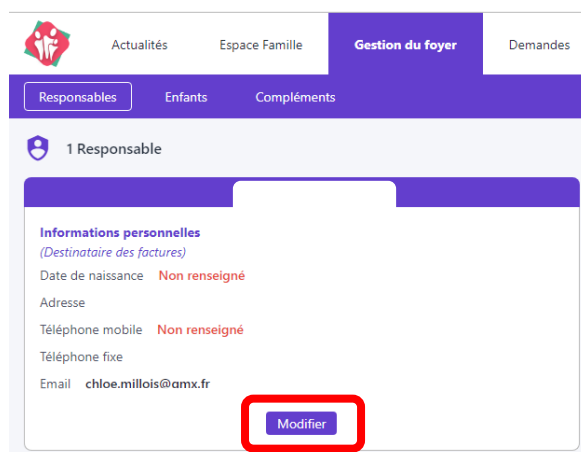
À l'ouverture de votre espace, vous arrivez sur l'actualité pour les familles. Celle-ci pourra être mise à jour par la collectivité.

Cliquez sur « lire plus ». Vous trouverez sur certaines actualités des pièces jointes. Vous pouvez cliquer sur « télécharger » pour voir son contenu.



### 3. Composition de la famille [Onglet Gestion du Foyer]

Cliquez sur le bouton « modifier » pour modifier les informations si besoin.



Actualités Espace Famille **Gestion du foyer** Demandes

Responsables Enfants Compléments

1 Responsable

**Informations personnelles**  
(Destinataire des factures)

Date de naissance Non renseigné

Adresse

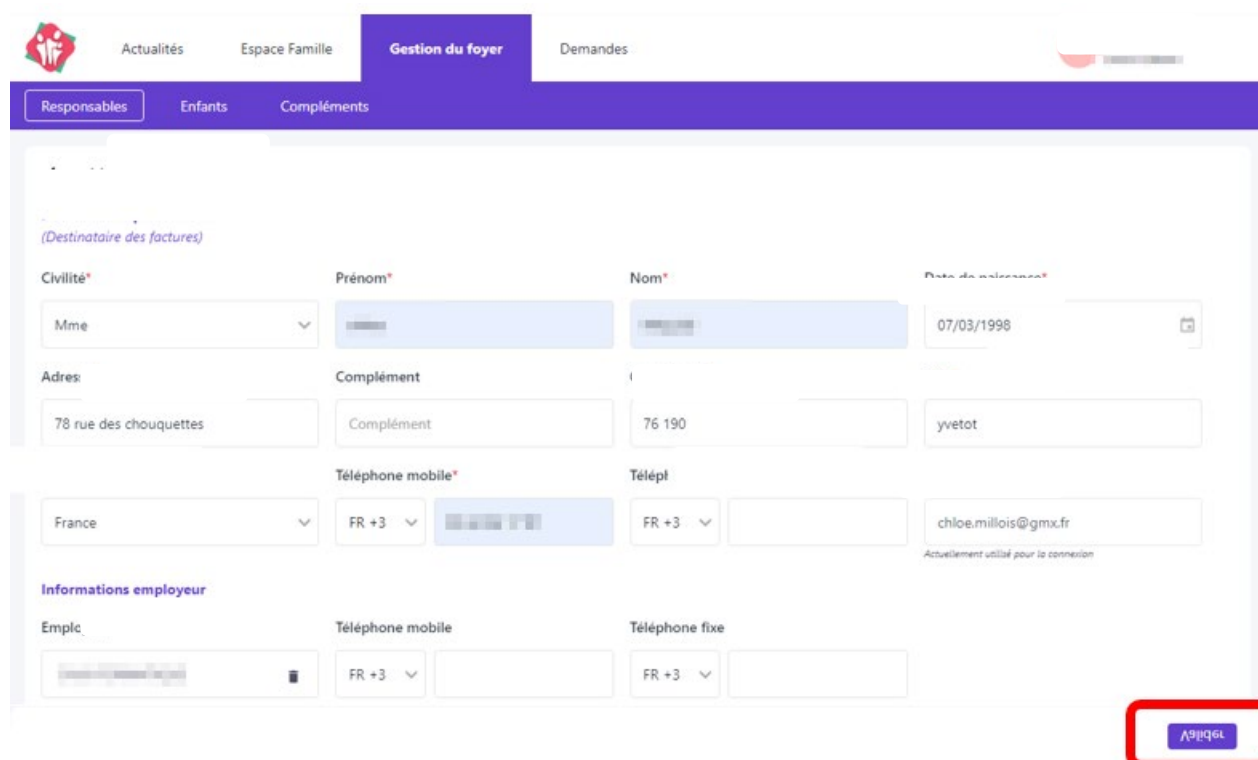
Téléphone mobile Non renseigné

Téléphone fixe

Email chloe.millois@amx.fr

Modifier

Tous les champs avec étoile sont à renseigner. Vous devez compléter la date de naissance, le téléphone, l'adresse, ville, code postal du 1<sup>er</sup> parent. Enfin, cliquez sur le bouton « valider ».



Actualités Espace Famille **Gestion du foyer** Demandes

Responsables Enfants Compléments

(Destinataire des factures)

Civilité\* Prénom\* Nom\* Date de naissance\*

Mme [Prénom] [Nom] 07/03/1998

Adres Complément

78 rue des chouquettes Complément 76 190 yvetot

Téléphone mobile\* Télép\*

France FR +3 [Téléphone mobile] FR +3 [Téléphone fixe]

chloe.millois@gmx.fr

Actuellement utilisé pour la connexion

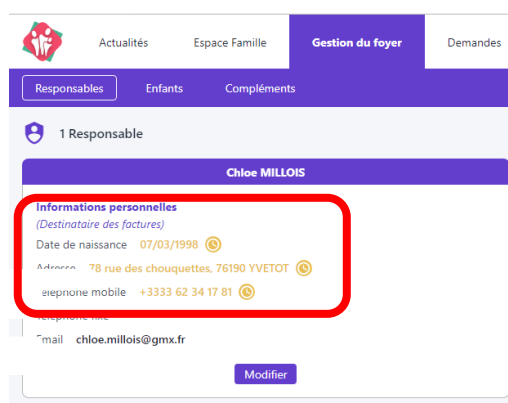
**Informations employeur**

Emple\* Téléphone mobile Téléphone fixe

[Emple] FR +3 [Téléphone mobile] FR +3 [Téléphone fixe]

Valider

Vos informations sont envoyées automatiquement et sont en attentes de validation par le personnel de la collectivité.



Actualités Espace Famille **Gestion du foyer** Demandes

Responsables Enfants Compléments

1 Responsable

Chloe MILLOIS

**Informations personnelles**  
(Destinataire des factures)

Date de naissance 07/03/1998

Adresse 78 rue des chouquettes, 76190 YVETOT

Telephone mobile +3333 62 34 17 81

Telephone fixe

E-mail chloe.millois@gmx.fr

Modifier

- ⇒ Pour toutes ces mises à jour de la fiche famille, un email de confirmation vous sera automatiquement envoyé selon le retour de la collectivité.

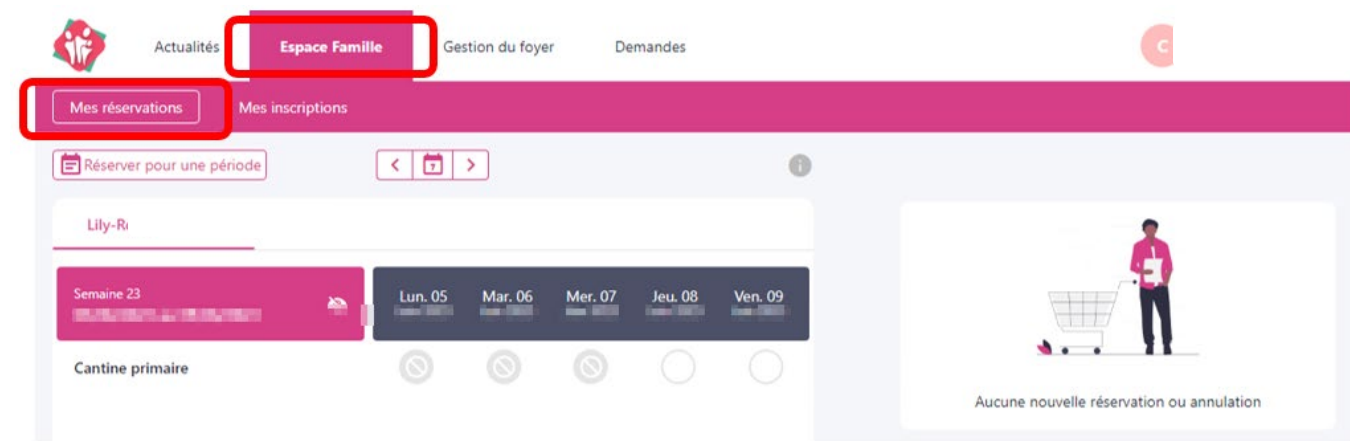
## 4. Réservation d'une prestation

Une fois connecté à votre espace famille, cliquez sur le menu « espace famille », puis sur « mes réservations ».

**Garderie :** La réservation d'un ou plusieurs créneaux de garderie doit se faire le vendredi de la semaine précédente. L'annulation quant à elle peut se faire jusqu'à 24h avant le créneau réservé.

**Cantine :** Pour ce qui est de la réservation de repas à la cantine, elle doit se faire 5 jours ouvrés avant le créneau en question. La limite de suppression d'un créneau de cantine est de 3 jours avant.

**Pour les familles ayant pris un abonnement** (journée, matin ou soir) en début d'année, chaque demande de créneau supplémentaire sera à faire via le portail famille.



Actualités **Espace Famille** Gestion du foyer Demandes

Mes réservations Mes inscriptions

Réserver pour une période

Lily-Ri

Semaine 23

Cantine primaire

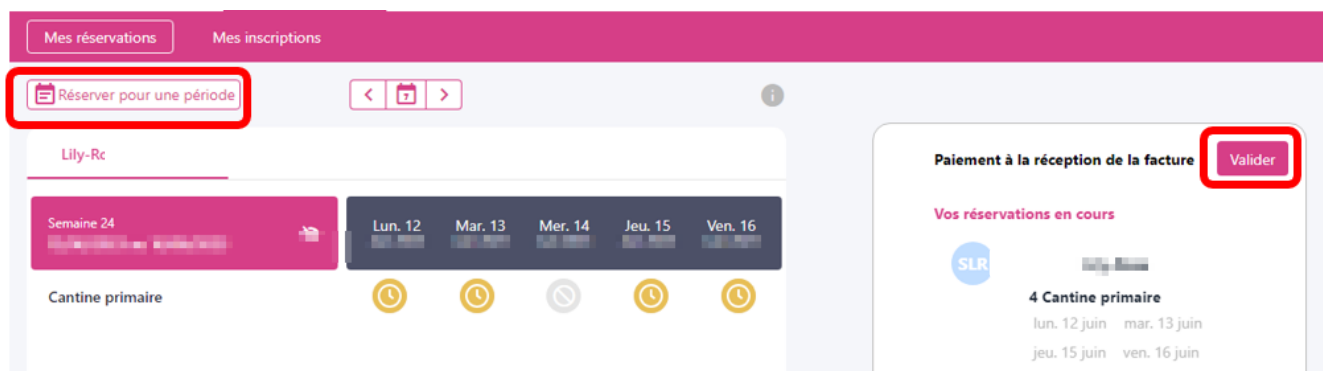
Lun. 05 Mar. 06 Mer. 07 Jeu. 08 Ven. 09

Aucune nouvelle réservation ou annulation

Cochez les cases des jours souhaités. Vous pouvez passer à l'autre semaine en cliquant sur la flèche suivante.

Cliquez ensuite sur la fenêtre de droite pour valider votre panier.

Vous recevrez un email avec le récapitulatif des dates de votre réservation.



Mes réservations Mes inscriptions

**Réserver pour une période** < 7 >

Lily-Rc

Semaine 24

Cantine primaire

Lun. 12 Mar. 13 Mer. 14 Jeu. 15 Ven. 16

Paieement à la réception de la facture **Valider**

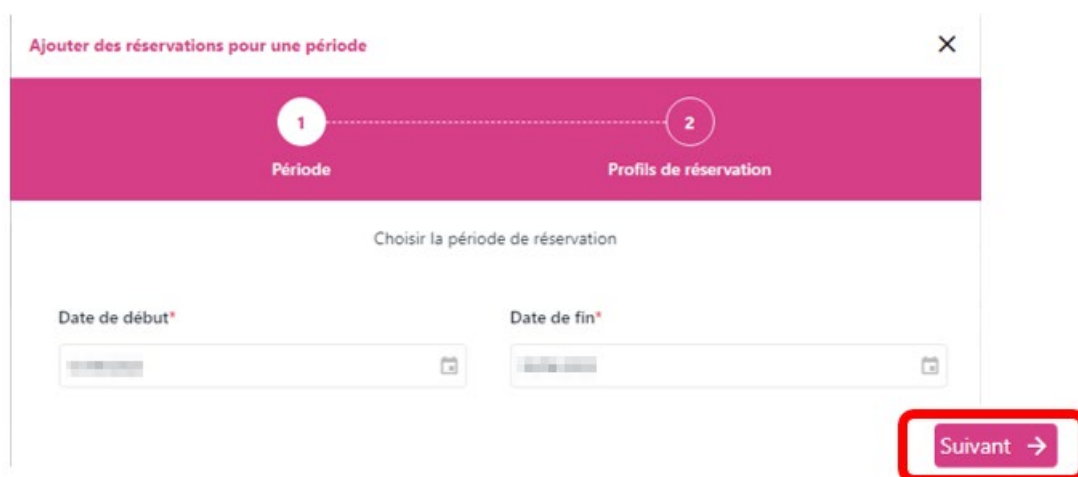
Vos réservations en cours

SLR

4 Cantine primaire

lun. 12 juin mar. 13 juin  
jeu. 15 juin ven. 16 juin

La réservation peut se faire à la semaine mais également de date à date. Pour cela, il faut cliquer sur le bouton « Réserver pour une période ». Indiquez les dates souhaitées de début et fin et cliquez sur « suivant ».



Ajouter des réservations pour une période X

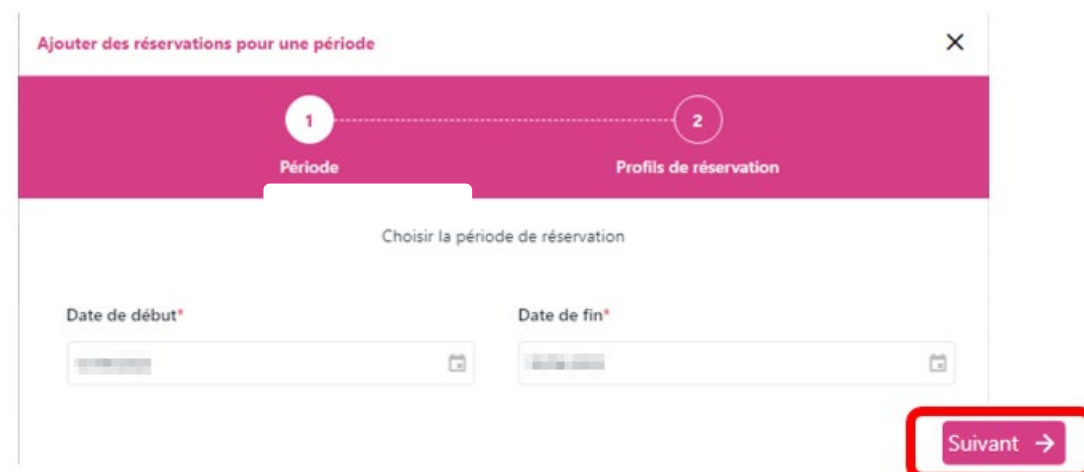
1 Période 2 Profils de réservation

Choisir la période de réservation

Date de début\* Date de fin\*

Suivant →

Cochez les cases des jours souhaités et cliquez sur le bouton « terminer », puis cliquez sur « valider » afin de valider votre panier.



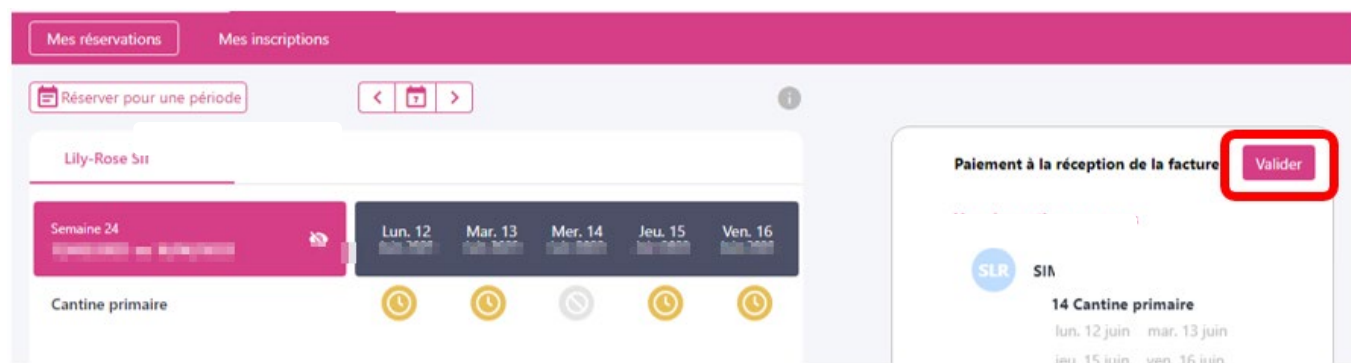
Ajouter des réservations pour une période X

1 Période 2 Profils de réservation

Choisir la période de réservation

Date de début\* Date de fin\*

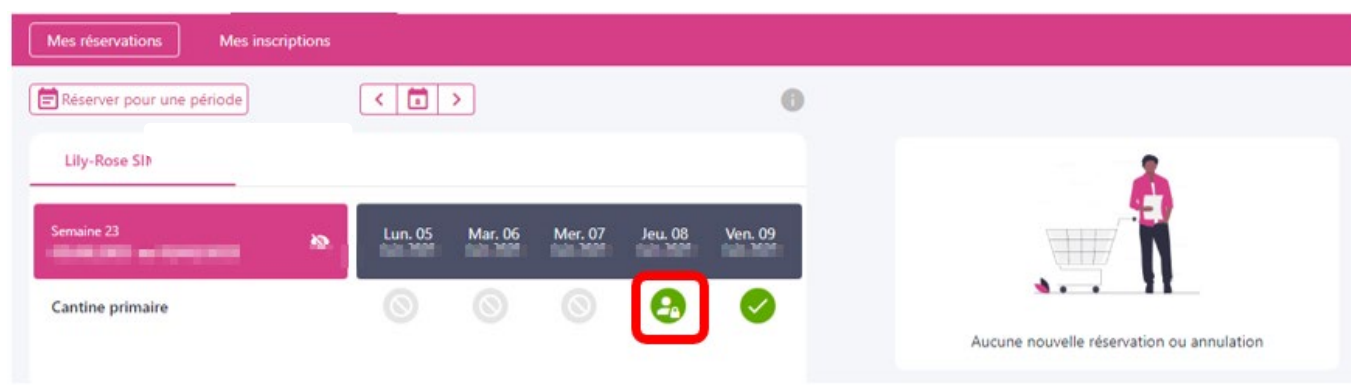
Suivant →



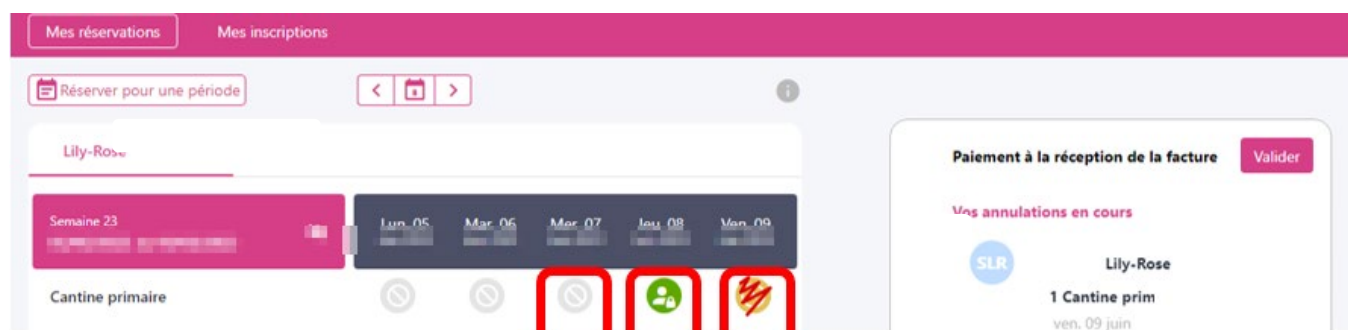
Lorsque vous validez votre panier, vous recevrez un email avec le récapitulatif de votre réservation (toutes les dates sont indiquées) :



Après avoir validé votre panier, vous apercevez en vert vos réservations. Lorsque vous avez un cadenas sur le jour, cela veut dire que vous ne pouvez plus annuler votre réservation car vous êtes hors délai (voir règlement de la collectivité).



Pour annuler une réservation, cliquez sur le jour marqué d'une croix verte. Cela permet de faire une demande d'annulation dans le panier puis cliquez ensuite sur « valider ».



Si vous avez « un cadenas », c'est que le délai est dépassé pour annuler la réservation.  
Si vous avez « un sens interdit », c'est que le délai est dépassé pour réserver.



### Données personnelles :

Conformément à la loi concernant la Protection des Données Personnelles, les informations recueillies ne pourront pas être utilisées à des fins commerciales, feront l'objet d'un traitement interne par la Mairie d'Erquy, ne seront pas divulguées et seront conservées 2 ans. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données à tout moment. Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de CNIL. Gaëlle Bitter-Petit (02-96-72-08-22, gaelle.bitter-petit@erquy.bzh) est la responsable de traitement, Mathurin Le Bacquer est le délégué à la protection des données.