

# Espace citoyens



[www.espace-citoyens.net/ccas-castres](http://www.espace-citoyens.net/ccas-castres)

**Mode d'emploi**

Janvier 2020



Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020,  
le Centre Communal d'Action Sociale  
de la Ville de Castres, met à votre  
disposition, un portail internet :  
**l'Espace Citoyens.**

Cette plateforme vous permet d'accéder à  
vos factures et de les régler à distance.

Pour en profiter, il vous faut simplement  
créer votre compte personnel.

D'autres services devraient venir enrichir  
votre Espace Citoyens.

**Rendez-vous sur**  
**[www.espace-citoyens.net/ccas-castres](http://www.espace-citoyens.net/ccas-castres)**

Cette table des matières a été élaborée afin de vous accompagner dans vos démarches.

## Table des matières

1. BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE.....	4
2. CREATION D'UN ESPACE PERSONNEL .....	5
3. ACCEDER A VOTRE ESPACE PERSONNEL.....	13
4. MON ESPACE .....	14
5. MES FACTURES .....	15
6. CREATION D'UNE ADRESSE DE COURRIEL.....	19
7. COMMENT OBTENIR DE L'AIDE.....	23

## 1. BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE

Après avoir saisi l'adresse [www.espace-citoyens.net/ccas-castres](http://www.espace-citoyens.net/ccas-castres) dans votre navigateur Internet vous accéder directement sur la page d'accueil de l'Espace Citoyen du Centre Communal d'Action Sociale de Castres

**CCAS castres** Centre Communal d'Action Sociale

**MON ESPACE PERSO**

Identifiant ①

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe

Connexion

**BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE**

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Castres vous propose un guichet unique simple d'utilisation et accessible à tous pour faciliter vos démarches.

De chez vous, en un clic, accédez à ces services en ligne, diverses informations et actualités.

12 DÉCEMBRE 2019

Accédez à votre tableau de bord via « mon espace personnel » afin de :

- Payer directement en ligne
- Récupérer vos factures

D'autres fonctionnalités viendront enrichir prochainement votre espace.

Créez dès à présent votre espace personnel pour avoir accès à votre tableau de bord.

**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.

②

Créer mon espace

**CCAS**

Besoin d'aide ? retrouvez le dépliant explicatif en cliquant ici ou contactez le **05 63 71 56 74**

Vous pouvez

- Accéder à votre espace personnel (reportez-vous page 13)
- Créer un espace (reportez-vous page 5)



Pour créer un compte personnel vous devez impérativement avoir une adresse de courriel.

Si vous n'en avez pas, reportez à vous à la page 16 de ce document. Le Centre Communal d'Action Sociale vous guidera pour en créer une en quelques clics.

## 2. CREATION D'UN ESPACE PERSONNEL

### a. Bienvenue

Vous accédez à la page d'accueil « Bienvenue » ©

Votre inscription va comporter 5 étapes, représentées par les différents logos.

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

BIENVENUE

BONJOUR ET BIENVENUE

Vous allez dans quelques instants accéder à l'assistant qui vous permettra de créer votre espace citoyen.  
Grâce à cet espace vous aurez la possibilité de faire vos démarches à distance, de réserver les activités de vos enfants et de les régler directement en ligne !

hello !

JE CRÉE MON ESPACE

Cliquez sur « JE CREE MON ESPACE »

## b. CGU

Vous accédez à la page « CGU » (Conditions Générales d'Utilisation) ③

### CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

Pour utiliser les services proposés, veuillez prendre connaissance des CGU ci-dessous et les accepter en fin de document.

### CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

#### PRÉAMBULE

La ville - ci-après dénommée la Collectivité - propose un guichet en ligne - ci-après dénommé le Service - contribuant à simplifier les démarches administratives des usagers. L'utilisation du Service est facultative et gratuite hors coûts de connexion. Les usagers choisissent librement les services en ligne auxquels ils souhaitent accéder de façon privilégiée et les données qu'ils souhaitent conserver dans leur compte citoyen.

Toute utilisation du Service suppose la consultation et l'acceptation préalable des présentes conditions générales d'utilisation (CGU).

L'utilisateur du Service - ci-après dénommé l'Usager - s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions définies au sein des présentes CGU.

Définitions :

- La Collectivité : La Ville ;
- Le Service : le guichet en ligne accessible depuis le site institutionnel de la collectivité ;
- CGU : les conditions générales d'utilisation ;
- L'Usager : l'utilisateur du Service, quel que soit son profil : particulier, professionnel ou association.

#### OBJET

Le présent document a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation générale du Service.

#### OPPOSABILITÉ

En acceptant les CGU, l'Usager s'engage à les respecter.

Dans tous les cas, à la date de la première utilisation du Service par l'Usager, les CGU sont réputées lues et applicables.

La Collectivité se réserve le droit d'apporter aux CGU toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires et utiles.

Les CGU sont opposables pendant toute la durée d'utilisation du Service et/ou jusqu'à ce que de nouvelles dispositions remplacent les présentes.

La Collectivité s'engage à communiquer à l'Usager les nouvelles dispositions.

La Collectivité se réserve la liberté de faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans préavis, le Service pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

Un message est alors affiché mentionnant cette indisponibilité.

L'indisponibilité du Service ne donne droit à aucune indemnité.

L'Usager peut à tout moment renoncer à utiliser le Service.

Le Service est normalement accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

① \*  J'accepte les conditions générales d'utilisation

#### DONNÉES PERSONNELLES

La collecte de vos données personnelles est nécessaire dans le cadre d'une mission d'intérêt public. Votre consentement n'est donc pas nécessaire. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données personnelles ainsi que sur vos droits, nous vous invitons à consulter nos mentions d'informations.

ANNULER
PRÉCÉDENT
SUIVANT
②

Après avoir lu les Conditions Générales d'Utilisation, vous devez

- les accepter en cochant la case « J'accepte les conditions générales d'utilisation » ①
- puis cliquez sur « SUIVANT ». ②



**Dans le cas contraire, vous ne pourrez pas poursuivre la procédure.**

### c. IDENTITE

Vous accédez à la page « IDENTITE » ©

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

IDENTITÉ ©

IDENTITÉ

\* Civilité

\* Nom usuel

Nom de naissance

\* Prénom(s)

Date de naissance

Pays de naissance

Département de naissance

Commune de naissance

Photo

ANNULER

Renseignez votre identité puis cliquez sur « SUIVANT »



Les intitulés précédés d'un astérisque sont obligatoires.

## d. ADRESSE

Vous accédez à la page « ADRESSE » ©

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

ADRESSE ©

Numéro   ▼

Nom de la voie

Bâtiment

Appartement

Complément

Code postal

Ville

Pays

ANNULER PRÉCÉDENT **SUIVANT**

Complétez les informations concernant votre adresse, puis cliquez sur « SUIVANT ».

## e. MOYENS DE CONTACT

Vous accédez à la page « MOYENS DE CONTACT » 

### CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

MOYENS DE CONTACT 

Téléphone

Mobile

Fax

\* Courriel

Moyen de contact préféré

Indiquez vos moyens de contact puis cliquez sur « SUIVANT ».



**Attention, la saisie de l'adresse « Courriel » est obligatoire sous peine de ne pouvoir procéder à votre création de compte.**

## f. AUTHENTIFICATION

Vous accédez à la page « AUTHENTIFICATION » ©

Cette étape se décompose en trois actions

- l'authentification
- les services
- le contrôle de sécurité

### CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

**AUTHENTIFICATION** ©

---

#### AUTHENTIFICATION

\* Nom d'utilisateur

\* Mot de passe ©

Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractère(s) dont au moins : 1 minuscule(s), 1 chiffre(s)

\* Confirmation du mot de passe ©

#### SERVICES

Vous avez la possibilité de saisir les clés d'accès à différents services proposés sur le portail.

La clé d'accès à un service vous est fournie par ce dernier si vous y êtes connus.

Cette saisie vous permet d'accéder à l'ensemble des démarches et publications fournies par le service.

Vous serez en mesure de renseigner ultérieurement ces informations dans la 'modification de votre Espace' si vous n'avez pas la possibilité de les saisir immédiatement.

Service Clé

Action sociale

#### CONTRÔLE DE SÉCURITÉ

Cliquez sur le camion



ANNULERPRÉCÉDENTVALIDER

## AUTHENTIFICATION

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

AUTHENTIFICATION

*\* Nom d'utilisateur* ①

*\* Mot de passe* ②

Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractère(s) dont au moins : 1 minuscule(s), 1 chiffre(s)

*\* Confirmation du mot de passe* ③

Choisissez

- un nom d'utilisateur ①
- un mot de passe ② en respectant le nombre de caractère et le type de caractère demandé.
- Confirmez votre mot de passe ③



**Ces identifiants vous seront demandés à chaque connexion.  
Gardez-les précieusement**

## SERVICES

Vous avez la possibilité de saisir les clés d'accès à différents services proposés sur le portail.

La clé d'accès à un service vous est fournie par ce dernier si vous y êtes connus.

Cette saisie vous permet d'accéder à l'ensemble des démarches et publications fournies par le service.

Vous serez en mesure de renseigner ultérieurement ces informations dans la 'modification de votre Espace' si vous n'avez pas la possibilité de les saisir immédiatement.

Service Clé

Action sociale



## SERVICES

Renseignez votre « Service Clé » ①

Cette clé d'accès vous a été communiquée par courriel ou voie postale.

Dans le cas contraire, rapprochez-vous de l'Espace Seniors

Téléphone 05.63.71.56.13

Courriel [espace.seniors@ville-castres.fr](mailto:espace.seniors@ville-castres.fr)

## CONTRÔLE DE SECURITE

La validation de votre compte personnel, nécessite l'exécution d'une action de contrôle.

**CONTRÔLE DE SÉCURITÉ**

Cliquez sur le t-shirt ②

ANNULER
PRÉCÉDENT
VALIDER ③

- Répondez à la question mentionnée dans le cadre vert ②
- en cliquant sur l'icône correspondant puis cliquez sur « VALIDEZ » ③

Vous pouvez

initier une nouvelle question en cliquant sur le bouton



Accéder à la question de manière auditive en cliquant sur le bouton



### 3. ACCEDER A VOTRE ESPACE PERSONNEL

A partir de la page d'accueil



The screenshot shows the homepage of the CCAS Castres website. At the top, there is a banner with the CCAS Castres logo and the text 'Centre Communal d'Action Sociale'. Below the banner, there are two main sections: 'MON ESPACE PERSO' and 'JE N'AI PAS D'ESPACE'. The 'MON ESPACE PERSO' section contains a login form with fields for 'Identifiant' (marked with a circled 1), 'Mot de passe' (marked with a circled 2), and a 'Connexion' button (marked with a circled 3). There is also a link for 'J'ai oublié mon mot de passe'. The 'JE N'AI PAS D'ESPACE' section contains a 'Créer mon espace' button. To the right of the login form, there is a 'BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE' section with a date '12 DÉCEMBRE 2019' and a welcome message. Below this, there are instructions on how to access the dashboard and a list of services available, such as 'Payer directement en ligne' and 'Récupérer vos factures'. At the bottom, there is a 'CCAS' logo and contact information.

Lorsque vous avez créé un compte personnel vous pouvez accéder à votre espace.

- Saisissez votre « Identifiant » dans la zone ①,
- votre « Mot de Passe » dans la zone ②
- puis cliquez sur « Connexion » ③.

## 4. MON ESPACE

Vous êtes connecté à votre espace personnel « MON ACCUEIL ».

Depuis cette page d'accueil vous avez accès à diverses informations relatives à votre famille, ainsi qu'un accès à toutes les démarches disponibles sur le portail.

### ① MON ESPACE

A partir de cette zone vous pouvez vérifier vos coordonnées, modifier vos identifiants, ajouter ou vérifier les membres de votre entourage (membre du foyer, contact à prévenir, médecin...)

### ② MON TABLEAU DE BORD

A partir de cette zone vous pouvez retrouver l'historique de vos démarches, consulter et régler vos factures, accéder à votre espace de stockage, modifier si besoin vos coordonnées (adresse, numéro de téléphone, adresse mail).

### ③ MES FACTURES

A partir de cette zone, retrouvez vos factures, payez en ligne ou adhérez à la facture en ligne.

### ④ CONTACTS

Depuis cette page vous accédez aux contacts que vous avez renseignés (conjoint, enfants, médecin, service d'aide à domicile...), vous pouvez modifier leurs coordonnées.

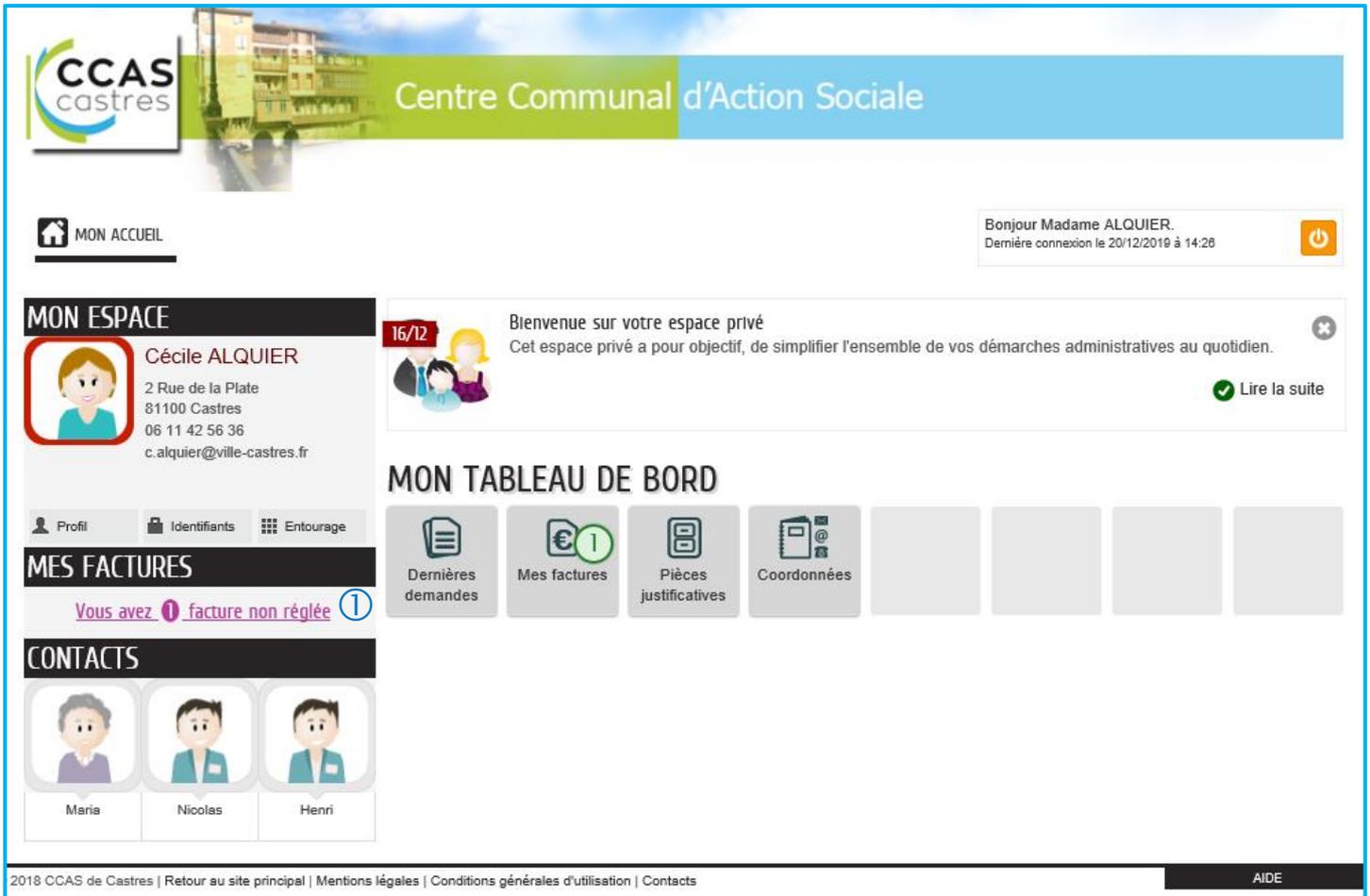
### ⑤ CONNEXION

Lorsque vous avez terminé votre navigation sur le site, cliquez sur le bouton orange pour vous déconnecter.

## 5. MES FACTURES

Depuis votre espace personnel « MON ACCUEIL ».

Cliquez sur « MES FACTURES »  pour accéder à vos factures, régler en ligne



The screenshot shows the user interface for CCAS Castres. At the top, there is a header with the CCAS Castres logo and the text 'Centre Communal d'Action Sociale'. Below the header, there is a navigation bar with 'MON ACCUEIL' and a user profile section for 'Madame ALQUIER'. The main content area is titled 'MON ESPACE' and includes a user profile for Cécile ALQUIER, contact information, and a 'MON TABLEAU DE BORD' (Dashboard) with buttons for 'Dernières demandes', 'Mes factures', 'Pièces justificatives', and 'Coordonnées'. The 'MES FACTURES' section is highlighted, showing a notification: 'Vous avez 1 facture non réglée'. Below this, there are three contact cards for Maria, Nicolas, and Henri. At the bottom, there is a footer with navigation links and an 'AIDE' button.

Depuis votre espace personnel « MES FACTURES ».



This detailed view shows the 'MES FACTURES' section. It features a notification: 'Vous avez 1 facture non réglée'. Below this, there is a dropdown menu for 'FACTURATION SERVICE SÉNIORS'. The selected invoice is for '2001000001 - Janvier 2020' with a status of 'Facture non réglée : 8,53 €'. At the bottom, there is a button labeled 'ADHÉSION À LA FACTURE/COMPTE EN LIGNE'.

Vous pourrez

- Régler vos factures
- Consulter vos factures
- Adhérer à la facture en ligne

## 5.1. Règlement de factures

Cliquez sur la facture souhaitée

FACTURATION SERVICE SÉNIORS - 2001000001 - JANVIER 2020

Destinataire : Madame ALQUIER Cécile

Facture du	A régler avant le		Reste à payer	Montant total
17/12/2019	15/02/2020	€ Facture non réglée	8,53 €	8,53 €

**PAYER MA FACTURE EN LIGNE**

Le paiement en ligne est disponible à partir du 17/12/2019 à 08h00 jusqu'au 31/01/2020 à 18h00 ①

Vous pouvez effectuer un règlement avec Paybox, service de paiement sécurisé.

  PAYER LA FACTURE

**TÉLÉCHARGER MA FACTURE**

PDF

### b. Vérifier le détail de votre facture

Cliquez dans la zone « TELECHARGER MA FACTURE » sur le bouton « PDF » ①.

### c. Payer votre facture

Après avoir vérifié votre facture vous pouvez la régler.  
Saisissez votre adresse mail et cliquez sur « PAYER LA FACTURE »

### d. Paybox

Vous accédez à la page de paiement sécurisé.  
Choisissez votre moyen de paiement.

**Paybox**  
by Verifone

**Résumé de la transaction**

CCAS CASTRES VADS  
Référence de la transaction 37505S2C1D134530211219  
Montant 8,53 EUR

**Choisissez votre moyen de paiement**

Sélectionnez un moyen de paiement ci-dessous











## e. Paiement

Compléter vos informations bancaires ① ② ③ et « Validez » ④

Paiement de  
8.53 EUR

CCAS CASTRES VADS

Numéro de carte  ①

Date de fin de validité (MM/AA)  ②

Cryptogramme visuel :  
3 derniers chiffres au dos de la carte (?)  ③

④

## 5.2. Consulter vos factures

Cliquez sur la facture souhaitée dans la liste déroulante afin de pouvoir la consulter ou la télécharger.

## 5.3. Adhérer à la facture en ligne

Cliquez sur l'onglet « adhésion à la facture en ligne »

MES FACTURES

Vous avez 1 facture non réglée

1 FACTURATION SERVICE SÉNIORS

ADHÉSION À LA FACTURE/COMPTE EN LIGNE ①

Lorsque vous adhérez à la facture en ligne vous ne recevez plus vos factures par courriers, vous les recevrez uniquement sur votre boîte mail. Pour cela cliquez sur « modifier » pour activer l'adhésion.

### ADHÉSION À LA FACTURE/COMPTE EN LIGNE

Vous avez la possibilité de modifier l'adhésion à la facture/compte en ligne.

	<b>CÉCILE ALQUIER</b>	<i>Action sociale :</i>	Non adhérent	c.alquier@ville-castres.fr
---	-----------------------	-------------------------	--------------	----------------------------

[①](#) **MODIFIER**

## 6. CREATION D'UNE ADRESSE DE COURRIEL

Vous ne possédez pas d'adresse de courriel et vous souhaitez en créer une pour ouvrir votre compte personnel sur l'Espace Citoyen du Centre Communal d'Action Sociale. Il suffit de passer par quelques étapes très simples. Le C.C.A.S. vous accompagne pour en créer une gratuitement et rapidement

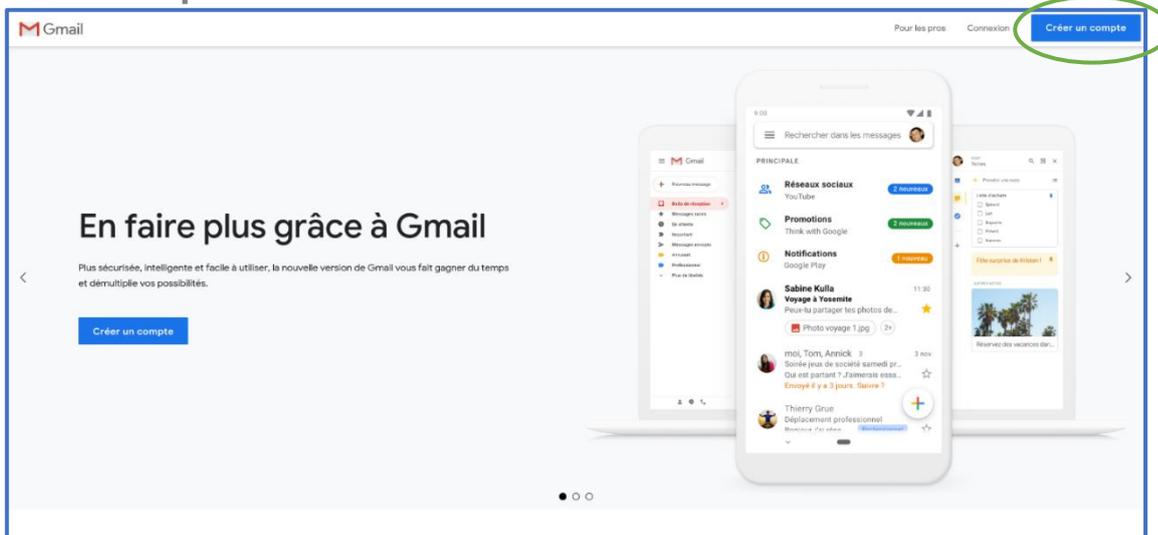
Pour cette démonstration, nous allons utiliser la messagerie gratuite Gmail.

### 6.1. Etape 1

Depuis votre navigateur recherchez « Gmail » ou saisissez l'adresse

<https://www.google.com/gmail/>

### 6.2. Etape 2



Cliquez sur « Créer un compte »

### 6.3. Etape 3

Google

## Créer votre compte Google

Accéder à Gmail

Prénom ①

Nom ②

Nom d'utilisateur ③ @gmail.com

Vous pouvez utiliser des lettres, des chiffres et des points

Mot de passe ④

Confirmer ⑤

Utilisez au moins huit caractères avec des lettres, des chiffres et des symboles

Se connecter à un compte existant

Suivant ⑥

Tout Google avec un seul compte.

Français (France) ▾

Aide Confidentialité Conditions d'utilisation

- Compléter les champs ① ②
- Saisissez le Nom d'utilisateur ③
- Créer un mot de passe ④
- Confirmer votre mot de passe en le confirmant dans la zone ⑤
- Vous pouvez visualiser votre mot de passe en cliquant sur le symbole 
- Cliquez sur « Suivant » ⑥



Si l'adresse courriel que vous vouliez est déjà prise, cela vous est indiqué quand vous cliquez sur suivant, avec des propositions de noms d'utilisateurs disponibles.



**ATTENTION** : choisissez un mot de passe complexe et notez-le dans un endroit sécurisé

## 6.4. Etape 4

Votre adresse de messagerie s'affiche en haut de la page, pensez à la noter !

Google

Bienvenue sur Google

 alquier.cecile81@gmail.com

 Numéro de téléphone (facultatif) ①

Nous utiliserons votre numéro de téléphone pour protéger votre compte. Il ne sera pas visible par autrui.

Adresse e-mail de récupération (facultative) ②

Nous l'utiliserons pour sécuriser votre compte

Jour ③ Mois ④ Année ⑤

Votre date de naissance

Sexe ⑥

[Pourquoi nous vous demandons ces informations](#)

[Retour](#) [Suivant](#) ⑦

Français (France) ▼ [Aide](#) [Confidentialité](#) [Conditions d'utilisation](#)

Vos informations personnelles sont confidentielles et sécurisées

Vous pouvez compléter les différents champs ① ② ③ ④ ⑤ ⑥  
Cliquez sur « Suivant » ⑦

## 6.5. Etape 5

**Google**

### Règles de confidentialité et conditions d'utilisation

**Vous contrôlez vos données**  
Selon les paramètres de votre compte, certaines de ces données peuvent être associées à votre compte Google et traitées comme des informations personnelles. Vous pouvez contrôler dès maintenant la façon dont nous collectons et utilisons ces données en cliquant sur "Plus d'options" ci-dessous. Vous pourrez à tout moment ajuster les paramètres ou retirer votre consentement pour l'avenir en accédant à la page Mon compte (myaccount.google.com).

**PLUS D'OPTIONS** ▾

①  J'accepte les conditions d'utilisation de Google

②  J'accepte que mes informations soient utilisées tel que décrit ci-dessus et détaillé dans les règles de confidentialité.

**Annuler** **Créer un compte** ③

Français (France) ▾ Aide Confidentialité Conditions d'utilisation

Après avoir lu les conditions générales d'utilisation, vous devez les accepter en cochant les cases

- « *J'accepte les conditions d'utilisation de Google* » ①
- « *J'accepte que mes informations soient utilisées tel que décrit ci-dessus et détaillé dans les règles de confidentialité* » ②

Puis cliquez sur « *Créer un compte* » ③



**Attention, conserver précieusement votre adresse mail et votre mot de passe. Vous en aurez besoin pour accéder à votre messagerie.**

Et voilà ! **Vous avez créé votre compte email Gmail.** Vous pouvez regarder la très courte présentation si vous le souhaitez.

## 7. COMMENT OBTENIR DE L'AIDE

Pour obtenir de l'aide cliquez sur l'onglet « aide » en bas de page



**CCAS castres** Centre Communal d'Action Sociale

**MON ESPACE PERSO**

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe. [Connexion](#)

**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](#)

**BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE**

Le Centre Communal d'Action Sociale de Castres vous propose un guichet unique simple d'utilisation et accessible à tous pour faciliter vos démarches.

De chez vous, en un clic, accédez à ces services en ligne, diverses informations et actualités.

Accédez à votre tableau de bord via « mon espace personnel » afin de :

- Payer directement en ligne
- Récupérer vos factures

D'autres fonctionnalités viendront enrichir prochainement votre espace.

Créez dès à présent votre espace personnel pour avoir accès à votre tableau de bord.

Besoin d'aide ? retrouvez le dépliant explicatif en cliquant ici ou contactez le 05 63 71 56 13 ou [espace.seniors@ville-castres.fr](mailto:espace.seniors@ville-castres.fr)

**CCAS**  
Centre Communal d'Action Sociale

© 2018 CCAS de Castres | [Retour au site principal](#) | [Mentions légales](#) | [Conditions générales d'utilisation](#) | [Contacts](#)

AIDE

## AIDE

GÉRER VOTRE ESPACE PERSONNEL

SAISIR UNE DÉMARCHE EN DEHORS D'UN ESPACE PERSONNEL

SAISIR UNE DÉMARCHE DANS VOTRE ESPACE PERSONNEL

SUIVRE UNE DEMANDE

GÉRER VOTRE TABLEAU DE BORD

ACCÉDER AUX ESPACES PARTENAIRES

## GÉRER VOTRE ESPACE PERSONNEL

## Pourquoi se créer un espace personnel ?

- Les **coordonnées** saisies à la création de l'espace personnel sont réutilisées lors de futures demandes.
- L'accès à un **espace de stockage** sécurisé permet l'ajout, la modification ou la suppression de pièces justificatives pouvant être utilisées pour des demandes différentes.
- La possibilité de **suivre l'état** de ses différentes demandes, d'échanger par courriel avec la mairie au sujet d'une demande...
- De plus, certaines demandes, actualités, activités, informations pratiques ou sondages ne sont accessibles qu'aux titulaires d'un espace personnel.

## Se créer un espace personnel

- Cliquez sur le bouton **Créer mon espace**.
- Sur la page d'accueil, cliquez sur **Je crée mon espace**, puis renseignez les différentes rubriques : Identité, Adresse, Moyens de contact et Authentification.
  - Les zones de saisie accompagnées d'un **astérisque (\*)** doivent être obligatoirement renseignées.
  - Il est conseillé de saisir un maximum d'informations afin de les récupérer lors de la saisie d'une demande.
  - Le **moyen de contact** préféré sera systématiquement proposé à chaque nouvelle demande.
  - Si le **nom d'utilisateur** est déjà pris, il vous faudra en choisir un autre.
- Un **code de sécurité** est à saisir. En cas de difficulté de lecture du code, cliquez sur  pour l'écouter au format audio.
- Si vous avez un compte auprès d'un **service** proposé sur le portail (*service Enfance/Concerto Opus par exemple*), indiquez votre code et votre mot de passe pour vous y connecter à partir de votre espace personnel sans avoir à vous authentifier à chaque fois.
- Si vous avez un compte sur un ou plusieurs **autres espaces**, indiquez votre identifiant et votre mot de passe pour vous y connecter à partir de votre espace personnel sans avoir à vous authentifier à chaque fois.
  - Entrez le texte du **contrôle de sécurité** avant de valider votre saisie. Si besoin utilisez la version vocale du texte.
- Un **courriel de confirmation** de création et d'activation de votre espace personnel vous sera adressé.

## Se connecter à votre espace personnel

Vous trouverez différentes aides concernant

- La gestion de votre espace
- La saisie des démarches
- La gestion de votre tableau de bord

Pour accéder à une aide cliquez sur l'onglet qui vous intéresse.

## LES +

- ✓ Démarches simplifiées
- ✓ Accès 7j/7 et 24h/24
- ✓ Espace privé et sécurisé
- ✓ Espace de stockage des justificatifs
- ✓ Paiement en ligne



## BESOIN D'AIDE ?

Contactez le Centre Communal d'Action Sociale  
05.63.71.56.13  
[espace.seniors@ville-castres.fr](mailto:espace.seniors@ville-castres.fr)  
Du lundi au vendredi : 8h-17h