

Espace Famille



Comment créer son espace famille ?



Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Pôle des Actions Éducatives
Place de l'Europe 39100 DOLE
Tél. 03 84 79 78 40



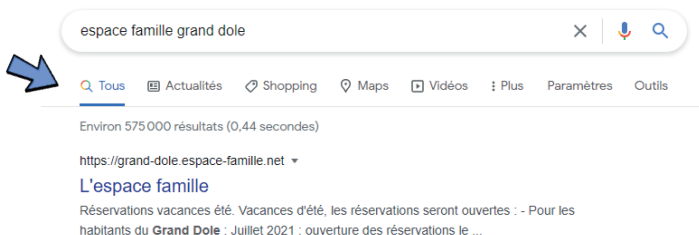
Dole
du Jura

g GRAND DOLE
Communauté d'agglomération

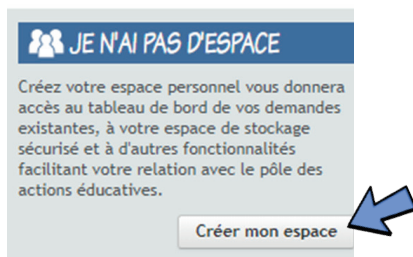


COMMENT CRÉER VOTRE ESPACE FAMILLE ?

Dans le moteur de recherche, saisissez «Espace famille Grand Dole»



Vous êtes sur la page «espace famille Grand Dole», cliquez sur «créer votre espace famille».



Vous allez débiter la création de votre espace personnel : Cliquez sur « Je crée mon espace »



Après lecture des conditions générales d'utilisation, cochez « J'accepte les conditions générales d'utilisation » puis cliquez sur suivant.

Textes officiels

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- Décret n°2009-730 du 18 juin 2009 relatif à l'espace de stockage accessible en ligne pris en application de l'article 7 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.
- RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

☒ 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**

Renseignez tous les champs des formulaires : **Identité, adresse, moyens de contact**

ACCUEIL ACTUALITÉS EDITION DE DOCUMENTS INFOS PRIXIQUES

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

Quand vous êtes sur le dernier onglet « **Authentification** », vous devez renseigner un identifiant et un mot de passe de votre choix mais qui seront définitifs.

CRÉATION D'UN ESPACE PERSONNEL

AUTHENTIFICATION

* Identifiant 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

Enfance

CONTRÔLE DE SÉCURITÉ

Ensuite, un mail vous sera envoyé, il faudra alors cliquer sur le lien dans le mail, afin d'activer votre espace, puis « déclarer mon entourage »

ACCÉDER AUX DÉMARCHES ENFANCE

Vous avez la possibilité d'accéder aux démarches Enfance

La Mairie vous a fourni une clé d'accès pour ce service.

ACCÉDER À MON PROFIL

Votre famille est inconnue du service Enfance.

DÉCLARER MON ENTOUAGE

Retour à l'accueil

Cliquez sur « Commencer » pour débiter la démarche

ENFANCE NOUVELLES PERSONNES

LA DEMARCHE

Cette démarche va vous permettre d'ajouter un membre à votre famille, à votre entourage :

- Un co-représentant : cette personne est le deuxième représentant
- un enfant
- Un contact à prévenir du non en cas d'urgence

Votre demande sera prise en compte après validation de nos services.

COMMENCER

ANNULER LA DÉMARCHE

ALLER À L'ÉTAPE

TITULAIRE DU COMPTE

CO-REPRÉSENTANT

ENFANT(S)

CONTACT(S)

AJOUTER À MON ENTOUAGE

REPRÉSENTANT

* Chiffre

* Nom d'usage

Nom de famille

* Prénom

* Date de naissance

Adresse

Numéro

* Nom de la voie

Bâtiment

Appartement

Complément

* Code postal

* Ville

* Pays

Téléphone domicile

* Téléphone portable

* Courriel

☐ Refuse les courriels

Profession

Vérifiez toutes les informations des champs et si erreur, modifiez-les. Cliquez sur « Aller à l'étape 2 »

Un message de validation vous parviendra sur votre espace famille. À ce stade, la démarche n'est pas terminée.

NOUVELLES PERSONNES

Durée approximative de cette démarche : 5 min

ARRIVER À L'ÉTAPAGE

RETOUR À L'ÉTAPE 1

VALIDER

AJOUTER À MON ENTOURAGE : ENFANCE

TITULAIRE DU COMPTE

LA DEMARCHE

Civilité
Nom de famille
Date de naissance
Adresse

Téléphone domicile
Téléphone portable
Courriel
Profession
Emploi/secteur
Téléphone professionnel

Cliquez sur «retour à l'accueil»
puis passez aux étapes
suivantes















[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)






[MON ACTUEL](#)
[ACTUALITÉS](#)
[EDITION DE DOCUMENTS](#)
[INFOS PRATIQUES](#)

The screenshot shows the top part of a web application titled "MON ESPACE". Below the title is a large area containing a placeholder for a user profile picture. At the bottom, there is a horizontal navigation bar with three items: "Profil" (with a person icon), "Identifiants" (with a key icon), and "Entourage" (with a group of people icon). A blue arrow points from the right towards the "Entourage" button.

ANNEXE 1 LA DÉMARCHE

TITULAIRE DU COMPTE



CO-REPRÉSENTANT



Ajouter un co-représentant

ENFANT(S)



Ajouter un membre

CONTACT(S)



Ajouter un contact

Renseignez tous les champs puis validez : votre espace famille est créé.
Les nouvelles personnes vont être ajoutées après validation du service Enfance Jeunesse.
Après réception du mail de validation, vous allez pouvoir effectuer vos démarches administratives (créer le dossier administratif, les bulletins d'inscriptions...).



Espace Famille

[https://www.espace-citoyens.net/
GRAND-DOLE/espace-citoyens/](https://www.espace-citoyens.net/GRAND-DOLE/espace-citoyens/)



NOTES

