

Tuto : Espace Famille Inoé

Les réservations se font sur votre Espace Famille Inoé.

Comment créer mon Espace Famille ?

La **création de votre Espace Famille se fait par le secrétariat** une fois votre dossier complet réceptionné. Vous **recevez alors un mail avec un lien d'activation**.

Un fois que vous avez cliqué sur le lien, vous devez **créer votre mot de passe** et le **valider**. Vous accédez ainsi à la page d'accueil où vous devrez entrer votre adresse mail et votre mot de passe.

NB : Si vous ne recevez pas le mail d'activation ou si voulez changer d'adresse mail pour votre Espace Famille, faites une demande par mail au secrétariat : saussinette@francas30.org

ATTENTION : il ne faut en aucun cas créer de compte (ni créer d'autres enfants vous-même).

Comment se connecter à mon Espace Famille ?

Une fois que votre compte est activé, vous pouvez accéder à votre Espace Famille en passant par les liens suivants :

- Par le lien direct : [Espace Famille iNoe](#)
- ou

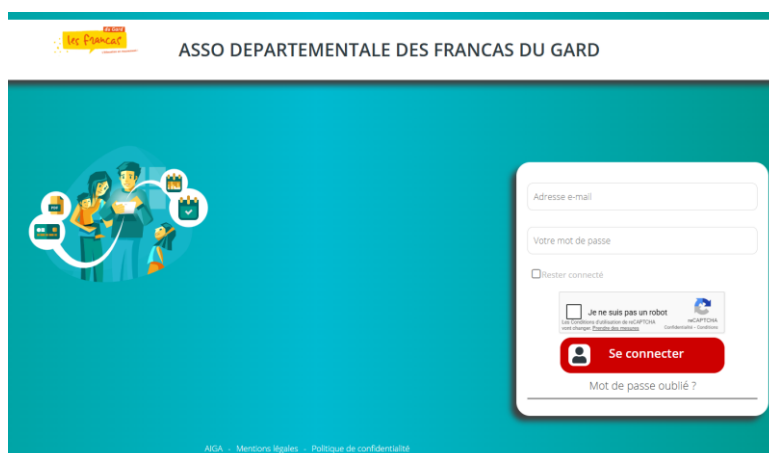
- Par le site des francas du gard: <https://francas30.org>

Puis en cliquant sur **Parents/Enfants** puis en choisissant « **Centre d'animation du Pays de Sommières** » pour accéder à notre page.

- Par par notre page: <https://francas30.org/centre-de-loisirs-de-pays-de-sommieres>

Puis dérouler la page jusqu'au bouton :

ACCÈS AUX INSCRIPTIONS



Connectez-vous avec votre identifiant et mot de passe.

Votre identifiant correspond à votre adresse mail (celle donnée au secrétariat).

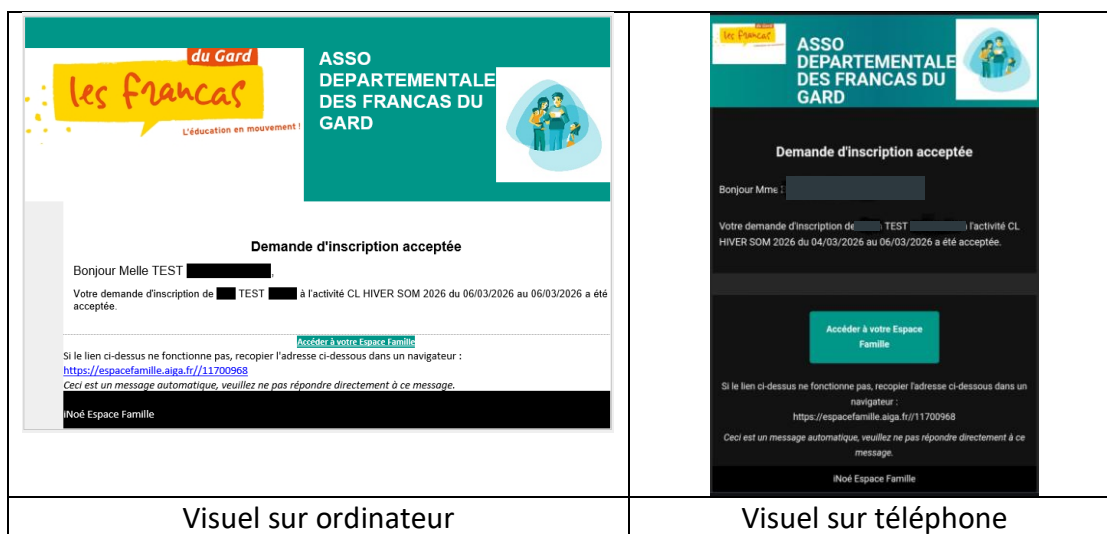
Comment effectuer une réservation ?

Une fois connecté à votre compte, vous pouvez procéder aux inscriptions, réservations et annulations de votre/vos enfant(s).

⚠ Les réservations se font en plusieurs étapes :

1. Cliquez sur l'enfant.
2. Cliquez sur « Inscrire votre enfant à une nouvelle activité. »
3. Choisir : **Accueil de Loisirs** (VACANCES) ou **Périscolaire** (MERCREDIS)
4. Inscrivez votre(vos) enfant(s) sur un centre de loisirs (ex : CL HIVER SOMMIERES 2026), cliquez sur l'activité, cliquez sur le groupe d'âge (le choix du groupe est automatique), et enregistrez.

Vous recevrez également un mail à ce moment là:



NB : Ce mail ne veut pas dire que c'est terminé. C'est juste pour vous dire que la période est acceptée, donc ouverte pour les choix des jours.

5. Le planning s'ouvre seul. Pour choisir les jours : cliquez sur les cases que vous désirez et validez vos demandes.

Toujours vérifier une fois que vous avez validé (*Idem pour les annulations des jours*).

Vous avez le code couleur dans la légende à gauche du planning.

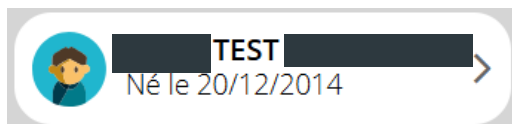
- Une case totalement bleue (ou verte en fonction de votre écran): l'enfant est accepté.
- Une case entourée bleue (ou verte en fonction de votre écran) avec un bonhomme: l'enfant est sur liste d'attente.

ATTENTION :

- Quand une case est vide, vous aurez la place sauf si une personne valide avant vous.
- Quand vous avez un logo bonhomme 🧑, cela veut dire qu'il y a déjà une liste d'attente. Vous pouvez cliquer sur cette case pour être sur liste d'attente.
- Si la case « **MIDI** » est vide, mais qu'il y a un bonhomme sur « **MATIN** » et « **APRES-MIDI** » pour que la validation fonctionne, il faudra juste choisir « **MATIN** » et « **APRES-MIDI** », surtout **NE PAS CLIQUER SUR LE MIDI**, sinon le logiciel ne comprendra pas. Sauf cas particulier (dans ce cas faire un mail au secrétariat pour dire que vous venez récupérer votre enfant pour manger avec lui), nous validerons les midis lorsque les listes d'attente remonteront.

RÉSERVATION ÉTAPE PAR ÉTAPE

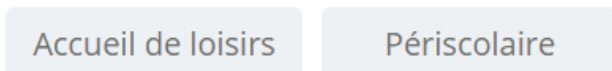
Etape 1 : Choisir l'enfant :



Etape 2 : Cliquez sur « + » :



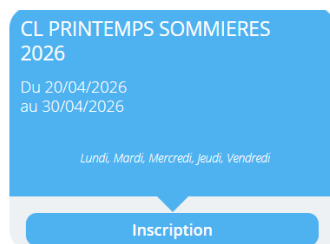
Etape 3 : Choix de l'activité (Ex : Accueil de loisirs)



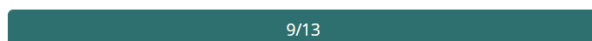
Etape 4 : Choix du Centre (Ex : CL PRINTEMPS SOMMIERES 2026) :



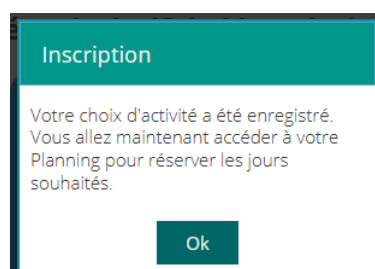
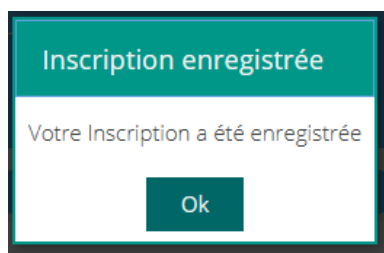
Périodes/Centres (Cliquez pour choisir)



Groupes disponibles



Choix du groupe automatique (Validez)



Etape 5 : Choix des jours :

25	26	27	28	29	30
Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je
					
					
					

Exemples :

Le 27/03/2026 : les 3 cases avec les bonhommes, vous pouvez cliquer sur les 3 cases.

Le 28/03/2026 : la case du midi est vide, mais 2 bonhommes en haut et en bas, cliquez juste sur les bonhommes. Sinon le logiciel ne va pas comprendre et bloquera la demande.

Le 29/03/2026 : les 3 cases sont vides. Vous pouvez cliquer sur les cases.

Pensez à valider vos demandes et vérifier votre planning (Idem quand vous annulez).

Toujours vérifier après validations ou annulations.

NB : Vous ne recevez pas de mail pour confirmer les jours

- Renouveler l'opération pour chaque enfant et/ou chaque période-

Comment suivre mes réservations ou effectuer des modifications?

Vous pouvez suivre l'avancée de vos réservations, en vous connectant à votre Espace Famille. Dans le planning, la légende vous aide à comprendre les couleurs. Vos réservations sont définitivement validées lorsque les cases sont bleues (ou vertes). Une case grisée (avec rayures), vous ne pouvez ni choisir, ni annuler, le temps est écoulé (*Voir RI : Règlement intérieur*).

Légende

	Réservation		Réel, en attente de refacturation (verrouillé) ou verrouillage financier
	Réservation spéciale		En attente de validation
	Annulation		Payante (à régler)
	Réservation/annulation impossible		Facturé
	Non autorisé (choix des temps d'accueil non valide)		Déclenche un forfait
	Limite de capacité atteinte		Réservation en liste d'attente

Pour effectuer une annulation, il suffit de désélectionner la case en cliquant dessus. L'annulation est validée lorsque la case redevient blanche.

Comment voir ma (mes) facture(s) et payer en ligne?

Nous vous rappelons que le paiement s'effectue à la facturation, le mois après la période. Vos **soldes** sont affichés **en haut à droite de votre page d'accueil**.

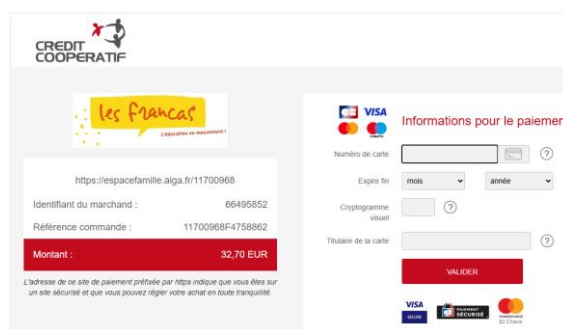


En cliquant sur « **Mes factures** », vous accédez à une page qui détaille le contenu.

Ensuite, il vous suffit de cocher la case à gauche pour régler la facture. Vous pouvez aussi télécharger votre facture.



Cliquer sur « **Payer mes factures** » en bas à droite et vous serez basculé sur une nouvelle page sécurisée SystemPay, puis suivez les instructions.



Attention :

Vos réservations, annulations ou inscriptions seront bloquées si votre situation n'est pas à jour. Vous aurez ce message :

Des factures sont à ce jour en retard de paiement. Vos accès aux inscriptions et réservations sont momentanément suspendus jusqu'à la régularisation de votre situation. Ces factures sont disponibles dans l'encart 'MES FACTURES' du Tableau de Bord.

Procédure de gestion des listes d'attente :

Afin de répondre au mieux aux besoins des familles, nous remontons régulièrement les listes d'attente en fonction des places qui se libèrent.

➤ **Lorsque qu'une place se libère pour votre enfant dans les délais :**

Vous recevez un mail du secrétariat vous indiquant que certaines de vos réservations en attente sont maintenant validées.

Vous avez, alors, la possibilité de les annuler via votre Espace Famille (ou par mail pour les familles n'ayant pas d'accès à l'Espace Famille) si ces jours ne vous conviennent plus en respectant les délais d'annulation (à minima 7 jours avant 18h30, avant le jour qui aura été réservé).

Exemple : Pour le mercredi, le mail est envoyé au plus tard le mardi précédant avant 17h30 pour vous laisser le temps de modifier vos réservations avant le mercredi 18h30.

Sans annulation de votre part dans ce délai, les réservations seront considérées comme acceptées.

Nous vous conseillons donc de consulter régulièrement votre Espace Famille et d'annuler vos demandes de réservation en attente si vous n'en avez plus le besoin.

➤ **Lorsque qu'une place se libère pour votre enfant hors délai d'annulation :**

Le secrétariat vous contacte par téléphone (appel ou message WhatsApp) ou par mail et valide avec vous l'acceptation des places. Une confirmation par mail vous est par la suite envoyée.

NB : Vous pouvez faire des réservations 3 jours ouvrés avant la date. Attention aux cases avec le bonhomme (Liste d'attente), car une fois que vous avez validé, vous ne pourrez plus annuler. Vous pouvez vous retrouver avec un matin accepté mais pas le reste de la journée...

Pour tout complément d'information :

Le centre d'animation du Pays de Sommières : 04.66.80.31.25 / saussinette@francas30.org

Horaires secrétariat :

Semaines scolaires : Mardi, jeudi et vendredi : 13h30 / 17h30 et Mercredi : 9h / 12h - 14h30 / 18h30

Vacances scolaires : Du lundi au vendredi : 9h / 12h - 14h30 / 18h30