

COMMENT CRÉER SON PORTAIL FAMILLE

La procédure se fait en deux étapes : la création du portail famille et l'activation du portail famille.

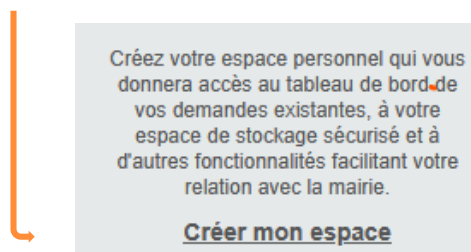
Il est important de suivre la procédure jusqu'au bout pour que votre demande soit prise en compte.

• CREATION DU PORTAIL FAMILLE

- 1- Accédez à l'Espace Famille de Oudon directement [via le site de la ville](https://www.espace-citoyens.net/oudon/espace-citoyens/), en cliquant sur l'onglet « **Portail Famille** » ou en cliquant sur ce lien direct : <https://www.espace-citoyens.net/oudon/espace-citoyens/>



- 2- Cliquez sur « **CREER MON ESPACE** ».



- 3- Cliquez sur « **JE CREE MON ESPACE** ».

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 !



Je crée mon espace

4- Après avoir lu les conditions générales d'utilisation, cochez **SUIVANT**. Cliquez sur **SUIVANT**.

☐ J'accepte les conditions générales d'utilisation.

5- Renseignez toutes les cases marquées d'un * en utilisant les menus déroulants quand ils sont proposés puis cliquez sur **SUIVANT**.

Identité

* Civilité

* Nom usuel

Nom de naissance

* Prénom(s)

Date de naissance

Pays de naissance

Département de naissance

Commune de naissance

Photo

Changer d'image...

Précédent

Suivant

6- Renseignez votre adresse puis la sélectionner dans le menu déroulant.

Adresse

Adresse complète 150 rue d

150 Rue d'Anjou 44521 Oudon

150 Rue d'Abbeville 80000 Amiens

150 Rue d'Entraigues 37000 Tours

150 Rue d'Artois 59000 Lille

150 Rue d'Auxonne 21000 Dijon

Je n'ai pas trouvé mon adresse

Une petite coche verte  doit apparaître à côté de votre adresse.

Précisez le N° d'appartement et le N° du bâtiment si vous êtes dans un immeuble. Cliquez sur **SUIVANT**.

Adresse

Adresse complète 150 Rue d'Anjou 44521 Oudon 

Bâtiment

Appartement

Complément

Précédent

Suivant

7- Sur la page suivante les **N°** de téléphone et adresse mail qui nous serviront pour toutes nos communications d'informations concernant les différents services. Cliquez sur **SUIVANT**.

Moyens de contact

Téléphone

Mobile

* Courriel

Précédent

Suivant

8- Vous devez créer un identifiant et un mot de passe qui vous serviront à chaque connexion sur votre espace famille (à conserver précieusement).

Authentification

* Identifiant d'utilisateur

L'identifiant d'utilisateur est obligatoire

* Mot de passe

Le mot de passe doit contenir au minimum 10 caractère(s) dont au moins : 1 minuscule(s), 1 chiffre(s)

Confirmation du mot de passe

La confirmation de mot de passe doit être renseignée



La Clé Enfance sera renseignée automatiquement. **Il n'est pas nécessaire** de la saisir

Service Clé

Enfance

Puis vous devez cliquer sur l'icône demandé par le contrôle de sécurité. Cliquez sur **VALIDER**

Contrôle de sécurité

Cliquez sur le crayon



Précédent

Valider

Votre portail famille est créé, vous pouvez fermer inutile de cliquer sur « retour à l'accueil »

CONFIRMATION DE CRÉATION DE VOTRE ESPACE



Votre espace a bien été créé.

Vous allez recevoir un message de confirmation par courriel à l'adresse que vous avez indiquée.

Pour activer votre espace, merci de suivre les instructions de ce message.



• ACTIVATION DU PORTAIL FAMILLE

1- Connectez-vous à votre boîte mail pour activer votre espace famille.

Ouvrez le mail suivant :

nepasrepondre_oudon@espace-citoyens.net

Mairie de Oudon - Création de votre espace personnel

Bonjour M. Meilhan, Votre demande de création d'un espace

Cliquez sur le lien.

Votre demande de création d'un espace personnel a bien été prise en compte.

Pour l'activer, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://www.espace-citoyens.net/oudon/espace-citoyens/CompteCitoyen/Validation?id=1274&datecreat=20250307&heurecreat=1237&key=c0ed39d4d1d48dff5bd1c784df883c30>.

Cordialement,

La Mairie de Oudon

2- Vous êtes alors automatiquement redirigé vers le site de votre espace famille puis cliquez sur **Déclarer mon entourage**.

Accueil Activités Infos pratiques

Confirmation d'activation de l'espace



Votre espace a bien été activé pour le nom d'utilisateur :

Vous avez désormais accès à toutes les fonctionnalités de l'Espace Citoyens.

Retour à l'accueil

Accéder aux démarches enfance

Vous avez la possibilité d'accéder aux démarches Enfance

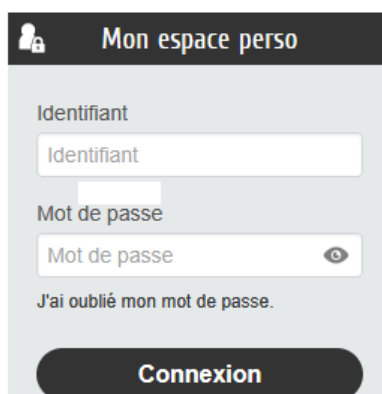
La Mairie vous a fourni une clé d'accès pour ce service.

Votre famille est inconnue du service Enfance.

Accéder à mon profil

Déclarer mon entourage

3- Renseignez l'identifiant et le mot de passe que vous avez choisis. Cliquez sur **CONNEXION**.



Mon espace perso

Identifiant

Mot de passe

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

Connexion

Le bouton **ENTOURAGE** est également disponible ici



Mon espace

 **Justin TEST**
150 Rue d'Anjou
44521 Oudon
02 51 12 34 56
secretaria...

[Profil](#) [Identifiants](#) [Entourage](#)

6- Une page « **Nouvelles personnes** » s'ouvre, cliquez sur **COMMENCER**.



LIROUILLE Nouvelles personnes

Vous êtes approximativement à cette démarche : **5 mn**

La démarche

Chaque démarche se déroule en moins de 5 minutes.

L'enregistrement de votre demande se déroule en plusieurs étapes. Le nombre et le contenu des étapes affichées varient selon le type de démarche et les options choisies par la mairie.

Vous devez renseigner toutes les cases marquées d'un *.

Commencer par cliquer sur  ou sur 

Vous devez valider votre démarche en cliquant sur **VALIDER** pour la transmettre aux services concernés.

Voici les étapes **pouvant être** affichées :

- **Etape Mes informations**
Sur cette page, vous saisissez les informations vous concernant.
Si vous êtes sur votre compte citoyen, celles-ci sont automatiquement renseignées.
Vous pouvez néanmoins choisir d'être informé du suivi de votre demande par un moyen autre que celui précisé sur votre compte citoyen.
- **Etape Choix des personnes**
Si besoin, cette page permet de sélectionner les personnes concernées par la demande.
- **Etape Ma demande**
Cette page correspond au formulaire permettant de saisir votre demande. Elle est donc différente d'une demande à une autre.
- **Etape Le récapitulatif**
Cette page récapitule les informations que vous avez saisies dans le formulaire.
Vous pouvez ainsi les vérifier avant de **valider** votre demande.

[Annuler la démarche](#) [Commencer >](#)

- 7- 3 choix s'offre à vous :
- 1- **AJOUTER UN CO-REPRESENTANT** pour ajouter votre conjoint(e).
 - 2- **AJOUTER UN MEMBRE** pour ajouter votre/vos enfant(s).
 - 3- **AJOUTER UN CONTACT** pour ajouter les personnes autorisées à récupérer votre/vos enfant(s) et/ou à contacter en cas d'urgence

The screenshot shows a vertical menu with four sections, each with a header bar and a button to add a person:

- Titulaire du compte**: Features a profile picture of a woman and the name 'Valérie LE' below it.
- Co-représentant**: Features a button with a person icon and a plus sign, labeled 'Ajouter un co-représentant'.
- Membres foyer**: Features a button with a person icon and a plus sign, labeled 'Ajouter un membre'.
- Contacts**: Features a button with a person icon and a plus sign, labeled 'Ajouter un contact'.

*Cliquer sur ce symbole autant de fois que
nécessaire à la composition de
votre entourage
renseigner toutes les lignes marquées d'un **

Vous devez renseigner toutes les cases marquées d'un *.

8- Cliquez sur **ALLER A L'ETAPE 2** La page 2- le récapitulatif s'ouvre, cliquez sur **VALIDER**



9- Vous avez terminé le message suivant apparaît, votre dossier est maintenant déposé et va-t-être traité par nos services dans un délai de 3 à 6 jours.



10- Après le traitement par nos services, vous recevrez un mail vous informant de l'état du traitement.



11- Vous pouvez maintenant retourner sur votre portail famille et commencer la saisie du dossier administratif pour chacun de vos enfants. Voir le tutoriel correspondant en cliquant sur

 **TUTORIAUX / AIDE**