

Activation et Mise à jour Espace Famille





**CODECOM DAMVILLERS
SPINCOURT**



Confirmez votre compte

Bonjour **(Prénom/Nom)**,

Vous vous êtes inscrit sur l'espace famille CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT.

Pour confirmer votre compte, et créer votre mot de passe, cliquez sur le lien ci-dessous :

[Cliquez-ici pour confirmer votre
compte](#)

Consulter vos mails. Cliquez sur “cliquez ici pour confirmer votre compte” et créer votre mot de passe.

Bienvenue dans votre Espace Famille



Actualités

20/06/2025

Règlement Intérieur

La présence de votre enfant à une activité de la CCDS entraîne obligatoirement l'acceptation du règlement intérieur. Le règlement intérieur est consultable dans "documents - informations".

Adresse e-mail

VotreAdresseMail@mail.com

Votre mot de passe

☐ Rester connecté

✓ Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions



Se connecter

Mot de passe oublié ?



Créer un nouveau compte



Tutoriel Création de compte



Documents - Informations

Une fois votre mot de passe créé, vous pouvez accéder à votre espace famille avec votre adresse mail et votre mot de passe. Pensez à cocher "je ne suis pas un robot", puis cliquez sur "Se connecter".


Accueil


CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT


Messagerie


Déconnexion

Des informations sont manquantes et peuvent bloquer l'accès aux inscriptions et aux réservations. Veuillez renseigner les informations obligatoires.

 Famille TEST >

 Adulte TEST
Né le 30/08/1999 >

 ENFANT 3 TEST
Née le 20/04/2015 >

 ENFANT 4 TEST
Née le 20/04/2015 >

 ENFANT 2 TEST
Née le 20/04/2015 >

 Enfant 1 TEST
Née le 20/04/2016 >

 Ajouter une personne
(enfant, parent et personnes autorisées à récupérer les enfants)

 Entourage Familial >

Assistance utilisateur : ☒

Envoyez les documents attendus par la structure et récupérez les documents et informations mis à votre disposition



Actualités

20/06/2025

Règlement Intérieur

La présence de votre enfant à une activité de la CCDS entraîne obligatoirement l'acceptation du règlement intérieur. Le règlement intérieur est consultable dans "documents - informations".

Ma situation financière

Mes factures

Mes paiements en ligne

Mes documents

Mes documents à envoyer 8

Documents - Informations 1

Tutoriels vidéo Espace Famille

Vous accédez à votre tableau de bord, regroupant votre Famille, vos Enfants, les Personnes autorisées, vos Documents et Factures. Celui-ci est prérempli, car nous récupérons les informations via le logiciel d'inscriptions scolaires.

CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT

Enfant 1

Informations générales

PN ☐ ☐

Médecin

Votre médecin rind pas dans la liste ? ☐

Vaccins ☒

Maladies

Rubéole ☐ Varicelle ☒ Angine ☐ Rhumatisme articulaire aigu ☐ Scarlatine ☐ Coqueluche ☒ Dite ☐ Rougeole ☐ Oreillons ☐

Allergies

Asthme ☐ Médicamenteuse ☐ Alimentaire ☐ Autres ☐

Allergies: causes et conduites

Sut un traitement ☐ ☐

Détails du traitement

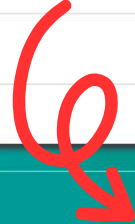
Informations médicales

Recommandations utiles

Consultez également les informations sanitaires de...

ENFANT 3 ENFANT 4 ENFANT 2

ANNULER ENREGISTRER



Afin de mettre à jour et vérifier les infos, cliquez sur chaque **enfant**, et vérifiez les **informations sanitaires**, puis **enregistrez** en bas à droite.

Accueil

CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT

Messagerie Déconnexion

< Enfant 1

Régime alimentaire

Aucun PAI Alimentaire Sans porc Sans viande

Informations alimentaires

Consultez l'équivalent de Régime Alimentaire de ...

Aucun ENFANT 3 ENFANT 4 ENFANT 2



ANNULER ENREGISTRER

Vérifier le **régime alimentaire** prévu pour votre **enfant**.

 **AUCUN** pour un repas classique 

(PAI alimentaire, sans porc ou sans viande) puis **enregistrez** en bas à droite.

En cas de PAI alimentaire, merci de préciser celui-ci dans la zone “informations alimentaires”, puis de transmettre le PAI dans votre espace documents.

 Accueil

 CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT

 Messages

 Déconnexion

 < Enfant 1

Autorisations

Photographie *

Le personnel est autorisé à photographier ou filmer l'enfant 1, dans la mesure où les films et images ne sont utilisés à aucun autre usage qu'un usage éducatif ou sur les supports de communication de la CODECOM Damvillers Spincourt (Site Internet, Facebook, Actus...).

Médicaments *

Le personnel est autorisé à administrer à l'enfant 1 les éventuelles médications prescrites par un médecin et sur présentation de l'ordonnance. Le personnel est autorisé à administrer à l'enfant 1 des antipyrétiques en cas de fièvre supérieure ou égale à 38,5° et selon le protocole de fiébrifugement.

Consultez également les autorisations pour ...

 Adulte

 ENFANT 3

 ENFANT 4

 ENFANT 2



 ANNULER

 ENREGISTRER

Vérifiez et cocher **les autorisations**, photographie et médicaments, puis **enregistrez** en bas à droite.

Accueil CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT

Informations sur les personnes autorisées

Enfant 1

Personnes autorisées

TEST Parents 1
Père

TEST Parent 2
Mère

Consultez également les Personnes Autorisées pour ...

Adulte ENFANT 3 ENFANT 4 ENFANT 2

ANNULER ENREGISTRER



Attribuez à chaque adulte, son **lien avec l'enfant** (père, mère, grand-mère, famille d'accueil...) puis **enregistrez** en bas à droite.

CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT

Assués

Messages

Discussions

Enfant 1

Infos complémentaires

oui non

Consultez également pour ...

Adulte

ENFANT 3

ENFANT 4

ENFANT 2

ANNULER

ENREGISTRER



Dans “infos complémentaires” merci de préciser si votre enfant bénéficie d’une prise en charge MDPH.

Puis enregistrez en bas à droite.

Si oui, merci de transmettre la notification MDPH dans “l’espace documents”.



Accueil



CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT



Messagerie



Déconnexion

Des informations sont manquantes et peuvent bloquer l'accès aux inscriptions et aux réservations. Veuillez renseigner les informations obligatoires.



Famille TEST



Adulte TEST

Né le 30/08/1999



ENFANT 3 TEST

Née le 20/04/2015



ENFANT 4 TEST

Née le 20/04/2015



ENFANT 2 TEST

Née le 20/04/2015



Enfant 1 TEST

Née le 20/04/2016



Ajouter une personne

(enfant, parent et personnes autorisées à récupérer les enfants)



Entourage Familial



Assistance utilisateur :



Entourage Familial



Parent 2 TEST - Parent



Cliquez sur un membre de votre entourage pour vérifier ses coordonnées



Actualités



20/06/2025

Règlement Intérieur

La présence de votre enfant à une activité de la CCDS entraîne obligatoirement l'acceptation du règlement intérieur. Le règlement intérieur est consultable dans "documents - informations".



Ma situation financière



Mes factures



Mes paiements en ligne



Mes documents



Mes documents à envoyer

8



Documents - Informations

1



Tutoriels vidéo Espace Famille

Afin de mettre à jour et vérifier les infos Famille, cliquez également sur **"Famille"**.



Accueil



CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT



Messagerie



Déconnexion



< Famille TEST

	Nom *		Prénom *			Tél. Fixe	
	CP *		Ville *			Tél. Portable *	
	Numéro		Bis, Ter, etc.			Régime Allocataire *	
	Voie *					Num. Allocataire	
	Complément					Janvier 2025	
	Email *					Nom Allocataire	
						Mettre à jour mon Quotient familial à l'aide de l'API Particulier du gouvernement	☐
						Quotient familial en cours	



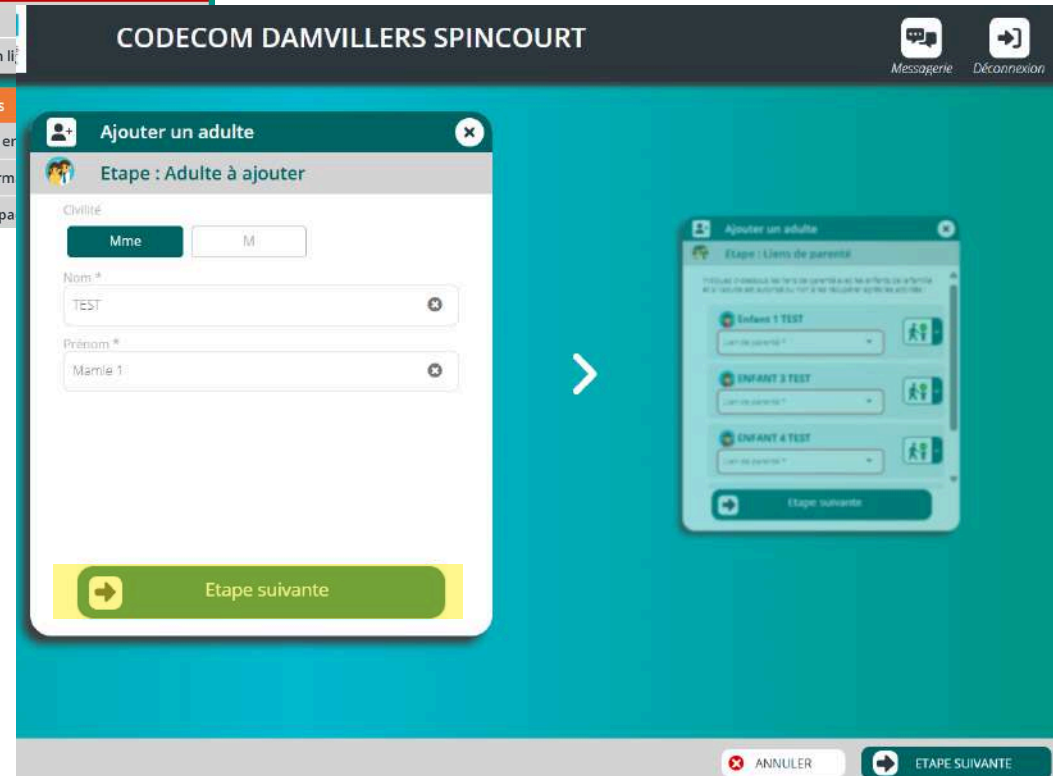
ANNULER

ENREGISTRER

Complétez l'ensemble des informations, puis cliquez sur **enregistrer** en bas à droite.

Votre **quotient familial** sera renseigné par la CCDS suivant le document déposé.

L'attestation est à transmettre dans "l'espace documents".



Au besoin, vous pouvez en cliquant sur “**ajouter une personne**”, créer la nouvelle personne.

Complétez la civilité, nom, prénom, puis cliquez sur “**étape suivante**”.



Accueil



CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT



Messagerie



Déconnexion

Ajouter un adulte

Etape : Adulte à ajouter

Civilite

Sexe

Nom

Prénom

Adresse

Etape suivante



Ajouter un adulte

Etape : Liens de parenté

ENFANT 1 TEST

Grand Mère

ENFANT 3 TEST

Grand Mère

ENFANT 4 TEST

Grand Mère

ENFANT 2 TEST

Grand Mère

Etape suivante



Ajouter un adulte

Etape : Infos Adulte

Tel. Portable

L'adresse est-elle différente de celle de la famille ?

Etape suivante

← ETAPE PRÉCÉDENTE

✖ ANNULER

→ ETAPE SUIVANTE

Complétez, le **lien de parenté** pour chacun des enfants, puis cliquez sur **“étape suivante”**.



Accueil



CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT



Messagerie



Déconnexion

Ajouter un adulte

Etape : Liens de parenté

Indiquez ci-dessous les liens de parenté avec les enfants de la famille et si l'adulte est autorisé ou non à les récupérer après les activités.

Enfant 1 TEST
Grand Mère

ENFANT 3 TEST
Grand Mère

ENFANT 4 TEST
Grand Mère

Etape suivante



Ajouter un adulte

Etape : Infos Adulte

Tél. Portable *

06.00.00.00.00

L'adresse est-elle différente de celle de la famille ?

Etape suivante



Ajouter un adulte

Etape : Infos professionnelles

Tit. Roman Professionnel

Etape suivante



ETAPE PRÉCÉDENTE

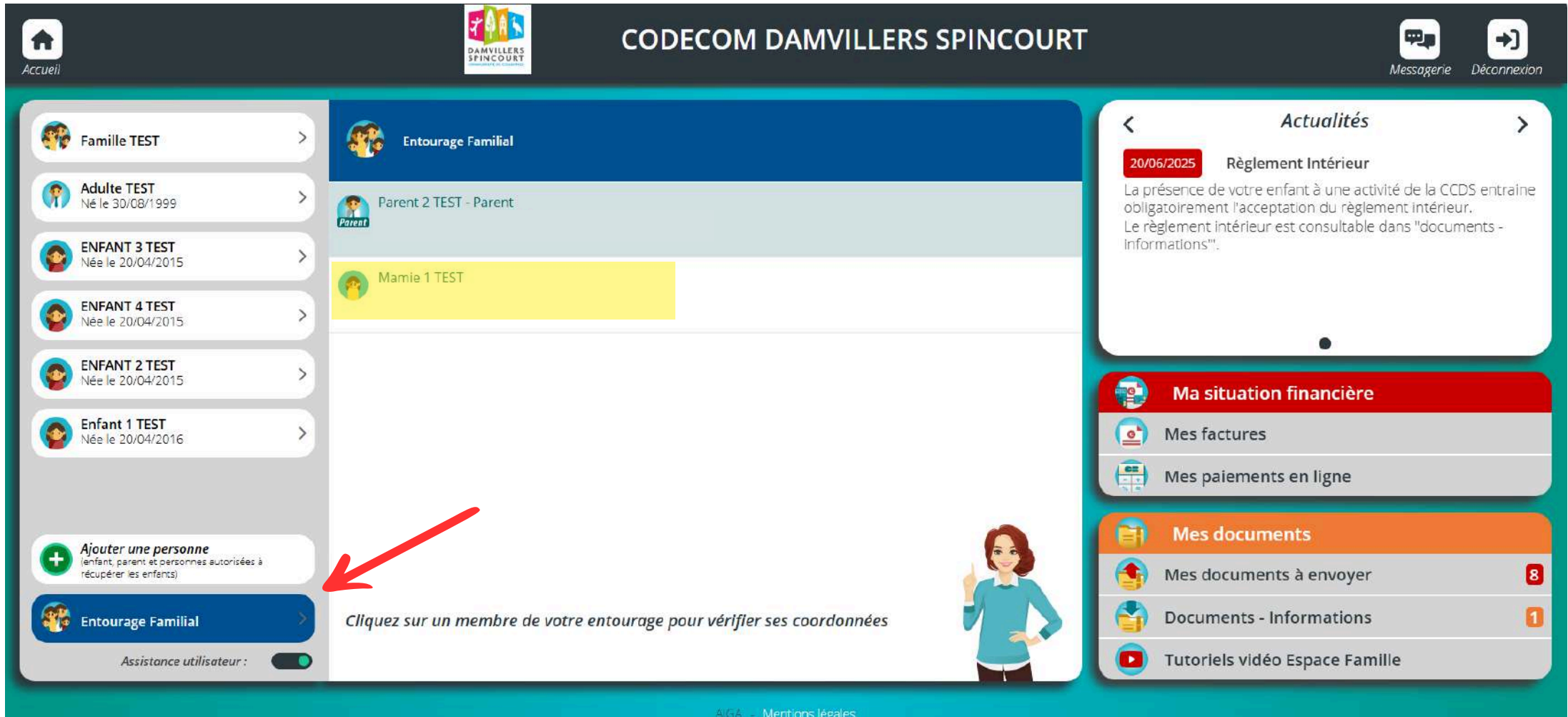


ANNULER



ETAPE SUIVANTE

Ajoutez numéro de téléphone et adresse de la personne, puis cliquez sur "étape suivante".



Dans votre tableau de bord, lorsque vous cliquez sur “ Entourage Familial”, la **nouvelle personne** est créé.

Répétez les étapes précédentes autant de fois que nécessaire, pour ajouter des personnes.

Dans votre tableau de bord, cliquez sur **“Documents - Informations”** pour consulter et télécharger les documents mis à disposition par la CCDS.

Cliquez ensuite sur **“Mes documents à envoyer”** pour consulter les documents à fournir.



Accueil



CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT



Messagerie



Déconnexion

Mes documents

Légende

  Famille TEST **1**

  TEST ENFANT 3 **3**

  TEST ENFANT 4

  TEST Enfant 1 **1**

  TEST ENFANT 2

  TEST Adulte **3**

L'espace documents se présente comme ceci.

Le numéro en rouge **1**, indique le nombre de documents obligatoires restants à transmettre et à faire valider par la CCDS pour chaque enfant.



Accueil



CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT



Messagerie



Déconnexion

Mes documents

Légende



Famille TEST 1



Attestation CAF QF Octobre 2024 **Obligatoire**



Envoyer le document



TEST ENFANT 3 3



TEST ENFANT 4



TEST Enfant 1 1

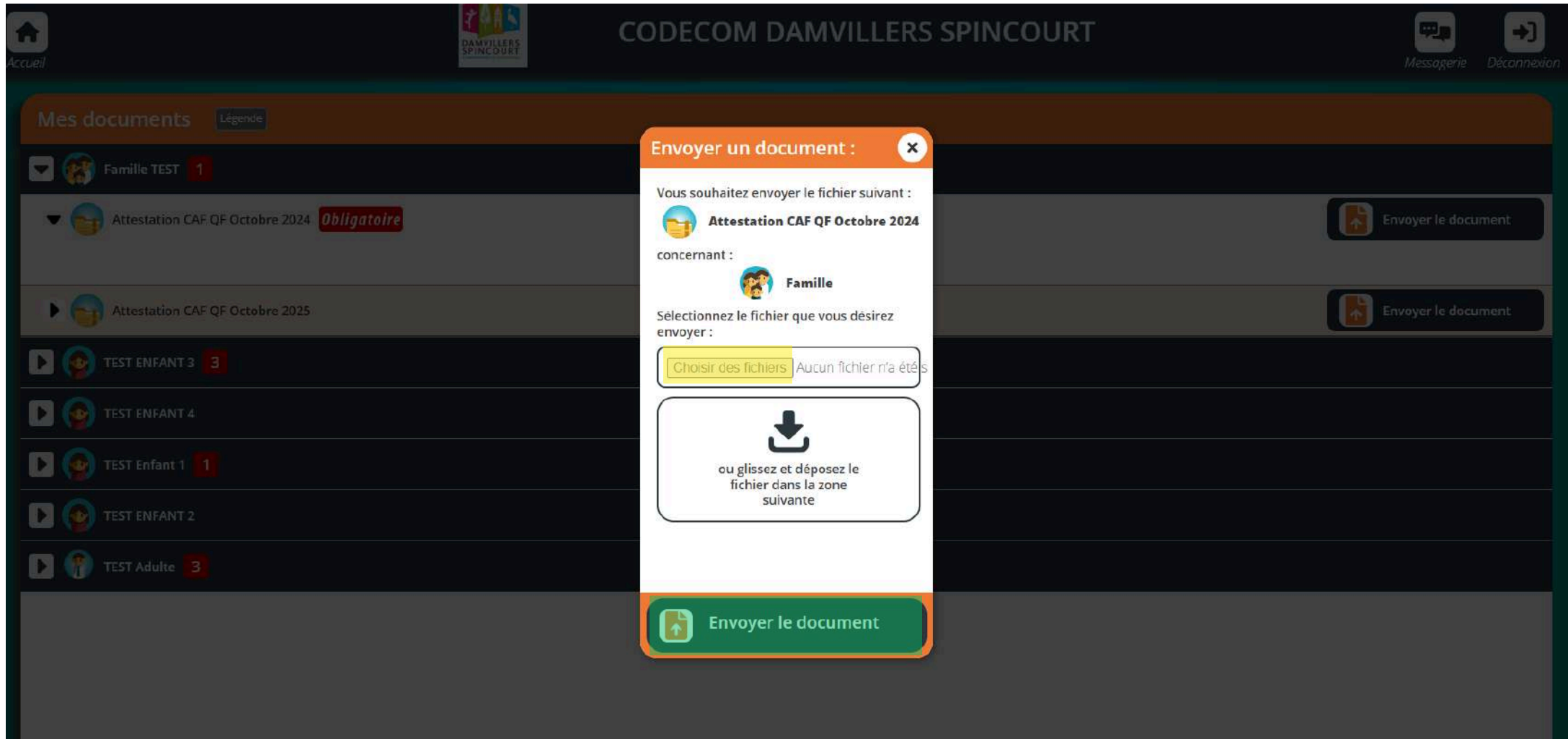


TEST ENFANT 2



TEST Adulte 3

Cliquez sur l'individu pour consulter les documents à transmettre. Dans cet exemple, il s'agit de "Attestation CAF QF Octobre 2024". Cliquez sur "**Envoyer le document**" sur la ligne correspondante.



Cliquez sur “**Choisir des fichiers**”, afin de sélectionner sur votre ordinateur ou téléphone, le document correspondant.

Cliquez ensuite sur “**Envoyer le document**”.

Répétez les étapes précédentes pour l'ensemble des documents à transmettre, pour chaque enfant.

 Accueil



CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT

 Messagerie

 Déconnexion

Mes documents 

 Famille TEST 

 TEST ENFANT 3 

 TEST ENFANT 4

 TEST Enfant 1 

 TEST ENFANT 2

 TEST Adulte 

Légende

 Catégorie sans fichier

 Catégorie valide

 Catégorie en attente de validation

 Catégorie non valide

 Document valide

 Document(s) en attente de validation

 Document non valide

 Nombre de documents obligatoires

Une fois l'ensemble des documents transmis, la CCDS vérifie et valide l'ensemble de vos documents.

Lorsque ceux-ci seront validés, un rond vert  apparaîtra.

CODECOM DAMVILLERS SPINCOURT

Accueil

Messagerie Déconnexion

Famille TEST

Adulte TEST
Né le 30/08/1999

ENFANT 3 TEST
Née le 20/04/2015

ENFANT 4 TEST
Née le 20/04/2015

ENFANT 2 TEST
Née le 20/04/2015

Enfant 1 TEST
Née le 20/04/2016

Ajouter une personne
(enfant, parent et personnes autorisées à récupérer les enfants)

Entourage Familial

Assistance utilisateur : ☒

Enfant 1 TEST
9 ans et 3 mois

Informations Enfant 1

Planning de Enfant 1

Inscrire Enfant 1 à une nouvelle activité

Cliquez sur l'inscription souhaitée pour accéder au planning des réservations.
Cliquez sur le nom de l'individu pour accéder à ses informations administratives

Actualités

20/06/2025 Règlement Intérieur

La présence de votre enfant à une activité de la CCDS entraîne obligatoirement l'acceptation du règlement intérieur. Le règlement intérieur est consultable dans "documents - informations".

Ma situation financière

Mes factures

Mes paiements en ligne

Mes documents

Mes documents à envoyer

Documents - Informations 1

Tutoriels vidéo Espace Famille

A/GA - Mentions légales

Votre Espace Famille, désormais mis à jour, ne présente plus aucune notification rouge concernant, les personnes/enfants ou les documents.

La fonction “Inscrire Enfant à une nouvelle activité**” est maintenant disponible.**