

SIRP VILLEMER / TREUZY-LEVELAY / NONVILLE

NOUVEAU POUR LES INSCRIPTIONS 2026



MON ESPACE
Famille

Mode
d'emploi

Pour inscrire votre enfant à la cantine / garderie vous n'avez plus besoin de remplir une fiche papier. Vous pouvez désormais tout gérer depuis votre ordinateur ou votre smartphone.

***En cas de parents séparés, chaque parent doit créer un compte sur l'espace famille et devra gérer les réservations et annulations de son enfant. Une facture sera générée et envoyée à chaque parent en fonction de ses propres réservations.**

Etape 1 :

Connectez-vous ici : <https://app.monespacefamille.fr/signin>



Adresse e-mail

Entrez votre adresse e-mail

Mot de passe

Entrez votre mot de passe



Se connecter

Pas encore de compte ? [Créez-en un !](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Cliquer sur « créer-en-un » pour créer votre compte

Etape 2 : Saisir le code postal 77140 et cliquer sur « SIRP VILLEMER / TREUZY-LEVALAY / NONVILLE

Renseigner votre adresse mail, votre mot de passe et cliquer sur suivant

Nouveau compte famille

1

2

3

Recherche

Votre compte

Validation e-mail

Adresse e-mail *

traconnassibe-3861@yopmail.com

Mot de passe *

.....

Confirmez votre mot de passe *

.....

✓ Minimum 8 caractères

✓ Un caractère en majuscule

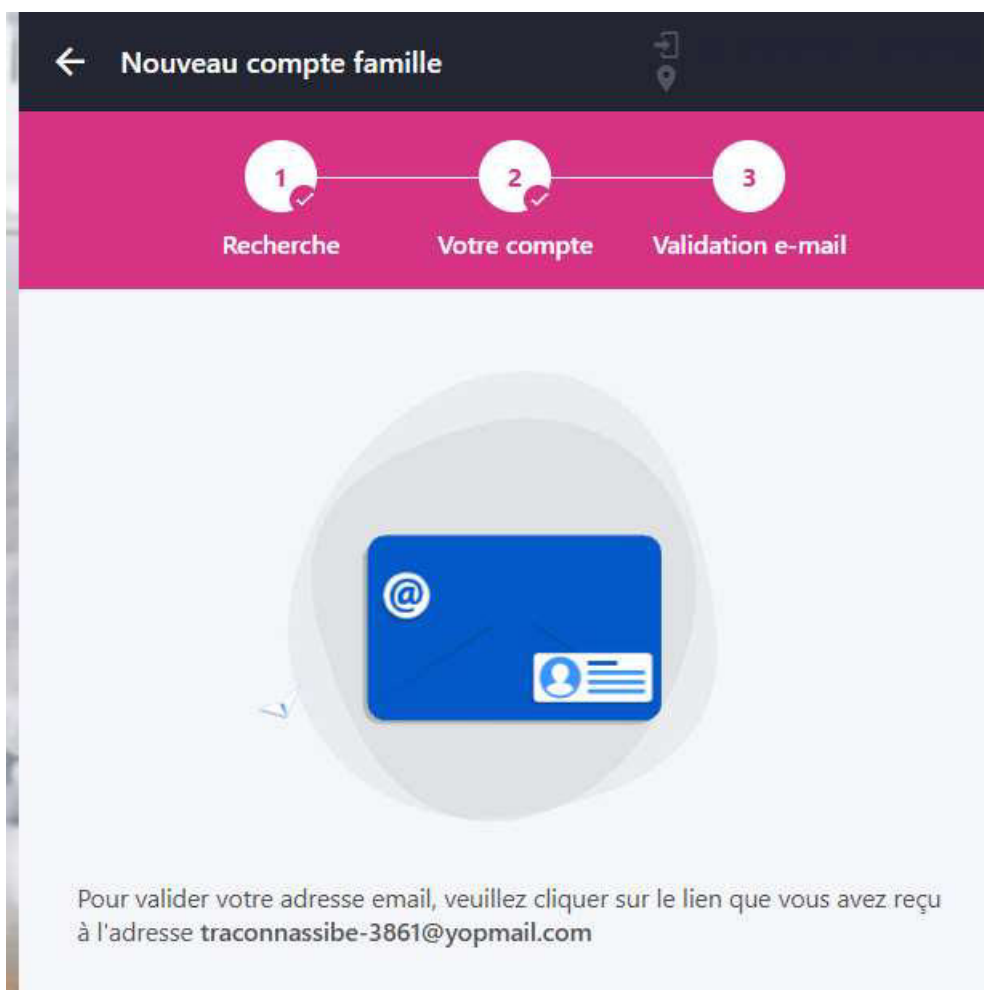
✓ Un caractère en minuscule

✓ Un chiffre, un symbole

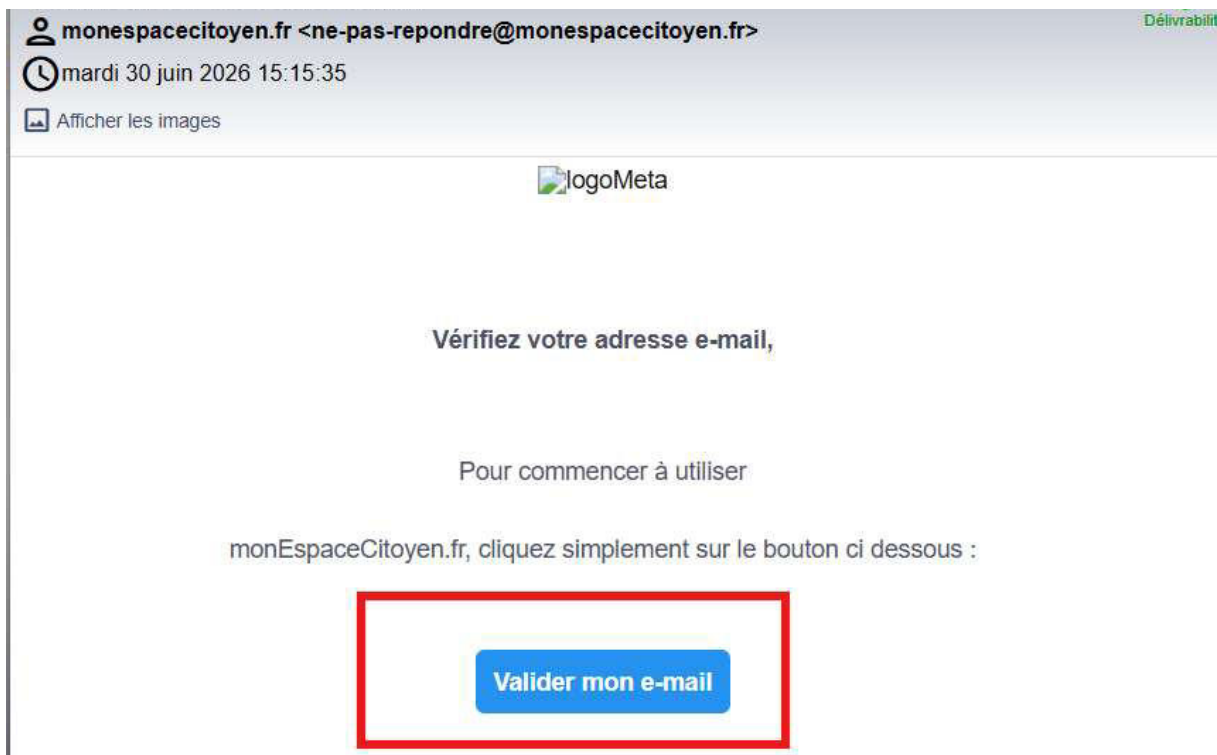
✓ Mot de passe identique

← Précédent

Suivant →



Consulter votre boîte mail et cliquer sur le lien reçu



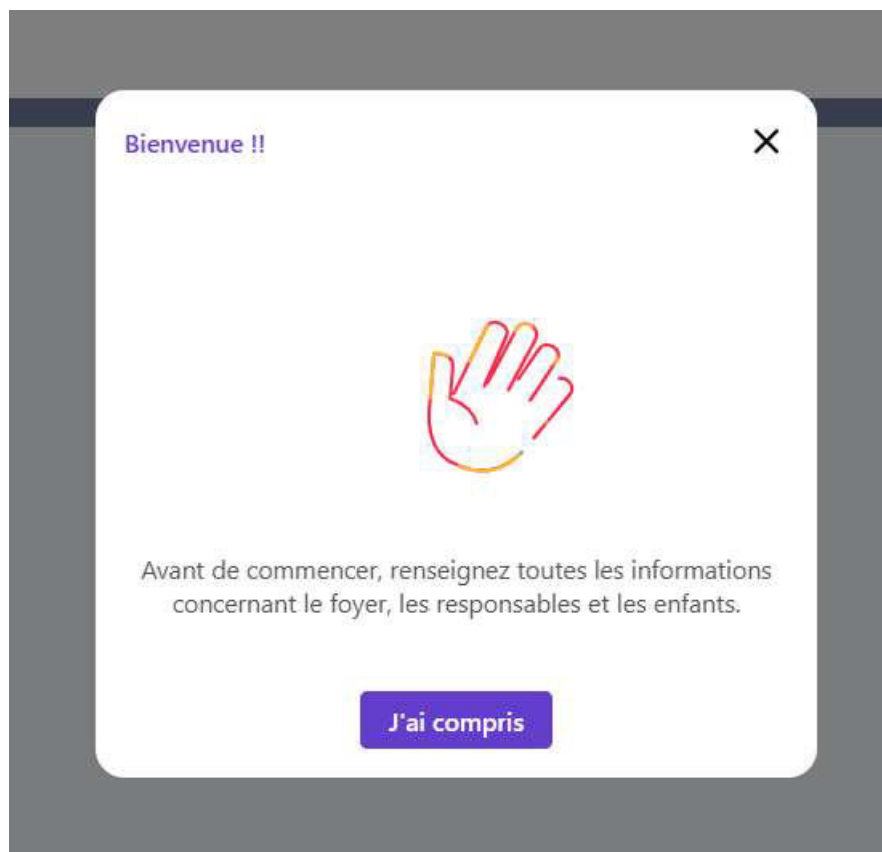


L'adresse traconnassibe-3861@yopmail.com a bien été validée.

Vous pouvez maintenant vous connecter et finaliser la création de votre dossier d'inscription

Terminer

Etape 3 : Cliquer sur terminer et connectez vous ensuite à l'espace famille



Etape 4 : Cliquer sur « Foyer » et renseigner les informations du ou des responsable – ajouter vos enfants et les compléments.

MON ESPACE Famille

Actualités Espace Famille **Foyer**

Responsables Enfants Compléments

1 Responsable

Informations personnelles
(Destinataire des factures)

Adresse

Téléphone mobile **Non renseigné**

Téléphone fixe

Email wusuprubragre-8936@yopmail.com

Modifier

Renseigner vos informations et faire de même sur le menu enfants et compléments (quotient familial + personnes à contacter en cas d'urgence et personnes autorisées à venir chercher l'enfant)

MON ESPACE Famille

Actualités Espace Famille **Foyer**

Responsables **Enfants** Compléments

0 Enfants

+ Nouvel enfant

Une fois que vous avez renseigné tout l'onglet FOYER vous devez attendre la confirmation du SIRP.

Une fois que tout sera validé vous recevrez un mail de refus ou d'acceptation comme celui-ci :

Demande acceptée.

Votre demande de modification a été acceptée.

Sur votre espace, vos données seront mises à jour dans un délai maximum de 30 min.

Voici le détail :

- **informations**

- Code postal: 77140
- civ: Mme
- Nom: CAROLINE

Si demande acceptée vous allez pouvoir demander l'inscription aux différents services du SIRP (garderie matin – repas – garderie soir)

Etape 5 :

Se connecter à votre espace famille

Aller sur le menu Espace famille -> inscriptions -> nouvelle inscriptions



Etape 6 : Sélectionner la période et faire suivant

MON ESPACE Famille

Actualités Espace Famille Foyer

Réervations Inscriptions Demandes

Nouvelle inscription

1 Prestations 2 Responsables 3 Enfants 4 Inscriptions 5 Foyer 6 Documents 7 Confirmation

Groupe de produit

Périodes

Du 01/09/2026 au 31/08/2027

Suivant →

Etape 7 : Vérifier les informations du foyer, si celles-ci sont correctes vous pouvez alors faire suivant, si les informations ne sont pas correctes cliquer sur mise à jour des informations, attention il faudra ensuite une fois les informations correctement complétées repartir de l'étape 5.

Nouvelle inscription

1 Prestations 2 Responsables 3 Enfants 4 Inscriptions 5 Foyer 6 Documents 7 Confirmation

Mettre à jour les informations

Informations personnelles

Direction des Services

Adresse : BAS SOUTS DE TROYES

Téléphone mobile

Téléphone fixe

Email : c.

Informations employeur

Employeur : Non

Téléphone mobile

Téléphone fixe

Compléments

Numéro CAF : Non

N° de sécurité sociale : Non

Mettre à jour

Suivant →

Etape 8 : Vérifier les renseignements liés à vos enfants, si ceux-ci sont corrects vous pouvez alors faire suivant, si les informations ne sont pas correctes cliquer sur mise à jour des informations, attention il faudra ensuite une fois les informations correctement complétées repartir de l'étape 5.

Reservations Inscriptions

Nouvelle inscription
Protection de l'enfance

1. Informations personnelles 2. Responsables 3. Enfants 4. Inscriptions 5. Pages 6. Documents 7. Confirmation

Mettre à jour les informations

Informations personnelles
 Date de naissance: 17/10/2016
 Numéro d'allocataire: 2222222222
 Régime alimentaire: Non

Authorisations
 Autorisation image / voir: Non
 Scolarité: Non
 Club-asso uniquement: Non

Famille
 Responsables:
 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant: Non
 Personnes à contacter en cas d'urgence: Non

Fiche sanitaire
 Vaccinations: (Digitale Tétanos Coqueluche (DTaP/2024))
 Morsures: Non
 Allergies: Non
 Allergies Alimentaires: Non
 Médicaments: Non

4. Précédent Suivant 5

Etape 9 : Choisir les différents produits ou vous souhaitez inscrire votre ou vos enfants

1. Prestations 2. Responsables 3. Enfants 4. Inscriptions

Disponible

GARDERIE MATIN

☒ Je n'utiliserai pas ce produit
☐ Je réserverai ponctuellement
☐ Je réserve les jours de la semaine

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Disponible

GARDERIE SOIR 16H30 À 17H30

☒ Je n'utiliserai pas ce produit
☐ Je réserverai ponctuellement
☐ Je réserve les jours de la semaine

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Disponible

GARDERIE SOIR 17H30 À 18H30

Disponible

REPAS

Exemple si vous choisissez « je réserve les jours de la semaine » si dans ce cas précis vous cochez lundi, votre enfant sera inscrit tous les lundis de l'année scolaire au produit choisi.

Si vous cochez je réserverai ponctuellement, il faudra aller réserver les jours souhaités

Ensuite faire de nouveau « suivant »

Vérifier les compléments d'informations si les informations ne sont pas correctes vous devez alors les mettre à jour, mais attention il faudra recommencer l'inscription depuis le début, soit à l'étape 5.

Etape 10 :

Ensuite pour finaliser les inscriptions il faudra nous fournir les documents obligatoires.

The screenshot shows a web interface for Step 10. It features three main sections with orange headers:

- À fournir pour :** Contains two sub-sections:
 - Carte de santé :** Includes a '+ Ajouter' button.
 - Acceptation règlement intérieur :** Includes a '+ Ajouter' button and a 'Justificatif QP' label.
- À télécharger :** A list of required documents, each with a red star icon indicating it is mandatory:
 - Grille tarifaire jusqu'au 31-09-2026
 - Grille tarifaire à compter du 01-09-2026
 - Acceptation du règlement intérieur
 - Règlement intérieur

Les documents à fournir avec l'étoile rouge sont obligatoires.

NE PAS TENIR COMPTE DU QUOTIENT FAMILIAL

Une fois que vous avez tout renseigné, cliquer en bas sur suivant.

Etape 11 :



Cliquer sur « terminer ».

Quand tout sera validé par nos services, vous recevrez un mail et vous pourrez alors soit vérifier vos réservations, les modifier ou les effectuer.

Demande acceptée.

Votre demande de modification a été acceptée.

Sur votre espace, vos données seront mises à jour dans un délai maximum de 30 min.

Voici le détail :

MANON GERMAIN

- **Inscription du 01/09/2026 au 31/08/2027**
 - GARDERIE SOIR 16H30 À 17H30

Etape 11 : Quand vous aurez reçu le mail de validation pensez bien à retourner sur votre espace famille pour faire vos réservations ou les vérifier

The screenshot displays the 'MON ESPACE Famille' website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Actualités', 'Espace Famille', and 'Foyer'. A pink header contains 'Réservations', 'Inscriptions', and 'Demandes'. Below this, a section titled 'MANON GERMAIN' shows a calendar for 'Semaine 57' from '07/09/2026 au 13/09/2026'. The calendar has columns for 'Lun. 07', 'Mar. 08', 'Mer. 09', 'Jeu. 10', and 'Ven. 11'. The 'Lun. 07' column shows a reservation for 'Garderie soir 16h30 à 17h30' with a yellow clock icon. To the right, a sidebar titled 'Paielement à la réception de la facture' shows 'Vos réservations en cours' for 'MANON GERMAIN' with '1 Garderie soir 16h30 à 17h30' on 'Lun. 07 sept.'. A 'Vider le panier' button is at the bottom of the sidebar. The footer includes 'MON ESPACE C'royez, une solution', 'CGU', 'Mentions Légales', 'Plan du site', and 'Déclaration d'accessibilité'.

Cocher les jours souhaités, vérifier le panier, et le valider

Vous pouvez aussi réserver pour une période en cliquant en haut à gauche.

Une fois le panier validé la coche devient verte

MANON GERMAIN

Semaine 37
07/09/2026 au 11/09/2026

Lun. 07
Sept. 2026

Mar. 08
Sept. 2026

Garderie soir 16h30 à 17h30

✓

Si vous souhaitez annuler une journée, cliquer sur la case verte et valider le panier.

RéervationsInscriptionsDemandes

Réserver pour une période<>

MANON GERMAIN

Semaine 37
07/09/2026 au 11/09/2026

Lun. 07
Sept. 2026

Mar. 08
Sept. 2026

Mer. 09
Sept. 2026

Jeu. 10
Sept. 2026

Ven. 11
Sept. 2026

Garderie soir 16h30 à 17h30

AnnulationsValider

GM

MANON GERMAIN
1 Garderie soir 16h30 à 17h30
Lun. 07 sept.

Vider le panier