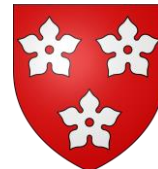


Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens





Sommaire

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | <u>Création d'un compte famille</u> | 3 |
| 1.1 | <u>Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ?</u> | 4 |
| 1.2 | <u>Création famille sur le portail</u> | 5 |
| 2. | <u>Gérer votre dossier famille</u> | 10 |
| 3. | <u>Gérer les activités de vos enfants</u> | 12 |
| 3.1 | <u>Effectuer une demande de réservation ou d'absence</u> | 15 |
| 3.1.1 | Via le planning | 15 |
| 3.1.2 | Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période)..... | 16 |
| 4. | <u>Visualisation de vos demandes</u> | 16 |
| 5. | <u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants</u> | 16 |
| 6. | <u>Votre espace de facturation</u> | 19 |
| 7. | <u>Les modules complémentaires</u> | 20 |
| 7.1 | <u>Gérer vos pièces justificatives</u> | 20 |

ADRESSES ET LIENS UTILES

BERGER-LEVRAULT

Siège social :

892 rue Yves Kermen

92100 Boulogne-Billancourt

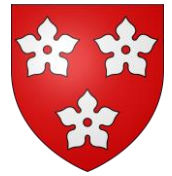
Centre administratif et opérationnel :

64 rue Jean Rostand

31670 Labège Cedex

www.berger-levrault.com

boutique.berger-levrault.fr



1. Création d'un compte famille

Accédez au **Portail Citoyen** via son URL.

Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.

Connectez-vous au Portail

Se connecter avec FranceConnect.
Accédez à tous les services avec un seul compte: ameli, impôts, la poste, Mobile Connect et moi ou MSA

Email (identifiant)
 Mot de passe

Ou

Qu'est-ce que FranceConnect ?

Je n'arrive pas à me connecter
[Créer un compte](#)

Actualités

25/06/19 - Vacances
Les vacances commencent le 28 juin !

Vous avez effectué une démarche et souhaitez suivre son avancement [Suivi de ma demande](#)

SONDAGE
Sondage: réouverture des écoles
Afin de préparer au mieux la reprise de l'école, merci de bien vouloir répondre au sondage suivant.

Espace famille
Votre espace famille, vos données, vos activités.

Espace facturation
Consultez et réglez vos factures, accédez à l'historique de vos règlements.

Nous contacter
Pour toutes demandes d'informations, pour solliciter un élu ou nous faire part d'une suggestion, cliquez-ici.

Menu de la cantine
Retrouvez ici le menu de la semaine !

Renseignez le formulaire ci-dessous.

Créer un compte

Civilité*

Nom*

Prénom*

E-mail (identifiant)*

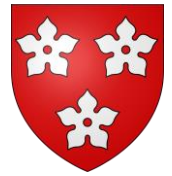
Mot de passe*
Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule

Confirmation du mot de passe*

Code abonné

J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*

Vous allez recevoir un email de confirmation dans votre messagerie, cliquez sur le **lien d'activation**.



Portail citoyen : confirmation de création de compte
De: B. Citoyen <chepasrepondre@bl-citoyen.fr>
Reçu le 04/01/2019 à 14:20



Bonjour M. Dgf SG,

Pour finaliser la création de votre compte sur le portail citoyen, veuillez confirmer votre inscription en cliquant sur le bouton suivant :

[Confirmer mon inscription](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/VILLE/activation?id=8452733955944e050b01f90468210ea>

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter notre service au 02.02.02.02.02, tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h ..

Vous pouvez obtenir plus d'informations sur votre espace citoyens dans la rubrique "Mes demandes".

(Il s'agit de la zone paramétrable de l'Accusé de Traitement. Texte commun à l'ensemble des notifications qui seront adressées lors du Traitement des demandes)

Elle sera complétée ou personnalisée par l'instructeur désigné lors du traitement spécifique de la demande, s'il le souhaite.)

Cordialement,

Mairie de ville
892 rue Yves Kermen
92100 Boulogne-Billancourt
<http://www.berger-levrault.fr>

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiant et mot de passe.

Vous pouvez accéder aux Espaces Famille et Facturation si vous avez renseigné votre Code abonné Famille dans le formulaire de création de compte.

1.1 Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ?

Vous pourrez le renseigner ultérieurement dans le menu **Mon Espace Citoyen / Mes abonnements**.

- Cliquez sur le bouton **M'abonner**.
- Saisissez alors votre **Code Abonn**é puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Abonnement

Avec une de vos factures
Référence situées dans une de vos factures émise par votre collectivité

Code émission de la facture*
Retrouvez le code émission sur le pied de page de votre facture

Référence de la facture*
Retrouvez la référence sur votre facture

Montant de la facture*

Code personnel*
Saisissez le code personnel du destinataire de la facture


Rechercher **Annuler**

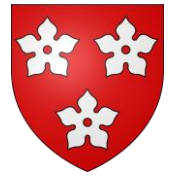
Ou

Avec votre code abonné
Code transmis par votre collectivité

Code Abonn^é*

Rechercher **Annuler**

- Cliquez sur le bouton **Rechercher**. Votre abonnement apparaît dans la liste de vos abonnements. Pour rendre actif cet abonnement, vous devez, à présent, vous déconnecter à l'aide du bouton  situé en haut à droite de l'écran puis vous reconnecter.



1.2 Création famille sur le portail

La création d'un espace famille sur le portail peut se faire de deux façons différentes, soit via un code abonné (voir la démarche ci-dessus), soit en renseignant le formulaire de création de l'espace famille.

Après avoir créé votre compte citoyen via le formulaire, vous allez pouvoir via un formulaire créer les individus de votre famille, renseigner vos informations financières ainsi que faire des inscriptions à des activités en une seule fois.

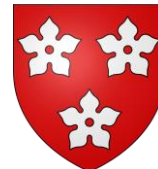
Une fois le compte citoyen créé, afin d'accéder au formulaire de création de l'espace famille, sélectionnez un menu famille (Espace famille, dossier famille, espace facturation, pré-inscriptions, planning des activités etc...), la pop-up suivante s'affiche puisque vous n'avez pas encore l'accès à ces modules :

The screenshot shows a pop-up window with a blue header and a white body. The text inside reads: 'Pour accéder à ce menu, vous devez être abonné. Accédez au menu [Mon Espace Citoyen / Mes Abonnements](#) et munissez vous d'une facture émise par votre collectivité. Ou entrez directement votre code abonné ci-dessous : Code Abonné*' followed by a text input field. Below the field is a link 'Je n'ai pas de code abonné' and a blue button labeled 'Rechercher'.

Si vous n'avez pas de code abonné, cliquez sur « **Je n'ai pas de code abonné** ». Vous allez être redirigé vers le formulaire de création de l'espace famille.

1ère étape : Ma famille

Dans cette première étape, les informations de base sur les individus de la famille vous sont demandées. A minima, un responsable est nécessaire pour passer à l'étape suivante.



Site de la Municipalité

Accueil
Mon compte
Espace famille
Espace facturation
Prendre rendez-vous
Nous contacter

Ma famille > Mes informations financières > Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Responsable 1

Responsable payeur (facture à son nom)

Civilité * : Monsieur
Nom * : GUILLETAT
Prénom * : Solène
Qualité :
Situation familiale :
Email * : solene.guilletat@berger-levrault.com
Téléphone * : 01 20 20 20 20
Téléphone portable * : 06 20 20 20 20

Pays * : France
Code postal * :
Ville * :
Numéro et libellé de la rue * :
Complément de localisation :
Entrée - Bâtiment :
Lieu-dit :

Mode de communication
 Accepte de recevoir des emails
 Accepte de recevoir des courriers
 Accepte de recevoir des SMS

Mode d'envoi de facture et de relance
 Par e-mail
 Par courrier
 Par SMS

Responsable payeur (facture à son nom)

Civilité :
Nom :
Prénom :
Qualité :
Situation familiale :
Email :
Téléphone :
Téléphone portable :

Copier l'adresse du responsable 1

Pays * :
Code postal * :
Ville * :
Numéro et libellé de la rue * :
Complément de localisation :
Entrée - Bâtiment :
Lieu-dit :

Mode de communication
 Accepte de recevoir des emails
 Accepte de recevoir des courriers
 Accepte de recevoir des SMS

Mode d'envoi de facture et de relance
 Par e-mail
 Par courrier
 Par SMS

Ajouter un enfant

Un deuxième responsable peut être ajouté. Afin de gagner du temps le bouton « Copier l'adresse du responsable 1 » permet de récupérer l'adresse saisie sur le responsable 1 dans les champs adresse du responsable 2 :

Responsable 2

Responsable payeur (facture à son nom)

Copier l'adresse du responsable 1

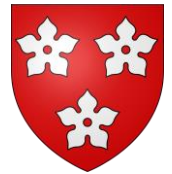
Civilité :
Nom * :
Prénom * :
Qualité :
Situation familiale :
Email * :
Téléphone * :
Téléphone portable * :

Pays * :
Code postal * :
Ville * :
Numéro et libellé de la rue * :
Complément de localisation :
Entrée - Bâtiment :
Lieu-dit :

Mode de communication
 Accepte de recevoir des emails
 Accepte de recevoir des courriers
 Accepte de recevoir des SMS

Mode d'envoi de facture et de relance
 Par e-mail
 Par courrier
 Par SMS

Par défaut, il n'y a pas d'enfant. Pour en ajouter, il faut cliquer sur « Ajouter un enfant ». L'ajout d'enfant n'est pas limité en nombre.



Enfant 1 ✕

Nom* GUILLETAT Date de naissance jj / mm / aaaa

Prénom*

Sexe*

Ajouter un enfant

Suivant

2^{ème} étape : Mes informations financières

Cette étape permet de saisir vos coordonnées bancaires dans le cadre d'un mode de paiement par prélèvement. Les champs Nom, Prénom ainsi que les champs adresse sont préremplis par les informations saisies à l'étape 1 du responsable payeur.

La deuxième partie de cette étape concerne les données fiscales pour la constitution du dossier.

Site de la Municipalité

Ma famille > **Mes informations financières** > Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Informations bancaires

Mode de règlement* Prélèvement

Nom* GUILLETAT

Prénom* Solène

IBAN* FR12 12345 12345 12345 12345 12

BIC* AAAA BB 11 2222

Pays* France

Code postal* 31000

Ville* Toulouse

Numéro et libellé de la rue* Rue des Armandonniers

Complément de localisation

Entrée - Bâtiment

Lieu-dit

Informations fiscales

Nom Allocataire GUILLETAT

Numéro allocataire*

Mode de règlement

Autorisation*

J'autorise le gestionnaire à utiliser mon numéro d'allocataire sur le site de la CAF afin de calculer la tarification des prestations.

Je n'autorise pas le gestionnaire à utiliser mon numéro d'allocataire sur le site de la CAF afin de calculer la tarification des prestations.

Précédent

Suivant

Plan du site | Mentions légales | Conditions Générales | Accessibilité | Changelog

3^{ème} étape : Mes pré-inscriptions et réservations

Cette étape est facultative. Cliquez sur **Ajouter une pré-inscription** :

Site de la Municipalité

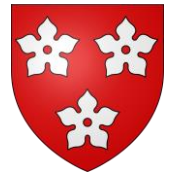
Ma famille > Mes informations financières > **Mes Pré-inscriptions et réservations** > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Ajouter une pré-inscription

Précédent

Suivant



Site de la Municipalité

Accueil
Mon compte
Espace famille
Espace facturation
Prise de rendez-vous
Nous contacter

Ma famille > Mes informations financières > **Mes Pré-inscriptions et réservations** > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Pré-inscriptions 1 ✕

Etablissement*

Activité*
Aucune activité disponible pour cet établissement.

Individu(s)*

Aucun enfant n'existe dans cette famille, la pré-inscription sur cette activité n'est pas possible.

Réserver pour Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

Si c'est une activité de type Adulte qui est sélectionnée alors les responsables 1 et 2 créés à l'étape 1 remonteront dans la liste Individu(s). S'il s'agit d'une activité de type Enfant qui est sélectionnée alors seuls les enfants créés à l'étape 1 remonteront dans la liste Individu(s) :

Pré-inscriptions 1 ✕

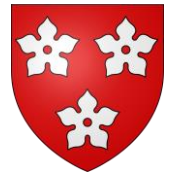
Etablissement*

Activité*
du 01/09/2015 au 31/08/2023 (accessible aux adultes)

Individu(s)*

Réserver pour Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

Plusieurs inscriptions peuvent être effectuées dans cette étape en cliquant sur « Ajouter une pré-inscription ». Les réservations peuvent être effectuées également dès cette étape en choisissant les jours de réservations au niveau de **Réserver pour** :



Pré-inscriptions 1 ✕

Etablissement*

Activité*
du 01/09/2015 au 31/08/2023 (accessible aux adultes)

Individu(s)*

Réserver pour Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

Pré-inscriptions 2 ✕

Etablissement*

Activité*

Individu(s)*
Aucun enfant n'existe dans cette famille, la pré-inscription sur cette activité n'est pas possible.

Réserver pour Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

4^{ème} étape : Confirmation

Site de la Municipalité

Accueil
Mon compte
Espace famille
Espace facturation
Prise de rendez-vous
Nous contacter

Ma famille > Mes informations financières > Mes Pré-inscriptions et réservations > **Confirmation**

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Responsable 1
Responsable payer (diffère à son nom) Due
Civilité Monsieur
Nom GUILLETAT
Prénom Solène
Qualité
Situation familiale
Email solene.gilletat@berger-levrault.com
Téléphone 01 47 85 23 59
Téléphone portable
Pays France
Code postal 91000
Ville Thivouze
Numéro et libellé de la rue Rue des Amoureux
Complément de localisation
Entrée - Bâtiment
Lieu-ill
Mode de communication Accepte de recevoir des emails
Mode d'envoi de facture et de relance Par e-mail

Enfant 1
Nom GUILLETAT
Prénom Nolan
Sexe Masculin
Date de naissance

Informations bancaires
Mode de règlement Hors Prélèvement

Informations fiscales
Nom Allocataire GUILLETAT
Numéro allocataire 147852
Mode de règlement
Autorisation J'autorise le gestionnaire à utiliser mon numéro d'allocataire sur le site de la CAF afin de calculer la tarification des prestations.

| Individu | Etablissements | Activités | A partir de | Jusqu'à | Pré-inscription |
|------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------|------------|-----------------|
| GUILLETAT Solène | École Rimbaud | Repas Adulte | 01/09/2015 | 31/08/2023 | Mardi, Vendredi |
| GUILLETAT Nolan | Accueil de Loisirs | Cantine - enfants 3,32 1 HF 108rs | 01/09/2022 | 31/12/2023 | |

Règlements(s) intérieurs

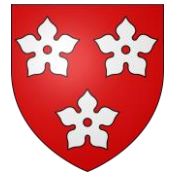
Je confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur CANTINE.

J'accepte les Conditions générales et je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies. Il est rappelé que toute personne procédant à une fautive déclaration pour elle-même ou pour autrui peut s'exposer aux sanctions prévues aux articles 411.1 du code pénal et suivants.

Une fois la demande envoyée, un e-mail d'accusé d'enregistrement électronique vous sera envoyé :

© Berger-Levrault | Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92 100 Boulogne Billancourt - SA au capital de 12 531 365 € - 755 800 646 RCS Nanterre

Locataire-Gérant Intuitive et LibreAir - TVA intracommunautaire : FR 81 755800646 – APE : 5829C ✉ courrier@berger-levrault.com
www.berger-levrault.com



Bonjour Mme. Solèn [blurred]

Votre demande "Création de famille", n°17484428, réalisée le 07/11/2022 à 15:01, **est en cours d'instruction**.

Nous vous tiendrons informée de son traitement.

Vous pouvez retrouver votre demande depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

[Mon espace citoyen](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :
<https://portail.feat.pci.mrc.berger-levrault.com/31201/demandes>

Meilleures salutations, l'équipe municipale.

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

Dans un premier temps vous n'aurez pas accès aux services enfance sur le portail, le message suivant s'affiche :

Attention [close icon]

Votre demande de création d'un espace famille est en cours de traitement. Une fois celle-ci validée, vous serez informé(e) par e-mail et vous pourrez accéder aux services de l'enfance.

[Valider](#)

Une fois votre demande de création de l'espace famille acceptée, un e-mail d'accusé de traitement vous est envoyé :

Bonjour Mme. Solèn [blurred] **T,**

Votre demande de création d'espace famille, réalisée le 07/11/2022 a été acceptée le 07/11/2022

Vous pouvez dès à présent accéder aux services enfance.

[Portail Famille](#)

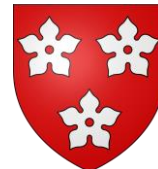
Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :
[Cliquez ici](#)

Meilleures salutations, l'équipe municipale.

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

Vous pouvez maintenant accéder aux services enfance et retrouver les données saisies.

2. Gérer votre dossier famille



Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu **Espace Famille** puis sur le bloc **Dossier Famille**.

Accueil / Espace famille / Dossier de famille

Les responsables

Sophie DURAN [Modifier la photo](#)

Jean DURAN [Modifier la photo](#)

Les enfants

Lea DURAN
23 août 2015 / 7 ans [Modifier la photo](#)

Luc DURAN
29 juin 2021 / 1 ans [Modifier la photo](#)

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (responsables et enfants).

L'**écran des responsables** de la famille permet de consulter et de modifier les informations de base, l'adresse et les données bancaires. Toute modification est soumise à une validation par la collectivité. Les modifications qui n'ont pas encore été traitées par la collectivité sont affichées en jaune.

Accueil / Espace famille / Dossier de famille / VERSIONA 3.32 resp1

Données responsable

Information de base

Les champs avec * sont obligatoires.

| | | | |
|---------------------|---------------|---|---|
| Civilité * | Mme | E-mail * | doudoudoudodo@bl.fr |
| Nom * | VERSIONA | Veuillez renseigner au moins un numéro de téléphone * | |
| Prénom * | 3.32 resp1 | Téléphone | 05.22.33.22.17 |
| Qualité | Tuteur(trice) | Téléphone portable | 0662294127 |
| Situation familiale | Union libre | Mode de communication | <input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des emails <input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS <input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des courriers |
| | | Mode d'envoi de facture et relance | <input type="checkbox"/> Par e-mail <input checked="" type="checkbox"/> Par SMS <input checked="" type="checkbox"/> Par courrier |

Données complémentaires

Données sanitaires

Adresse

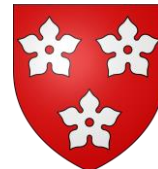
Informations bancaires

Données communes à la famille

Informations fiscales

Données complémentaire famille

[Soumettre la modification](#)



Les données fiscales quant à elles sont en lecture seule puisque la collectivité en est gestionnaire et a besoin de pièces justificatives pour toute modification. Les familles doivent s'adresser à leur collectivité pour tout changement :

Données communes à la famille

Informations fiscales

Si vous avez des modifications à apporter concernant vos informations fiscales, veuillez vous adresser à votre collectivité pour validation.

| | | | |
|----------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|
| Nom Allocataire | <input type="text"/> | Imposable | <input type="checkbox"/> |
| Numéro Allocataire | <input type="text"/> | APL | <input type="text"/> |
| Nombre d'enfants | <input type="text"/> | Nombre de parts | <input type="text"/> |
| Régime | -- Sélectionner -- | Nombre de parts caisse | <input type="text"/> |
| Allocataire | -- Sélectionner -- | Allocataire RSA | <input type="text"/> |
| Revenu mensuel | <input type="text"/> | Loyer hors charges | <input type="text"/> |
| Revenu fiscal annuel | <input type="text"/> | | |
| Quotient familial | <input type="text"/> | | |

L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les informations générales, les autorisations, les données sanitaires et les contacts des adultes habilités à le prendre en charge. Vous pouvez également ajouter une photo.

Accueil / Espace famille / Dossier de famille / V.

Données enfant

Informations générales

Les champs avec * sont obligatoires.

| | | | |
|-----------------------|---------|------------------------|----------------|
| Nom* | VERSION | Date de naissance | 23 / 08 / 2015 |
| Prénom* | 3.32 un | Sexe* | Masculin |
| Compagnie d'assurance | massif | Numéro de la compagnie | 0255xoidf56222 |

Port de lunettes
 Port d'un appareil dentaire
 Port d'un appareil auditif

Données complémentaires

Autorisations

J'autorise mon enfant à pratiquer du sport
 J'autorise mon enfant à être pris en photo
 J'autorise mon enfant à partir seul
 J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins [Ajouter un vaccin](#)

| Vaccin | Date de vaccination | Date de rappel |
|--|---------------------|----------------|
| Diphthérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite (DTCP) | 12/02/2022 | 15/07/2022 |
| Diphthérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Haemophilus (DTCPH) | 01/02/2021 | 05/03/2023 |

Contacts

[Ajouter un adulte](#)

| Nom complet | Mobile | Téléphone | Lien de parenté | Appelé en cas d'urgence | Autorisé à récupérer l'enfant |
|-------------|------------|------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| veve mamie | 0685478521 | 0524252623 | Grand-père / Grand-mère | Oui | Oui |

Pré-inscriptions

Retrouvez la liste des inscriptions de vos enfants.
Pour obtenir les droits sur les réservations et demandes d'absences des activités de vos enfants, effectuez vos demandes de pré-inscription.

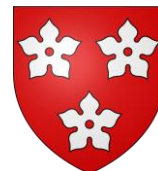
[Pré-inscriptions](#)

[Soumettre la modification](#)

3. Gérer les activités de vos enfants

© Berger-Levrault | Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92 100 Boulogne Billancourt - SA au capital de 12 531 365 € - 755 800 646 RCS Nanterre

Locataire-Gérant Intuitive et LibreAir - TVA infracommunautaire : FR 81 755800646 – APE : 5829C ✉ courier@berger-levrault.com
www.berger-levrault.com



Accédez aux activités de vos enfants via le menu « Planning des activités » de l'espace famille.

Seules les activités auxquelles vos enfants sont inscrits sont affichées sur ce planning.

Accueil / Espace famille / Planning des activités

Planning / Liste Rafraîchir

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

18 - 22 Avr. 2022

Mois Semaine **Semaine 5j** Jour Liste

| lun. 18/04 | mar. 19/04 | mer. 20/04 | jeu. 21/04 | ven. 22/04 |
|------------|--|---|--|--|
| | Accueil matin 07:30 - 08:30 Milou | Accueil matin 07:30 - 08:30 Milou | Accueil matin 07:30 - 08:30 Milou | Accueil matin 07:30 - 08:30 Milou |
| | Repas 12:00 - 13:00 Léa | | Repas 12:00 - 13:00 Léa | Repas 12:00 - 13:00 Léa |
| | Repas 12:00 - 13:00 Milou | | Repas 12:00 - 13:00 Milou | Repas 12:00 - 13:00 Milou |
| | Repas 12:00 - 13:00 Milou | | Repas 12:00 - 13:00 Milou | Repas 12:00 - 13:00 Milou |
| | Garderie du soir 16:30 - 19:00 Léa | | Garderie du soir 16:30 - 19:00 Léa | Garderie du soir 16:30 - 19:00 Léa |
| | Accueil soir 16:30 - 18:30 Milou | | Accueil soir 16:30 - 18:30 Milou | Accueil soir 16:30 - 18:00 Milou |

Faire une demande sur une longue période

Réervations Absences

« Avril 2022 »

| | l | ma | me | j | v | s | d |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 13 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 |
| 14 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 16 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 17 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 |
| 18 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Aujourd'hui

Enfants

PORTIN Léa

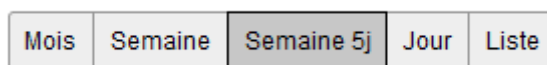
PORTIN Milou

Activités

Légende

Des filtres permettent d'adapter l'affichage du planning en fonction de votre besoin :

- Un filtre permet d'adapter la vue du planning sur 1 mois, une semaine de 7 jours, une semaine de 5 jours ou sur une journée ou sous forme de liste

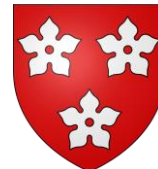


- Un filtre permet de sélectionner les enfants que l'on souhaite afficher sur le planning. Le symbole indique que les activités de l'enfant sont affichées sur le planning. Au contraire, le symbole indique que les activités de l'enfant ne sont pas affichées sur le planning.

Enfants

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| DEVAILLÉ Elsa | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DEVAILLÉ Simon | <input type="checkbox"/> |
| DEVAILLÉ Georgette | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Un filtre permet de choisir les activités souhaitées à afficher. Si une activité est représentée par le symbole alors elle s'affiche sur le planning. Par contre si elle est représentée par le symbole , elle ne s'affiche pas sur le planning.



| Activités | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 01/Péri MATIN/Lux | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05/Sect. Jeunes Matin | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 06/Sect. Jeunes Repas | <input type="checkbox"/> |
| 07/Sect. Jeunes Après-midi | <input checked="" type="checkbox"/> |

Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :

- Un code couleur et des symboles qui représentent le statut du créneau avec une légende

05/Sect. Jeunes Matin
07:30 - 12:00
Georgette

Activité réservée ou enfant présent

07/Sect. Jeunes Après-midi
13:00 - 17:00
Elsa

Demande en attente de validation

Garderie matin
07:00 - 09:00
Léo

Enfant en liste d'attente

Garderie matin
07:00 - 09:00
Léo

Enfant absent à cette activité

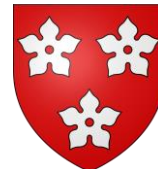
Repas
12:00 - 13:00
Léa

Absence facturée

| Légende | |
|-------------|-------------------------------------|
| Non réservé | |
| | Réservé ou présent(e) |
| | Absent(e) |
| | Absence facturée |
| | En liste d'attente |
| | Demande de réservation |
| | Demande d'annulation de réservation |

- Une info-bulle sur chaque créneau qui récapitule le nom de l'activité, le jour ainsi que le statut. Cette info-bulle s'affiche au survol de la souris sur le créneau.

| | |
|---|--|
| 05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 Georgette | 05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 Georgette |
| 05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 | 05/Sect. Jeunes Matin du 22/07 : Reservé 05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 |



- Le nom de vos enfants écrit sur chaque créneau pour lequel il est inscrit
- Le nom de l'activité
- Le créneau horaire de l'activité

3.1 Effectuer une demande de réservation ou d'absence

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence vous avez deux possibilités :

- sur le planning directement
- via le formulaire (Faire une demande sur une longue période)

3.1.1 Via le planning

Cliquez sur l'activité souhaitée et confirmez la demande.

The dialog box has a pink header with the text "Demande pour l'activité 05/Sect. Jeunes Matin du 23/07 de Simon" and a close button (X). The main content area contains the question "Souhaitez-vous réserver ce créneau?" and two buttons: "Oui" and "Annuler".

La demande de réservation ne peut s'effectuer que sur une journée où l'enfant est inscrit.
La déclaration d'absence ne peut s'effectuer que sur une journée où l'enfant a réservé.

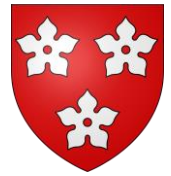
Pour chacune des demandes effectuées, vous pouvez l'annuler avant d'avoir eu une réponse à votre demande initiale de la part de votre collectivité.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

Pour chaque créneau, un historique des actions est disponible en cliquant sur celui-ci :

The dialog box has a green header with the text "Demande pour l'activité Restauration scolaire du 31/10 de Nathan" and a close button (X). The main content area is divided into two sections. The top section is titled "Annuler l'absence ?" and contains the text "Attention, cela équivaut à effectuer une demande de réservation." and two buttons: "Oui" and "Annuler". The bottom section is titled "Historique des demandes" and contains a list of actions:

| | | |
|---|------------------|--|
| ✗ | 17/10/2019 11:56 | - Absent(e) Raison: "Envoyé par BL.Enfance" Traité par l'application enfance |
| • | 17/10/2019 11:56 | - Demande d'absence Par Keith JAR |
| ✓ | 17/10/2019 11:55 | - Réservé Raison: "Envoyé par BL.Enfance" Traité par l'application enfance |
| • | 17/10/2019 11:55 | - Demande de réservation Par Keith JAR |



3.1.2 Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période)

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning. La demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton **Absences**.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer une réservation ou demande d'absence sur une longue période en précisant les journées concernées.

Accueil / Espace famille / Planning / **Réservation d'activité**

1. Sélectionnez un enfant

Enfants

2. Sélectionnez une activité

Activités

3. Réservez

Contraintes - Les dates de réservation doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 03/09/2018 au 31/08/2019)

Du

Au

lundi (13:00 - 17:00)
 mardi (13:00 - 17:00)
 mercredi (13:00 - 17:00)
 jeudi (13:00 - 17:00)
 vendredi (13:00 - 17:00)

[Demander](#)

4. Visualisation de vos demandes

Les activités sont visibles également en mode liste. Vous pouvez choisir d'afficher l'un ou l'autre mode grâce au lien **Planning/Liste** situé au-dessus du planning.

L'affichage sous forme de liste permet de visualiser l'ensemble de vos demandes dans un tableau. Vous pouvez filtrer les demandes par enfant.

Mon espace citoyen

Espace famille

Espace facturation

Plan du site

Nous contacter

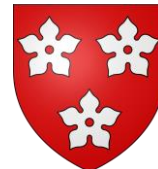
Planning / Liste (5 Résultats)

Enfants

| Prénom | Type demande | Etablissement | Activité | Période | État |
|--------|-------------------------|---------------|---------------|---------------------------|----------|
| Timéo | Ajout de réservation R. | Ecole Lux | 2Repas Ecoles | 20 nov 2018 - 20 nov 2018 | Refusée |
| Timéo | Ajout de réservation R. | Ecole Lux | 1Péri MATIN | 22 nov 2018 - 22 nov 2018 | Refusée |
| Timéo | Ajout de réservation R. | Ecole Lux | 1Péri MATIN | 19 nov 2018 - 19 nov 2018 | Refusée |
| Maéva | Ajout de réservation R. | - | - | - | Acceptée |
| Timéo | Ajout de réservation R. | Ecole Lux | 1Péri MATIN | 20 nov 2018 - 20 nov 2018 | Refusée |

1 sur 1

5. Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants



Lors de la demande de réservation ou d'absence d'une activité, vous recevez un e-mail de confirmation de réception de votre demande. Il se présente de la façon suivante :

Accusé d'enregistrement électronique
De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>
Reçu le 04/04/2019 à 09:14
-- Afficher les images. --

Bonjour M. Matthieu BLMAN,

Vos 4 demandes de réservation pour 1/Péri MATIN réalisées le 04/04/2019 à 09:14 sont en cours d'instruction :

| Jour | Heure | Type de la demande | Enfant | Activité |
|------------|-------|--------------------|---------------|--------------|
| 06/05/2019 | 07:35 | Réservation | Mathias BLMAN | 1/Péri MATIN |
| 07/05/2019 | 07:35 | Réservation | Mathias BLMAN | 1/Péri MATIN |
| 09/05/2019 | 07:35 | Réservation | Mathias BLMAN | 1/Péri MATIN |
| 10/05/2019 | 07:35 | Réservation | Mathias BLMAN | 1/Péri MATIN |

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.

Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

[Mon espace citoyen](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :
https://portalttest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Iqnon_894/accueil

Vous pouvez également la suivre dans votre espace citoyen, dans le menu Mes Demandes.
restant à votre disposition
cordialement
le service enfance jeunesse de la COVATI.

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

Pour les réservations sur une longue période

Accusé d'enregistrement électronique
De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>
Reçu le 04/04/2019 à 09:10
-- Afficher les images. --

Bonjour M. Matthieu BLMAN,

Votre demande de réservation pour 2/Repas Sco réalisée le 04/04/2019 à 09:09 est en cours d'instruction :

| Jour | Heure | Type de la demande | Enfant | Activité |
|------------|-------|--------------------|---------------|-------------|
| 12/04/2019 | 12:00 | Réservation | Annette BLMAN | 2/Repas Sco |

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.

Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

[Mon espace citoyen](#)

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :
https://portalttest.berger-levrault.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Iqnon_894/accueil

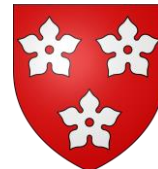
Vous pouvez également la suivre dans votre espace citoyen, dans le menu Mes Demandes.
restant à votre disposition
cordialement
le service enfance jeunesse de la COVATI.

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.

Pour les réservations sur un créneau donné

© Berger-Levrault | Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92 100 Boulogne Billancourt - SA au capital de 12 531 365 € - 755 800 646 RCS Nanterre

Locataire-Gérant Intuitive et LibreAir - TVA intracommunautaire : FR 81 755800646 – APE : 5829C ✉ courrier@berger-levrault.com
www.berger-levrault.com



Lorsque votre demande a été acceptée ou refusée, vous recevez un e-mail d'accusé de traitement. Celui-ci est envoyé deux fois dans la journée, à 13h et à 18h. Celui de 13h rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 18h01 du jour n-1 et 13h du jour n. Quant au mail de 18h, il rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 13h01 et 18h du jour donné. Ces e-mails se présentent de la façon suivante :

Accusé de traitement
De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>
Reçu le 09/04/2019 à 14:08
[Afficher les images...](#)

Bonjour M. Matthieu BLMAN,
21 de vos demandes ont été traitées :

| Jour | Heure | Type de la demande | Activité | Enfant | Statut |
|------------|-------|--------------------|--------------|---------------|---------|
| 11/04/2019 | 12:00 | Réservation | 2/Repas Sco | Annette BLMAN | Refusé* |
| | 12:00 | Réservation | 2/Repas Sco | Mathias BLMAN | Refusé* |
| | 16:20 | Réservation | 4/Péri SOIR | Mathias BLMAN | Refusé* |
| 12/04/2019 | 16:20 | Réservation | 4/Péri SOIR | Mathias BLMAN | Refusé* |
| 29/04/2019 | 07:00 | Réservation | 1/Péri MATIN | Annette BLMAN | Refusé* |
| | 12:00 | Réservation | 2/Repas Sco | Annette BLMAN | Refusé* |
| | 12:00 | Réservation | 2/Repas Sco | Mathias BLMAN | Refusé* |
| | 16:20 | Réservation | 4/Péri SOIR | Mathias BLMAN | Refusé* |
| | 16:30 | Réservation | 4/Péri SOIR | Annette BLMAN | Refusé* |
| 30/04/2019 | 07:00 | Réservation | 1/Péri MATIN | Annette BLMAN | Refusé* |
| | 12:00 | Réservation | 2/Repas Sco | Mathias BLMAN | Refusé* |

À chaque évolution de votre demande, vous pouvez retrouver les informations apportées par votre collectivité au niveau du menu **Mon espace citoyen/Mes demandes**. Si une de vos demandes a été modifiée, vous en êtes informé grâce au message « 1 nouveau(x) message(s) » qui s'affiche sur la ligne de la demande concernée :

Mes demandes (6 Résultats)

Filtres

Type demande: 21 sélectionnés

Etat: En cours, Traité, Tous

Référence: Référence

Rechercher Réinitialiser

Tout marquer comme lu Marquer la sélection comme lue

| Réf. | Date | Description | Statut | Demandes modifiées | Actions |
|------------|--------------------------|--|----------|--------------------|---------|
| 17 376 961 | 22 janv. 2020 à 16:44:05 | Modification d'info bancaire principal | En cours | | |
| 17 376 956 | 22 janv. 2020 à 16:44:05 | Modification du responsable | En cours | | |
| 17 376 936 | 22 janv. 2020 à 16:43:01 | Modification complément enfant | En cours | | |
| 17 376 924 | 22 janv. 2020 à 16:42:56 | Ajout individu autorisation | En cours | | |
| 17 376 916 | 22 janv. 2020 à 16:42:56 | Ajout individu autorisation | En cours | | |
| 17 376 896 | 22 janv. 2020 à 16:42:25 | Modification des vaccins | En cours | | |

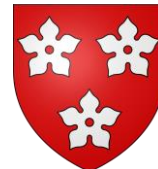
1 page 1 sur 1

Le bouton vous permet d'accéder à l'historique de la demande.

© Berger-Levrault | Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92 100 Boulogne Billancourt - SA au capital de 12 531 365 € - 755 800 646 RCS Nanterre

Locataire-Gérant Intuitive et LibreAir - TVA intracommunautaire : FR 81 755800646 - APE : 5829C courrier@berger-levrault.com

www.berger-levrault.com



Détail de ma demande : BLMAN Annette

Date de début
07/12/2018

Date de fin
07/12/2018

Structure
Ecole Marcell/Tille Maternelle

Activité
1P 6H MATIN

Raison
absent

Historique de la demande

- 30 nov. 2018 11:43:36
Création de demande
Statut : En cours d'instruction
- 30 nov. 2018 11:56:42
Demande transmise à l'application métier
Statut : En cours d'instruction
- 30 nov. 2018 11:57:37
Statut : Accepté

6. Votre espace de facturation

Au niveau du menu **Espace Facturation**, vous retrouvez les factures émises par votre collectivité pour le paiement des activités de vos enfants, auxquelles sont associé les règlements.

La liste des factures vous permet de visualiser si vous avez des factures à payer grâce au bouton **Payer en ligne**.

Pour chacune des factures, la date d'échéance de règlement, le montant de la facture, l'émetteur ainsi que les règlements associés à la facture (numéro du règlement, type de règlement, date d'émission du règlement et montant du règlement) sont affichés. Le bouton vous permet de visualiser le détail de la facture.

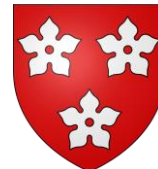
Accueil **Espace facturation**

Historique des factures (4 Résultats)

Nature: Toutes Année: Toutes OK

| Date | Numéro | Echéance | Emetteur | Montant | Statut | Télécharger | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|-------------------|---------------|------------------------|-------------|------|--------------|-------------|-------------------|---------|------------|-----------|---|----------------|--------|--|--|--|--|---------------|--------|
| 05/07/2019 | 2019-06-3662 | 31/07/2019 | Portail Families | 14,10 € | Transmis en trésorerie | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17/06/2019 | 2019-06-3295 | 20/06/2019 | Portail Families | 6,40 € | Payée | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"><thead><tr><th>Date</th><th>N° Opération</th><th>Description</th><th>Moyen de paiement</th><th>Montant</th></tr></thead><tbody><tr><td>21/06/2019</td><td>160509454</td><td>Règlement en ligne - Transaction n° 3866d</td><td>Carte bancaire</td><td>6,40 €</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td>Solde à payer</td><td>0,00 €</td></tr></tbody></table> | | | | | | | Date | N° Opération | Description | Moyen de paiement | Montant | 21/06/2019 | 160509454 | Règlement en ligne - Transaction n° 3866d | Carte bancaire | 6,40 € | | | | | Solde à payer | 0,00 € |
| Date | N° Opération | Description | Moyen de paiement | Montant | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21/06/2019 | 160509454 | Règlement en ligne - Transaction n° 3866d | Carte bancaire | 6,40 € | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Solde à payer | 0,00 € | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12/06/2019 | 2019-06-3328 | 01/07/2019 | Portail Families | 5,45 € | Payée | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11/04/2019 | 2019-24-2723 | 25/04/2019 | Portail Families | 6,40 € | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1 page 1 sur 1



7. Les modules complémentaires

Les modules complémentaires ne sont pas fournis par défaut lors de la souscription d'un portail famille. Ces modules sont donc disponibles uniquement pour les collectivités ayant souscrit à ces modules.

7.1 Gérer vos pièces justificatives

Au niveau du menu **Espace famille / Pièces justificatives** vous pouvez ajouter, modifier ou visualiser les documents nécessaires et demandés par le service enfance.

| Obligatoire | Etat | Document | Enfant | Fin validité | Actions |
|-------------|-------------|------------------------|------------|--------------|----------|
| Non | 1 Transmis | Attestation Assurance | | 31/12/2022 | [🔍] [🗑️] |
| Oui | À compléter | Autorisation parentale | Liéa | 31/08/2022 | [🔍] |
| Oui | À compléter | Autorisation parentale | Milou | 31/08/2022 | [🔍] |
| Oui | À compléter | Autorisation parentale | Enfant sup | 31/08/2022 | [🔍] |
| Non | 1 Transmis | blocage | Liéa | | [🔍] [🗑️] |
| Non | 1 Transmis | blocage | Alia | | [🔍] [🗑️] |
| Non | 1 Transmis | blocage | Ilan | | [🔍] [🗑️] |
| Non | 1 Transmis | blocage | Milou | | [🔍] [🗑️] |
| Non | À compléter | blocage | Enfant sup | | [🔍] |
| Non | 1 Obsolète | Carnet vaccination | Ilan | 31/03/2022 | [🔍] [🗑️] |

Des filtres sont présents afin d'améliorer l'affichage de la liste des pièces justificatives :

- Filtre **Etat**, avec les valeurs possibles suivantes :

- ➔ Transmis : la pièce justificative a été ajoutée dans le portail et transmise à BL.enfance
- ➔ Invalide : la pièce justificative a été rejetée par BL.enfance
- ➔ A compléter : aucun fichier n'a été ajouté par l'utilisateur ou la collectivité
- ➔ En cours de validation : au moins un fichier a été ajouté et celui-ci n'a pas encore été intégré dans BL.enfance
- ➔ Obsolète : la date de fin de validité du document est dépassée

- Filtre **Document**, contient la liste des documents paramétrés dans BL.enfance

- Case à cocher **Obligatoire uniquement**, permet d'afficher uniquement les pièces justificatives obligatoires parmi la liste