

# Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens



# Sommaire

<b>1.</b>	<b><u>Création d'un compte famille.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1	<b><u>Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ? .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b>2.</b>	<b><u>Gérer votre dossier famille.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>3.</b>	<b><u>Gérer les activités de vos enfants .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b>3.1</b>	<b><u>Effectuer une demande de réservation ou d'absence .....</u></b>	<b><u>9</u></b>
3.1.1	<b><u>Via le planning .....</u></b>	<b><u>9</u></b>
3.1.2	<b><u>Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période).....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b>4.</b>	<b><u>Visualisation de vos demandes.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b>5.</b>	<b><u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants .....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b>6.</b>	<b><u>Votre espace de facturation .....</u></b>	<b><u>13</u></b>

## 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

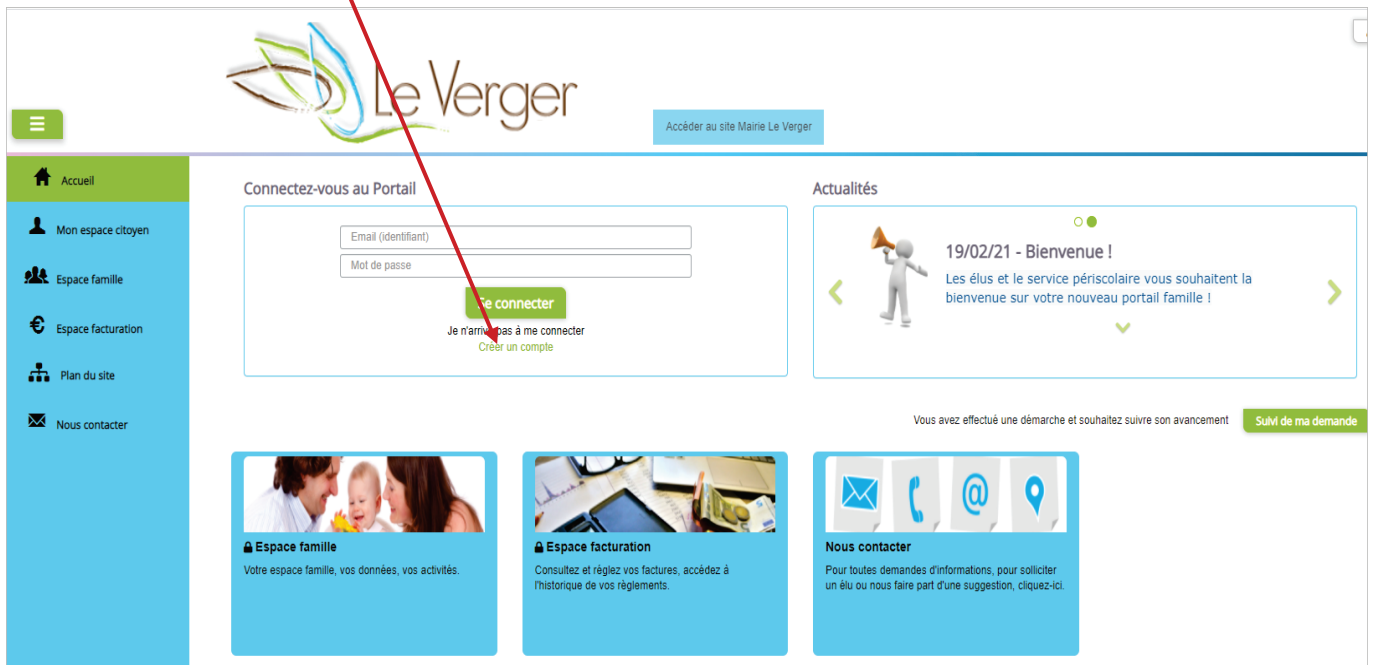
[www.berger-levrault.com](http://www.berger-levrault.com)

[boutique.berger-levrault.fr](http://boutique.berger-levrault.fr)

# 1. Création d'un compte famille

Accédez au **Portail Citoyen** via son URL → <https://portail.berger-levraut.fr/MairieLeVerger35160/accueil>

Cliquez sur **Créer un compte**.



## Renseignez le formulaire ci-dessous

### Votre contact

Indiquez vos civilité, nom et prénom

Civilité\*

Nom\*

Prénom\*

### Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix

E-mail (identifiant)\*

Mot de passe\*

Confirmation du mot de passe\*

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

### Code abonné Famille

Entrez le code abonne famille transmis par votre collectivité

Code abonné

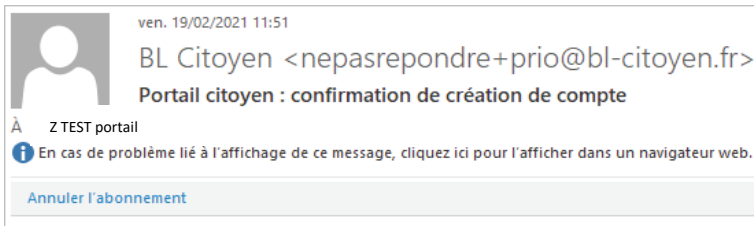
J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation\*

Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

**S'inscrire**

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



## MAIRIE DE LE VERGER

Bonjour M. PORTAIL Z TEST,

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/MairieLeVerger35160/activation?id=5a0a72e240cd473eacd6bb8435c98f4e>

Attention, cet e-mail n'est valable que 24 heures. Passé ce délai, si vous n'avez pas activé votre compte vous devrez en créer un nouveau.

Meilleures salutations, l'équipe municipale.

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

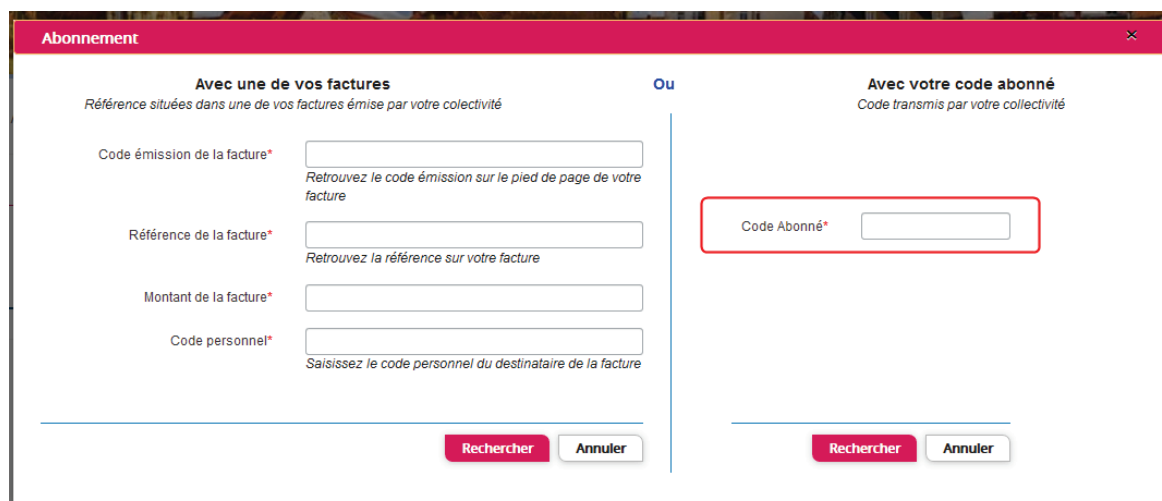



Vous pouvez à présent, **accéder au Portail Citoyen avec votre identifiant (mail) et votre mot de passe**.

### 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 Abonné** puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.



- 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.

## 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**.



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 **GUILLET Solange**

### Responsable

**Information de base**

Les champs avec \* sont obligatoires

Civilité *	Mme	E-mail *	solange.guillet@yopmail.com
Nom *	GUILLET	Téléphone	0369852147
Prénom *	Solange	Téléphone portable	0632598741
Qualité	Belle-mère	Mode de communication	<input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des emails <input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS <input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des courriers
Situation familiale	Veu(ve)	Mode d'envoi de facture et relance	<input checked="" type="checkbox"/> Par emails <input checked="" type="checkbox"/> Par SMS <input checked="" type="checkbox"/> Par courriers

**Adresse**

**Informations bancaires**

**Données communes à la famille**

**Informations fiscales**

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.

Informations générales

Nom*	<input type="text" value="ADELO"/>	Date de naissance*	<input type="text" value="23/11/2015"/>
Prénom*	<input type="text" value="LUDOVIC"/>	Sexe*	<input type="text" value="Masculin"/>
Compagnie d'assurance	<input type="text"/>	N° de la compagnie	<input type="text"/>

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

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 participer aux sorties scolaires  
 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
Hépatite B	05/04/2016	

1 sur 1

Contacts

[Ajouter un adulte](#)

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
BARRET Jean-philippe			Voisin / Voisine	Non	Oui <input type="checkbox"/>
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui <input type="checkbox"/>

1 sur 1

[Soumettre la modification](#)

### 3. Gérer les activités de vos enfants

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 **Activités**

**Planning / Liste** Rafraîchir

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

28 oct. — 3 nov. 2019

Mois Semaine Semaine 5j Jour

lun. 28/10	mar. 29/10	mer. 30/10	jeu. 31/10	ven. 1/11
Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan
Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo		Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo

Faire une demande sur une longue période

Réervations Absences

**Enfants**

DURANT Léo

DURANT Nathan

DURANT Léa

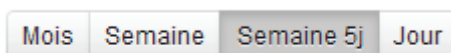
**Activités**

**Légende**

- Non réservé
- ✓ Réservé ou présent(e)
- ✗ Absent(e) ou Absence facturée
- 📄 En liste d'attente
- 🕒 Demandes de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

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





- 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

DEVAILLÉ Simon





DEVAILLÉ Georgette

- 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	
05/Sect. Jeunes Matin	
06/Sect. Jeunes Repas	
07/Sect. Jeunes Après-midi	



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 	07/Sect. Jeunes Après-midi 13:00 - 17:00 Elsa 	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo 	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo 
Activité réservée ou enfant présent	Demande en attente de validation	Enfant en liste d'attente	Enfant absent à cette activité

Légende
Non réservé
 Réservé ou présent(e)
 Absent(e) ou Absence facturée
 En liste d'attente
 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

- 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



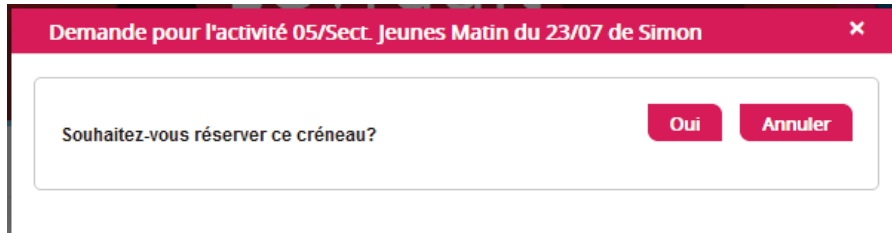
### 3.1 Effectuer une demande de réservation ou d'absence

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.




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 :



### 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://portailtest.berger-levraut.fr/pci-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Ignon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levraut.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Ignon_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://portailtest.berger-levraut.fr/pci-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Ignon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levraut.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_Ignon_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

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)" <chepasrepondre-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*
30/04/2019	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		Q
17 376 956	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours		Q
17 376 936	22 janv. 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours		Q
17 376 924	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		Q
17 376 916	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		Q
17 376 896	22 janv. 2020 à 16:42:25	Modification des vaccins	En cours		Q

1 page 1 sur 1

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

Détail de ma demande : BLMAN Annette

**Date de début**  
07/12/2018

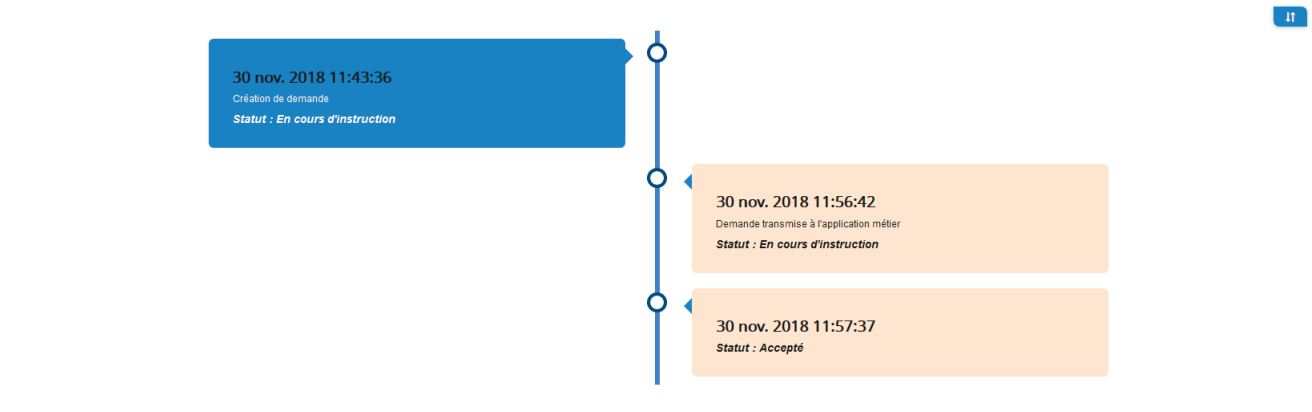
**Date de fin**  
07/12/2018

**Structure**  
Ecole Marcell/Tille Maternelle

**Activité**  
1P 6H MATIN

**Raison**  
absent

Historique de la demande



## 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 .

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.

The screenshot shows the 'Espace facturation' interface. On the left is a navigation menu with 'Espace facturation' selected. The main area displays 'Historique des factures (4 Résultats)'. There are filters for 'Nature' (Toutes) and 'Année' (Toutes). Below is a table of invoices:

Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger
05/07/2019	2019-06-3662	31/07/2019	Portail Familles	14,10 €	Transmis en trésorerie	
17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portail Familles	6,40 €	Payée	
12/06/2019	2019-06-3328	01/07/2019	Portail Familles	5,45 €	Payée	
11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portail Familles	6,40 €		

Below the table, a detailed view of a payment is shown:

Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant
21/06/2019	160509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3fe66d	Carte bancaire	6,40 €
Solde à payer				0,00 €

At the bottom right, there is a page indicator: '1' and 'page 1 sur 1'.