

Guide utilisateur de l'espace famille

BL.Citoyens



**BOCAGE
MAYENNAIS**
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Berger
Levrault **BL**

Sommaire

1.	<u>Création d'un compte famille.....</u>	3
2.	<u>Gérer votre dossier famille.....</u>	4
3.	<u>Gérer les activités de vos enfants</u>	6
4.	<u>Faire une demande de réservation ou d'absence</u>	7
4.1	<u>Via le planning.....</u>	7
4.2	<u>Via le formulaire (conseillé pour les réservations sur une période).....</u>	8
5.	<u>Visualisation de vos demandes.....</u>	8
6.	<u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants.....</u>	9
7.	<u>Votre espace de facturation</u>	12
8.	<u>Les modules complémentaires</u>	12
8.1	<u>Gérer vos pièces justificatives</u>	12

Communauté de Communes du Bocage Mayennais

Nos accueil de loisirs

Service enfance – jeunesse

Coordinatrice: Christelle GRELLIER

Téléphone: 02.43.08.47.47

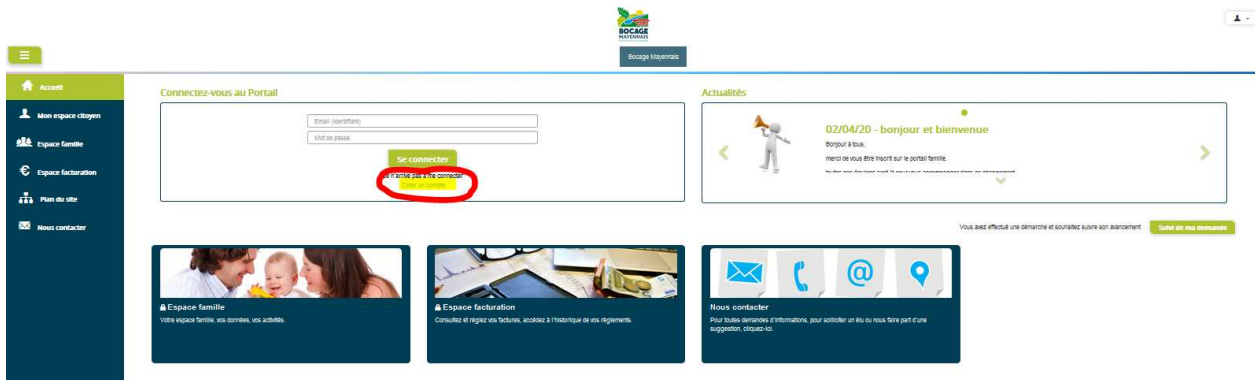
christellegrellier@bocage-mayennais.fr

- Ambrières/Chantrigné: 02.43.08.95.11
- Chatillon sur Colmont: 02.43.00.24.41
- Fougerolles/Landivy: 02.43.05.41.32
- Gorrion: 06.11.23 .27 08
- Montaudin: 02.43.05.65.36
- Oisseau : 02.43.00.13.95

- ADO Ambrières: 06.10.92.02.71
- ADO Gorrion : 02.43.08.11.68
- ADO Landivy: 06.34.54.46.31

1. Création d'un compte famille

- Accédez au **Portail Citoyen** via son URL : <https://portail.berger-levrault.fr/CdcDuBocageMayennais53120/accueil>.
- Cliquez sur le bouton **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 abonné 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**.

Portail citoyen : confirmation de création de compte

De: BL Citoyen <cnepasrepondre@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=8452f359f5d944ed9db0fa0468210ea>

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.

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 / **Ma famille**

Jean DURANT

Modifier la photo

cjt-jarret DURANT

Modifier la photo

Léa DURANT

1 janvier 2010 / 7 ans

Modifier la photo

Léo DURANT

24 novembre 2015 / 2 ans

Modifier la photo

Nathan DURANT

24 novembre 2015 / 2 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 **GUILLET Solange**

Responsable

Information de base

Les champs avec * sont obligatoires

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

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.

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

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* Date de naissance*

Prénom* Sexe*

Compagnie d'assurance

N° de la compagnie

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

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Hépatite B	05/04/2016	

1 sur 1

Contacts

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="button" value="x"/>
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui <input type="button" value="x"/>

1 sur 1

3. Gérer les activités de vos enfants

Les activités de vos enfants sont récapitulées sous la forme d'un planning. De cette façon, vous pouvez consulter l'agenda de votre ou de vos enfant(s) au mois ou à la semaine (7 jours et 5 jours).

-
-
-
-
-

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

Aujourd'hui 19 — 25 nov. 2018

lun. 19/11	mar. 20/11	mer. 21/11	jeu. 22/11	ven. 23/11
1PÉni MATIN 07:35 - 08:20 <i>Réservation refusée</i>	1PÉni MATIN 07:35 - 08:20 <i>Réservation refusée</i>	5IALSH-IS-Matin 08:00 - 12:00 <i>Non réservé</i>	1PÉni MATIN 07:35 - 08:20 <i>Réservation refusée</i>	1PÉni MATIN 07:35 - 08:20 <i>Non réservé</i>
2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Non réservé</i>	2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Réservation en attente</i>	6IALSH-IS-Repas 12:00 - 14:00 <i>Non réservé</i>	2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Non réservé</i>	2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Non réservé</i>
4PÉni SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>	4PÉni SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>	7IALSH-IS-Agès-+mid 13:00 - 17:00 <i>Réservé</i>	4PÉni SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>	4PÉni SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>


Faire une demande sur une longue période

Enfants

- ADERNO Maéva
- ADERNO Timéo



Activités

Un code couleur permet de différencier vos enfants.

Les boutons "switch"  permettent d'afficher au choix un ou plusieurs de vos enfants, une ou plusieurs activités auxquelles ils sont inscrits.

Le nom de l'activité concernée est indiqué sur le planning et son état est affiché en dessous.

Chaque état d'une activité est représenté selon une légende :

<p>1/Péri MATIN 07:35 - 08:20</p> <p style="text-align: right;"><i>Non réservé</i></p>	<p>Votre enfant est inscrit à cette activité sur la période concernée mais la réservation n'est pas effective.</p>
<p>1/Péri MATIN 07:35 - 08:20</p> <p style="text-align: right;"> <i>Réservation en attente</i></p>	<p>Vous avez réalisé une demande de réservation pour que votre enfant participe à cette activité.</p>
<p>1/Péri MATIN 07:00 - 08:40</p> <p style="text-align: right;"> <i>Absence en attente</i></p>	<p>Vous avez réalisé une demande d'absence pour que votre enfant ne participe plus à cette activité.</p>
<p>7/ALSH-IS-Après-midi 13:00 - 17:00</p> <p style="text-align: right;"><i>Réserve</i></p>	<p>Votre enfant participe à l'activité et la collectivité a accepté votre demande.</p>

Selon les cas et les contraintes fixées par la collectivité, plusieurs réponses sont possibles et seront précisées dans le planning.

Par exemple :

<p>1/Péri MATIN 07:00 - 08:40</p> <p style="text-align: right;"><i>Absence refusée</i></p>	<p>1/Péri MATIN 07:00 - 08:40</p> <p style="text-align: right;"><i>Réservation annulée</i></p>	<p>4/Péri SOIR 16:20 - 18:30</p> <p style="text-align: right;"><i>En liste d'attente</i></p>
<p>4/Péri SOIR 16:30 - 18:30</p> <p style="text-align: right;"><i>Absence facturée</i></p>	<p>1/Péri MATIN 07:30 - 08:25</p> <p style="text-align: right;"><i>Réservation refusée</i></p>	

4. Faire 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 (demande sur une période)

4.1 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.

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

© 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 ✉ courier@berger-levrault.com
 www.berger-levrault.com

4.2 Via le formulaire (conseillé pour les réservations sur une période)

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning.

- Remplissez le formulaire.

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](#)

5. 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	2/Repas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Féri MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Féri MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.			-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Féri MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

6. 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-levrault.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-levrault.fr/pci-access/CDC_Vallee_Tille_lqnon_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)" <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
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
11/04/2019	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*
	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
29/04/2019	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*
	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:

Rechercher Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 378 951	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification d'info bancaire principal	En cours		
17 378 956	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours		
17 378 936	22 janv. 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours		
17 378 924	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 378 916	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 378 896	22 janv. 2020 à 16:42:25	Modification des vaccins	En cours		

Tout marquer comme lu Marquer la sélection comme lue

1 page 1 sur 1

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

[Accueil](#) / [Mon espace citoyen](#) / [Mes demandes](#) / **Demande 14 608 487**

Détail de ma demande : BLMAN Annette

Date de début
07/12/2018

Date de fin
07/12/2018

Structure
Ecole Marcolly/Tille Maternelle

Activité
1/Péri 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

7. Votre espace de facturation



ATTENTION CE MODULE N'EST PAS ENCORE ACTIF POUR NOTRE COLLECTIVITE. (Mise en route prévue pour le quatrième trimestre 2020)

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

Historique des factures (4 Résultats)

Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger
05/07/2019	2019-06-3862	31/07/2019	Portail Familles	14,10 €	Transmis en trésorerie	
17/05/2019	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 €		

Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant
21/05/2019	160509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3f69d	Carte bancairs	6,40 €
Solde à payer				0,00 €

8. 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.

8.1 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	Type de document	Enfant	Validé	Actions
Non	Non transmis	2017,2018 assurance année scolaire		Année scolaire	
Oui	En cours	2017,2018 Ais d'impôt 2017 revenus		Année scolaire	
Non	Non transmis	2017,2018 Carnet de vaccinations	Lou	Année scolaire	
Non	Non transmis	2017,2018 Carnet de vaccinations	Notan	Année scolaire	
Oui	Rejet - Non à jour	2018,2019 ATTESTATION CHARTRE VITALE		Indéfini	
Oui	Non transmis	2018,2019 Ais d'impôt 2018 REVENUS (conjoint)		Indéfini	
Non	Non transmis	assurance année scolaire	Lou	Année scolaire	
Non	Non transmis	assurance année scolaire	Notan	Année scolaire	
Oui	Transmis	Ais d'impôt conjoint 2017 revenus 2016 année scolaire 2017,2018		Année scolaire	
Non	Transmis	déclaration autorité parentale		Indéfini	