

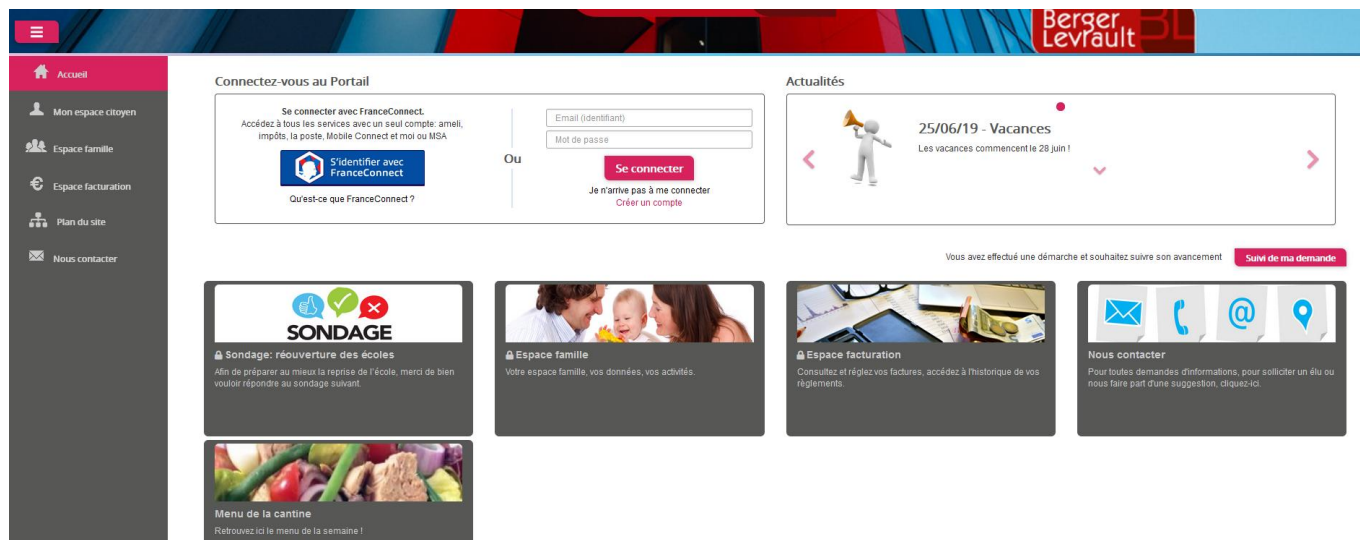
Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens



1. Création d'un compte famille

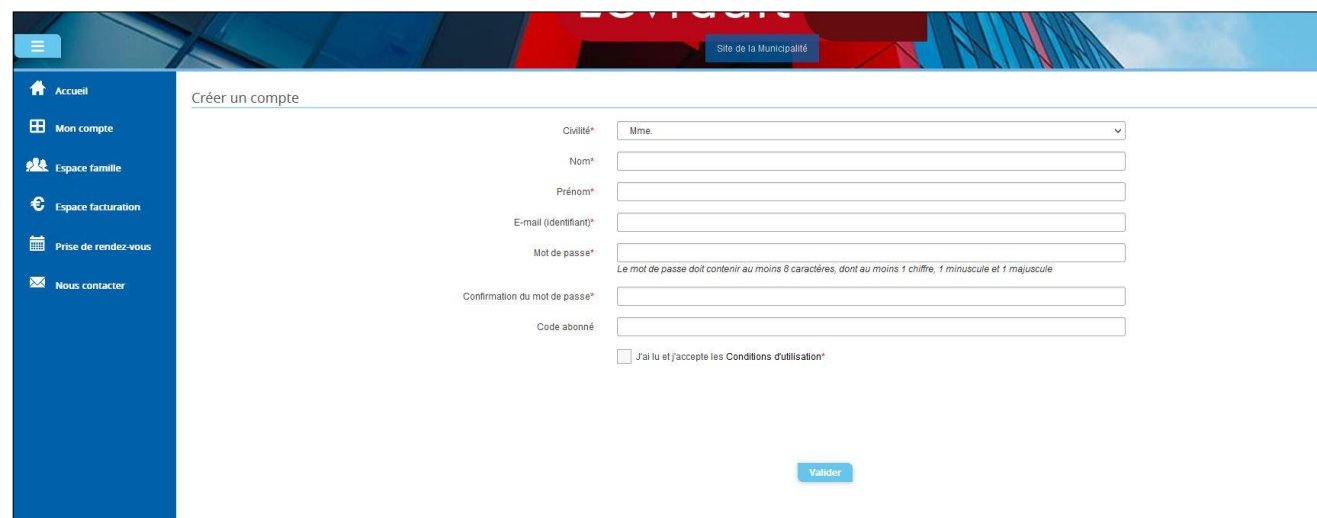
Accédez au **Portail Citoyen** via son URL.

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



The screenshot shows the homepage of the Berger Levraut Portail Citoyen. The header includes the logo and a navigation menu on the left with links: Accueil, Mon espace citoyen, Espace famille, Espace facturation, Plan du site, and Nous contacter. The main content area features a 'Connectez-vous au Portail' section with a login form (Email, Mot de passe) and a 'Se connecter' button. Below this, there are several informational cards: 'Sondage: réouverture des écoles', 'Espace famille', 'Espace facturation', and 'Nous contacter'. A 'Menu de la cantine' card is also visible at the bottom left.

Renseignez le formulaire ci-dessous.



The screenshot shows the 'Créer un compte' form. The form fields include: Civilité* (Mme.), Nom*, Prénom*, E-mail (identifiant)*, Mot de passe* (with a note: '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*, and Code abonné. There is a checkbox for 'J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*'. A 'Valider' button is at the bottom right.

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 <nepasrepondre@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-levraut.fr/VILLE/activation?id=8452f359f5d944ed9dbb0fa0468210ea>

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-levraut.fr>

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

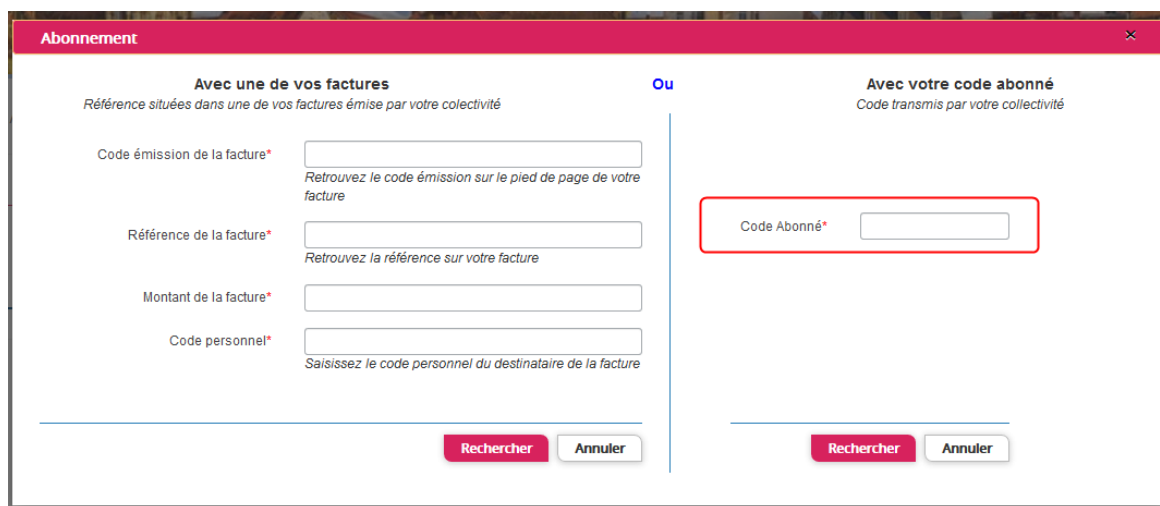
Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiants et mot de passe.

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** 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**.

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

Nom *

VERSIONA

Prénom *

3.32 resp1

Qualité

Tuteur(trice)

Situation familiale

Union libre

E-mail *

doudoudoudoudou@bl.fr

Téléphone

06.22.33.22.17

Téléphone portable

0662254127

Mode de communication

☐ Accepter de recevoir des emails

☐ Accepter de recevoir des SMS

☐ Accepter de recevoir des courriers

Mode d'envoi de facture et relance

☐ Par e-mail

☒ Par SMS

☒ 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		Imposable	
Numéro Allocataire		APL	
Nombre d'enfants		Nombre de parts	
Régime	-- Sélectionner --	Nombre de parts caisse	
Allocataire	-- Sélectionner --	Allocataire RSA	
Revenu mensuel		Loyer hors charges	
Revenu fiscal annuel			
Quotient familial			

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	0255xvordf55222

☐ 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
Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite (DTCP)	12/02/2022	15/07/2022
Diphtérie, 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

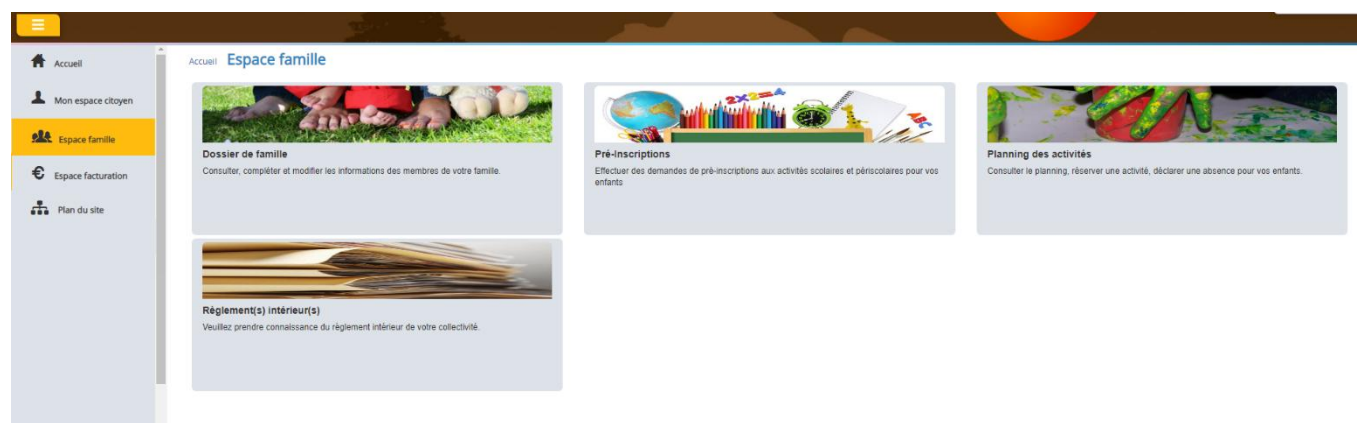
Soumettre la modification

3. Effectuez vos demandes de pré-inscriptions

3.1 Via le module Pré-inscriptions

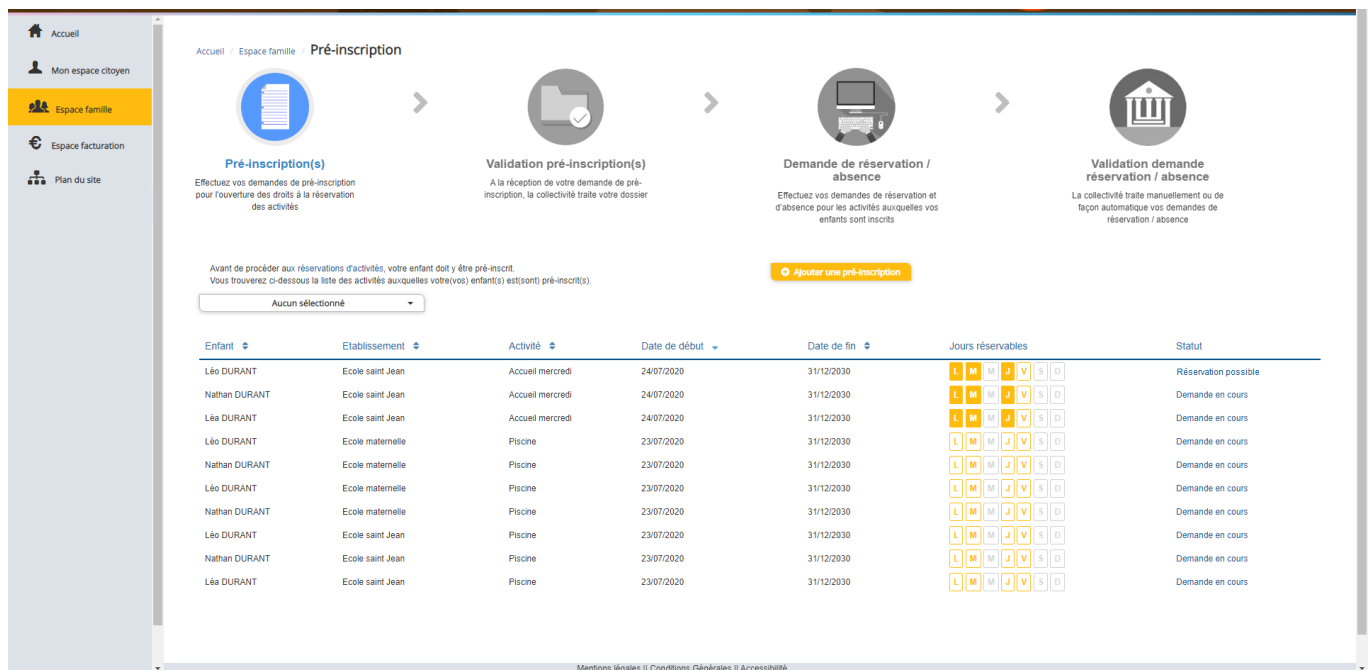
ESPACE FAMILLE/PRE-INSCRIPTIONS

Au sein de l'espace famille, le module « Pré-inscriptions » vous permet de retrouver la liste des pré-inscriptions de leur(s) enfant(s) ainsi que d'effectuer une nouvelle demande de pré-inscription.



Un tableau récapitulatif permet de retrouver :

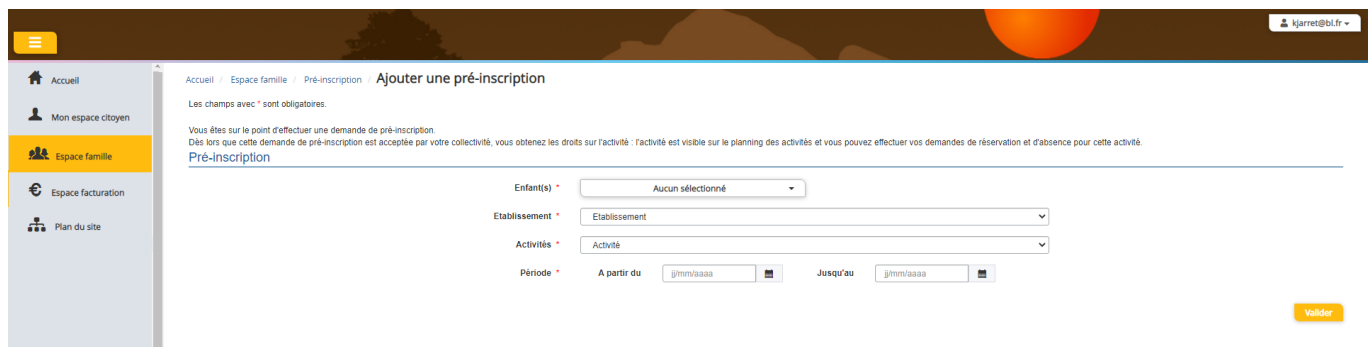
- Les inscriptions en cours (= les pré-inscriptions validées par la collectivité), statut **Réservation possible**,
- Les pré-inscriptions (= les demandes de pré-inscriptions en attente de traitement par la collectivité), statut **Demande en cours**,
- Les inscriptions terminées (= les pré-inscriptions validées par la collectivité et dont la date de fin est inférieure à la date du jour), statut **Terminée**,
- Les pré-inscriptions refusées par la collectivité, statut **Refusée**.



Le lien « Réservation possible » permet d'arriver sur le planning des activités avec les filtres sur l'activité concernée et l'enfant concerné.

Le lien « Demande en cours » permet d'arriver sur le détail de la demande en question.

Le bouton « Ajouter une pré-inscription » permet de créer une nouvelle demande de pré-inscription sur l'écran suivant :



Cet écran permet d'effectuer les demandes de pré-inscription pour les enfants de la famille.

Il est nécessaire de faire **une demande de pré-inscription par activité**, cependant, il est possible d'effectuer une seule demande pour la pré-inscription d'une activité pour tous les enfants de la famille, grâce à la liste déroulante « Enfant(s) ».

Certaines activités sont ouvertes à la réservation, dans ce cas, une partie « Réservation » s'affiche :

Accueil / Espace famille / Pré-inscription / Ajouter une pré-inscription

Les champs avec * sont obligatoires.

Vous êtes sur le point d'effectuer une demande de pré-inscription. Dès lors que cette demande de pré-inscription est acceptée par votre collectivité, vous obtenez les droits sur l'activité. L'activité est visible sur le planning des activités et vous pouvez effectuer vos demandes de réservation et d'absence pour cette activité.

Pré-inscription

Enfant(s) *

Etablissement *

Activités *

Période * A partir du Jusqu'au

Réservation

Si vous le souhaitez, vous pouvez réserver dès à présent l'activité pour laquelle vous effectuez une demande de pré-inscription, sur la période de pré-inscription, pour le(s) enfant(s) sélectionné(s). Choisissez les jours de réservation souhaités :

Jour(s) de réservation ☐ lundi ☐ mardi ☐ jeudi ☐ vendredi

[Valider](#)

Il est possible de combiner une demande de pré-inscription avec une demande de réservation en sélectionnant les jours pour lesquels vous souhaitez réserver dès à présent.

Dès lors que la demande de pré-inscription est acceptée, l'activité s'affiche sur le planning des activités sur la période demandée avec pour statut « Non réservé ». Pour les demandes de pré-inscriptions qui sont combinées à une demande de réservation, à l'acceptation par la collectivité, on retrouve les activités sur le planning des activités sur la période concernée avec un statut « Réserve ».

3.2 Via la fiche enfant

Un lien d'accès rapide dans la fiche enfant permet d'accéder à l'écran des pré-inscriptions.

Accueil / Mon espace citoyen / Espace famille / Espace facturation / Plan du site / Nous contacter

Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins [Ajouter un vaccin](#)

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Anti-coquelucheuse	01/03/2011	

Contacts

[Ajouter un adulte](#)

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
Sans résultat					

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](#)

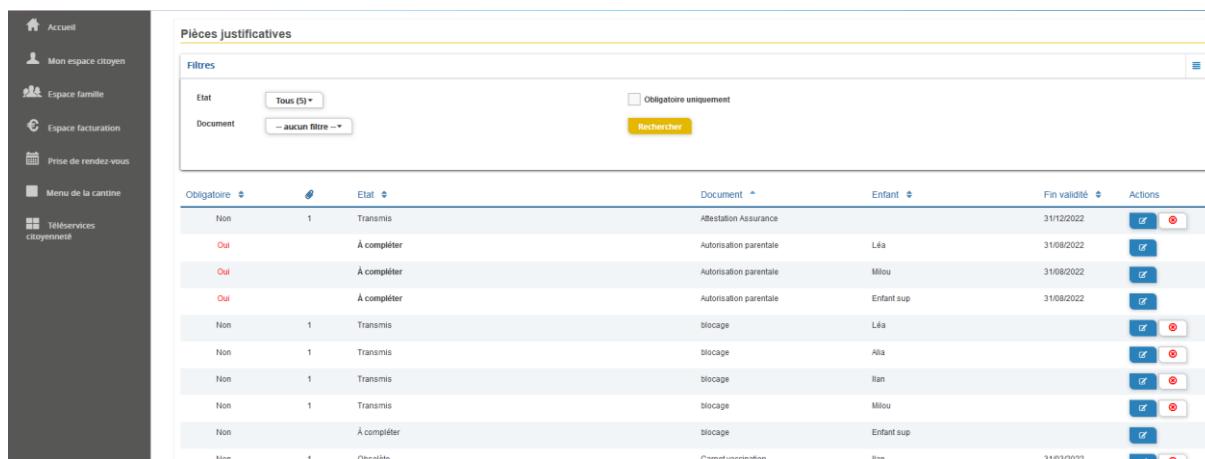
Mentions légales | Conditions Générales | Accessibilité

4. 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.

4.1 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	Transmis	Attestation Assurance		31/12/2022	[Icon]
Oui	À compléter	Autorisation parentale	Léa	31/08/2022	[Icon]
Oui	À compléter	Autorisation parentale	Milou	31/08/2022	[Icon]
Oui	À compléter	Autorisation parentale	Enfant sup	31/08/2022	[Icon]
Non	Transmis	blocage	Léa		[Icon]
Non	Transmis	blocage	Alia		[Icon]
Non	Transmis	blocage	Ilan		[Icon]
Non	Transmis	blocage	Milou		[Icon]
Non	À compléter	blocage	Enfant sup		[Icon]
Non	Obsolète	Carnet vaccination	Ilan	31/03/2022	[Icon]

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