

# Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens



# Sommaire

<b>1.</b>	<b><u>Création d'un compte famille</u></b> .....	<b>3</b>
1.1	Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ? .....	4
<b>2.</b>	<b><u>Gérer votre dossier famille</u></b> .....	<b>5</b>
2.1	Effectuer une demande de réservation ou d'absence .....	7
2.1.1	Via le planning.....	7
2.1.2	Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période) .....	7
<b>3.</b>	<b><u>Visualisation de vos demandes</u></b> .....	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b><u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants</u></b> .....	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b><u>Les modules complémentaires</u></b> .....	<b>11</b>
5.1	Gérer vos pièces justificatives .....	11

## ADRESSES ET LIENS UTILES

### BERGER-LEVRULT

#### Siège social :

892 rue Yves Kermen

92100 Boulogne-Billancourt

#### Centre administratif et opérationnel :

64 rue Jean Rostand

31670 Labège Cedex

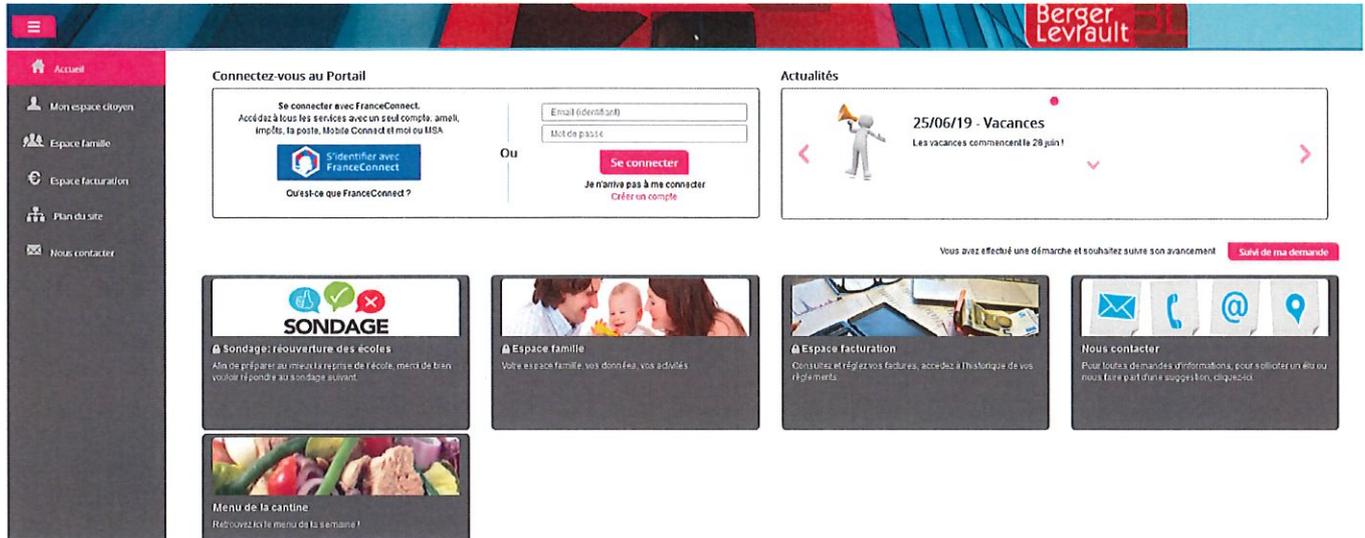
[www.berger-levrault.com](http://www.berger-levrault.com)

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

# 1. Création d'un compte famille

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

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

Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire

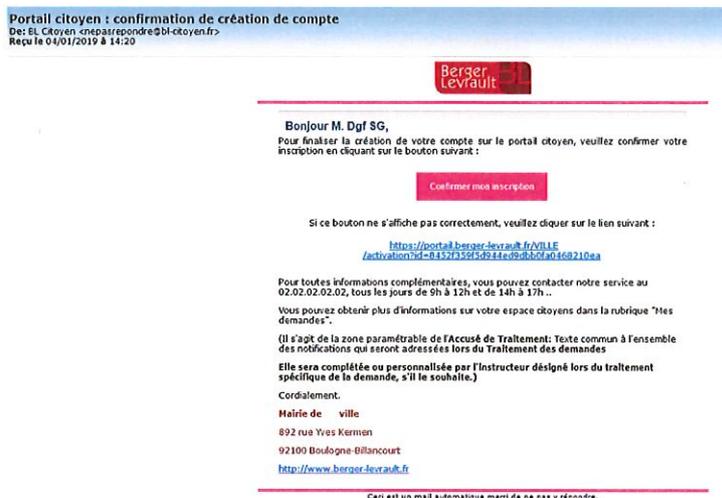
J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation\*

Je ne suis pas un robot

Confidentialité - Conditions

**S'inscrire**

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



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**.

- Cliquez sur le bouton **Rechercher**. Votre abonnement apparait 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 / **Ma 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	0399852147
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夫(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

Veillez renseigner au moins un numéro de téléphone \*

**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"/>
Noméro 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

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

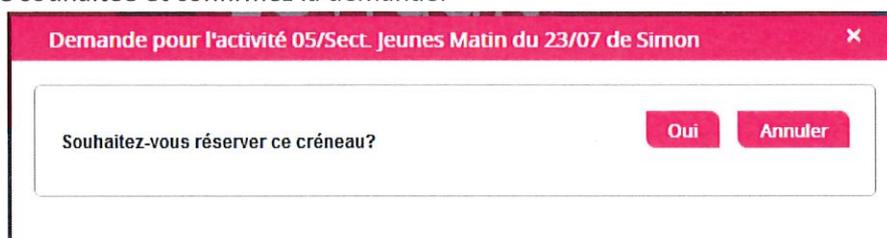
## 2.1 Effectuer une demande de réservation ou d'absence

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)

### 2.1.1 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 :



### 2.1.2 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**.

© **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](mailto:courrier@berger-levrault.com)  
 www.berger-levrault.com

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

Mon espace client > 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 31/09/2019)

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)

### 3. 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 client

Espace famille

Espace inscription

Plan du site

Mais 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/Pén MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Pén MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Haéva	Ajout de réservation R.	-	-	-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Pén MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

### 4. 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](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\\_Ignon\\_894/accueil](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 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 Ctoyen (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*
30/04/2019	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: Référence

Rechercher Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 376 981	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 complètement 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		

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.

Détail de ma demande : BLMAN Annette

Date de début  
07/12/2018

Date de fin  
07/12/2018

Structure  
École Marcellin/Tulle Malemelle

Activité  
1P EN LIAISON

Raison  
absent

Historique de la demande



## 5. 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.

### 5.1 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.

Accueil	Accueil / Espace famille Pièces justificatives						
Mon espace citoyen	Obligatoire	Etat	Type de document	Enfant	Validité	Actions	
Espace famille	Non	Non transmis	2017-2018 assurance année scolaire		Année scolaire	<a href="#">cf</a>	
Pré-inscription en crèche	Oui	En cours	2017-2018 Ais d'impôt 2017 revenus		Année scolaire	<a href="#">cf</a>	
Espace facturation	Non	Non transmis	2017-2018 Carnet de vaccinations	Lou	Année scolaire	<a href="#">cf</a>	
Plan du site	Non	Non transmis	2017-2018 Carnet de vaccinations	Nolan	Année scolaire	<a href="#">cf</a>	
Nous contacter	Oui	Rejet : Non à jour	2018-2019 ATTESTATION CARTE VITALE		Indéfini	<a href="#">cf</a> <a href="#">Q</a>	
	Oui	Non transmis	2018-2019 Ais RIPPOT 2018 REVENUS (conjoint)		Indéfini	<a href="#">cf</a>	
	Non	Non transmis	assurance année scolaire	Lou	Année scolaire	<a href="#">cf</a>	
	Non	Non transmis	assurance année scolaire	Nolan	Année scolaire	<a href="#">cf</a>	
	Oui	Transmis	Ais d'impôt conjoint 2017 revenus 2016 année scolaire 2017-2018		Année scolaire	<a href="#">cf</a> <a href="#">Q</a>	
	Non	Transmis	déclaration autorité parentale		Indéfini	<a href="#">cf</a> <a href="#">Q</a>	

page 1 sur 2