

Guide utilisateur de l'espace famille

BL.Citoyens



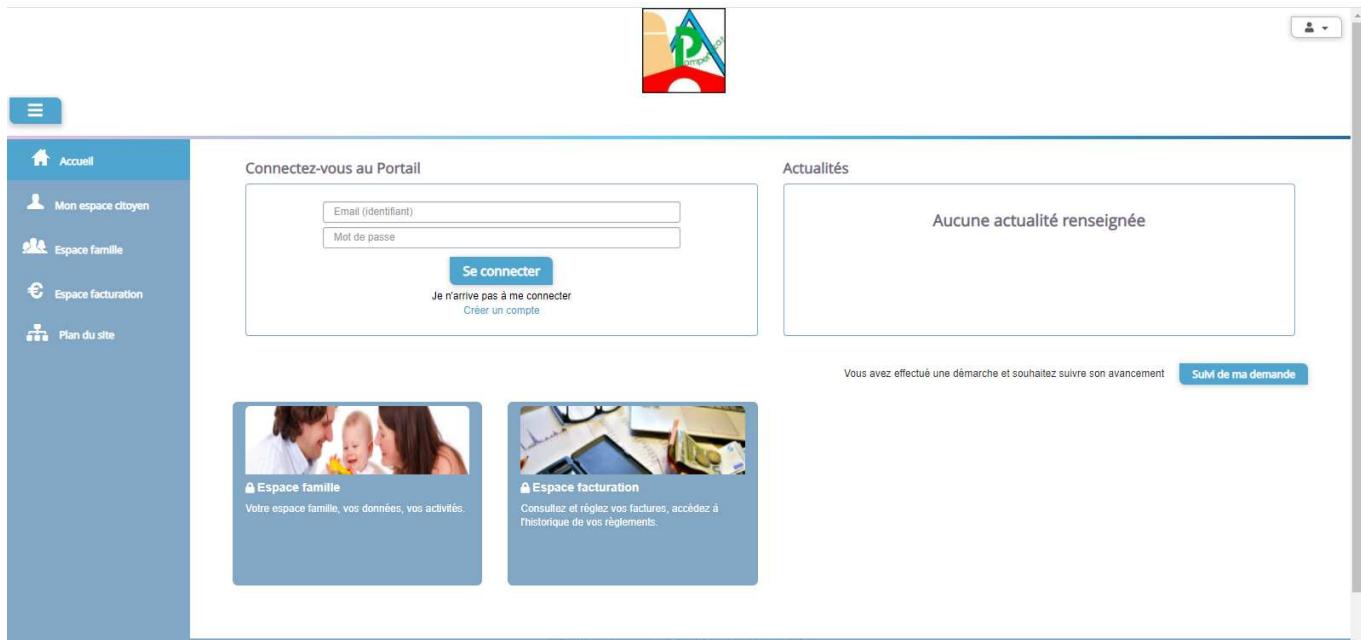
Sommaire

<u>1.</u>	<u>Création d'un compte famille</u>	<u>2</u>
<u>2.</u>	<u>Gérer votre dossier famille.....</u>	<u>3</u>
<u>3.</u>	<u>Gérer l'activité « CANTINE » de vos enfants.....</u>	<u>5</u>
<u>3.1</u>	<u>Effectuer une demande de réservation ou d'absence.....</u>	<u>6</u>
3.1.1	Via le planning	6
3.1.2	Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période).....	7
<u>4.</u>	<u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence d'activité de vos enfants.....</u>	<u>8</u>
<u>5.</u>	<u>Accédez à votre FACTURE.....</u>	<u>9</u>

1. Crédation d'un compte famille

Accédez au Portail Citoyen : <https://portail.berger-levrault.fr/MairiePompertuzat31450/accueil>

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



The screenshot shows the homepage of the Mairie de Pompertuzat website. On the left, there's a sidebar with links: Accueil, Mon espace citoyen, Espace famille, Espace facturation, and Plan du site. The main content area has a logo at the top right. Below it, there's a 'Connectez-vous au Portail' section with fields for Email (identifiant) and Mot de passe, and a 'Se connecter' button. To the right is an 'Actualités' section stating 'Aucune actualité renseignée'. At the bottom, there are two boxes: 'Espace famille' (with a photo of a family) and 'Espace facturation' (with a photo of documents). A message 'Vous avez effectué une démarche et souhaitez suivre son avancement' with a 'Suivi de ma demande' button is also present.

Renseignez le formulaire ci-dessous.

Votre contact

Indiquez vos civilité, nom et prénom

Civilité*

Mme.

Nom*

[Empty input field]

Prénom*

[Empty input field]

Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix

E-mail (identifiant)*

[Empty input field]

Mot de passe*

[Empty input field]

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*

[Empty input field]

Code abonné Famille

Entrez le code abonné famille transmis par votre collectivité

Code abonné

[Empty input field]

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

reCAPTCHA

Confidentialité - Conditions

Ce code se trouve sur le mail reçu :

BLENFANCE-17168-

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 <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>
Reçu le 04/01/2019 à 14:20

Berger Levraud BL

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-levraud.fr/VILLE/activation?id=8452f359f5d944ed9dbbfa0468210ea>

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-levraud.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.

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 Mairie. Les modifications qui n'ont pas encore été traitées par la Mairie 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	Veuillez renseigner au moins un numéro de téléphone *.	
Prénom *	Solange	Téléphone	0369852147
Qualité	Belle-mère	Téléphone portable	0632598741
Situation familiale	Veuf(ve)	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
		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 Mairie en est gestionnaire et a besoin de pièces justificatives pour toute modification. Les familles doivent nous signaler tout changement (cantine@mairie-pompetuzat.fr) :

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	Numéro Allocataire	Imposable
Nombre d'enfants	Régime	APL
Allocataire	– Sélectionner –	Nombre de parts
Revenu mensuel	Allocataire RSA	Nombre de parts caisse
Revenu fiscal annuel	Loyer hors charges	
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.

Informations générales

Nom*	ADELO	Date de naissance*	23/11/2015
Prénom*	LUDOVIC	Sexe*	Masculin
Compagnie d'assurance		N° de la compagnie	
<input type="checkbox"/> Port de lunettes <input type="checkbox"/> Port d'un appareil dentaire <input type="checkbox"/> Port d'un appareil auditif			

Données sanitaires

Pratiques alimentaires		
Allergies	Alimentaires gluten <input checked="" type="checkbox"/>	
Vaccins	Ajouter un vaccin	
Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Hépatite B	05/04/2016	

1 sur 1

Contacts

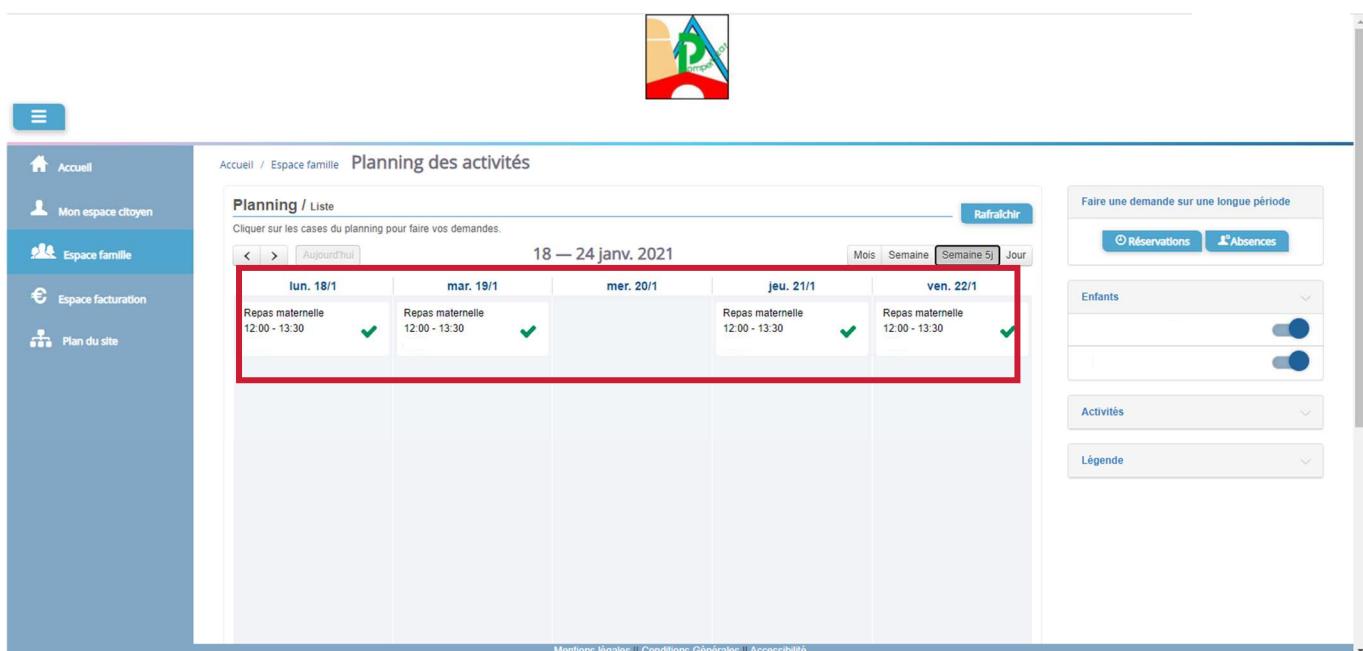
Ajouter un adulte					
Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
BARRET Jean-philippe			Voisin / Voisine	Non	Oui
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui

1 sur 1

[Soumettre la modification](#)

3. Gérer l'activité « CANTINE » de vos enfants

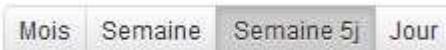
Accédez à l'activité « cantine » de vos enfants via le menu « Planning des activités » de l'espace famille.



The screenshot shows the 'Planning des activités' section of the 'Espace famille' interface. On the left, a sidebar lists navigation links: Accueil, Mon espace citoyen, Espace famille (which is selected and highlighted in blue), Espace facturation, and Plan du site. The main content area displays a weekly meal schedule from January 18 to January 22, 2021. The schedule is organized by day (Lun., mar., mer., jeu., ven.) and time (12:00 - 13:30). Each slot is labeled 'Repas maternelle' and contains a green checkmark. To the right of the schedule, there are filters for 'Faire une demande sur une longue période' (Réervations, Absences), dropdown menus for 'Enfants', 'Activités', and 'Légende', and links for 'Mentions légales', 'Conditions Générales', and 'Accessibilité' at the bottom.

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 l'activité de l'enfant est affichée sur le planning.

Au contraire, le symbole indique que l'activité de l'enfant n'est pas affichée sur le planning.

Enfants
DEVAILLÉ Elsa
DEVAILLÉ Simon
DEVAILLÉ Georgette

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.

Accueil / Espace famille Planning des activités

Planning / Liste

18 — 24 janv. 2021

lun. 18/1	mar. 19/1	mer. 20/1	jeu. 21/1	ven. 22/1
Repas maternelle 12:00 - 13:30				

Rafraîchir

Faire une demande sur une longue période

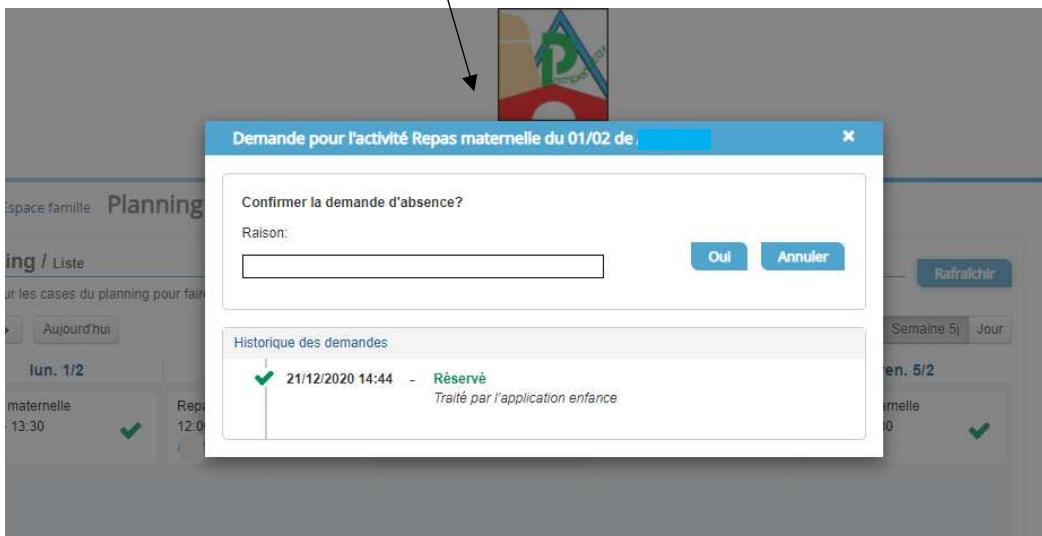
Réservations Absences

Enfants

Activités

Légende

Une fenêtre s'ouvre pour effectuer la demande d'absence ou de réservation, préciser la raison et cliquer sur OUI :



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 des activités Déclaration d'absence

1. Sélectionnez un enfant

Enfants

2. Sélectionnez une activité

Activités

Repas maternelle (GROUPE SCOLAIRE FERNAND PAULY) du 01/11/2020 au 31/08/2021

3. Déclarez

Contraintes - Les dates d'absence doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 01/11/2020 au 31/08/2021)

Du 21/01/2021

Au 21/01/2021

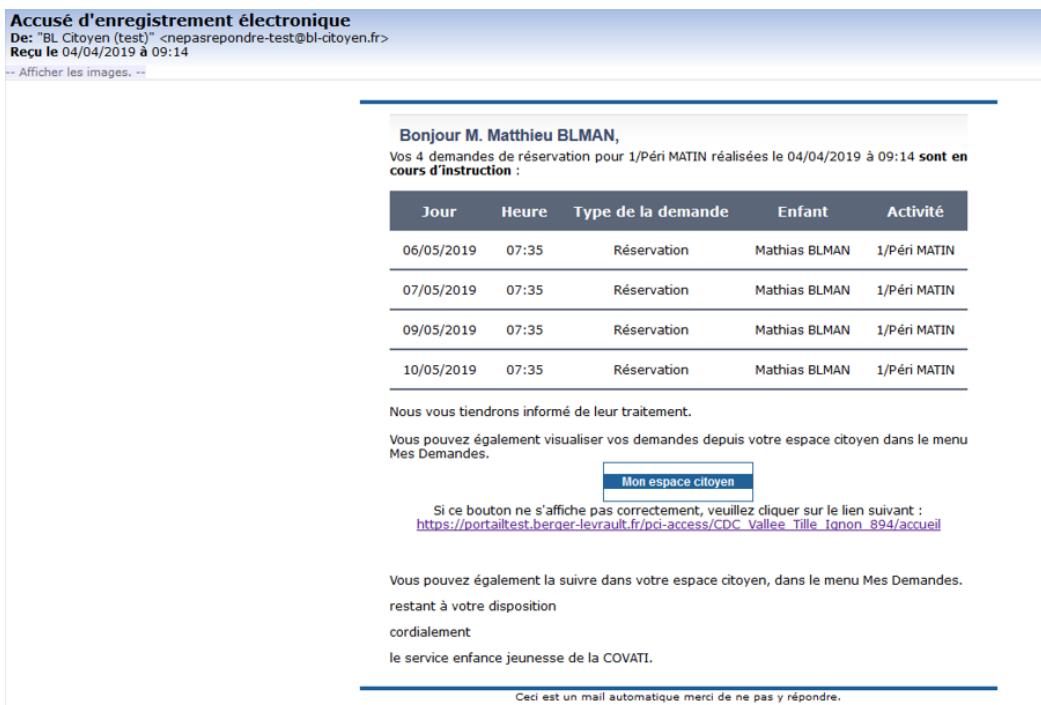
Raison

lundi (12:00 - 13:30)
 mardi (12:00 - 13:30)
 jeudi (12:00 - 13:30)
 vendredi (12:00 - 13:30)

Demandeur

4. Notifications de vos demandes de réservation et d'absence d'activité 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 :



Retrouvez la réponse à votre demande : **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			
17 376 961	22 janv. 2020 à 10:44:05	Modification d'info bancaire principal	En cours			Tout marquer comme lu
17 376 956	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours			Marquer la sélection comme lue
17 376 936	22 janv. 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours			Actions
17 376 924	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours			Actions
17 376 916	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours			Actions
17 376 896	22 janv. 2020 à 16:42:25	Modification des vaccins	En cours			Actions

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 Marcollly/Tille Maternelle

Activité

1/Péri MATIN

Raison

absent

Historique de la demande

11

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

5. Accédez à votre FACTURE

Espace Facturation, vous retrouvez les factures émises par votre Mairie pour le paiement de l'activité « Cantine » de vos enfants.

Le bouton  vous permet de visualiser le détail de la facture.

Accueil **Espace facturation**

Historique des factures (4 Résultats)

Nature	Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger
Toutes	05/07/2019	2019-06-3682	31/07/2019	Portal Familles	14,10 €	Transmis en trésorerie	
	17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portal Familles	6,40 €	Payée	
	12/06/2019	2019-06-3328	01/07/2019	Portal Familles	5,45 €	Payée	
	11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portal Familles	6,40 €		

1 page 1 sur 1