

Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens







Sommaire

<u>1.</u>	Création d'un compte famille
1.1	Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ?
	Gérer votre dossier famille
<u>3.</u>	Effectuez vos demandes de pré-inscriptions
3.1	Via le module Pré-inscriptions
3.2	Via la fiche enfant
<u>4.</u>	Gérer les activités de vos enfants
4.1	Effectuer une demande de réservation ou d'absence
4.1.1	Via le planning
4.1.2	Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période)
<u>5.</u>	Visualisation de vos demandes
<u>6.</u>	Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants
<u>7.</u>	Votre espace de facturation
<u>8.</u>	Les modules complémentaires
8.1	Gérer vos pièces justificatives





Création d'u ncompte famille

Accédez au Portail Citoyen via son URL. https://portail.berger-levrault.fr/MairiePignans83790/accueil

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



Renseignez le formulaire ci-dessous.

Votre contact		
	Civilité*	Mme.
nom et prénom	Prénom*	
Vos accès au Portai		
	E-mail (identifiant)*	
Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix	Mot de passe*	Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 maiuscule
	Confirmation du mot de passe*	
Code abonné Famil	le	
Entrez le code abonné famille transmis par votre collectivité Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire	Code abonné	J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation* Je ne suis pas un robot recAPTCHA Confidentialité - Conditions
		S'inscrire

Votre code abonné est votre code identifiant portail.

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 pourrez le renseigner ultérieurement dans le menu Mon Espace Citoyen / Mes abonnements.

- Cliquez sur le bouton **M'abonner**.
- Saisissez alors votre Identifiant Portail puis cliquez sur le bouton Rechercher.

Avec une de	vos factures	Ou	Avec votre code abonné
Référence situées dans une de vo	s factures émise par votre colectivité	1	Code transmis par votre collectivité
Code émission de la facture*]	
	Retrouvez le code émission sur le pied de page de votre facture		
Référence de la facture*			Code Abonné*
	Retrouvez la référence sur votre facture		
Montant de la facture*]	
Code personnel*			
	Saisissez le code personnel du destinataire de la facture		

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.

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.

esponsable					
information de base					1
es 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	Guant Demonstruction Image: Construction of the construction action familial Veut(ve) Image: Construction of the construction Image: Construction of the construction Image: Construction of the construction				
				Accepte de recevoir des SMS	
				Accepte de recevoir des courriers	
			Mode d'envoi de facture et relance	Par emails	
				✓ Par courriers	
dresse					
formations bancaires					
dresse formations bancaires					
dresse nformations bancaires onnées communes à la famille					

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 :

ettre la modification





Données communes à la fa	amille		
Informations fiscales			=
Si vous avez des modifications à	apporter concernant vos informations fiscales, veuillez vous a	dresser à votre collectivité pour validation	
Nom Allocataire			Imposable
Numéro Allocataire		APL	
Nombre d'enfants			
Régime	- Sélectionner V	Nombre de parts	
Allocataire	- Sélectionner V	Nombre de parts caisse	
Revenu mensuel			Allocataire RSA
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.

Compléter autorisations + informations générales.

Vous pouvez quitter la page les modifications seront enregistrées.

Informations générales							
Nom*	ADELO				Date de naissance*	23/11/2015	
Prénom*	LUDOVIC				Sexe*	Masculin	~
Compagnie d'assurance					Nº de la compagnie		
	Port de lunettes						
	Port d'un appareil dentaire Port d'un appareil auditif						
A 4							
Autonsations							
	l'autorise mon enfant à être prie	an photo					
	J'autorise mon enfant à partir se	ul					
	J'autorise mon enfant à participe	r aux sorties scol	laires				
	J'autorise mon enfant à être hos	pitalisé en cas de	e besoin				
Données sanitaires							
Pratiques alimentaires							
Allergies	Alimentaires gluten ×						
Vaccins	Ajouter un vaccin						
	Vaccin		Date de vaccination			Date de rappel	
	Hépatite B		05/04/2016				
							1 ~
							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 ~ 1 sur 1
							Sournettre la modification
					1		





Effectu ævos demandes de pré-inscriptions

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.

Accueil	Accueil Espace famille		
Mon espace citoyen		-	
Espace familie	And a second		
€ Espace facturation	Consulter, complèter et modifier les informations des membres de votre famille.	rre-inscriptions Effectuer des demandes de pré-inscriptions aux activités scolaires et périscolaires pour vos enfants	Consulter le planning, réserver une activité, déclarer une absence pour vos enfants.
Plan du site			
	Reglement(s) intérieur(s) Veuillez prentre conneissance du réglement intérieur de voite collectivité.		

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 **De**mande 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**.

	>		>		>	
Pré-inscriptio Effectuez vos demendes de pour feuverture des arbits des activités	n(s) pre-insciption la réservation	Validation pré-inscrip A la réception de votre demand inscription, la collectivité traite vo	ntion(s) le de prè- tre dossier	Demande de réservation / absence Effectuez vos demandes de réservation et d'absence pour les activitée auxquelles vos anfants sont inscrits	Vali rëse La cetecin fevon sut rë	dation demande rvation / absence wié bate manuetement ou de tomatique vos demandes de eservation / absence
Vous trouverez ci-desso Aucun	us la liste des activités auxquelles votre(voi sélectionné •) enfent(s) est(sont) pré-inscrit(s).		Ø Ajouter une pré-inscription		
Enfant 🗢	Etablissement 0	Activité ¢	Date de début 👻	Date de fin 单	Jours réservables	Statut
Enfant ¢	Etablissement © Ecole saint Jean	Activité © Accueil mercredi	Date de début 👻	Date de fin © 31/12/2030	Jours réservables	Statut Réservation possible
Enfant © Léo DURANT Nathan DURANT	Etablissement Ecole saint Jean Ecole saint Jean	Activité © Accueil mercredi Accueil mercredi	Date de début 👻 24/07/2020 24/07/2020	Date de fin	Jours réservables	Statut Réservation possible Demande en cours
Enfant © Léo DURANT Nathan DURANT Lés DURANT	Etablissement Ecole saint Jean Ecole saint Jean Ecole saint Jean	Activité ¢ Accueil mercredi Accueil mercredi Accueil mercredi	Date de début - 24/07/2020 24/07/2020 24/07/2020	Date de fin	Jours réservables	Statut Réservation possible Demande en cours Demande en cours
Enfant ♦ Léo DURANT Nathan DURANT Léo DURANT	Etablissement • Ricole saint Jean Ricole saint Jean Ricole saint Jean Ricole saint Jean	Activité Accuel mercredi Accuel mercredi Accuel mercredi Piscine	Date de début - 24/07/2020 24/07/2020 24/07/2020 23/07/2020	Date de fin	Jours réservables	Statut Réservation possible Demande en cours Demande en cours Demande en cours
Enfant Léo DURANT Nathan DURANT Léo DURANT Léo DURANT Nathan DURANT	Etablissement • Ecole saint Jean Ecole saint Jean Ecole matemetie Ecole matemetie	Activité © Accuel mercredi Accuel mercredi Accuel mercredi Piscine Piscine	Date de début • 24/07/2020 24/07/2020 24/07/2020 23/07/2020 23/07/2020	Date de fin	Jours reservables 0	Statut Réservation possible Demande en cours Demande en cours Demande en cours Demande en cours
Enfant © Lée DURANT Nathan DURANT Lée DURANT Nathan DURANT Lée DURANT	Etablissement © Ecole sam Jean Ecole sam Jean Ecole sam Jean Ecole matermele Ecole matermele Ecole matermele	Activité e Accuel mercredi Accuel mercredi Piscine Piscine Piscine	Date de début - 24/07/2020 24/07/2020 24/07/2020 23/07/2020 23/07/2020	Date de fin e 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030	Jours reservables 5 0 0 0 0 V 5 0 5 0 0 0 V 5 0 5 0 0 V 5 0	Statut Réservation possible Demande en cours Demande en cours Demande en cours Demande en cours Demande en cours
Enfant © Lée DURANT Nathan DURANT Lée DURANT Lée DURANT Lée DURANT Nathan DURANT	Etablissement © Ecole sam Jean Ecole sam Jean Ecole makernele Ecole maternele Ecole maternele Ecole maternele	Activité Accust mercradi Accust mercradi Accust mercradi Piscine Piscine Piscine Piscine	Date de début v 24407/2020 24407/2020 23907/2020 23907/2020 23907/2020 23907/2020	Date de fin e 21/12/2010 31/12/2010 31/12/2010 31/12/2010 31/12/2010 31/12/2010 31/12/2010	Users reservates Users reservates<	Statut Réservation possible Demande en cours Demande en cours Demande en cours Demande en cours Demande en cours
Enfant ® Lée DURANT Nathan DURANT Lée DURANT Nathan DURANT Lée DURANT Nathan DURANT Lée DURANT	Etablissement Ecole sam Jean Ecole sam Jean Ecole sam Jean Ecole maternate Ecole maternate Ecole maternate Ecole maternate Ecole anti-tran	Activité Accuel mercredi Accuel mercredi Accuel mercredi Piscine Piscine Pi	Date de début + 24/07/020 24/07/020 23/07/020 23/07/020 23/07/020 23/07/020 23/07/020	Date de fin e 3.1/12/2019	Second	Statut Réservation possible Demandre en cours Demandre en cours Demandre en cours Demandre en cours Demandre en cours Demandre en cours Demandre en cours
Enfant Lée DURANT Nathan DURANT Lée DURANT Lée DURANT Lée DURANT Nethan DURANT Lée DURANT Nathan DURANT Nathan DURANT Nathan DURANT	Etablissement	Activité Accuel mercredi Accuel mercredi Accuel mercredi Pacine Piscine Pisci	Date de debut - 24/07/02/0 24/07/02/0 24/07/02/0 23/07/02/0 23/07/02/0 23/07/02/0 23/07/02/0 23/07/02/0	Date de fin e 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030 31/12/2030	Second Second<	Statut Réservation possible Demande en cours Demande en cours

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 :

=	L KjarretBALT -
Accuell	Accuel / Espace famille / Pré-inscription / Ajouter une pré-inscription
Mon espace citoyen	Les champs avec " son' obligatoires. Vous êtes sur le point d'effectuer une demande de pré-inscription.
Espace famille	Dies fors que cette demande de pré-inscription est acceptée par votre collectivité, vous obtenez les droits sur 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
€ Espace facturation	Enfant(s) * Aucun sélectionné *
Plan du site	Etablissement * Etablissement V
	Activité Activité v
	Période · A partir du jimmikaaa 📑 Jusqu'au jimmikaaa

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 « En-fant(s) ».

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

Accuell	Accuel / Espace familie / Pré-inscription / Ajouter une pré-inscription
Mon espace citoyen	Les champs avec " sont obligatores.
Espace famille	Vous êtes sur le point d'effectuer une demanée de pré-inscription. Dès tors que cette demande de pré-inscription est acceptée per votre collectivité, vous obtenez les droits sur 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
€ Espace facturation	Enfant(s) • DURANT Léo •
Plan du site	Etablissement * Ecole sant Jean V
	Activités * Accuel du sor
	Période * A partir du 24/07/2020 🗮 Jusqu'au 31/12/2030 🗮
	Réservation
	Si vous le souhaitez, vous pouvez réserver des 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). Cholisissez les jours de réservation souhaités :
	Jour(s) de réservation lundi
	mad
	wanteed

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 « Réservé ».





Via la fiche enfant

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

Accuell								
	Données sanitaires							
- mon espace chayen	Pratiques alimentaires							
Espace famille	Allergies							
€ Espace facturation	Vaccins	Ajouter un vaccin						
Plan du site		Vaccin			Date de vaccination		Date de rappel	
Nous contacter		Anti-coquelucheuse			01/03/2011			
	Contacts							
		Ajouter un aduite						
		Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant	
		Sans résultats						
	Pré-inscriptions							
		Debourse la fala des inscrie	line de secondaria					
		Pour obtenir les droits sur les Pré-inscriptions	reservations et der	nandes d'absences des a	ctivites de vos enfants, effectuez vo	os demandes de preinscription.		
								Soumettre la modification
				Mentions légales Condi	tions Générales Accessibilité			

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.

g / Liste									Faire u	ine demande	sur une	e longue	e période		
les cases du planning poi	ur faire vos demandes.							Rafralchir		0.					
		18 - 2	22 Avr. 2022			Mol	s Semaine Semaine 5j	Jour Liste			éserva	ations	1.1	bsences	
lun. 18/04	mar. 19/04		mer. 20/04		jeu. 21/04		ven. 22/04		ee			Avril	2022		
	Accueil matin 07:30 - 08:30	•	Accueil matin 07:30 - 08:30	~	Accueil matin 07:30 - 08:30	~	Accueil matin 07:30 - 08:30	e	13	I n 28 2	a 9	me 30	J 31	V 1	s 2
	Milou		Milou		Milou		Milou		14	4		6	7	8	9
	Repas 12:00 - 13:00	ě			Repas 12:00 - 13:00	Ø	Repas 12:00 - 13:00	ø	15 16	11 1 18 1	2 9	13 20	14 21	15 22	16 23
	LVa				Lea		Lea		17	25 2	6	27	28	29	30
	Repas 12:00 - 13:00	~			Repas 12:00 - 13:00	~	Repas 12:00 - 13:00	Ø	18	2		4	5	6	7
	MIGU				MIIOU		MILOU					Aujour	iu nui		
	Repas 12:00 - 13:00	ę			Repas 12:00 - 13:00	Ø	Repas 12:00 - 13:00	~	Enfant	5					
	Milou				Milou		Milou		POP	RTIN Léa					
	Garderie du soir 16:30 - 19:00 L6a	•			Garderie du soir 16:30 - 19:00 Léa	~	Garderie du soir 16:30 - 19:00 Léa	Ø	PO	RTIN Milou					
	Accueil soir				Accueil soir		Accueil soir	0							
	10.30 - 10.30 Milou				Milou		10:30 - 18:00 Milou		Activit	és					





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 ou sous forme de liste

Mois Semaine	Semaine 5j	Jour	Liste
--------------	------------	------	-------

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 EIsa	-
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.







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	0
Activité réservée ou enfant présent	Demande en attente de validation	Enfant en liste d'attente	EI	nfant absent à cette activité	
Repas 12:00 - 13:00 Léa	⊗€				
Absence facturée	Légende		~		
	Non ré V Résen	servé vé ou présent(e)			
	 ⊗ Absen ⊗ Absen € Absen En list 	t(e) ce facturée e d'attente			
	C Demai	nde de réservation nde d'annulation de réservation			

- 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.



- 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





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)

Via le planning

Cliquez sur l'activité souhaitée et confirmez la demande.

Demande pour l'activité 05/Sect. Jeunes Matin du 23/07 de Simon				
Souhaitez-vous réserver ce créneau?	ii Annuler			

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 :

istori	que des demandes		
8	17/10/2019 11:56	 Absent(e) Raison: "Envoyé par BL.Enfance" Traité par l'application enfance 	
0	17/10/2019 11:56	- Demande d'absence Par Keith JAR	
-	17/10/2019 11:55	 Réservé Raison: "Envoyé par BL.Enfance" Traité par l'application enfance 	
0	17/10/2019 11:55	 Demande de réservation Par Keith JAR 	





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 / Rése	ervation d'activité									
1. Sélectionnez un enfant										
Enfants	ADERNO Maéra									
2. Sélectionnez une activité	2. Sélectionnez une activité									
Activités	7/ALSH-IS-Après-midi (ALSH Is/Tille Matemelle) du 03/09/2018 au 31/08/2019 V									
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	19/11/2018									
Au	19/11/2018									
	undi (1300 - 17.00)									
	mardi (13.00 - 17:00)									
	mercred (13.00 - 17:00)									
	jeudi (13.00 - 17.00)									
	vendredi (13:00 - 17:00)									
	Demander									

Vis disation 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 capace encych	Planning / Liste	e (5 Résultats)				
Espace famille	Enfants Tous	3 🗸				
	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/Péri MATIN	22 nov. 2018 - 22 nov. 2018	Refusée
	Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Péri MATIN	19 nov. 2018 - 19 nov. 2018	Refusée
	Maéva	Ajout de réservation R.				Acceptée
	Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Péri MATIN	20 nov. 2018 - 20 nov. 2018	Refusée
						1 👻
						1 sur 1
					+	
					Ŧ	
						_
	and the second se					





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 :

Bonjour M. Vos 4 demande cours d'instruct	Matthieu s de réserv tion :	BLMAN, ation pour 1/Péri MATIN réalis	sées le 04/04/2019	à 09:14 sont en
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 tiend	drons inform	né de leur traitement.		
Vous pouvez ég Mes Demandes.	alement vis	ualiser vos demandes depuis	s votre espace citoy	en dans le menu
		Mon espace citoyen		
Si ce bou https://port	iton ne s'af tailtest.berg	fiche pas correctement, veuille aer-levrault.fr/pci-access/CDC	ez cliquer sur le lien Vallee Tille Ignon	suivant : 894/accueil
Vous pouvez ég	alement la	suivre dans votre espace cito	oyen, dans le menu	Mes Demandes.
	vous pouvez egalement la suivre dans votre espace citoyen, dans le menu Mes Demandes. restant à votre disposition			
restant à votre	restant à votre disposition			

Pour les réservations sur une longue période

Bonjour M. Votre demande cours d'instruct	Matthieu I de réserva tion :	BLMAN, ition pour 2/Repas Sco réali	sée le 04/04/2019	à 09:09 est en
Jour	Heure	Type de la demande	Enfant	Activité
12/04/2019	12:00	Réservation	Annette BLMAN	2/Repas Sco
Nous vous tiend	drons inform	é de leur traitement.		
Vous pouvez ég Mes Demandes. Si ce bou <u>https://port</u>	alement vis iton ne s'aff tailtest.berg	ualiser vos demandes depuis Mon espace Citoyen iche pas correctement, veuill er-levrault.fr/pci-access/CDC	votre espace citoy zz cliquer sur le lien vallee Tille Ignon	en dans le menu suivant : <u>894/accueil</u>
Vous pouvez ég	alement la	suivre dans votre espace cito	yen, dans le menu	Mes Demandes.
restant à votre	disposition			
cordialement				

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 17h. Celui de 13h rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 17h01 du jour n-1 et 13h du jour n. Quant au mail de 17h, il rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 13h01 et 17h du jour donné. Ces e-mails se présentent de la façon suivante :





Accusé de traitement De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondr Reçu le 09/04/2019 à 14:08

21 de vos demandes ont été traitées :					
Jour	Heure	Type de la demande	Activité	Enfant	Stat
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refus
11/04/2019	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refus
	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refus
12/04/2019	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refus
	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refus
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refus
29/04/2019	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refus
	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refus
	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Annette BLMAN	Refus
	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refus
30/04/2019	12:00	Réservation	2/Repas	Mathias	Refus

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 :

Filtres					
Type demande	21 sélectionnés 💌	Etat	En cours	Traité	Tous
Référence	Référence	Recher	cher Réinitialiser		
				Tout marquer com	me lu Marquer la sélection comme lu
Réf. 🗢	Date 👻	Description 🗢	Statut 🌻	Demandes modifiées 单	Actions
7 376 961	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification d'info bancaire principal	En cours		٩
7 376 956	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours		٩
7 376 936	22 janv. 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours		٩
7 376 924	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		٩
7 376 916	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		٩
7 376 896	22 janv. 2020 à 16:42:25	Modification des vaccins	En cours		٩
					1 ~

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





Accuell / 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 Eccle Marcilly/Tille Matemelle	
Activité 1/Péri MATIN	
Raison absent	
Historique de la demande	
30 nov. 2018 11:43:36 Création de demande Statut : En cours d'instruction	1 30 nov. 2018 11:56:42 Demands transmise à l'application méter Statut : En cours d'instruction 30 nov. 2018 11:57:37 Statut : Accepté

Votre espace de facu ration

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 2 vous permet de visualiser le détail de la facture.

Accueil	Accueil Espace fa	cturation												
A Mon espace citoyen	Historique des	factures (4 Résult	ats)											
state Espace famille	Nature	Toutes	~	Année	Toutes	~	Ok							
Espace facturation														
Prise de rendez-vous		Date 👻	Numéro	Echéance	Emetteur						Montant	Statut	Téléch	arger
Plan du site		05/07/2019	2019-06-3662	31/07/2019	Portal Familles						14,10€	Transmis trésorerie	en 🛃	
												Payée		
Nous contacter								Date	N° Opération	Description			Moyen de paiement	Montant
								21/06/2019	160509454	Règlement en ligr	e - Transaction	n° 3fe66d	Carte bancaire Solde à payer	6,40 € 0,00 €
		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 V
														page i sui i
							4	L .						
							-							
													1940 - Carl	





Les mod les 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.

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 Mon espace citoyen	Pièces justifica	tives						
Space famille	Etat	Tous (5) -		Obligatoin	e uniquement			
€ Espace facturation	Document	– aucun filtre – 🔻		Rechercher	2			
Prise de rendez-vous								
Menu de la cantine	Obligatoire \$		Etat 🗢		Document +	Enfant 🗢	Fin validité 🗢	Actions
Téléservices	Non	1	Transmis		Attestation Assurance		31/12/2022	Ø
citoyenneté	Oui		À compléter		Autorisation parentale	Léa	31/08/2022	ß
	Oui		Å compléter		Autorisation parentale	Milou	31/08/2022	ď
	Oui		À compléter		Autorisation parentale	Enfant sup	31/08/2022	Ø
	Non	1	Transmis		blocage	Léa		x 😕
	Non	1	Transmis		blocage	Alia		8
	Non	1	Transmis		blocage	llan		8
	Non	1	Transmis		blocage	Milou		2 8
	Non		À compléter		blocage	Enfant sup		Ø
	Non	1	Obsolète		Carnet vaccination	llan	31/03/2022	

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'usager 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

