



Guide utilisateur de l'espace famille

BL.Citoyens



Sommaire

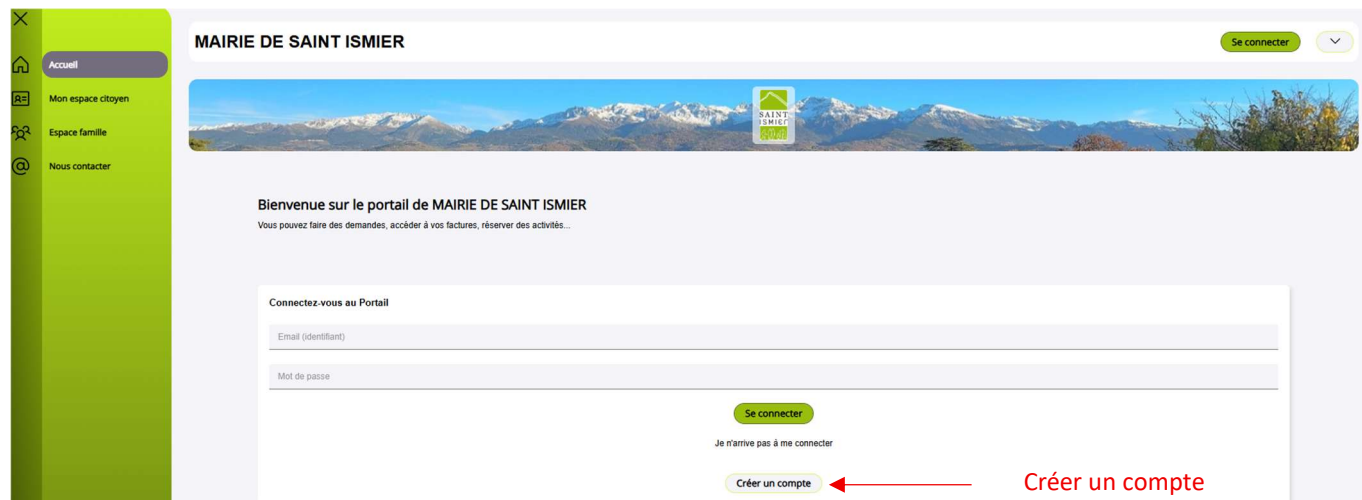
1.	Création d'un compte famille	3
2.	Gérer votre dossier famille	4
3.	Gérer les activités de vos enfants	7
3.1	Effectuer une demande de réservation ou d'absence	10
3.1.1	Via le planning	10
3.1.2	Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une longue période)	11
4.	Visualisation de vos demandes.....	11
5.	Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants	12
6.	Votre espace de facturation	14

ADRESSES ET LIENS UTILES
 BERGER-LEVRAULT
 Siège social :
 892 rue Yves Kermen
 92100 Boulogne-Billancourt
 Centre administratif et opérationnel :
 64 rue Jean Rostand
 31670 Labège Cedex
www.berger-levrault.com
[boutique.berger-levrault.fr](mailto:courrier@berger-levrault.com)

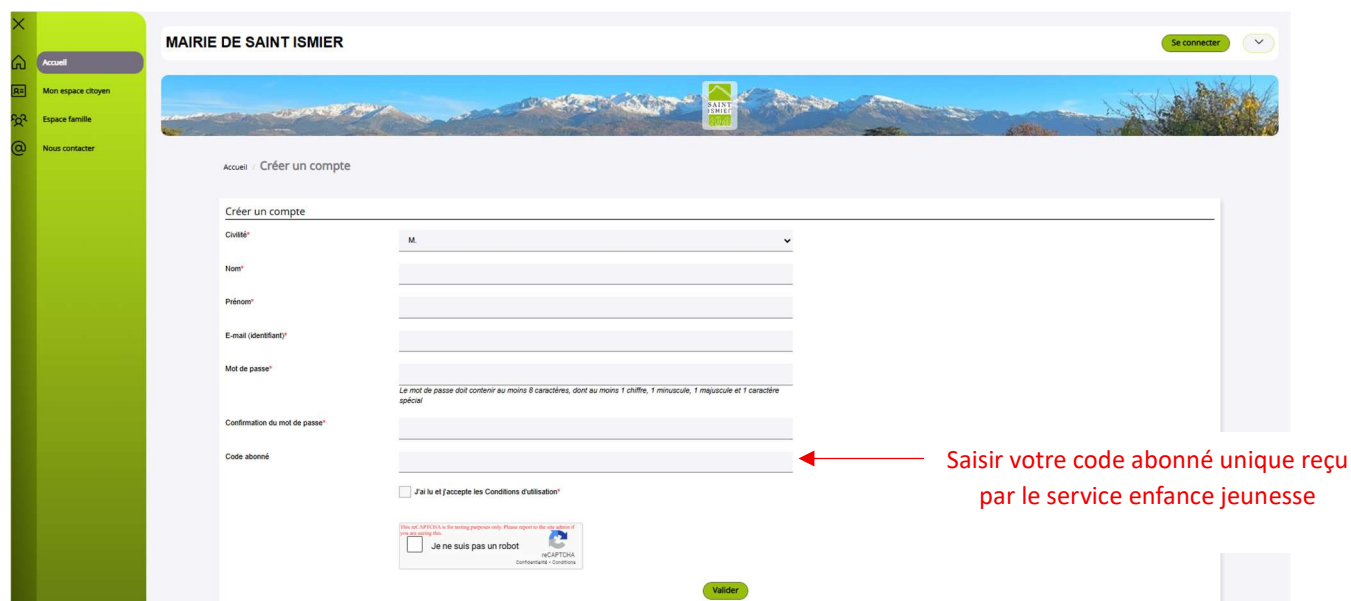
1. Création d'un compte famille

Accédez au **Portail Citoyen** : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintIsmier38330/accueil>

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



Renseignez le formulaire ci-dessous.



Vous allez recevoir un email de confirmation dans votre messagerie (vérifier vos spams) de l'expéditeur

BL Citoyen <nepasrepondre@portail.berger-levrault.fr>,

Cliquez sur le **lien d'activation**.



|

Bonjour M.....,

Pour finaliser la création de votre compte sur le portail, veuillez confirmer votre adresse [e-mail](#) en cliquant sur le bouton suivant :

Confirmer votre adresse e-mail

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintIsmier38330/activation?id=474077ce91e1422a8ed192c2065a8e5f>

Attention, cet e-mail n'est valable que 24 heures. Passé ce délai, si vous n'avez pas activé votre compte vous devrez en créer un nouveau.

Cordialement
Le service enfance jeunesse et scolaire
SAINT-ISMIER

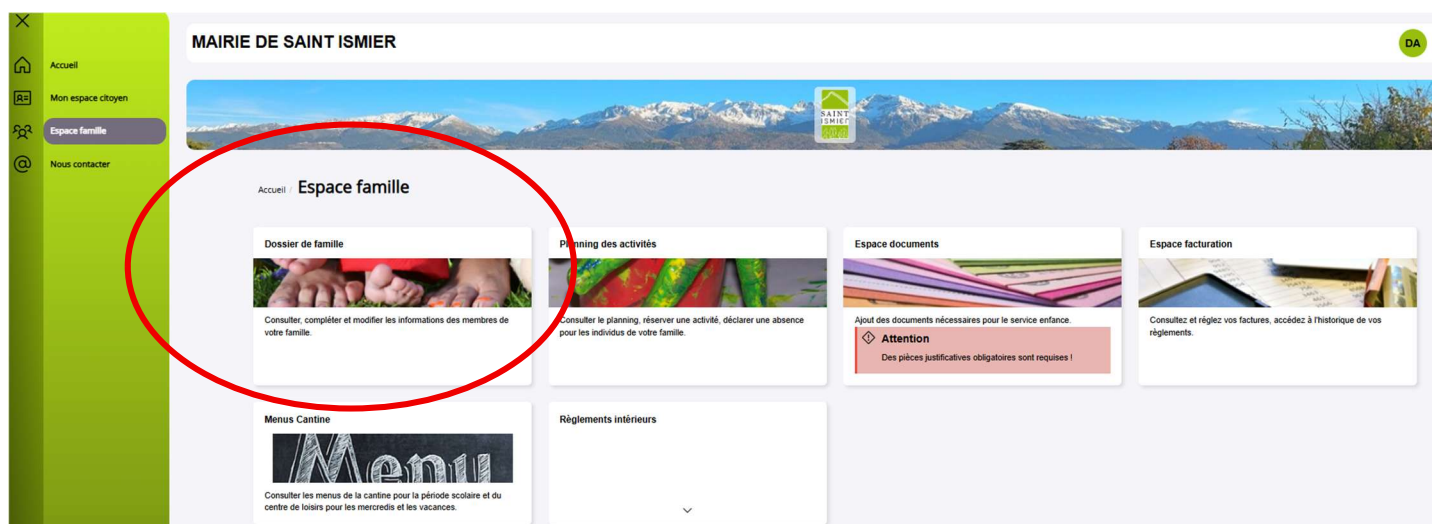
Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.



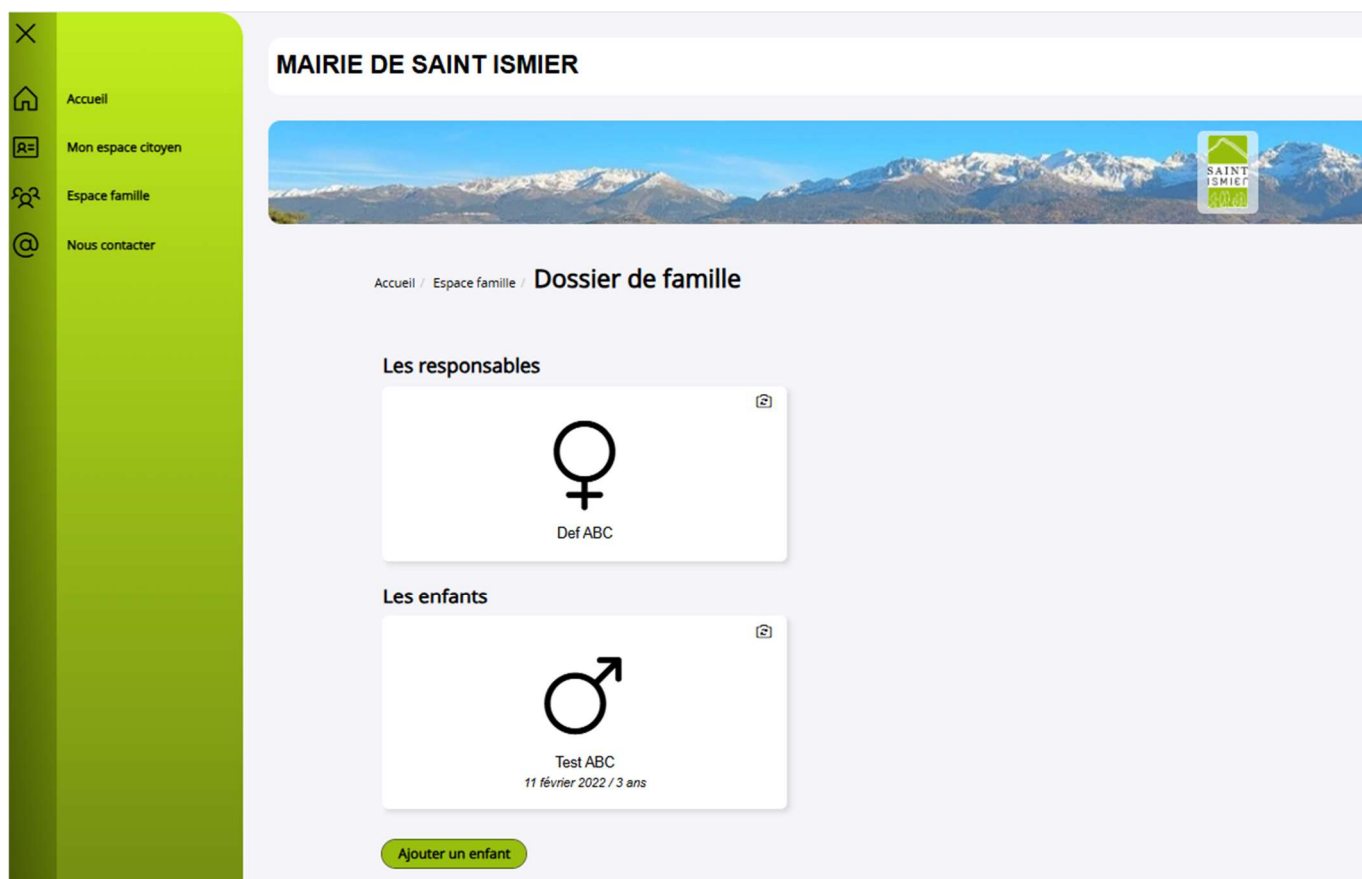
Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiant et mot de passe.

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**.



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. **Si vous souhaitez être en prélèvement**, il faut saisir vos informations bancaires et déposer le RIB dans espace famille/ mes documents. Après validation, nous vous transmettrons le mandat de prélèvement.

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.

ATTENTION afin de pouvoir récupérer votre quotient familial, il faut que le responsable désigné sur votre espace famille soit le même que sur votre espace CAF / MSA. Et il faut bien que la case ci-dessous soit cochée :

Responsable allocataire CAF / MSA de la famille (Un seul allocataire possible)

Accueil / Espace famille / Dossier famille /

Données responsable

Information de base

Les champs avec * sont obligatoires.

Je n'autorise pas la transmission de mes données à la CAF pour le calcul de mon quotient familial. ☐

Responsable allocataire CAF / MSA de la famille (Un seul allocataire possible) ☒

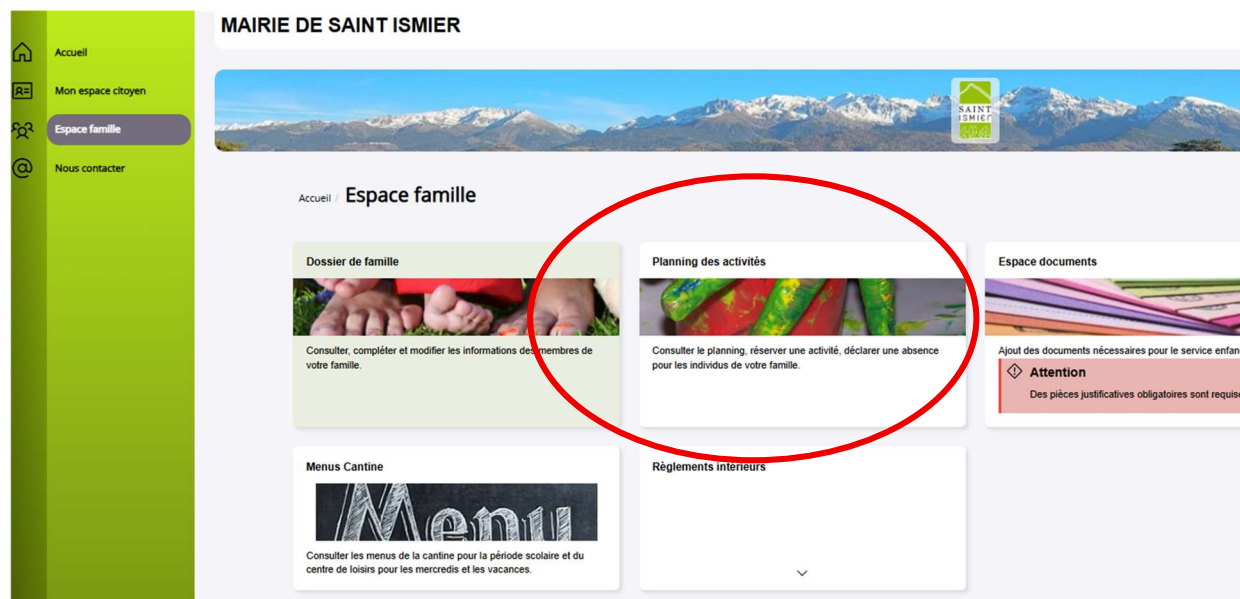
L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les informations générales, [vérifier de bien cocher les autorisations, les données sanitaires et les contacts des adultes habilités à le prendre en charge](#). Vous pouvez également ajouter une photo.

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

3. Gérer les activités de vos enfants

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



Accueil / Espace famille / **Planning des activités**

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

24 – 28 Nov. 2025

Mois Semaine **Semaine 5** Jour Liste

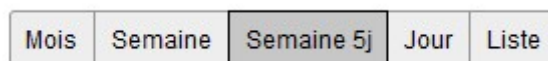
Actualiser

lun. 24/11	mar. 25/11	mer. 26/11	jeu. 27/11	ven. 28/11
	Garderie Matin 07:30 - 08:05 Tiago		Garderie Matin 07:30 - 08:05 Tiago	Garderie Matin 07:30 - 08:05 Tiago
	Repas 11:30 - 13:20 Tiago		Repas 11:30 - 13:20 Tiago	Repas 11:30 - 13:20 Tiago
	Garderie Ludique 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Tiago		Garderie Ludique 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Tiago	Garderie Ludique 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Tiago
	Garderie Ludique 16h15-17h30 16:15 - 17:30 Tiago		Garderie Ludique 16h15-17h30 16:15 - 17:30 Tiago	Garderie Ludique 16h15-17h30 16:15 - 17:30 Tiago

Seules les activités affichées sur votre planning sont réservables.

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



- 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 Elsa	
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.

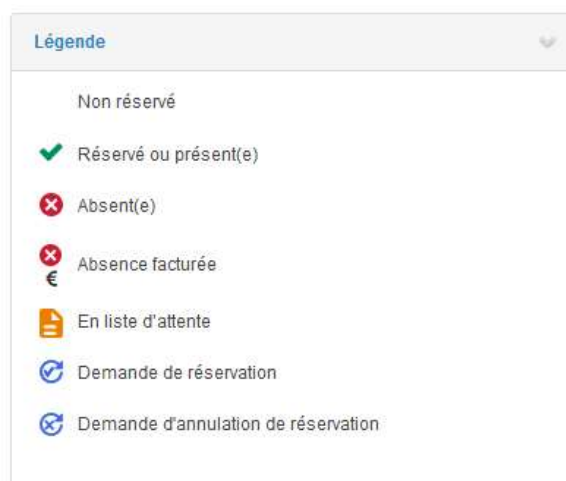
Activités	
01/Péri MATIN/Lux	
05/Sect. Jeunes Matin	
06/Sect. Jeunes Repas	
07/Sect. Jeunes Après-midi	

Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :

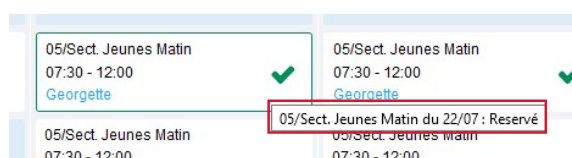
- Un code couleur et des symboles qui représentent le statut du créneau avec une légende

05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 Georgette  Activité réservée ou enfant présent	07/Sect. Jeunes Après-midi 13:00 - 17:00 Elsa  Demande en attente de validation	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo  Enfant en liste d'attente	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo  Enfant absent à cette activité
---	--	--	---

Repas 12:00 - 13:00 Léa  Absence facturée
--



- 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 –

ATTENTION DE BIEN CHOISIR 1 SEUL CRENEAU sinon facturation en double

Etude Surveillée
Etude Surveillée et Garderie Ludique 2 16h15-18h30
Garderie Ludique 16h15-17h30
Garderie Ludique 16h15-18h30

Uniquement à partir du CP (16h15 – 17h30)

Uniquement à partir du CP (16h15 – 17h30) comprenant 2 créneaux

Dès la maternelle (16h15 – 17h30)

Dès la maternelle (16h15 – 18h30) comprenant 2 créneaux

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 (3.1)
- via le formulaire (Faire une demande sur une longue période) (3.2)

3.1.1 Via le planning

Cliquez sur l'activité souhaitée et confirmez la demande.



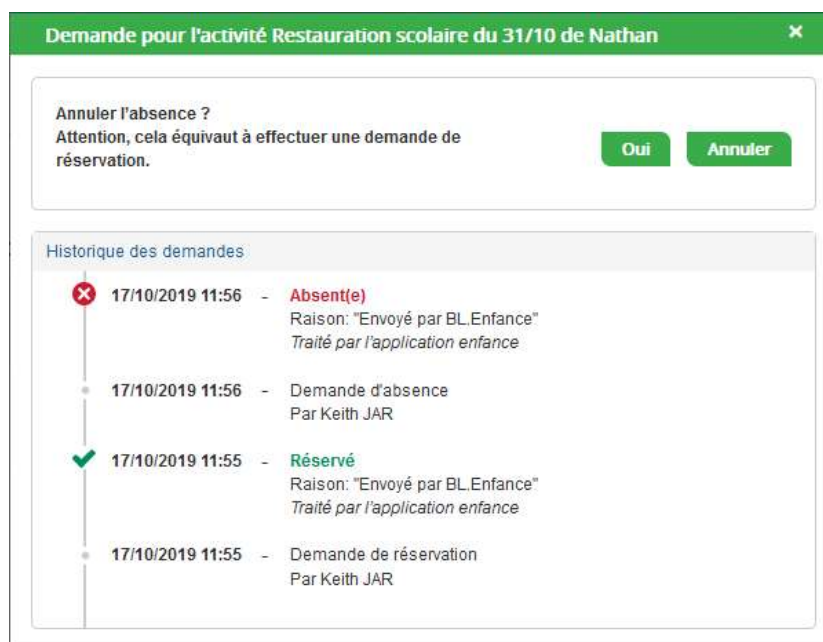
Modal dialog titled "Demande pour l'activité 05/Sect. Jeunes Matin du 23/07 de Simon". It contains a question "Souhaitez-vous réserver ce créneau?" and two buttons: "Oui" and "Annuler".

La demande de réservation ne peut s'effectuer que sur une journée où l'enfant a un accès à une activité.
La déclaration d'absence ne peut s'effectuer que sur une journée où il y a une réservation.

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, conformément aux délais suivant le règlement de fonctionnement.

Pour chaque créneau, un historique des actions est disponible en cliquant sur celui-ci :

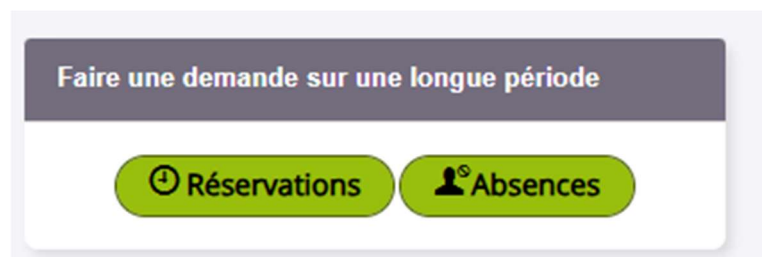


Modal dialog titled "Demande pour l'activité Restauration scolaire du 31/10 de Nathan". It contains a section "Annuler l'absence ?" with a warning "Attention, cela équivaut à effectuer une demande de réservation." and buttons "Oui" and "Annuler". Below is a section "Historique des demandes" showing a timeline of actions:

Date	Heure	Action	Raison	Traité par
17/10/2019	11:56	Absent(e)	"Envoyé par BL.Enfance"	Traité par l'application enfance
17/10/2019	11:56	Demande d'absence		Par Keith JAR
17/10/2019	11:55	Réservé	"Envoyé par BL.Enfance"	Traité par l'application enfance
17/10/2019	11:55	Demande de réservation		Par Keith JAR

3.1.2 Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une longue 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 / **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](#)

4. 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	2Repas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4ri MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4ri MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.			-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4ri MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

5. 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 accusé d'enregistrement puis un accusé de traitement accepté ou refusé. 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_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.

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

Tout marquer comme lu Marquer la sélection comme lue

Réf.	Date	Description	Statut	Demandes modifiées	Actions
17 378 961	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		

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

1Péri 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

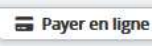
Statut : En cours d'instruction

30 nov. 2018 11:57:37

Statut : Accepté

6. Votre espace de facturation

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

Accueil

Mon espace citoyen

Espace famille

Espace facturation

Prise de rendez-vous

Plan du site

Nous contacter

Accueil

Espace facturation

Historique des factures (4 Résultats)

Nature

Toutes

Année

Toutes

Ok

Date	N°	Échéance	Émetteur	Montant	Statut	Télécharger																		
05/07/2019	2019-06-3862	31/07/2019	Portail Familiales	14,10 €	Transmis en trésorerie																			
17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portail Familiales	6,40 €	Payée																			
<table><tr><th>Date</th><th>N°</th><th>Opération</th><th>Description</th><th>Moyen de paiement</th><th>Montant</th></tr><tr><td>21/06/2019</td><td>160509454</td><td>Règlement en ligne</td><td>Transaction n° 3le66d</td><td>Carte bancaire</td><td>6,40 €</td></tr><tr><td colspan="5">Solde à payer</td><td>0,00 €</td></tr></table>							Date	N°	Opération	Description	Moyen de paiement	Montant	21/06/2019	160509454	Règlement en ligne	Transaction n° 3le66d	Carte bancaire	6,40 €	Solde à payer					0,00 €
Date	N°	Opération	Description	Moyen de paiement	Montant																			
21/06/2019	160509454	Règlement en ligne	Transaction n° 3le66d	Carte bancaire	6,40 €																			
Solde à payer					0,00 €																			
12/06/2019	2019-06-3328	01/07/2019	Portail Familiales	5,45 €	Payée																			
11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portail Familiales	6,40 €																				

1

page 1 sur 1