

Guide utilisateur de l'espace famille enfant non scolarisé à Saint Ismier



Sommaire

1.	Création d'un compte famille	3
2.	Gérer votre dossier famille	6
3.	Gérer les activités de vos enfants	10
3.1	Effectuer une demande de réservation ou d'absence	13
3.1.1	Via le planning	13
3.1.2	Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une longue période)	14
4.	Visualisation de vos demandes.....	14
5.	Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants	15
6.	Votre espace de facturation	17

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

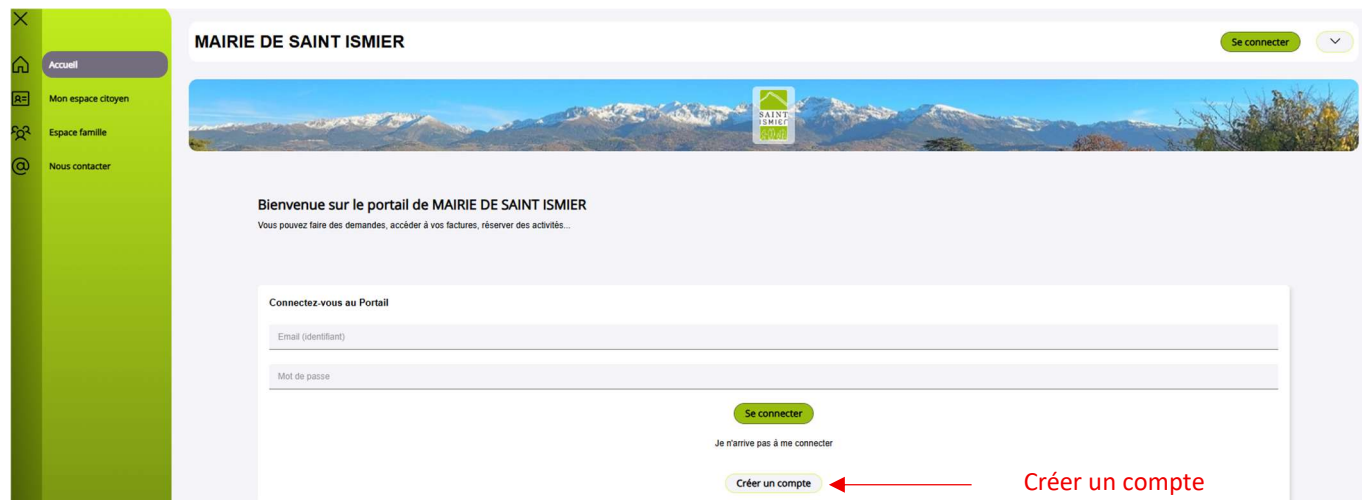
www.berger-levrault.com

boutique.berger-levrault.fr

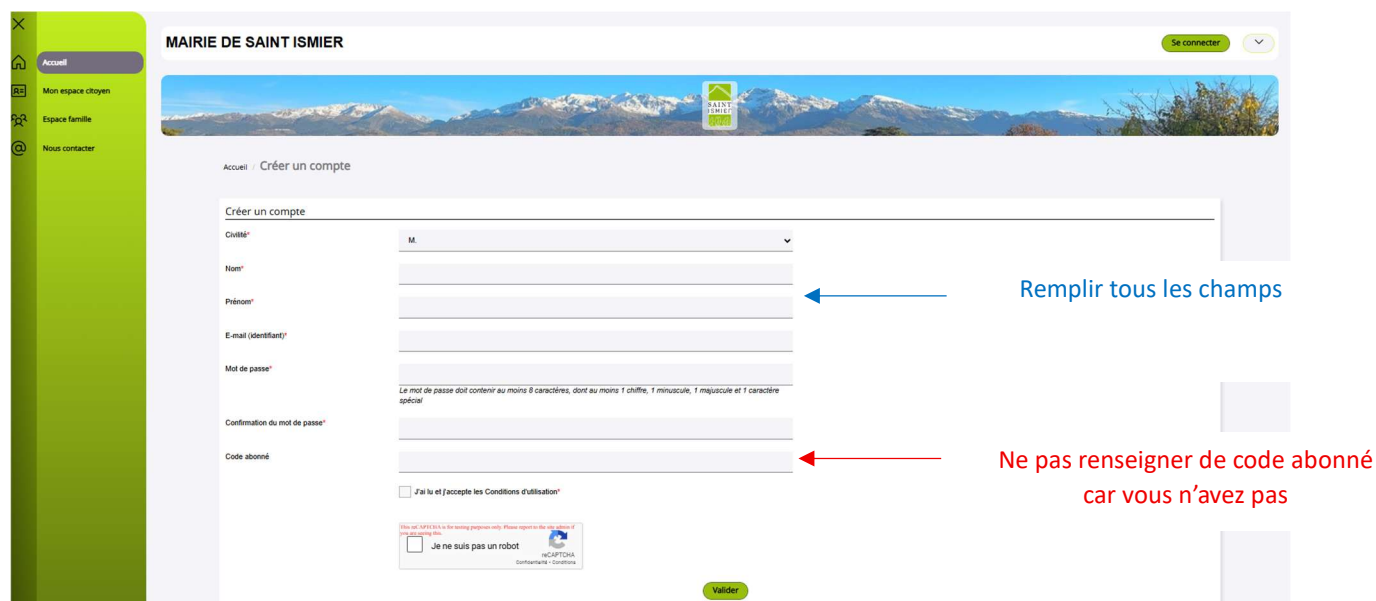
1. Création d'un compte famille

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

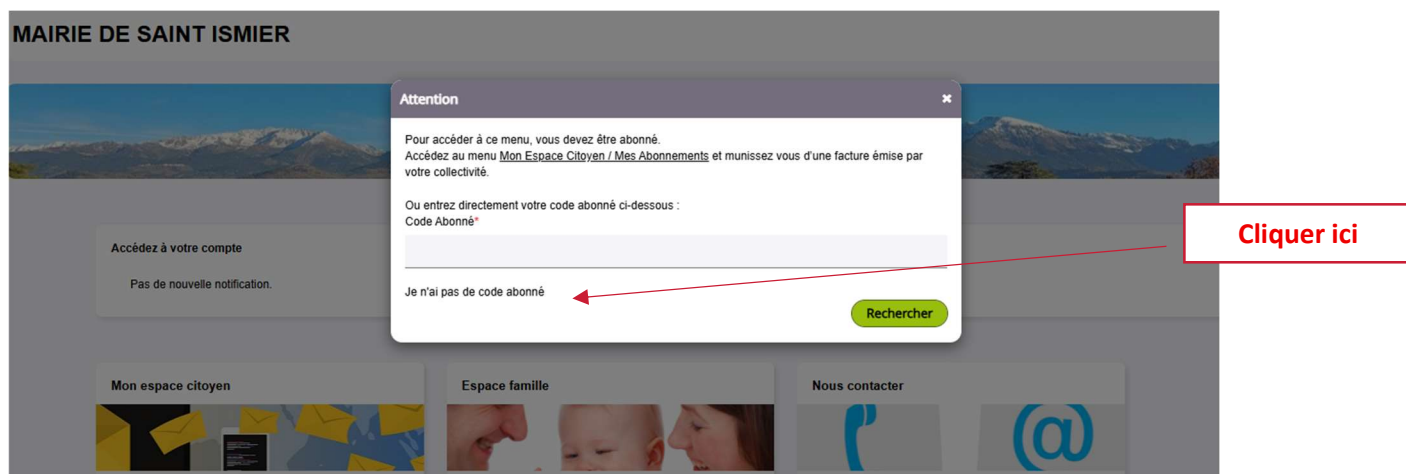
Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.



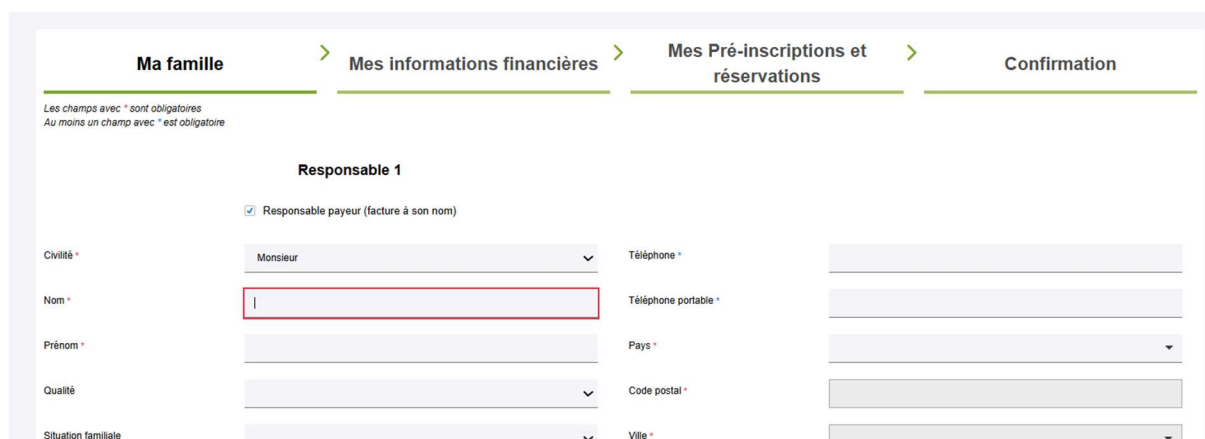
Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiant et mot de passe.

Pour créer l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu **Espace Famille** puis sur le bloc **Dossier Famille**.

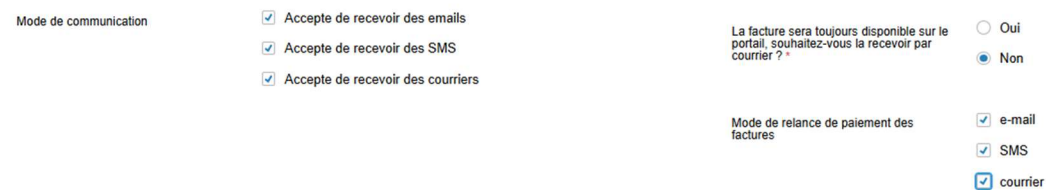
Ce message apparaît car vous n'avez pas encore de code abonné. Cliquez sur « je n'ai pas de code abonné »



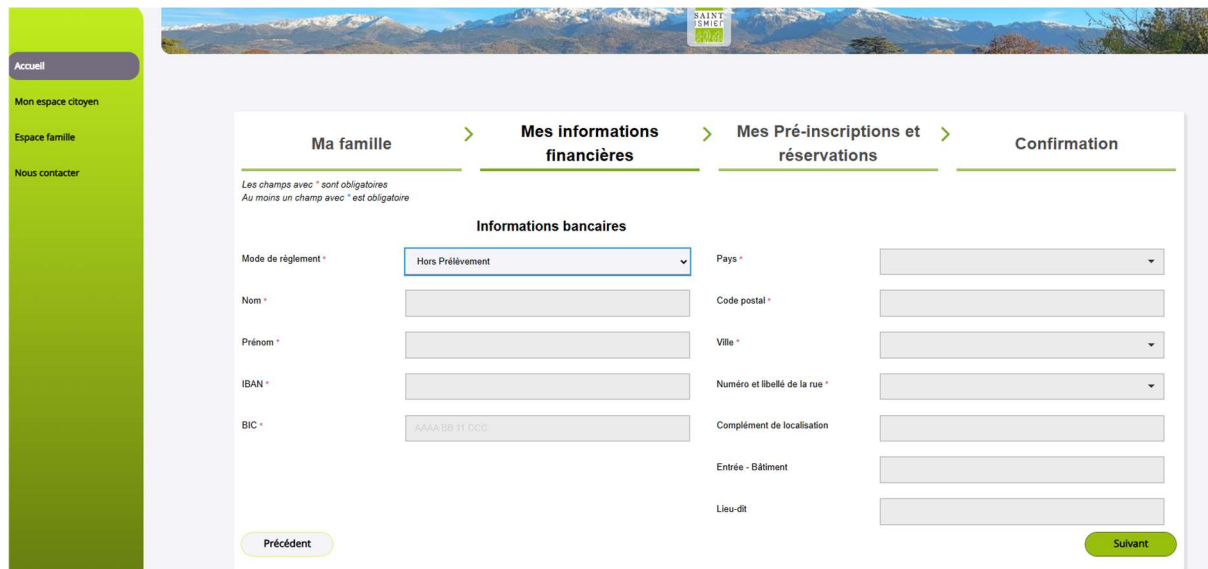
Puis remplir le formulaire



Cochez les cases comme ci-dessous



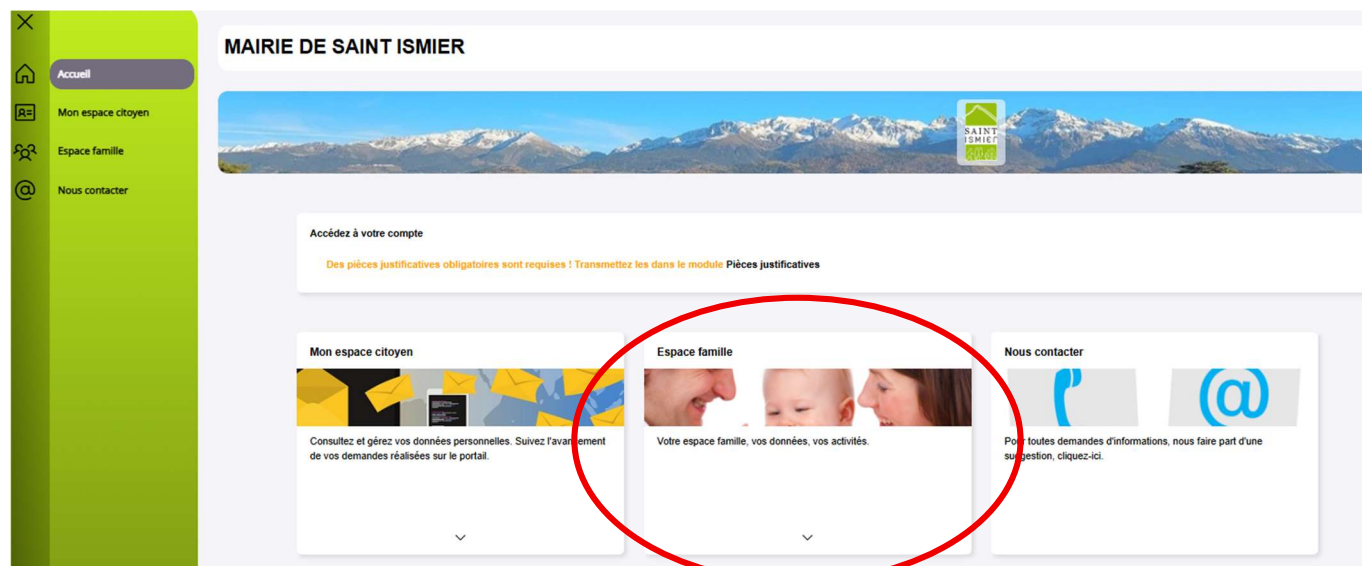
Indiquez si vous souhaitez être en prélèvement pour les services périscolaires et les mercredis au centre de loisirs.

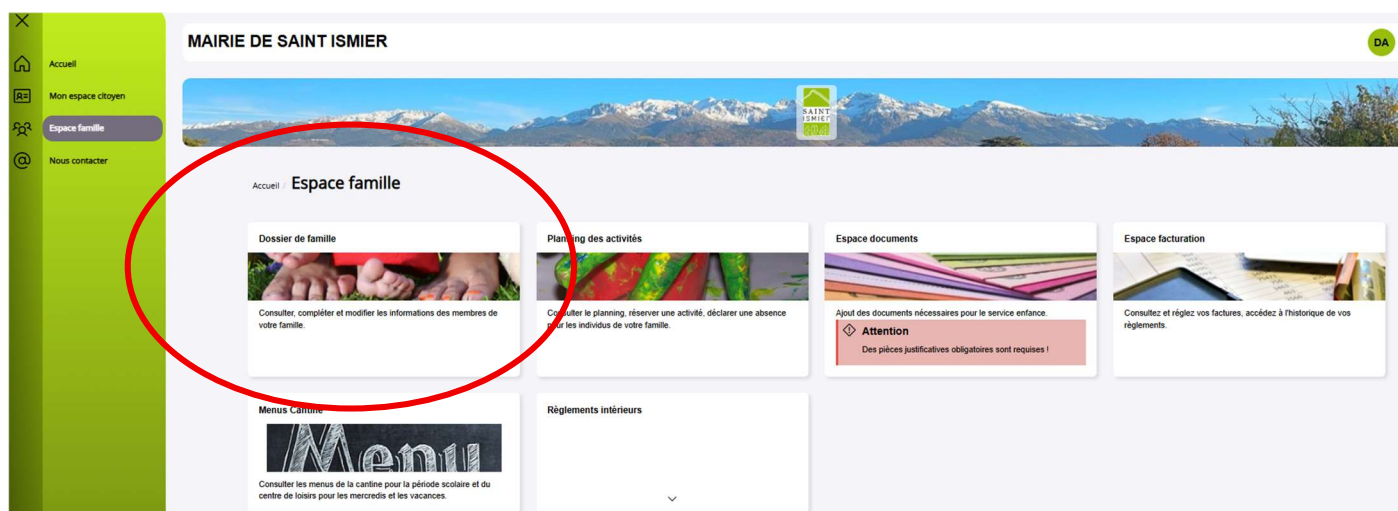


2. Gérer votre dossier famille

Après validation de votre dossier par le Service Enfance Jeunesse, vous aurez accès à votre **Espace 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). Nous vous invitons à remplir les autorisations, données sanitaire et les personnes autorisées à récupérer votre enfant.



L'écran des responsables de la famille permet de consulter et de modifier les informations de base, l'adresse et les données bancaires.

Important : 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.

ATTENTION afin de pouvoir récupérer votre quotient familial 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,

Important : Remplissez les autorisations, les données sanitaires et complémentaires et les contacts des adultes habilités à récupérer votre enfant. Si votre enfant n'a pas de pratique alimentaire, ni d'allergie, laissez le champs vide. Vous pouvez également ajouter une photo.

Données complémentaires

Particularité de santé J'autorise l'utilisation et la diffusion des photographies de mon enfant pour la communication de la commune de Saint-Ismier (site Internet municipal, blog du centre de loisirs, journaux locaux, etc.) : *

J'autorise mon enfant à sortir de l'école, accompagné par le personnel municipal, pour des activités spécifiques (bibliothèque, parc de la mairie, sorties du centre de loisirs, etc.) : *

J'autorise mon enfant à repartir seul des services périscolaires et du centre de loisirs : *

Notification AEEH (pour les enfants porteur de handicap)

Autorisations

☒ J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins

Vaccin	Date de vaccination
Sans résultats	

Contacts

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien
AB	0476000000	0600000000	Père

© **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
www.berger-levrault.com

Toute modification est soumise à une validation par la collectivité.

Les modifications effectuées restent en orange jusqu'à validation par le service enfance jeunesse.


Notice

Vos demandes ont bien été envoyées et sont en attente de validation


Attention

Certains champs sont en cours de modification.

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) ☒

Pays de Naissance *

FRANCE

Ville de Naissance *

SAINT ISMIER (38330)

Après validation de votre compte par le service enfance jeunesse, le certificat d'inscription scolaire précisant l'école d'affectation et les modalités de rendez-vous avec la directrice de l'école vous seront transmis courant avril/mai.

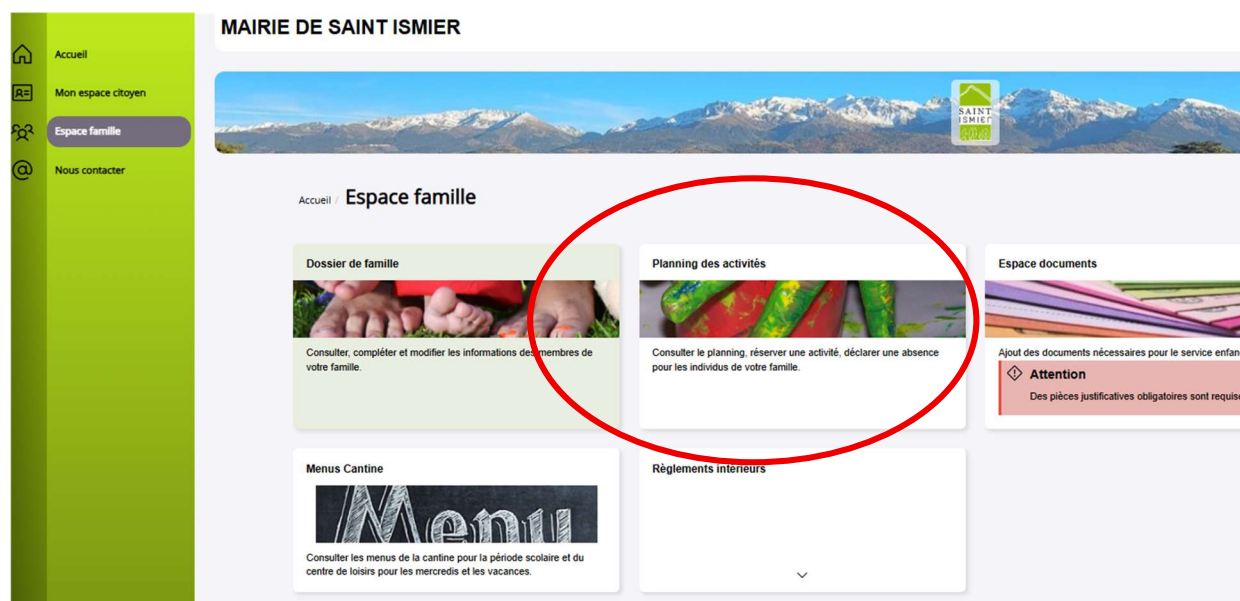
Nous vous invitons à consulter les règlements intérieurs et mémos disponibles sur le site internet de la mairie de SAINT -ISMIER <https://www.saint-ismier.fr/1774-familles.htm>

La suite du guide concerne les inscriptions aux services périscolaires et centre de loisirs pour la rentrée scolaire, les accès aux réservations ne sont pas encore possibles, les inscriptions seront à effectuer **début juin.**

Les informations vous seront communiquées par mail au mois de mai.

3. Gérer les activités de vos enfants

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



Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

Actualiser

< > 5 – 9 Janv. 2026

Mois Semaine **Semaine 5j** Jour Liste

lun. 05/01	mar. 06/01	mer. 07/01	jeu. 08/01	ven. 09/01
Garderie Matin 07:30 - 08:05 Lenny	Garderie Matin 07:30 - 08:05 Lenny	Mercredi Matin 08:00 - 12:00 Lenny	Garderie Matin 07:30 - 08:05 Lenny	Garderie Matin 07:30 - 08:05 Lenny
Repas 11:30 - 13:20 Lenny	Repas 11:30 - 13:20 Lenny	Mercredi Repas 12:00 - 13:30 Lenny	Repas 11:30 - 13:20 Lenny	Repas 11:30 - 13:20 Lenny
Etude Surveillée et Garderie Ludique 2 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny	Etude Surveillée et Garderie Ludique 2 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny	Mercredi Après-Midi 13:30 - 18:00 Lenny	Etude Surveillée et Garderie Ludique 2 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny	Etude Surveillée et Garderie Ludique 2 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny
Garderie Ludique 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny	Garderie Ludique 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny		Garderie Ludique 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny	Garderie Ludique 16h15-18h30 16:15 - 18:30 Lenny
Etude Surveillée 16:15 - 17:30 Lenny	Etude Surveillée 16:15 - 17:30 Lenny		Etude Surveillée 16:15 - 17:30 Lenny	Etude Surveillée 16:15 - 17:30 Lenny
Garderie Ludique 16h15-17h30 16:15 - 17:30 Lenny	Garderie Ludique 16h15-17h30 16:15 - 17:30 Lenny		Garderie Ludique 16h15-17h30 16:15 - 17:30 Lenny	Garderie Ludique 16h15-17h30 16:15 - 17:30 Lenny

Seules les activités auxquelles vos enfants sont inscrits sont affichées sur ce planning.

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 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	

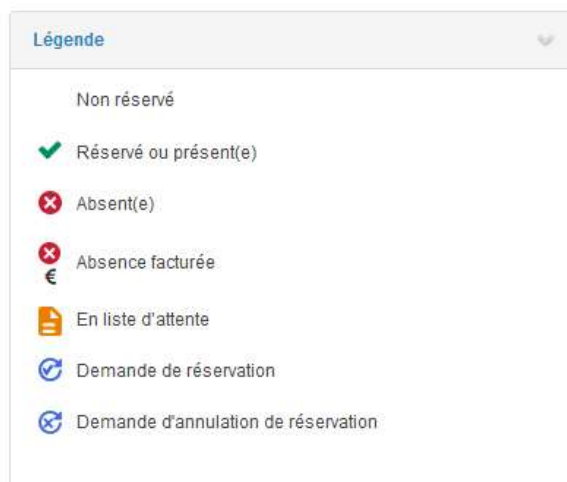
Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :

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

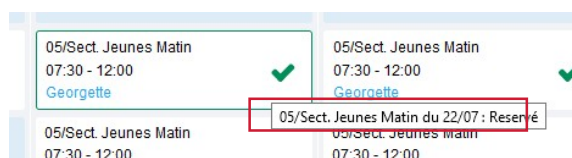
05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 Georgette  Activité réservée ou enfant présent	07/Sect. Jeunes Après-midi 13:00 - 17:00 Elsa  Demande en attente de validation	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo  Enfant en liste d'attente	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo  Enfant absent à cette activité
---	--	--	---

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**

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

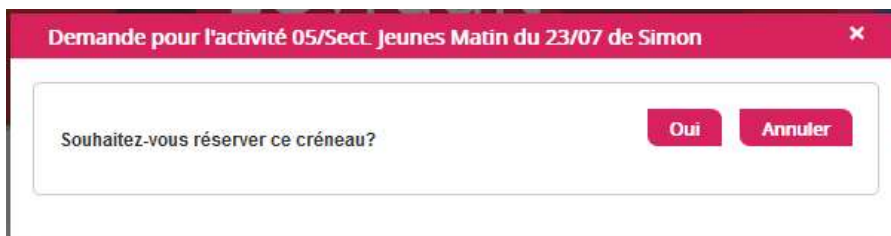
3.1 Effectuer une demande de réservation ou d'absence

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 :

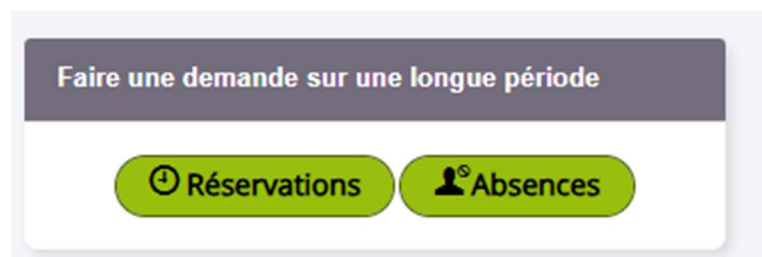


Modal dialog titled "Demande pour l'activité Restauration scolaire du 31/10 de Nathan". It contains a section "Annuler l'absence ?" with a warning "Attention, cela équivaut à effectuer une demande de réservation." and buttons "Oui" and "Annuler". Below is a section "Historique des demandes" showing a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

Date	Time	Action	Reason	Handled by
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 : ADERNO Maéva

2. Sélectionnez une activité

Activités : 7/ALSH-IS-Après-midi (ALSH Is/Tille Maternelle) du 03/09/2018 au 31/08/2019

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

☐ 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 : Tous

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	1Péri MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1Péri MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.			-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1Péri 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: Recherche Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 376 961	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 complément 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.

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 Marcellin/Tille Maternelle

Activité

1/2h 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

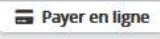
Statut : En cours d'instruction

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	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger															
05/07/2019	2019-06-3682	31/07/2019	Portail Familles	14,10 €	Transmis en trésorerie																
17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portail Familles	6,40 €	Payée																
<table><thead><tr><th>Date</th><th>N° Opération</th><th>Description</th><th>Moyen de paiement</th><th>Montant</th></tr></thead><tbody><tr><td>21/06/2019</td><td>160509454</td><td>Règlement en ligne - Transaction n° 3fe66d</td><td>Carte bancaire</td><td>6,40 €</td></tr><tr><td colspan="4">Solde à payer</td><td>0,00 €</td></tr></tbody></table>							Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant	21/06/2019	160509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3fe66d	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° 3fe66d	Carte bancaire	6,40 €																	
Solde à payer				0,00 €																	
12/06/2019	2019-06-3328	01/07/2019	Portail Familles	5,45 €	Payée																
11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portail Familles	6,40 €																	

1

page 1 sur 1