

Guide simplifié

Créer son compte

Gestion des réservations

Facturation

Portail BL.Citoyens

Table des matières

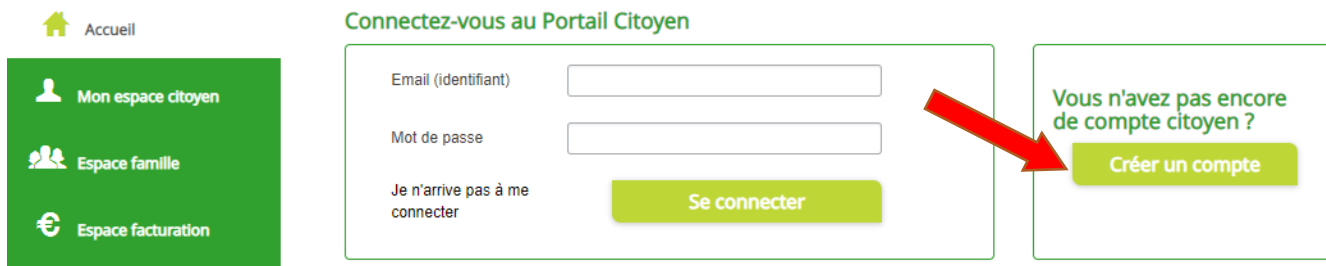
CRÉATION D'UN COMPTE FAMILLE	3
GÉRER LES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS	5
FAIRE UNE DEMANDE DE RÉSERVATION OU D'ABSENCE	6
VIA LE PLANNING (intervention ponctuelle)	6
VIA LE FORMULAIRE (longue période et régularité de la présence)	6
GÉRER VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES	7
VOTRE ESPACE DE FACTURATION	8

CRÉATION D'UN COMPTE FAMILLE

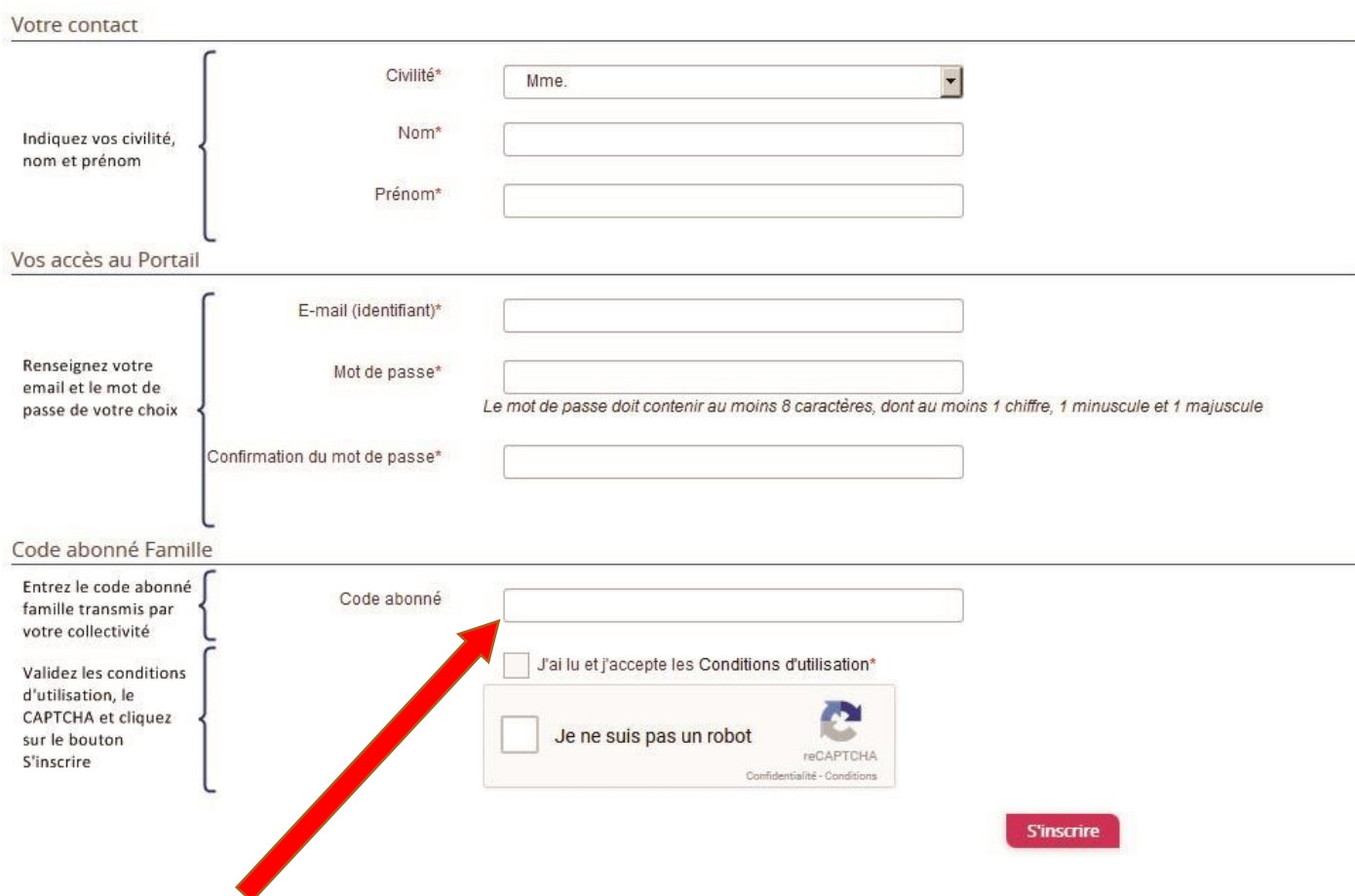
- Accédez au **Portail Citoyen** :

via le site internet municipal (www.chateau-thebaud.fr) en cliquant sur l'icône  Portail famille .

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



- Renseignez le formulaire ci-dessous.



- Saisissez le Code abonné qui vous a été transmis par courrier courant avril.

Cela vous permettra d'accéder aux Espaces Famille et Facturation.

Si vous n'avez pas encore de code, contactez le service Enfance.

- 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



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-levrault.fr/VILLE/activation?id=8452f359f5d944ed9dbb0fa0468210ea>

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-levrault.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.

GÉRER LES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS

Les activités de vos enfants sont récapitulées sous la forme d'un planning.



De cette façon, vous pouvez consulter l'agenda de votre ou de vos enfant(s) au mois ou à la semaine (7 jours et 5 jours).



Un code couleur permet de différencier vos enfants.

Les boutons "switch" permettent d'afficher au choix un ou plusieurs de vos enfants, une ou plusieurs activités auxquelles ils sont inscrits.

Le nom de l'activité concernée est indiqué sur le planning et son état est affiché en dessous.

Chaque état d'une activité est représenté selon une légende :



Votre enfant est inscrit à cette activité sur la période concernée mais la réservation n'est pas effective.



Vous avez réalisé une demande de réservation pour que votre enfant participe à cette activité.

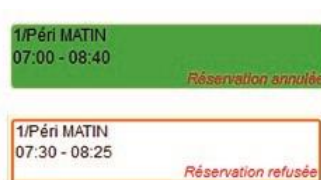


Vous avez réalisé une demande d'absence pour que votre enfant ne participe plus à cette activité.



Votre enfant participe à l'activité et la collectivité a accepté votre demande.

Selon les cas et les contraintes fixées par la collectivité, plusieurs réponses sont possibles et seront précisées dans le planning (exemples)



FAIRE UNE DEMANDE DE RÉSERVATION OU D'ABSENCE

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence vous avez deux possibilités :

VIA LE PLANNING (intervention ponctuelle)

- 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.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

VOUS NE POUVEZ PAS INTERVENIR A NOUVEAU SUR VOTRE DEMANDE TANT QUE CELLE-CI EST EN ATTENTE

1/Péri MATIN
07:35 - 08:20

Réservation en attente



1/Péri MATIN
07:00 - 08:40

Absence en attente

VIA LE FORMULAIRE (longue période et régularité de la présence)

La demande de réservation s'effectue via le panneau suivant :

[Faire une demande sur une longue période](#)

- Remplissez le formulaire.

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](#)

Cette méthode est recommandée pour les inscriptions régulières sur l'année (restaurant scolaire par exemple, toute l'année les mardi et jeudi)

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.

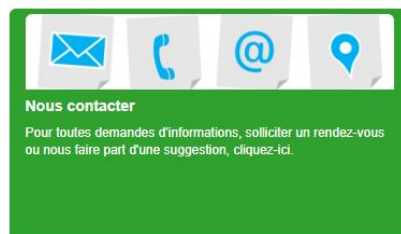


Accueil / Espace famille / Pièces justificatives

Nom du document	Enfant	Validité	Obligatoire	Fichier	Actions
ATTESTATION CAF 2019		Annuel		Attestation_CAF_2019.pdf	

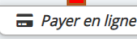
Vous pourrez ainsi déposer dans cet espace les documents demandés à chaque rentrée scolaire pour la mise à jour de votre dossier
(Attestation de Quotient Familial de la CAF / Attestation d'assurance)

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, la liste des règlements que vous avez déjà effectués et la liste des opérations.

L'icône  vous permet de visualiser la facture correspondante.

Si vous n'êtes pas en prélèvement automatique, vous pouvez régler vos factures en ligne (CB) avec le bouton . Puis, laissez-vous guider !

Pour chacune des factures, la date d'échéance de règlement, le montant de la facture ainsi que la régie sont affichés. La flèche à gauche de la date vous permet de visualiser le détail de votre règlement.

Date	N° Opération	Description	Montant
28/05/2019			42,02 €
Solde à payer			0,00 €
			Payée

Pour toute information complémentaire ou en cas de difficultés liées à l'utilisation du portail famille,

vous pouvez contacter nos services au

☎ : 02 85 29 17 56

✉ : enfance-jeunesse@chateau-thebaud.fr

Ou en utilisant le formulaire de contact du portail

