

1. Création d'un compte famille

Accédez au Portail Citoyen [Portail.berger-levrault.fr/MairieTorcieu01230/accueil](https://portail.berger-levrault.fr/MairieTorcieu01230/accueil)

Cliquez sur le bouton **Créer un compte**

The screenshot shows the homepage of the Berger-Levrault Citizen Portal. The URL in the browser is <https://portail.berger-levrault.fr/MairieTorcieu01230/accueil>. The page has a blue header with the logo and a navigation menu on the left. The main content area is divided into two sections: 'Connectez-vous au Portail' and 'Actualités'. The 'Connectez-vous au Portail' section contains a login form with fields for 'Email (identifiant)' and 'Mot de passe', a 'Se connecter' button, and a link to 'Créer un compte'. The 'Actualités' section shows 'Aucune actualité renseignée'. At the bottom, there is a 'Mon espace citoyen' section with a brief description and a 'Suivi de ma demande' button.

This block shows the Windows taskbar at the bottom of the screen, indicating the user is on a Windows machine. Above the taskbar, the footer of the website is visible, containing links for 'Plan du site', 'Mentions légales', 'Conditions Générales', and 'Accessibilité'. The system clock shows the time as 13:48 on 17/06/2021.

Pour la première connexion, une fenêtre s'affiche pour créer son mot de passe :

The screenshot shows the 'Vos accès au Portail' registration form. The form is divided into several sections: 'Votre contact' with fields for 'Civilité*', 'Nom*', and 'Prénom*'; 'Vos accès au Portail' with fields for 'E-mail (identifiant)*', 'Mot de passe*', and 'Confirmation du mot de passe*'; and 'Code abonné Famille' with a field for 'Code abonné'. There are also checkboxes for 'J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*' and 'Je ne suis pas un robot'. A 'S'inscrire' button is located at the bottom right of the form.

Bien renseigner : (Voir capture écran ci-dessous) :

- Civilité, votre nom et prénom
- Votre E-mail qui est votre identifiant
- Votre mot de passe à créer qui doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule
- La confirmation de votre mot de passe
- Votre « Code abonné » diffusé par votre mairie (**BLENFANCE-22361-.....**)
- Bien cocher « ***J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*** »

The screenshot shows a web interface for registration. A blue box with a white 'V' is at the top left. A line from this box points to the 'Vos accès au Portail' section of the form. The form is titled 'Vos accès au Portail' and contains several fields: 'Civilité*' (dropdown menu), 'Nom*' (text field), 'Prénom*' (text field), 'E-mail (identifiant)*' (text field), 'Mot de passe*' (password field with a strength indicator), 'Confirmation du mot de passe*' (password field), and 'Code abonné' (text field). Below these fields, there is a checkbox labeled 'J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*' which is checked. Below the checkbox is a reCAPTCHA widget with the text 'Je ne suis pas un robot' and a green checkmark. A blue button labeled 'S'inscrire' is at the bottom right. An arrow points from the bottom of the page to this button.

Puis, faire « **S'inscrire** » :

Vous allez recevoir un email de confirmation dans votre messagerie, cliquez sur le **lien d'activation**. Vous pourrez accéder au Portail Citoyen avec vos identifiants et mot de passe.

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.

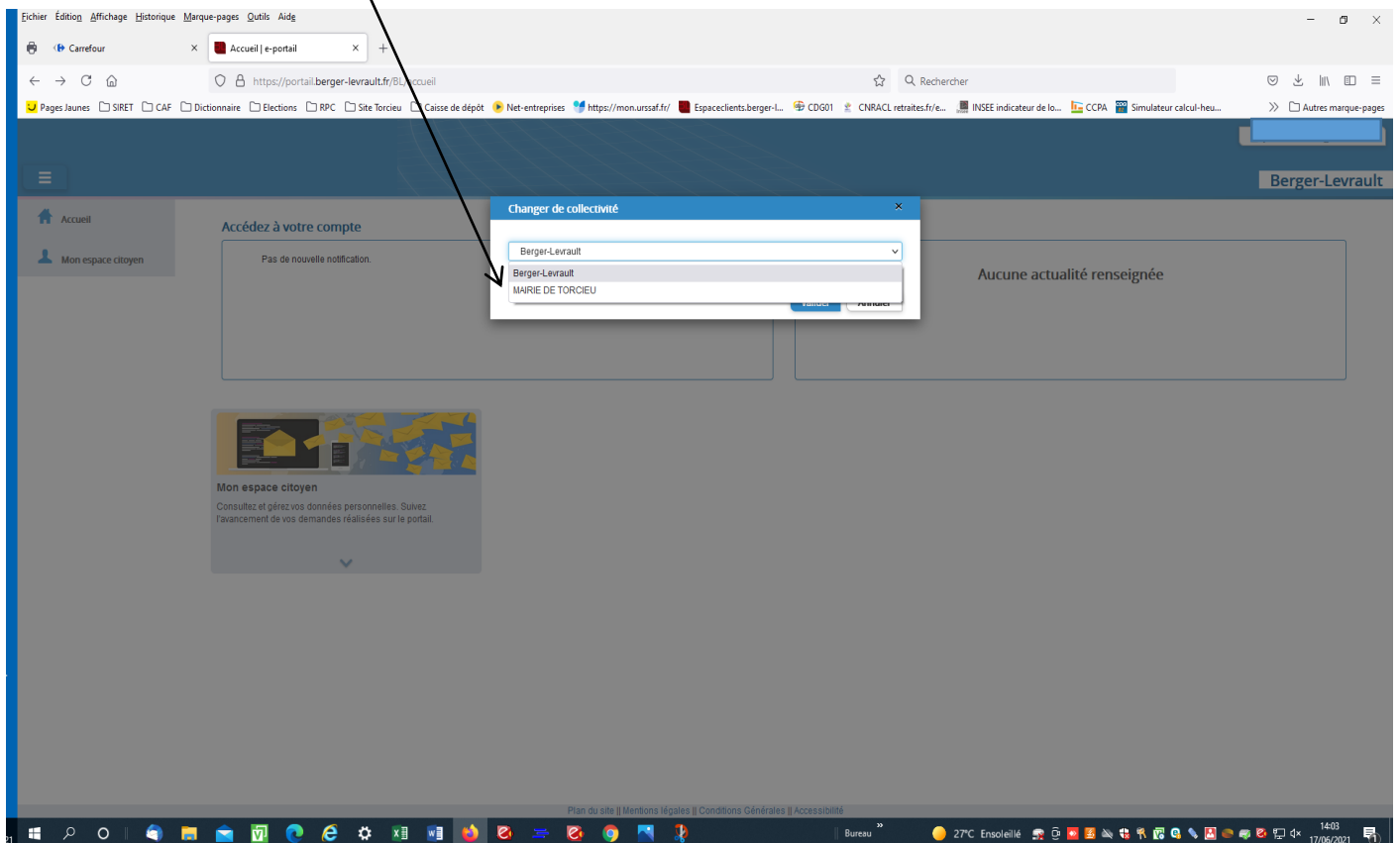
Par la suite, toujours se connecter sur le portail :

Portail.berger-levrault.fr/MairieTorcieu01230/accueil

Cette fenêtre s'affiche, votre adresse mail s'affiche, bien faire « **Changer de collectivité** »



Cliquer sur « **MAIRIE DE TORCIEU** »

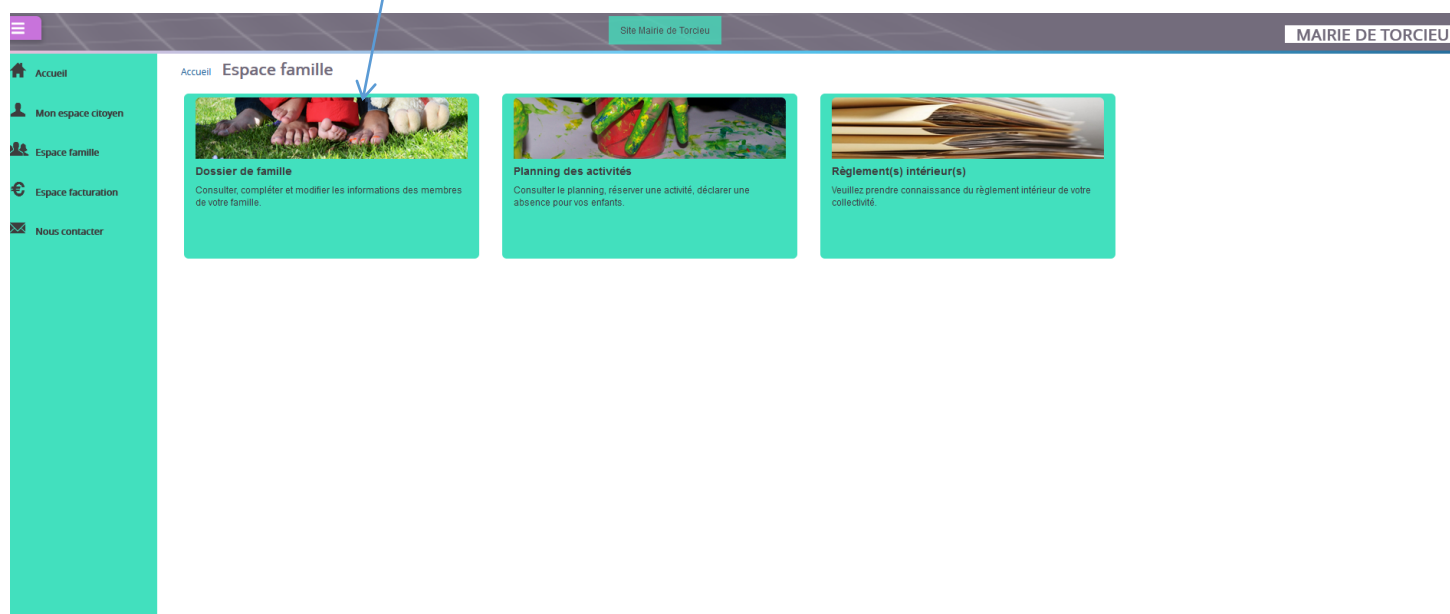
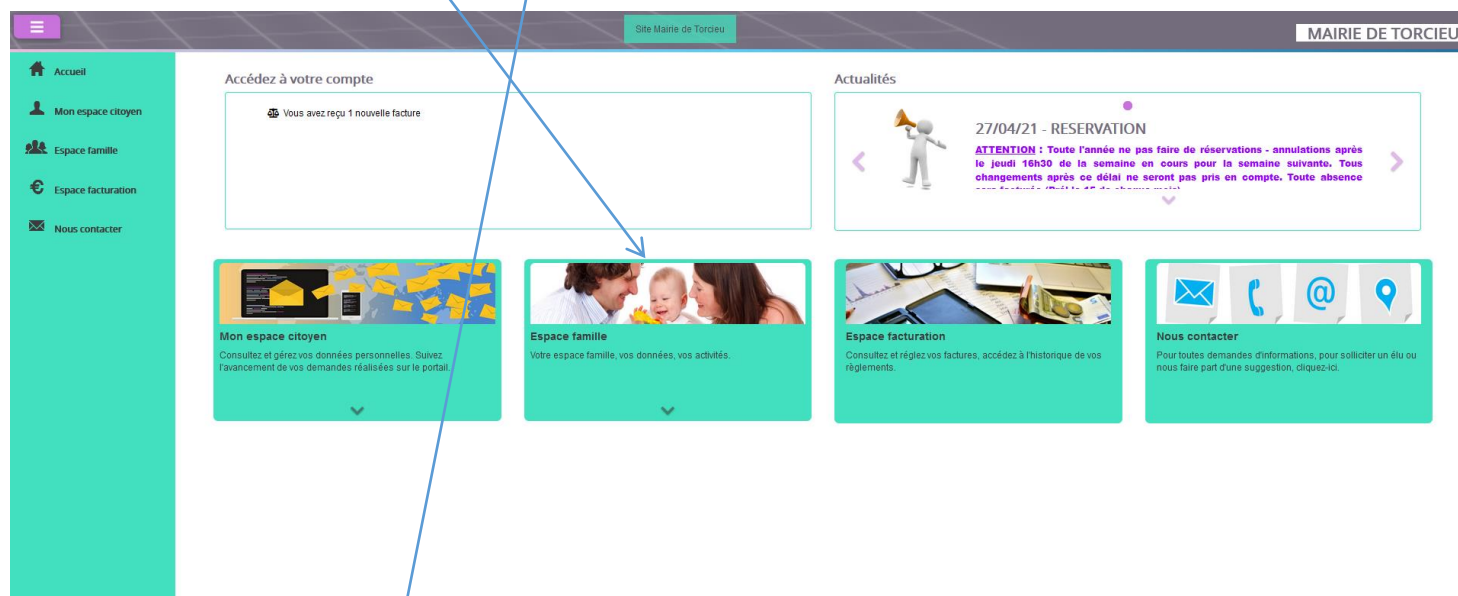


2. Gérer votre dossier famille

Votre espace Famille s'affiche, pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu « **Espace Famille** » puis sur le bloc « **Dossier Famille** ».

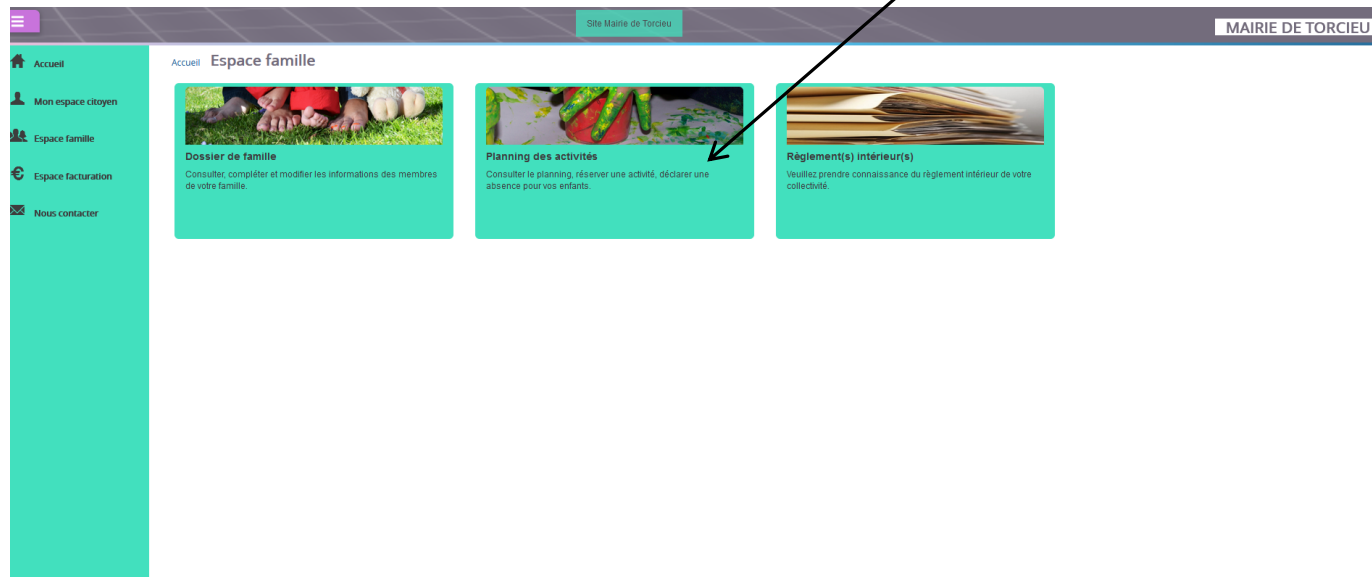
Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (responsables et enfants).

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.



3. Gérer les activités de vos enfants-Réservations -Annulations

Accédez aux activités de vos enfants dans « Espace famille » puis « **Planning des activités** »
Seules les activités auxquelles vos enfants sont inscrits sont affichées sur ce planning.



Accueil / Espace famille **Activités**

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

28 oct. — 3 nov. 2019

Mois | Semaine | **Semaine 5j** | Jour

lun. 28/10	mar. 29/10	mer. 30/10	jeu. 31/10	ven. 1/11
Gardié matin 07:00 - 09:00 Léo	Gardié matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Gardié matin 07:00 - 09:00 Léo	Gardié matin 07:00 - 09:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan
Gardié soir 17:00 - 19:00 Léo	Gardié soir 17:00 - 19:00 Léo		Gardié soir 17:00 - 19:00 Léo	Gardié soir 17:00 - 19:00 Léo

Enfants

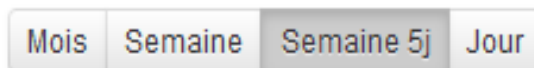
- DURANT Léo
- DURANT Nathan
- DURANT Léa


Activités

Légende

- Non réservé
- ✓ Réservé ou présent(e)
- ✗ Absent(e) ou Absence facturée
- 📅 En liste d'attente
- 🕒 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

- 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 les activités de l'enfant sont affichées sur le planning. Au contraire, le symbole grisé indique que les activités de l'enfant ne sont pas affichées sur le planning.

Enfants 	
DEVAILLÉ Elsa	
DEVAILLÉ Simon	
DEVAILLÉ Georgette	

Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :

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

Effectuer une demande de réservation ou d'absence

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

1. - sur le planning directement
- 2 - via le formulaire afin de faire une demande **sur une longue période** situé à droite du planning

Faire une demande sur une longue période

Réservations Absences

Enfants

Activités

Légende

La demande de réservation s'effectue via le bouton « **Réservations** ».

La demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton « **Absences** ».

Réservations :

MAIRIE DE TORCIEU

Accueil / Espace famille / Planning des activités

Réservation d'activité

Enfants

Activités Repas - Cantine - Périscolaire

Contraintes - L'activité est du 01/03/2021 au 31/08/2021

Du 17/06/2021

Au 17/06/2021

☐ lundi (12:00 - 13:20)

☐ mardi (12:00 - 13:20)

☒ jeudi (12:00 - 13:20)

☐ vendredi (12:00 - 13:20)

Demander

Absences :

MAIRIE DE TORCIEU

Accueil / Espace famille / Planning des activités

Déclaration d'absence

Enfants

Activités Repas - Cantine - Périscolaire

Contraintes - Les dates d'absence doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 01/03/2021 au 31/08/2021)

Du 07/09/2021

Au 07/09/2021

Raison

☒ lundi (12:00 - 13:20)

☐ mardi (12:00 - 13:20)

☐ jeudi (12:00 - 13:20)

☐ vendredi (12:00 - 13:20)

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.



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing links: 'Mon espace citoyen', 'Espace famille', 'Espace facturation', 'Plan du site', and 'Nous contacter'. The main content area is titled 'Planning / Liste (5 Résultats)'. Below the title is a filter dropdown for 'Enfants' set to 'Tous'. A table displays 5 reservation requests with columns: Prénom, Type demande, Etablissement, Activité, Période, and État.

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/Pén MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Pén MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.			-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Pén MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing '1' and '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 e-mail de confirmation de réception de votre demande. 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.

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.

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.