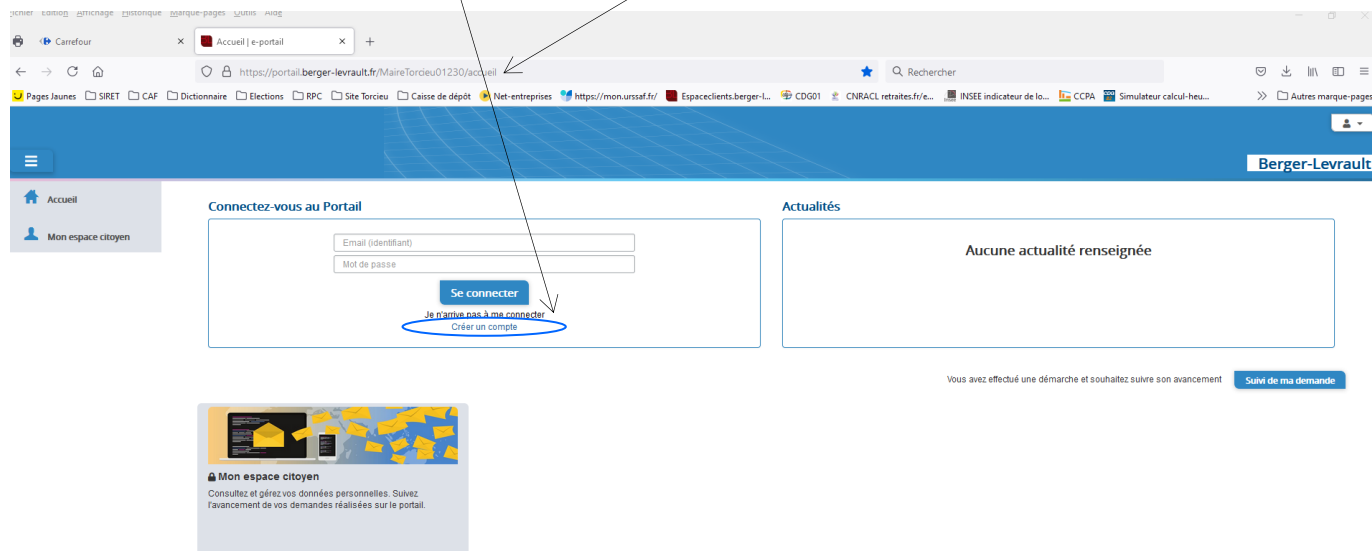


# 1. Création d'un compte famille

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


Cliquez sur le bouton « *Créer un compte* »

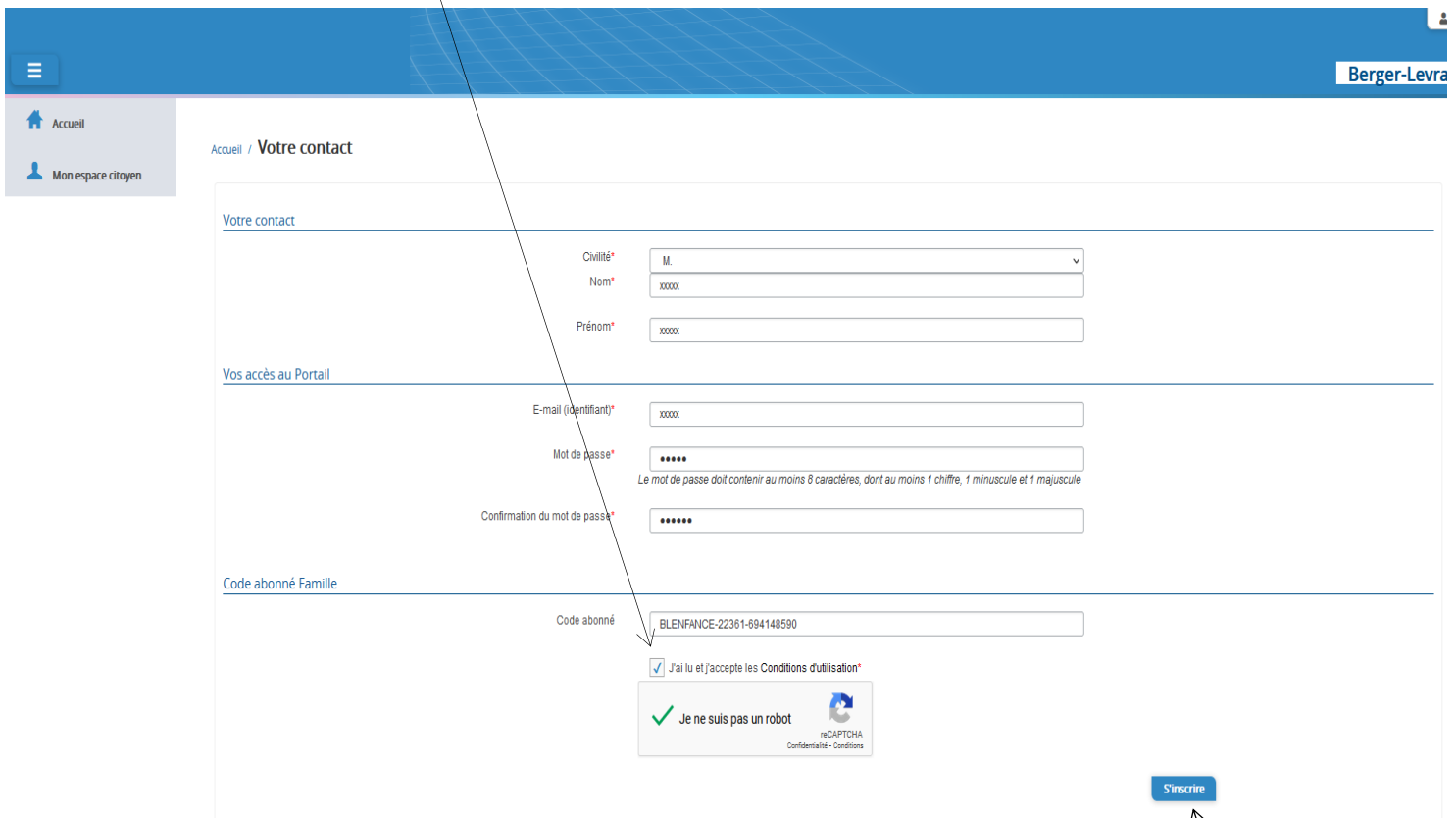


Pour la première connexion, une fenêtre s'affiche pour créer son mot de passe :

## Renseigner les champs ci-dessous :

- Civilité
- Votre nom
- Votre prénom
- Votre e-mail (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 la mairie (**BLENFANCE-22361-.....**)

Bien cocher  « J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation »



Accueil / Votre contact

**Votre contact**

Civilité\* M. ▾

Nom\* xxxxx

Prénom\* xxxxx

**Vos accès au Portail**

E-mail (identifiant)\* xxxxx


Mot de passe\* ●●●●●●  
Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule

Confirmation du mot de passe\* ●●●●●●

**Code abonné Famille**

Code abonné BLENFANCE-22361-694148590

J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation\*

Je ne suis pas un robot   
reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

S'inscrire

Cliquer sur **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

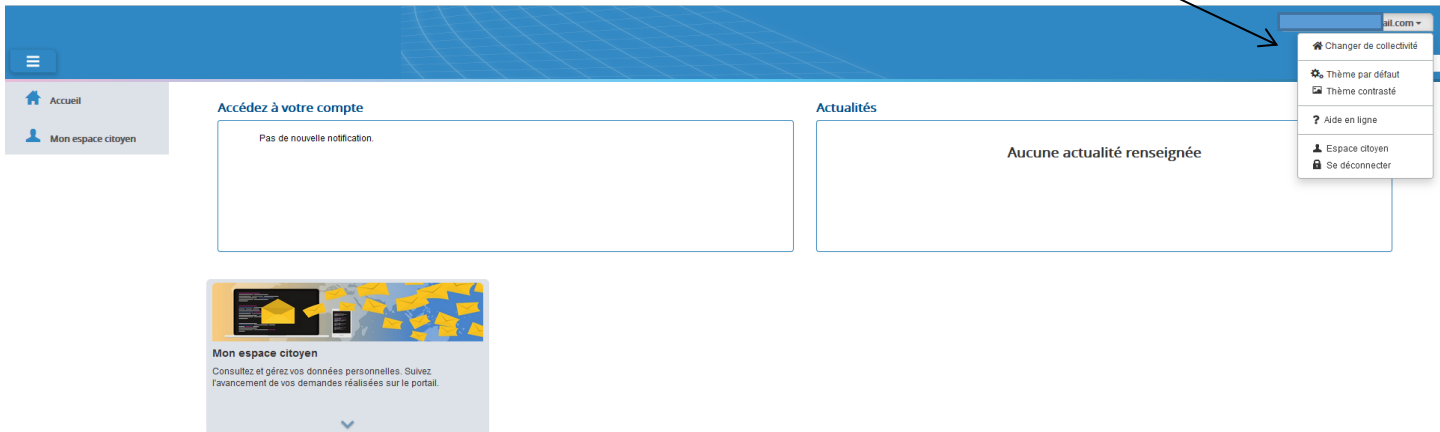
<http://www.berger-levrault.fr>

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

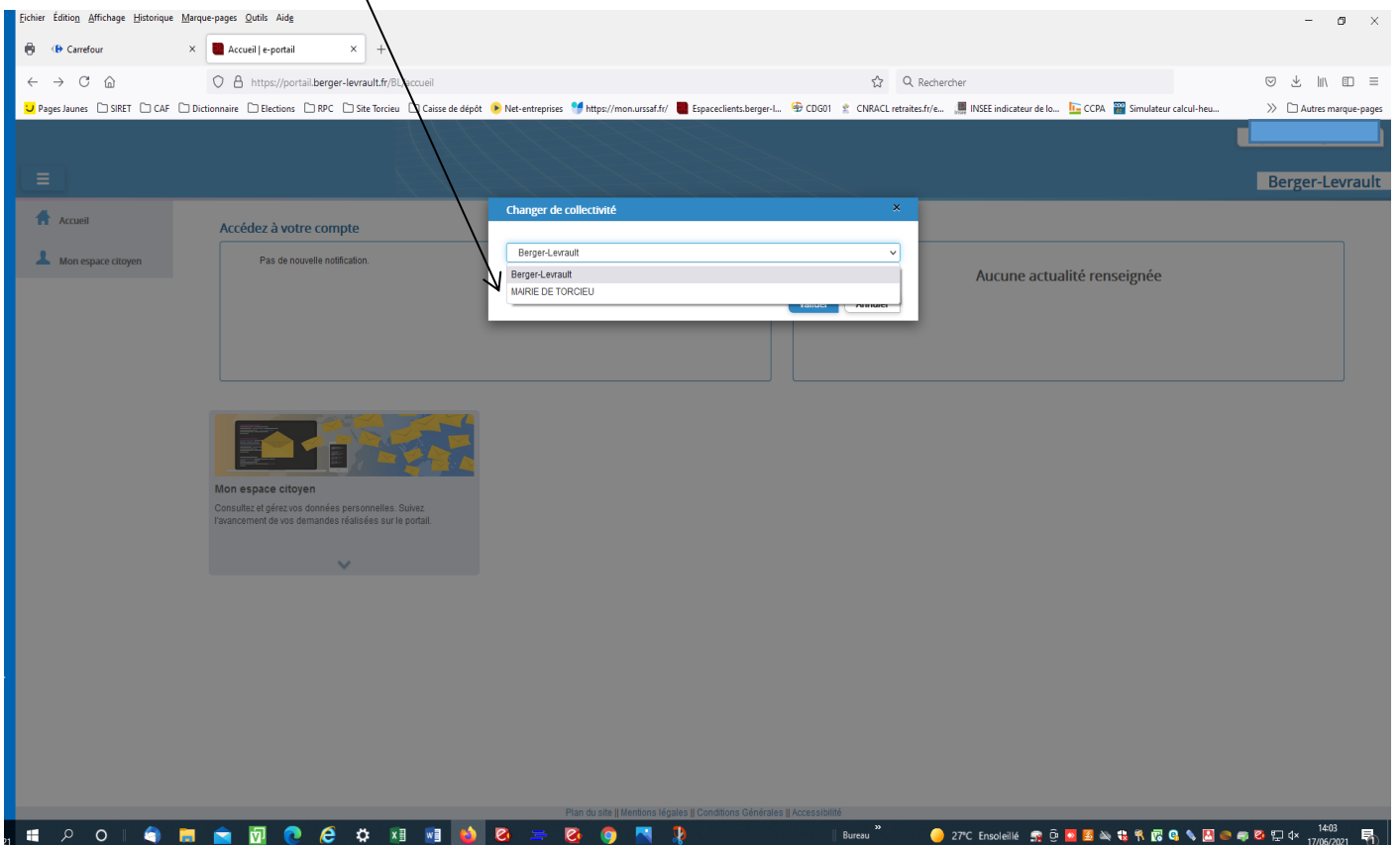
Par la suite, toujours se connecter sur le portail :

[Portail.berger-levrault.fr/MairieTorcieu01230/accueil](http://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** »

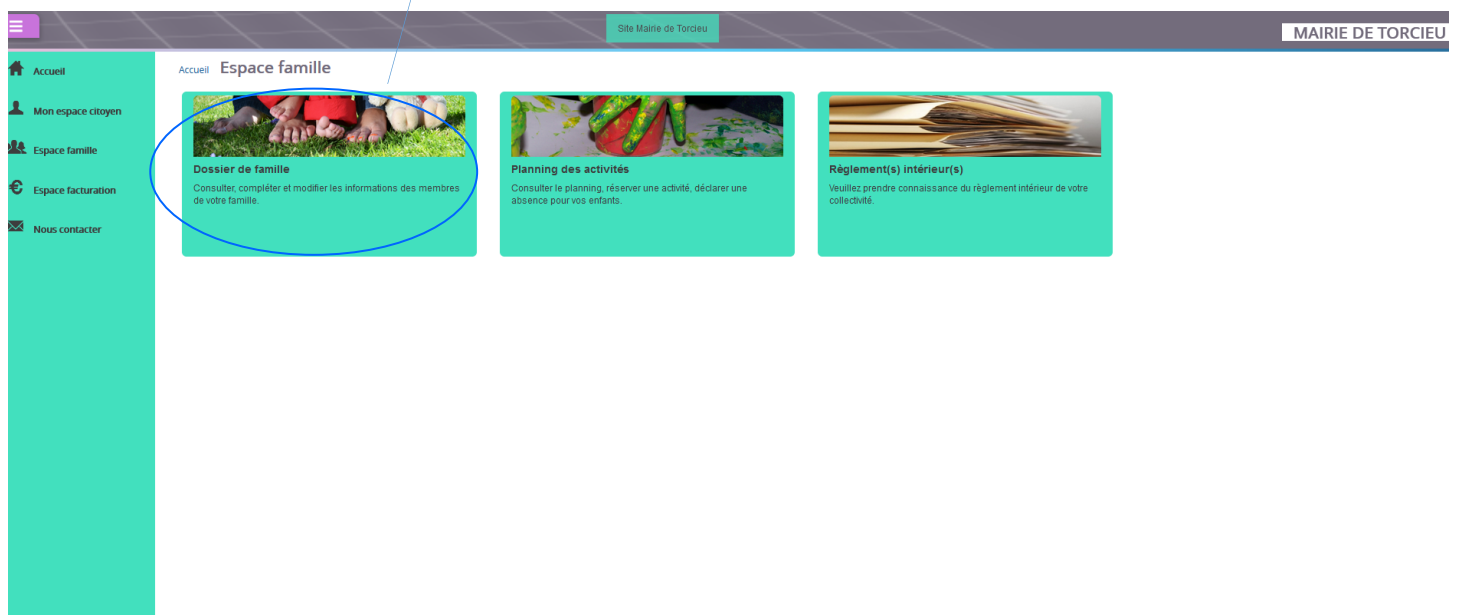
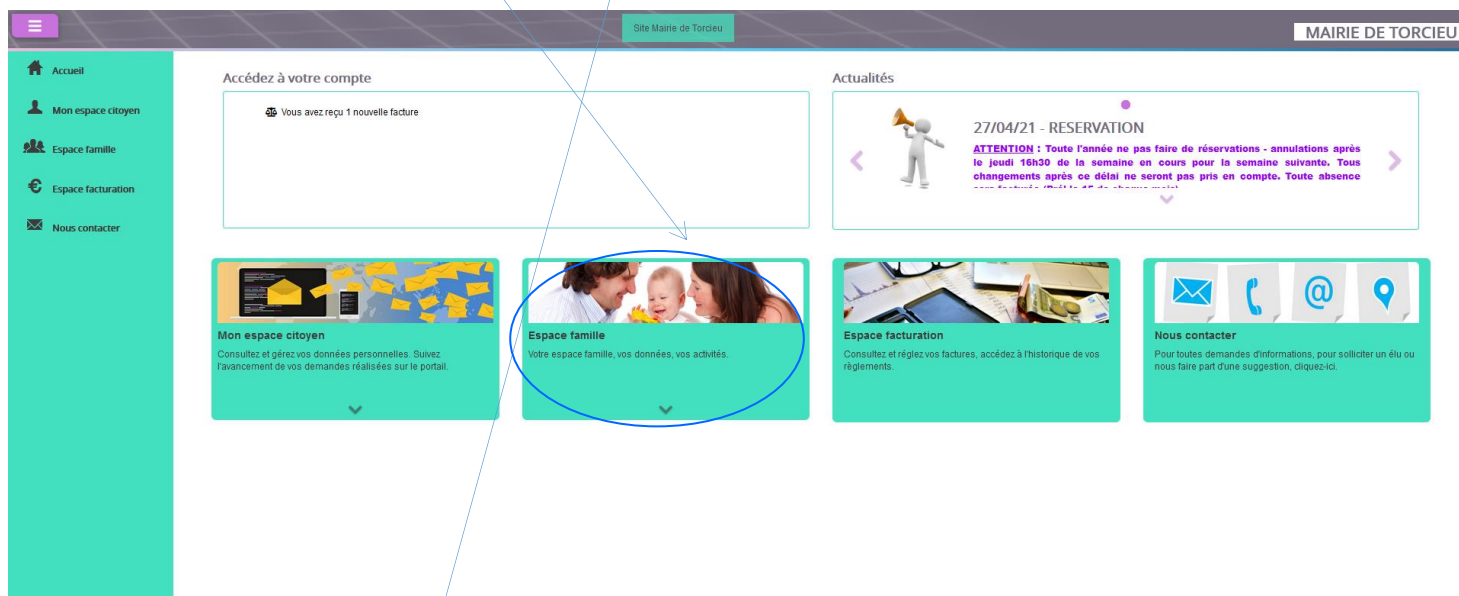


## 2. Gérer votre dossier famille

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** ».

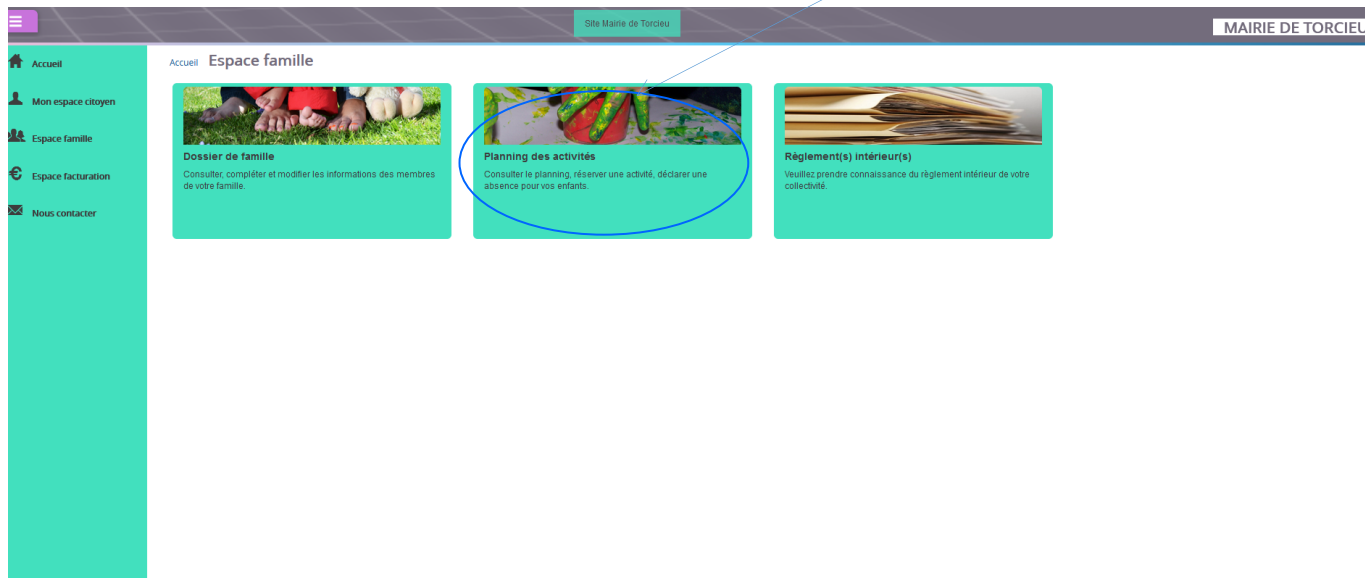
Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (Responsables et enfants).

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** Rafraîchir

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

Mois Semaine **Semaine 5j** Jour

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

Faire une demande sur une longue période

Réservations Absences

Enfants

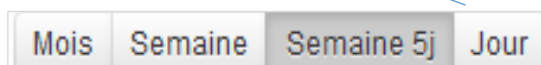
- DURANT Léo
- DURANT Nathan
- DURANT Léa


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, 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 :

Légende	
	Non réservé
	Réservé
	Présent(e)
	Absent(e)
	Absence facturée
	En liste d'attente
	Demande de réservation
	Demande d'annulation de réservation

# 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

ou

- sur l'onglet situé à droite du planning **pour faire une demande sur une longue période :**

Faire une demande sur une longue période

Réervations

Absences

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

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

## Réervations :

The screenshot shows the 'Réservation d'activité' form. It includes a sidebar with navigation options like 'Accueil', 'Mon espace citoyen', 'Espace famille', 'Espace facturation', and 'Nous contacter'. The main form area has the following fields: 'Enfants' (dropdown), 'Activités' (dropdown menu showing 'Repas - Cantine - Périscolaire'), 'Contraintes' (text: '- L'activité est du 01/03/2021 au 31/08/2021'), 'Du' (date: 17/06/2021), 'Au' (date: 17/06/2021), and a list of days with checkboxes: 'lundi (12:00 - 13:20)', 'mardi (12:00 - 13:20)', 'jeudi (12:00 - 13:20)' (checked), and 'vendredi (12:00 - 13:20)'. A 'Demander' button is located at the bottom right of the form.

## Absences :

The screenshot shows the 'Déclaration d'absence' form. It includes the same sidebar as the reservation form. The main form area has the following fields: 'Enfants' (dropdown), 'Activités' (dropdown menu showing 'Repas - Cantine - Périscolaire'), 'Contraintes' (text: '- Les dates d'absence doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 01/03/2021 au 31/08/2021)'), 'Du' (date: 07/09/2021), 'Au' (date: 07/09/2021), 'Raison' (text input), and a list of days with checkboxes: 'lundi (12:00 - 13:20)' (checked), 'mardi (12:00 - 13:20)', 'jeudi (12:00 - 13:20)', and 'vendredi (12:00 - 13:20)'. A 'Demander' button is located at the bottom right of the form.

Faire

Demander



apparaîtra sur le planning.

Un  s'affichera, lorsque la mairie confirmera l'acceptation de votre demande.

Repas

12:00 - 13:20





## 4. Visualisation de vos demandes

Les activités sont visibles également en mode liste. Vous pouvez choisir d'afficher l'un ou l'autre mode en cliquant sur « **Planning/Liste** » situé au-dessus du planning.

**Planning / Liste**

L'affichage sous forme de liste permet de visualiser l'ensemble de vos demandes dans un tableau. Vous pouvez filtrer les demandes par enfant.

Planning / Liste (5 Résultats)

Enfants: Tous

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

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 de traitement  
BL Citoyen  
lundi 15 juillet 2024 à 11:48  
À : commune-de-torcieu@orange.fr

### MAIRIE DE TORCIEU

Bonjour M. [REDACTED]

139 de vos demandes ont été traitées :

Jour	Heure	Activité	Individu	Traitement	Statut	Créneau
02/09/2024	12.00	Repas	[REDACTED]	Réservation	Accepté	Réservé
03/09/2024	12.00	Repas	[REDACTED]	Réservation	Accepté	Réservé

Vous pouvez également retrouver l'ensemble de 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://portail.berger-levrault.fr/MairieTorcieu01230/accueil>

Meilleures salutations, l'équipe municipale.

Ceci est un mail automatique merci de ne pas y répondre.  
Vous pouvez modifier vos options d'envoi depuis votre compte citoyen.

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.

Accueil / Espace facturation

Historique des factures (19 Résultats)

Solde payable en ligne : 0,00

Nature

Année

Ok

Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger
08/07/2024	CG2024-J06-07-0164	15/07/2024	MAIRIE	168,30 €	Prélèvement	
03/06/2024	CG2024-M05-0165	15/06/2024	MAIRIE	137,70 €	Prélèvement	
25/04/2024	CG2024-A04-0165	15/05/2024	MAIRIE	62,70 €	Prélèvement	
04/04/2024	CG2024-M03-0165	15/04/2024	MAIRIE	145,20 €	Prélèvement	
29/02/2024	CG2024-F02-0163	15/03/2024	MAIRIE	70,80 €	Prélèvement	
05/02/2024	CG2024-JA01-0165	15/02/2024	MAIRIE	121,80 €	Prélèvement	
04/01/2024	CG2024-J01-0165	15/01/2024	MAIRIE	85,20 €	Prélèvement	
30/10/2023	CG2023-O10-0162	15/11/2023	MAIRIE	100,80 €	Prélèvement	
05/10/2023	CG2023-S09-0159	15/10/2023	MAIRIE	123,60 €	Prélèvement	
10/07/2023	CG2023-J06-07-0157	15/07/2023	MAIRIE	181,80 €	Prélèvement	

1

page 1 su