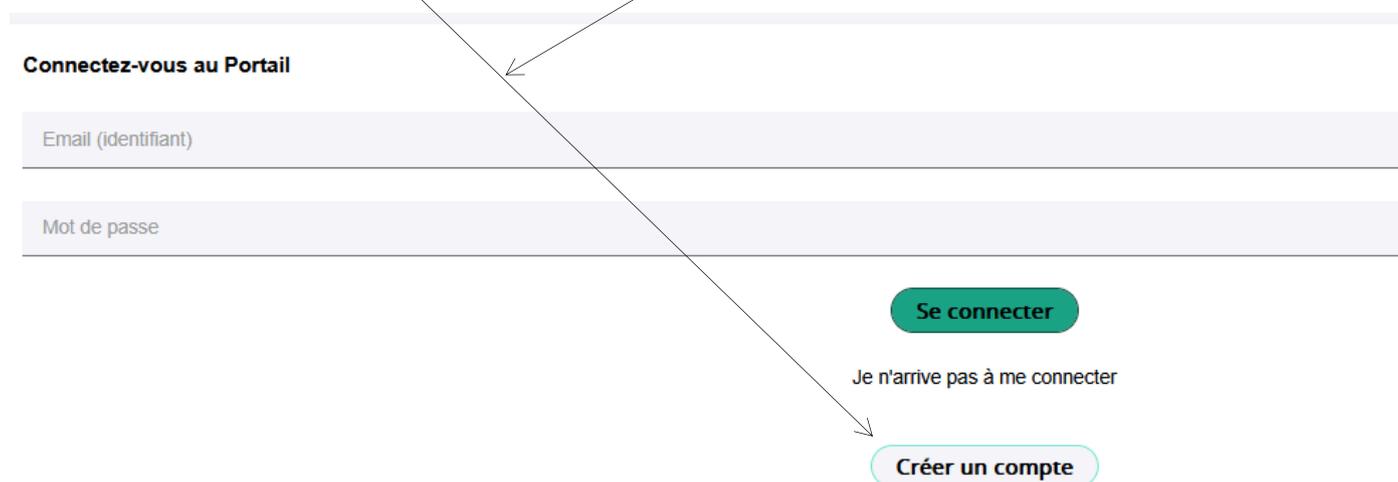


Procédure aide au portail Berger-Levrault

1. Création d'un compte pour les nouvelles familles

Se connecter au **Portail Citoyen** Portail.berger-levrault.fr/MairieTorcieu01230/accueil

Cliquez sur le bouton « *Créer un compte* »



The image shows a login form with the following elements:

- Header: **Connectez-vous au Portail**
- Input field: Email (identifiant)
- Input field: Mot de passe
- Buttons: **Se connecter** (green), **Créer un compte** (light blue)
- Text: Je n'arrive pas à me connecter

Two arrows originate from the text 'Cliquez sur le bouton « *Créer un compte* »'. One arrow points to the 'Créer un compte' button, and the other points to the 'Se connecter' button.

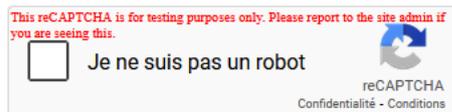
L'identifiant et le mot de passe resteront les mêmes pour toute la scolarité à Torcieu.

Accueil / Créer un compte

Créer un compte

Civilité*	M. 
Nom*	<input type="text"/>
Prénom*	<input type="text"/>
E-mail (identifiant)*	<input type="text"/>
Mot de passe*	<input type="password"/> <small>Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule, 1 majuscule et 1 caractère spécial</small>
Confirmation du mot de passe*	<input type="password"/>
Code abonné	<input type="text"/>

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



Valider

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, 1 majuscule et 1 caractère spécial
- 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 » et

Valider

Un email de confirmation provenant de « nepasrepondre@portail.berger-levrault.fr » vous sera adressé.

Il faudra cliquer sur le **lien d'activation** pour accéder au Portail Citoyen en renseignant votre identifiant 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=8452f359f5d944ed9ddb0fa0468210ea>

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.

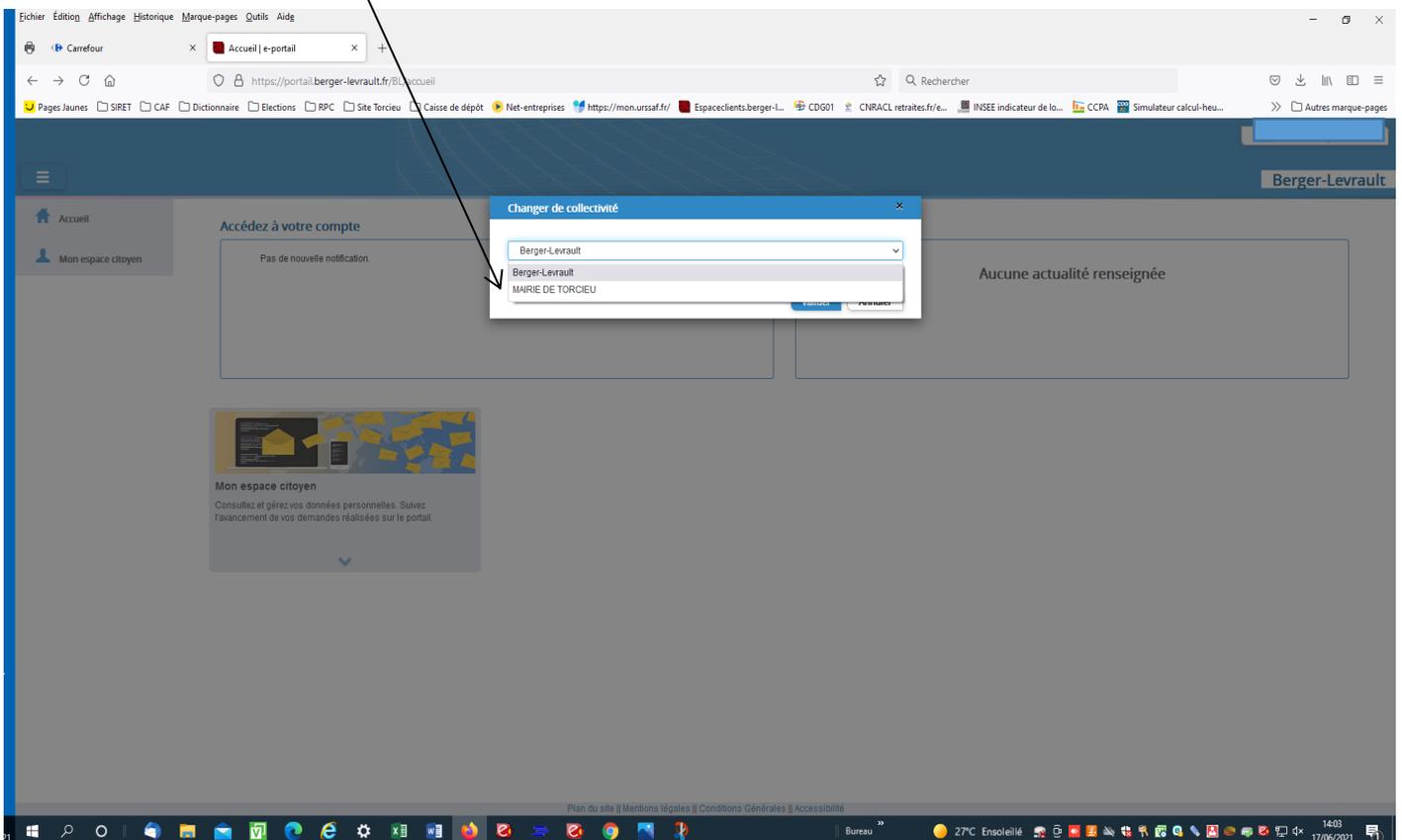
Par la suite, toujours se connecter sur le portail :

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

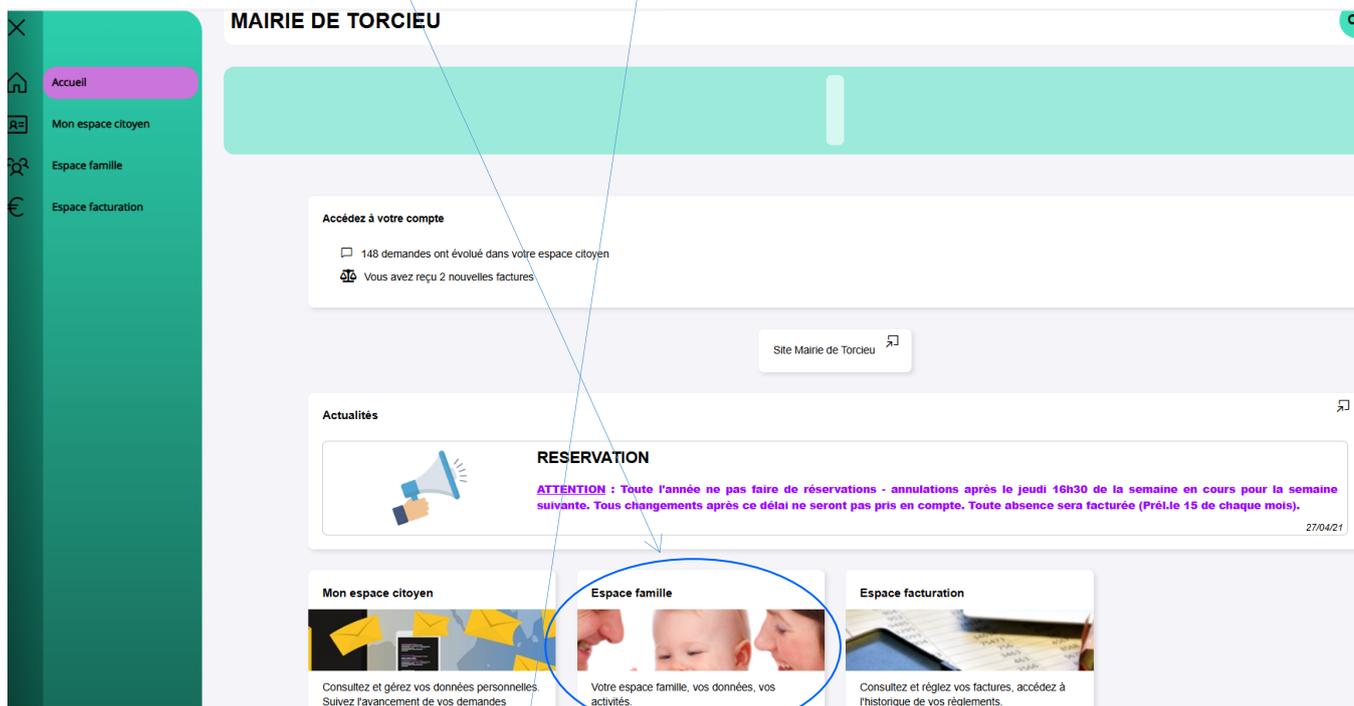


2. Gérer votre dossier famille

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 (Pratiques alimentaires, allergies,...).

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, les réservations et 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.



Planning / Liste Actualiser

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

Navigation: < > Juin 2025 Mois Semaine Semaine 5j Jour Liste

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
26 mai. Repas 12:00 - 13:20	27 Repas 12:00 - 13:20	28	29	30	31	1 juin.
2 Repas 12:00 - 13:20	3 Repas 12:00 - 13:20	4	5 Repas 12:00 - 13:20	6 Repas 12:00 - 13:20	7	8
9	10 Repas 12:00 - 13:20	11	12 Repas 12:00 - 13:20	13 Repas 12:00 - 13:20	14	15
16 Repas 12:00 - 13:20	17 Repas 12:00 - 13:20	18	19 Repas 12:00 - 13:20	20 Repas 12:00 - 13:20	21	22
23 Repas 12:00 - 13:20	24 Repas 12:00 - 13:20	25	26 Repas 12:00 - 13:20	27 Repas 12:00 - 13:20	28	29
30	1 juil.	2	3	4	5	6

Faire une demande sur une longue période

Réservations Absences

« Juin 2025 »

	l	ma	me	j	v	s	d
22	26	27	28	29	30	31	1
23	2	3	4	5	6	7	8
24	9	10	11	12	13	14	15
25	16	17	18	19	20	21	22
26	23	24	25	26	27	28	29
27	30	1	2	3	4	5	6

Aujourd'hui

Individus

Activités

Légende

- Non réservé
- ✓ Réservé
- 👤 Présent(e)
- ✗ Absent(e)
- € Absence facturée
- 📄 En liste d'attente
- 🔄 Demande de réservation

- 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

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

Pour les enfants fréquentant la cantine de **façon régulière**, il est recommandé de faire des réservations à l'année. De manière automatique, le logiciel ne réserve pas de repas pendant les vacances scolaires.

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

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

Réervations :

Accueil / Espace famille / Planning des activités / **Réservation d'activité**

Etablissement : Cantine - Périscolaire

Activité : Repas

lundi (12:00 - 13:20)
 mardi (12:00 - 13:20)
 jeudi (12:00 - 13:20)
 vendredi (12:00 - 13:20)

Du : 08/07/2025

Au : 08/07/2025

Individus : Aucun sélectionné

Demander

Absences :

Accueil / Espace famille / Planning des activités / **Annulation de réservation**

Etablissement : Cantine - Périscolaire

Activité : Repas

lundi (12:00 - 13:20)
 mardi (12:00 - 13:20)
 jeudi (12:00 - 13:20)
 vendredi (12:00 - 13:20)

Du : 08/07/2025

Au : 08/07/2025

Raison :

Individus : Aucun sélectionné

Demander

Faire **Demander**



apparaîtra sur le planning.

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

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 (108 Résultats)

Individus Tous ▾

Prénom	Type demande ▾	Etablissement	Activité	Période	État ▾
	Ajout d'absence R.			-	Acceptée
	Ajout d'absence R.			-	Acceptée
	Ajout d'absence R.			-	Acceptée
	Ajout d'absence R.			-	Acceptée
	Ajout d'absence R.			-	Acceptée
	Ajout d'absence R.			-	Acceptée
	Ajout de réservation			-	Acceptée
	Ajout d'absence R.			-	Refusée
	Ajout d'absence R.			-	Acceptée

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 :

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 la mairie.

Accueil / Espace facturation

Historique des factures (19 Résultats)

Solde payable en ligne : 0,00

Nature

Année

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	95,20 €	Prélèvement	
30/10/2023	CG2023-O10-0162	15/11/2023	MAIRIE	100,80 €	Prélèvement	
05/10/2023	CG2023-S09-0159	15/10/2023	MAIRIE	123,80 €	Prélèvement	
10/07/2023	CG2023-J06-07-0157	15/07/2023	MAIRIE	181,80 €	Prélèvement	

1

page 1 su