

Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens



Sommaire

1.	<u>Création d'un compte famille</u>	<u>3</u>
1.1	<u>Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ?</u>	<u>4</u>
2.	<u>Gérer votre dossier famille.....</u>	<u>5</u>
3.	<u>Gérer les activités de vos enfants</u>	<u>7</u>
4.	<u>Faire une demande de réservation ou d'absence</u>	<u>8</u>
4.1	<u>Via le planning.....</u>	<u>8</u>
4.2	<u>Via le formulaire (conseillé pour les réservations sur une période)</u>	<u>8</u>
5.	<u>Visualisation de vos demandes.....</u>	<u>9</u>
6.	<u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants</u>	<u>9</u>
7.	<u>Votre espace de facturation</u>	<u>12</u>
8.	<u>Gérer vos pièces justificatives</u>	<u>13</u>

ADRESSES ET LIENS UTILES

MAIRIE DE SAINT SAUVEUR

234 allée d'Orzalis

31790 SAINT SAUVEUR

05.34.27.31.68

www.ville-saint-sauveur.fr

Régisseur enfance :

Karine TRILLA

k.guichemerre@ville-saint-sauveur.fr

BERGER-LEVRAULT

Siège social :

892 rue Yves Kermen

92100 Boulogne-Billancourt

Centre administratif et opérationnel :

64 rue Jean Rostand

31670 Labège Cedex

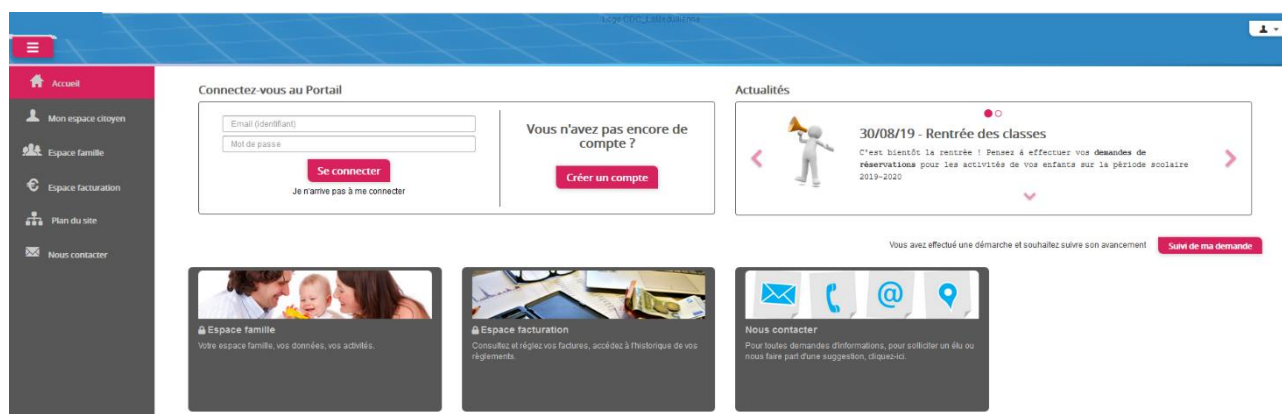
www.berger-levrault.com

boutique.berger-levrault.fr

Google Chrome devra être privilégié pour l'utilisation de ce nouveau portail citoyen.

1. Création d'un compte famille

- Accédez au **Portail Citoyen** via son URL :
<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintSauveur31790/accueil>
- Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.



The screenshot shows the homepage of the 'Portail Citoyen'. On the left is a navigation menu with links: Accueil, Mon espace citoyen, Espace famille, Espace facturation, Plan du site, and Nous contacter. The main content area has a 'Connectez-vous au Portail' section with fields for Email (identifiant) and Mot de passe, and buttons for 'Se connecter' and 'Créer un compte'. There is also a section for 'Actualités' featuring a banner for '30/08/19 - Rentrée des classes'. At the bottom, there are three tiles: 'Espace famille', 'Espace facturation', and 'Nous contacter'.

- Renseignez le formulaire ci-dessous.

Votre contact


Indiquez vos civilité, nom et prénom	Civilité*	Mme.
	Nom*	
	Prénom*	

Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix	E-mail (identifiant)*	
	Mot de passe*	
	Confirmation du mot de passe*	

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


Code abonné Famille

Entrez le code abonné famille transmis par votre collectivité	Code abonné	
	<input type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*	
Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire	<input type="checkbox"/> Je ne suis pas un robot	
	 <small>Confidentialité - Conditions</small>	

S'inscrire

- 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.

1.1 Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ?

Vous pourrez le renseigner ultérieurement dans le menu **Mon Espace Citoyen / Mes abonnements**.

- Cliquez sur le bouton **M'abonner**.
- Saisissez alors votre **Code Abonné** puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Abonnement ✕

Avec une de vos factures
Référence situées dans une de vos factures émise par votre collectivité

Code émission de la facture*
Retrouvez le code émission sur le pied de page de votre facture

Référence de la facture*
Retrouvez la référence sur votre facture

Montant de la facture*

Code personnel*
Saisissez le code personnel du destinataire de la facture


[Rechercher](#) [Annuler](#)

Ou

Avec votre code abonné
Code transmis par votre collectivité

Code Abonné*


[Rechercher](#) [Annuler](#)

- Cliquez sur le bouton **Rechercher**. Votre abonnement apparaît dans la liste de vos abonnements. Pour rendre actif cet abonnement, vous devez, à présent, vous déconnecter à l'aide du bouton  situé en haut à droite de l'écran puis vous reconnecter.

2. Gérer votre dossier famille


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

Accueil / Espace famille / **Ma famille**




Modifier la photo

Jean DURANT




Modifier la photo

cjt-jarret DURANT




Modifier la photo

Léa DURANT
1 janvier 2010 / 7 ans



Modifier la photo

Léo DURANT
24 novembre 2015 / 2 ans



Modifier la photo

Nathan DURANT
24 novembre 2015 / 2 ans

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.

Responsable
Information de base

Les champs avec * sont obligatoires

Civilité *

Nom *

Prénom *

Qualité

Situation familiale

E-mail *

Veuillez renseigner au moins un numéro de téléphone *

Téléphone

Téléphone portable

Mode de communication

☒ Accepte de recevoir des emails

☒ Accepte de recevoir des SMS

☒ Accepte de recevoir des courriers

Mode d'envoi de facture et relance

☒ Par emails

☒ Par SMS

☒ Par courriers

Adresse
Informations bancaires
Données communes à la famille
Informations fiscales

Soumettre la modification

Nous vous invitons à accepter les modes de communication : e mails et SMS afin de recevoir des alertes ou des informations liées aux activités scolaires et périscolaires de votre enfant. Ils n'ont aucun caractère publicitaire.

Les messages envoyés par le service enfance de la mairie de Saint-Sauveur émanent de l'adresse mail suivante : nepasrepondre@gestionenfance.com

Les données fiscales quant à elles sont en lecture seule puisque la collectivité en est gestionnaire et a besoin de pièces justificatives pour toute modification. Les familles doivent s'adresser à leur collectivité pour tout changement :

Données communes à la famille
Informations fiscales

Si vous avez des modifications à apporter concernant vos informations fiscales, veuillez vous adresser à votre collectivité pour validation.

Nom Allocataire

Numéro Allocataire

Nombre d'enfants

Régime

Allocataire

Revenu mensuel

Revenu fiscal annuel

Quotient familial

Imposable

APL

Nombre de parts

Nombre de parts caisse

Allocataire RSA

Loyer hors charges

L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les informations générales, les autorisations, les données sanitaires et les contacts des adultes habilités à le prendre en charge. Vous pouvez également ajouter une photo.

Informations générales

Nom* Date de naissance*

Prénom* Sexe*

Compagnie d'assurance

N° de la compagnie

☐ Port de lunettes
☐ Port d'un appareil dentaire
☐ Port d'un appareil auditif

Autorisations

☐ J'autorise mon enfant à pratiquer du sport
☐ J'autorise mon enfant à être pris en photo
☐ J'autorise mon enfant à partir seul
☐ J'autorise mon enfant à participer aux sorties scolaires
☐ J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins [Ajouter un vaccin](#)

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Hépatite B	05/04/2016	

1 sur 1

Contacts

[Ajouter un adulte](#)

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
BARRET Jean-philippe			Voisin / Voisine	Non	Oui
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui

1 sur 1

[Soumettre la modification](#)

3. 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).

[Mon espace citoyen](#)
[Espace famille](#)
[Espace facturation](#)
[Plan du site](#)
[Nous contacter](#)

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

19 — 25 nov. 2018

lun. 19/11	mar. 20/11	mer. 21/11	jeu. 22/11	ven. 23/11
1Pén MATIN 07:35 - 08:20 <i>Réservation refusée</i>	1Pén MATIN 07:35 - 08:20 <i>Réservation refusée</i>	5ALSH-IS-Matin 08:00 - 12:00 <i>Non réservé</i>	1Pén MATIN 07:35 - 08:20 <i>Réservation refusée</i>	1Pén MATIN 07:35 - 08:20 <i>Non réservé</i>
2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Non réservé</i>	2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Réservation en attente</i>	5ALSH-IS-Repas 12:00 - 14:00 <i>Non réservé</i>	2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Non réservé</i>	2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <i>Non réservé</i>
4Pén SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>	4Pén SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>	5ALSH-IS-Après-midi 13:00 - 17:00 <i>Réserve</i>	4Pén SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>	4Pén SOIR 16:20 - 18:30 <i>Non réservé</i>

Faire une demande sur une longue période

[Réservations](#) [Absences](#)

Enfants

ADERNO Maéva ☐

ADERNO Timéo ☐


Activités

Un code couleur permet de différencier vos enfants.

© Berger-Levrault | Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92 100 Boulogne Billancourt - SA au capital de 12 531 365 € - 755 800 646 RCS Nanterre

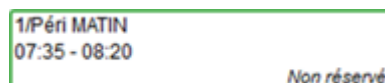
Locataire-Gérant Intuitive et LibreAir - TVA intracommunautaire : FR 81 755800646 – APE : 5829C courrier@berger-levraut.com

www.berger-levraut.com

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.

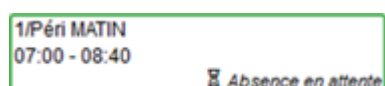
Chaque état d'une activité est représenté selon une légende :



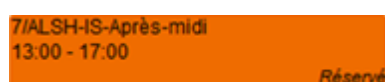
Votre enfant est inscrit à cette activité sur la période concernée mais la réservation n'est pas effective.



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



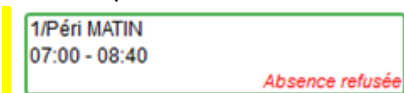
Vous avez réalisé une demande d'absence pour que votre enfant ne participe plus à cette activité.



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.

Par exemple :



4. Faire une demande de réservation ou d'absence

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

- sur le planning directement
- via le formulaire (demande sur une période)

4.1 Via le planning

- 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.

4.2 Via le formulaire (conseillé pour les réservations sur une période)

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning.

- 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](#)

5. 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:

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	1P4h MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4h MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.	-	-	-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4h MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

6. 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/pai-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/pai-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 un créneau donné

Lorsque votre demande a été acceptée ou refusée, vous recevez un e-mail d'accusé de traitement. Celui-ci est envoyé deux fois dans la journée, à 13h et à 18h. Celui de 13h rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 18h01 du jour n-1 et 13h du jour n. Quant au mail de 18h, il rassemble toutes les réservations acceptées ou refusées entre 13h01 et 18h du jour donné. Ces e-mails se présentent de la façon suivante :

Accusé de traitement

De: "BL Citoyen (test)" <nepasrepondre-test@bl-citoyen.fr>
Reçu le 09/04/2019 à 14:08

[Afficher les images](#)

Bonjour M. Matthieu BLMAN,
21 de vos demandes ont été traitées :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité	Enfant	Statut
11/04/2019	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refusé*
	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refusé*
12/04/2019	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refusé*
29/04/2019	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refusé*
	16:20	Réservation	4/Péri SOIR	Mathias BLMAN	Refusé*
	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Annette BLMAN	Refusé*
30/04/2019	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Mathias BLMAN	Refusé*

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'affichent sur la ligne de la demande concernée :

Mes demandes (6 Résultats)

Filtres

Type demande: 21 sélectionnés

Etat: En cours, Traité, Tous

Référence:

Rechercher Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 378 961	22 janv 2020 à 16:44:05	Modification d'info bancaire principal	En cours		
17 378 956	22 janv 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours		
17 378 936	22 janv 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours		
17 378 924	22 janv 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 378 916	22 janv 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 378 896	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.

© 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-levraut.com

www.berger-levraut.com

Détail de ma demande : BLMAN Annette

Date de début

07/12/2018

Date de fin

07/12/2018

Structure

Ecole Marcellin/Tille Maternelle

Activité

1/1 Péri 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

7. 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 associés les règlements.

La liste des factures vous permet de visualiser si vous avez des factures à payer grâce au bouton **Payer en ligne**.

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	N°	Échéance	Émetteur	Montant	Statut	Télécharger															
05/07/2019	2019-06-3662	31/07/2019	Portail Familles	14,10 €	Transmis en trésorerie																
17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portail Familles	6,40 €	Payée																
<div><div></div><table><tr><th>Date</th><th>N° Opération</th><th>Description</th><th>Moyen de paiement</th><th>Montant</th></tr><tr><td>21/06/2019</td><td>160509454</td><td>Règlement en ligne - Transaction n° 37ed5d</td><td>Carte bancaire</td><td>6,40 €</td></tr><tr><td colspan="4">Solde à payer</td><td>0,00 €</td></tr></table></div>							Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant	21/06/2019	160509454	Règlement en ligne - Transaction n° 37ed5d	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° 37ed5d	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

8. Les pièces complémentaires

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

Mon espace citoyen

Espace famille

Pré-inscription en crèche

Espace facturation

Plan du site

Nous contacter

Accueil / Espace famille

Pièces justificatives

Obligatoire	Etat	Type de document	Enfant	Validité	Actions
Non	Non transmis	2017.2018 assurance année scolaire		Année scolaire	
Oui	En cours	2017.2018 Ais d'impôt 2017 revenus		Année scolaire	
Non	Non transmis	2017.2018 Carnet de vaccinations	Lou	Année scolaire	
Non	Non transmis	2017.2018 Carnet de vaccinations	Nolan	Année scolaire	
Oui	Rejet : Non à jour	2018.2019 ATTESTATION CARTE VITALE		Indéfini	
Oui	Non transmis	2018.2019 Ais d'IMPÔT 2018 REVENUS (conjoint)		Indéfini	
Non	Non transmis	assurance année scolaire	Lou	Année scolaire	
Non	Non transmis	assurance année scolaire	Nolan	Année scolaire	
Oui	Transmis	Avis d'impôt conjoint 2017 revenus 2016 année scolaire 2017.2018		Année scolaire	
Non	Transmis	décision autorité parentale		Indéfini	

1

</

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100
page 1 sur 2

Accueil	Mon espace citoyen	Espace famille	Pré-inscription en crèche	Espace facturation	Plan du site	Nous contacter
---------	--------------------	-----------------------	---------------------------	--------------------	--------------	----------------

Accueil / Pré-inscription en crèche

Informations Etape 1 Famille Etape 2 Type de garde Etape 3

Etablissement souhaité

Choix 1 *

Choix 2 -- Sélectionnez --

Choix 3 -- Sélectionnez --

Choix 4 -- Sélectionnez --

Fréquentation souhaitée

Date d'entrée souhaitée *

Type d'accueil *

☐ Régulier

☐ Occasionnel

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Précédent

Vérifier ma saisie