



# MAIRIE DE CHEVRU

## AIDE POUR VOS DEMANDES DE RESERVATIONS /ANNULATIONS

Le portail offre une plus grande mobilité dans le temps. En effet, les 3 jours de carence ont été remplacés par **1 jour** (ATTENTION tout de même aux mercredis, samedis, dimanches et jours fériés), les inscriptions et annulations se font dorénavant **uniquement** sur le portail informatique, vous pouvez le faire d'un PC, d'une tablette ou même de votre portable, vous laissant ainsi plus d'autonomie pour gérer vos demandes.

Il vous suffit de faire attention à bien vous connecter au portail avant **8H30** (ATTENTION nouvel horaire).

**RAPPEL** : Les mercredis, samedis, dimanches et jours fériés ne sont pas pris en compte.

Quelques exemples pour vous aider à gérer vos demandes de réservations et d'annulations :

**Exemple 1** : Nous sommes lundi, vous souhaitez faire une réservation/annulation pour mardi, le portail vous y autorisera si vous faites votre demande **AVANT 8H30**, au-delà de cet horaire vous ne pourrez plus.

**Exemple 2** : Nous sommes mardi, vous voulez inscrire votre enfant pour jeudi, si vous faites la demande **AVANT 8H30**, le portail vous l'autorisera.

**Exemple 3** : Nous sommes mercredi, le jeudi est férié et vous souhaitez inscrire votre enfant pour le vendredi, **ATTENTION** le portail n'acceptera pas votre demande car les mercredis, week-end et jours fériés ne sont pas pris en compte. Pour inscrire votre enfant ce vendredi, vous devez faire la demande le mardi **AVANT 8H30**.

**Nous vous rappelons que les commandes sont passées la veille pour le lendemain. Toutes demandes faites au-delà de 8H30 ne seront prises en compte, de plus les commandes pour le lundi sont passées le vendredi et les commandes pour le jeudi sont passées le mardi. Toutes absences le jour même seront donc facturées même sur justificatif médical.**

**NOUVEAUTE** : L'inscription à la garderie du soir se fait **uniquement sur le portail**, plus besoin de vous déplacer en mairie déposer votre inscription sur papier libre. Vous pouvez inscrire votre enfant jusqu'au matin même **8H30**.

**Exemple** : Votre enfant doit aller à la garderie du soir lundi, vous pouvez l'inscrire lundi **AVANT 8H30**.



Guide utilisateur  
de l'espace  
famille

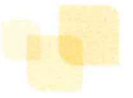
Portail BL.Citoyens



## Table des matières

CRÉATION D'UN COMPTE FAMILLE _____	3
VOUS N'AVEZ PAS VOTRE CODE ABONNÉ AU MOMENT DE LA CRÉATION DE VOTRE COMPTE ?	4
GÉRER VOTRE DOSSIER FAMILLE _____	5
GÉRER LES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS _____	7
FAIRE UNE DEMANDE DE RÉSERVATION OU D'ABSENCE _____	8
VISUALISATION DE VOS DEMANDES _____	9
NOTIFICATIONS DE VOS DEMANDES DE RÉSERVATION ET D'ABSENCE DES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS _____	10
GÉRER VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES _____	12
PRÉINSCRIRE VOTRE ENFANT EN CRÈCHE _____	13
VOTRE ESPACE DE FACTURATION _____	13





# CRÉATION D'UN COMPTE FAMILLE

- ▶ Accédez au **Portail Citoyen** via son URL.
- ▶ Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.

- ▶ Renseignez le formulaire ci-dessous.

## Votre contact

Indiquez vos civilité, nom et prénom	Civilité*	Mme.
	Nom*	<input type="text"/>
	Prénom*	<input type="text"/>

## Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix	E-mail (identifiant)*	<input type="text"/>
	Mot de passe*	<input type="password"/>
	Confirmation du mot de passe*	<input type="password"/>

*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="text"/>
Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire	<input type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*	
	<input type="checkbox"/> Je ne suis pas un robot	

Confidentialité - Conditions

**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=8452f359f5d944ed9dbb0fa0468210aa>

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.

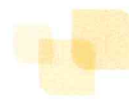


Vous pouvez accéder aux Espaces Famille et Facturation si vous avez renseigné votre Code abonné Famille dans le formulaire de création de compte.

## 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**  
Références 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.

## 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**

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 [Modifier la photo](#)

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 fiscales, 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.

Accueil / Espace famille / Ma famille / Responsables

Données communes à la famille

Informations fiscales

Responsable

Information de base

Certains champs sont en demande de modification.

Civilité  Situation familiale   
Nom   
Prénom   
Qualité

Accepté de recevoir des emails

Accepté de recevoir des SMS

Adresse

Soumettre la modification





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*	<input type="text" value="ADELO"/>	Date de naissance*	<input type="text" value="23/11/2015"/>
Prénom*	<input type="text" value="LUDOVIC"/>	Sexe*	<input type="text" value="Masculin"/>
Compagnie d'assurance	<input type="text"/>	N° de la compagnie	<input type="text"/>

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 soirées occasionnelles
- 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	05/04/2015	

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 <input type="checkbox"/>
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui <input type="checkbox"/>

1 sur 1

[Soumettre la modification](#)

## 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).

**Planning / Liste** [Rafraîchir](#)

Clicker sur les cases du planning pour faire vos demandes

19 — 25 nov. 2018

Mois Semaine **Semaine 5** Jour

lun. 19/11	mar. 20/11	mer. 21/11	jeu. 22/11	ven. 23/11
1P Petit MATIN 07:35 - 09:20 <small>Reservations refusées</small>	1P Petit MATIN 07:35 - 09:20 <small>Reservations refusées</small>	0ALSH-IS-AJain 08:00 - 12:00 <small>Non réservé</small>	1P Petit MATIN 07:35 - 09:20 <small>Reservations refusées</small>	1P Petit MATIN 07:35 - 09:20 <small>Non réservé</small>
2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <small>Non réservé</small>	2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <small>Reservations acceptées</small>	0ALSH-IS-Repas 12:00 - 14:30 <small>Non réservé</small>	2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <small>Non réservé</small>	2R Repas Ecoles 12:00 - 13:30 <small>Non réservé</small>
4P Petit SOIR 16:20 - 18:30 <small>Non réservé</small>	4P Petit SOIR 16:20 - 18:30 <small>Non réservé</small>	2ALSH-IS-Apres-midi 15:00 - 17:30 <small>réserve</small>	4P Petit SOIR 16:20 - 18:30 <small>Non réservé</small>	4P Petit SOIR 16:20 - 18:30 <small>Non réservé</small>

Faire une demande sur une longue période

[Reservations](#) [Absences](#)


Enfants

- ADELIO M&Eva
- ADELIO TIMO

Activités

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 :

1/Péri MATIN  
07:35 - 08:20  
*Non réservé*

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

1/Péri MATIN  
07:35 - 08:20  
*Réservation en attente*

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

1/Péri MATIN  
07:00 - 08:40  
*Absence en attente*

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

7/ALSH-IS-Après-midi  
13:00 - 17:00  
*Réserve*

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 :

1/Péri MATIN  
07:00 - 08:40  
*Absence refusée*

1/Péri MATIN  
07:00 - 08:40  
*Réservation annulée*

4/Péri SOIR  
16:20 - 18:30  
*En liste d'attente*

4/Péri SOIR  
16:30 - 18:30  
*Absence facturée*

1/Péri MATIN  
07:30 - 08:25  
*Réservation refusée*

## 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)

### 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.

### 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.

### 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 31/03/2019)

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](#)

## 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.

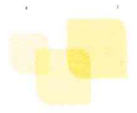
L'affichage sous forme de liste permet de visualiser l'ensemble de vos demandes dans un tableau. Vous pouvez filtrer les demandes par enfant.

Planning / Liste (5 Résultats)

Enfants

Prénom	Type demande	Etablissement	Activité	Période	Etat
Timeo	Ajust de réservation R	Ecole Lux	2 Repas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timeo	Ajust de réservation R	Ecole Lux	1 Péni MAT21	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timeo	Ajust de réservation R	Ecole Lux	1 Péni MAT21	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maeva	Ajust de réservation R	-	-	-	Acceptée
Timeo	Ajust de réservation R	Ecole Lux	1 Péni MAT21	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1



# 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 <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>  
Reçu le 04/01/2019 à 16:33

-- Afficher les images. --

Bonjour M. Matthieu BLMAN,

Vos 10 demandes de réservation pour 4/Péri SOIR réalisées le 04/01/2019 à 16:33 sont en cours d'instruction :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité
04/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
05/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
11/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
12/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
04/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
05/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
11/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
12/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
18/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
19/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.

Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant : [https://portailtest.berger-levrault.fr/prc-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Ignon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levrault.fr/prc-access/CDC_Vallee_Tille_Ignon_894/accueil)

## Pour les réservations sur une longue période

Bonjour Mme. Sol

Votre demande de réservation pour 5/ALSH-IS-Matin réalisées le 08/01/2019 à 11:45 est en cours d'instruction :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité
09/01/2019	08:00	Réservation	5/ALSH-IS-Matin

Nous vous tiendrons informée 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://portaildemo.berger-levrault.fr/prc-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Ignon\\_894/accueil](https://portaildemo.berger-levrault.fr/prc-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

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 <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>  
 Reçu le 04/01/2019 à 16:51  
 -- Afficher les images. --

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

Jour	Heure	Type de la demande	Activité	Statut
15/01/2019	12:00	Absence	2/Repas Sco	Accepté
04/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
05/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
11/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
12/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
04/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
05/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
11/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
12/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
18/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
19/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté

Vous pouvez également retrouver l'ensemble de vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

Si ce bouton ne s'affiche pas correctement, veuillez cliquer sur le lien suivant : [https://portailtest.berger-levrault.fr/po-access/CDC\\_Vallee\\_Tille\\_Ionon\\_894/accueil](https://portailtest.berger-levrault.fr/po-access/CDC_Vallee_Tille_Ionon_894/accueil)

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 :

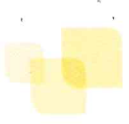
Mes demandes (69 Résultats)

Type demande:

Etat:  En cours  Traité  Tous

Date	Description	Statut	Demandes modifiées	Actions
5 déc. 2018 13:59:09	Modification de l'adresse principale	Acceptée	1 nouveau(x) message(s)	
5 déc. 2018 13:58:28	Modification du responsable	Acceptée	1 nouveau(x) message(s)	
15 nov. 2018 16:10:15	Ajout de réservation	Acceptée		
15 nov. 2018 16:21:39	Ajout de réservation	Refusée		
15 nov. 2018 16:20:51	Ajout de réservation	Refusée		

1 sur 14



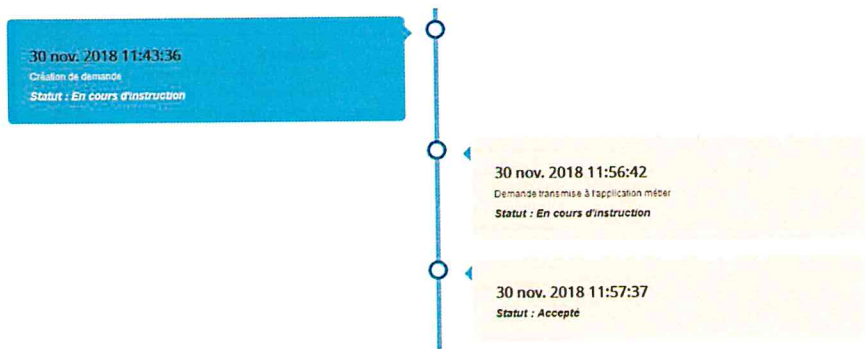
Le bouton  vous permet d'accéder à l'historique de la demande.

[Accueil](#) / [Mon espace citoyen](#) / [Mes demandes](#) / Demande 14 608 487

Détail de ma demande : BLMAN Annette

Date de début  
07/12/2018  
Date de fin  
07/12/2018  
Structure  
Ecole Marceline Mermelès  
Activité  
1 Péri. IATB  
Raison  
absence












Historique de la demande



## 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
Test	Léo DURANT	Semestriel	⊕	email.png	
Test	Nathan DURANT	Semestriel	⊕	descarga.png	 
Test	Léo DURANT	Semestriel	⊕	passage.jpg	 
Test2	Léo DURANT	Annuel	⊕	logo_soyaux(2).png	 
Test2	Nathan DURANT	Annuel	⊕	logo.png	 
Test2	Léo DURANT	Annuel	⊕	DDDivisFat.pdf	 



# PRÉINSCRIRE VOTRE ENFANT EN CRÈCHE

Vous pouvez effectuer une demande de pré-inscription en crèche pour votre enfant via le menu **Pré-inscription en crèche**. Il s'agit d'un formulaire où les informations sur les responsables de l'enfant, l'enfant et le type de garde sont demandés. La demande sera ensuite traitée par la collectivité.

**Responsable1**

Civilité \*  M.  Mme

Nom \* BILMAN

Prénom(s) \* Mathieu

Date de naissance \*

\* Ce champ n'est pas obligatoire

Téléphone \* matthieu.bilman@opmail.com

E-mail \* matthieu.bilman@opmail.com

Profession

N° allocataire

**Responsable2**

Civilité  M.  Mme

Nom

Prénom(s)

Date de naissance

Téléphone

E-mail

Profession

**Nouvel enfant**

Sexe \*  Garçon  Fille

Nom \*

Prénom(s) \*

Date de naissance (prévue) \*

**Adresse postale**

Pays -- Sélectionnez --

Code postal 31000

Localité

Numéro et voie

Complément d'adresse

Entrée - Bâtiment

Lieu-dit

Précédent

Accueil / Pré-inscription en crèche

Informations Etape 1

Famille Etape 2

Type de garde Etape 3

**Etablissement souhaité**

Choix 1 \* -- Sélectionnez --

Choix 2 -- Sélectionnez --

Choix 3 -- Sélectionnez --

Choix 4 -- Sélectionnez --

**Fréquentation souhaitée**

Date d'entrée souhaitée \*

Type d'accueil \*  Régulier  Occasionnel

	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	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

Suivant


Vérifier ma saisie

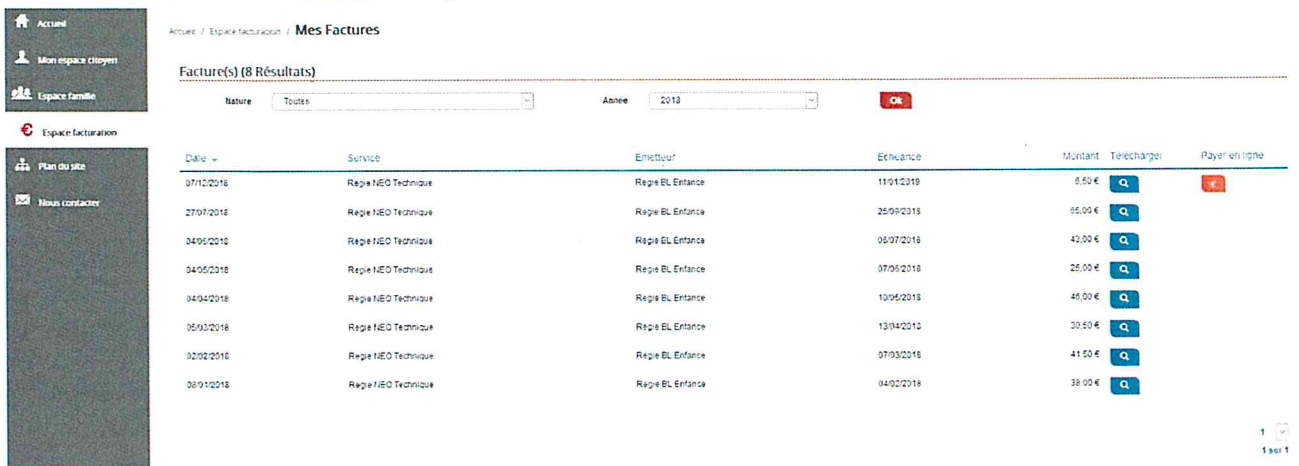
# VOTRE ESPACE DE FACTURATION

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.

La liste des factures vous permet de visualiser si vous avez des factures à payer grâce au bouton



Pour chacune des factures, la date d'échéance de règlement, le montant de la facture ainsi que la régie sont affichés. Le bouton  vous permet de visualiser le détail de la facture.



Accueil / Espace facturation / Mes Factures

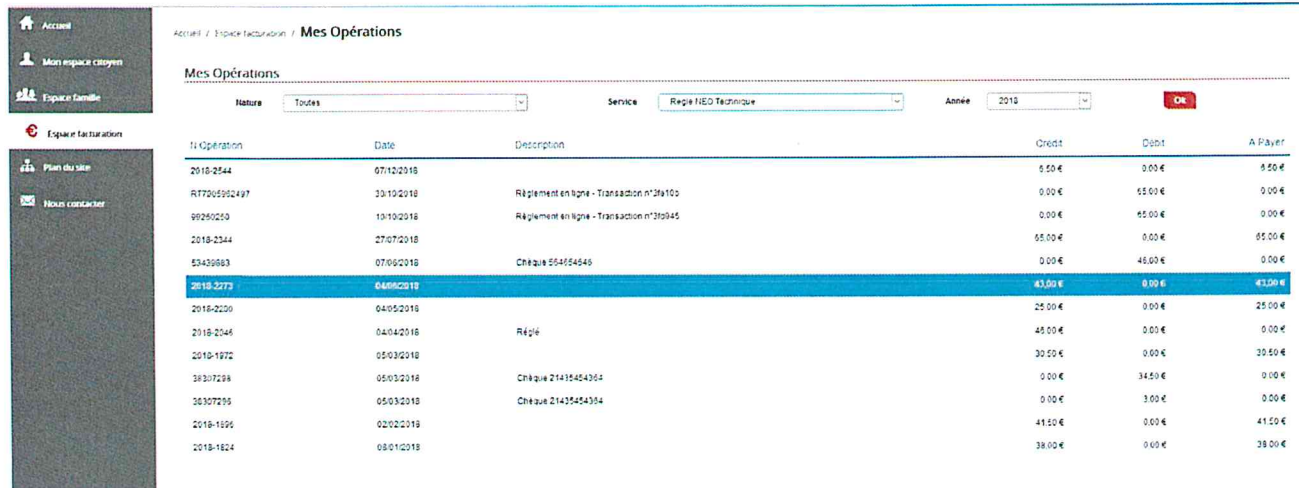
Facture(s) (8 Résultats)

Nature: Toutes Année: 2018

Date	Service	Emetteur	Echéance	Montant	Télécharger	Payer en ligne
07/12/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	11/01/2019	6,50 €		
27/07/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	25/09/2018	65,00 €		
04/05/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	06/07/2018	42,00 €		
04/05/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	07/05/2018	25,00 €		
04/04/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	10/05/2018	45,00 €		
05/03/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	13/04/2018	30,50 €		
02/02/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	07/03/2018	41,50 €		
08/01/2018	Régie NED Technique	Régie EL Enfance	04/02/2018	38,00 €		

1 sur 1

Le sous-menu **Mes Opérations** permet de retrouver toutes les opérations confondues notamment les règlements effectués pour les factures à payer ainsi que le montant des factures à régler.



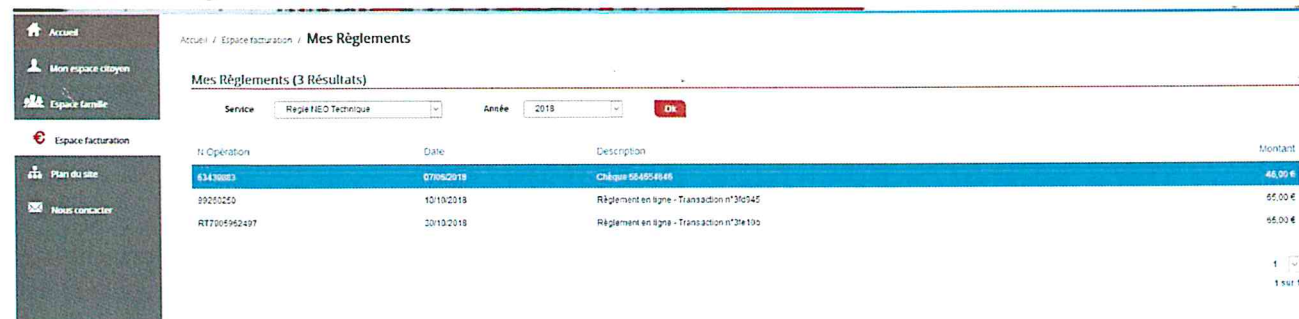
Accueil / Espace facturation / Mes Opérations

Mes Opérations

Nature: Toutes Service: Régie NED Technique Année: 2018

N° Opération	Date	Description	Credit	Débit	A Payer
2018-2544	07/12/2018		6,50 €	0,00 €	6,50 €
R72005952497	30/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°316100	0,00 €	65,00 €	0,00 €
99260250	10/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°316145	0,00 €	65,00 €	0,00 €
2018-2344	27/07/2018		65,00 €	0,00 €	65,00 €
53439863	07/05/2018	Chèque 554545456	0,00 €	46,00 €	0,00 €
<b>2018-3273</b>	<b>04/05/2018</b>		<b>43,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>43,00 €</b>
2018-2209	04/05/2018		25,00 €	0,00 €	25,00 €
2018-2045	04/04/2018	Régie	46,00 €	0,00 €	0,00 €
2018-1972	05/03/2018		30,50 €	0,00 €	30,50 €
38307238	05/03/2018	Chèque 21435454364	0,00 €	34,50 €	0,00 €
38307259	05/03/2018	Chèque 21435454364	0,00 €	3,00 €	0,00 €
2018-1896	02/02/2018		41,50 €	0,00 €	41,50 €
2018-1824	08/01/2018		38,00 €	0,00 €	38,00 €

Enfin, le sous-menu **Mes règlements** répertorie pour chaque règlement, le type de règlement (par chèque, en ligne...) effectué, le numéro d'opération qui lui est attribué, la date du règlement ainsi que le montant. Ces règlements sont ceux qui sont également visibles dans le sous-menu **Mes opérations**.



Accueil / Espace facturation / Mes Règlements

Mes Règlements (3 Résultats)

Service: Régie NED Technique Année: 2018

N° Opération	Date	Description	Montant
<b>63430003</b>	<b>07/05/2018</b>	<b>Chèque 554554646</b>	<b>46,00 €</b>
99260250	10/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°316145	65,00 €
R72005952497	30/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°316100	65,00 €

1 sur 1