




Berger  
Levrault



BL



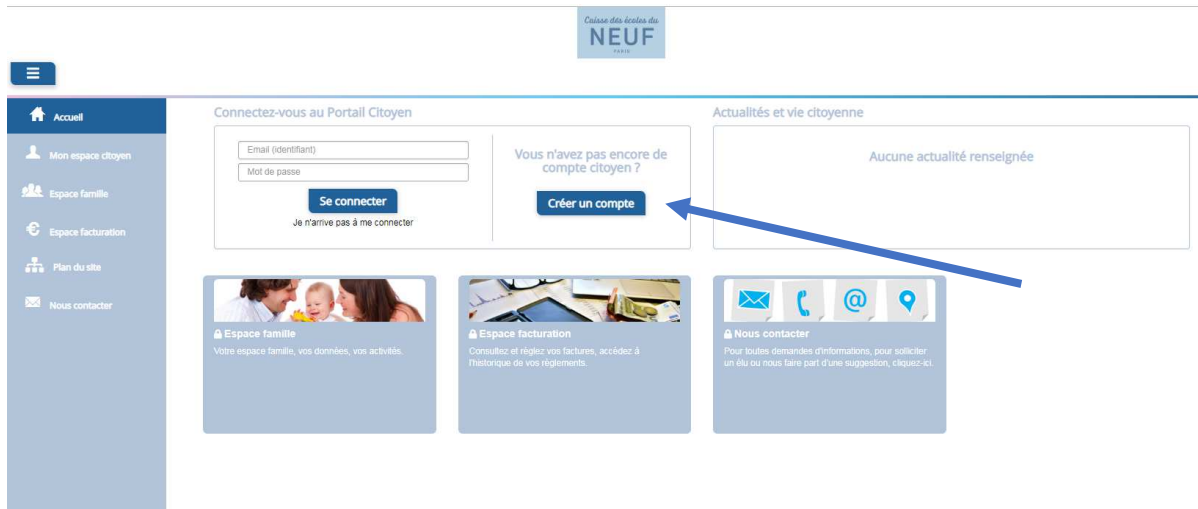
Guide utilisateur  
de l'espace  
famille



Portail BL.Citoyens

# CREATION D'UN COMPTE FAMILLE

- ▶ Accédez au **Portail Famille** via le site de la Caisse des écoles du 9<sup>e</sup> : [www.cde9.fr](http://www.cde9.fr).
- ▶ Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.



- ▶ Renseignez le formulaire ci-dessous.

## Votre contact

Indiquez vos civilité, nom et prénom

Civilité\*

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

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

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-levraut.fr/VILLE/activation?id=8452f359f5d944ed9db0fa0468210ea>

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-levraut.fr>

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

- ▶ Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Famille 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 ABONNE AU MOMENT DE LA CREATION 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\*

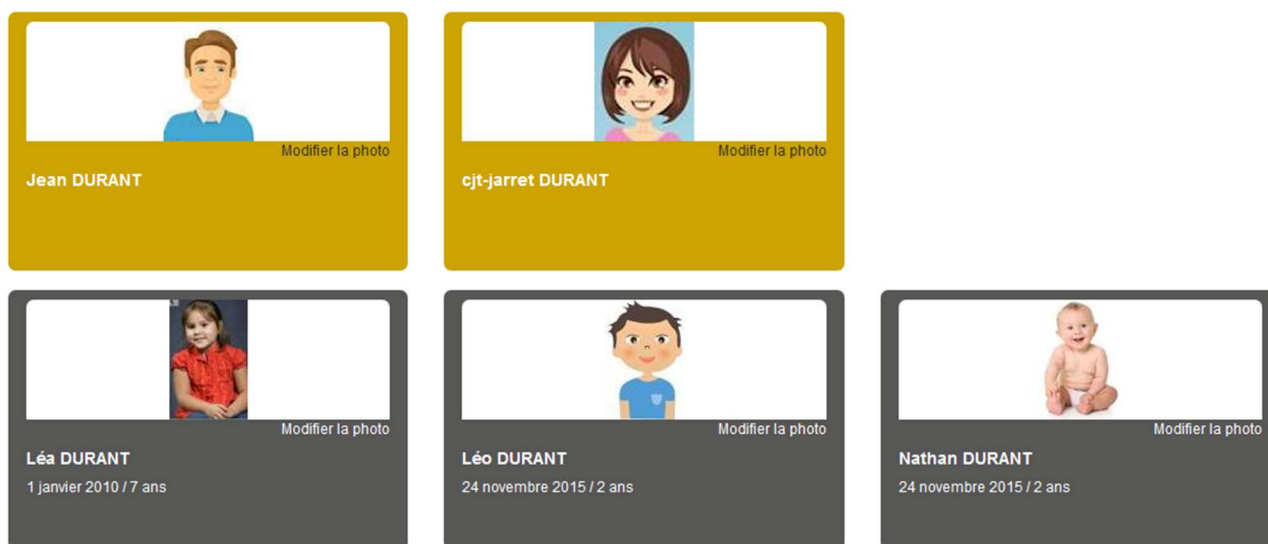
**Rechercher** **Annuler**

- ▶ 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.

## GERER 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**



The image shows five family member profile cards arranged in two rows. The top row has two cards with yellow backgrounds, and the bottom row has three cards with dark grey backgrounds. Each card features a photo placeholder, a name, and a 'Modifier la photo' link.

Member Name	Age	Background Color
Jean DURANT	-	Yellow
cjt-jarret DURANT	-	Yellow
Léa DURANT	1 janvier 2010 / 7 ans	Dark Grey
Léo DURANT	24 novembre 2015 / 2 ans	Dark Grey
Nathan DURANT	24 novembre 2015 / 2 ans	Dark Grey

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 Caisse des écoles. Les modifications qui n'ont pas encore été traitées par la Caisse des écoles 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	Mlle	Situation familiale	Célibataire
Nom	DURANT	E-mail	JARRET@bl.fr
Prénom	Jean	Téléphone	0243626262
Qualité	-- Sélectionner --	Téléphone portable	0632320045

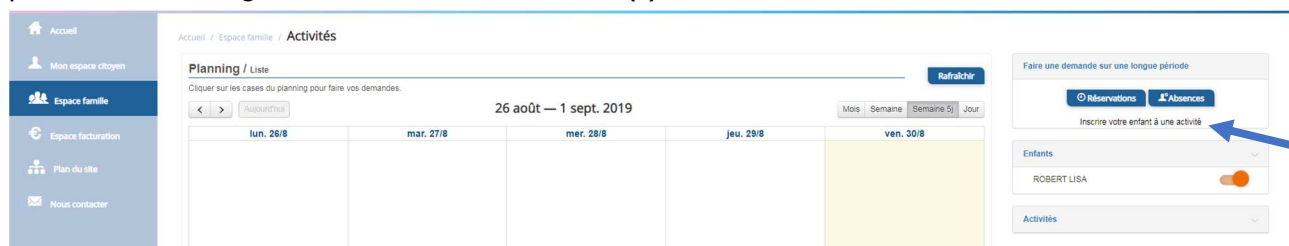
Accepte de recevoir des emails  Accepte de recevoir des SMS

Adresse

Soumettre la modification

# GERER L'ACTIVITE « repas scolaire » DE VOS ENFANTS

L'activité « repas scolaire » de vos enfants est récapitulée 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.



Accueil / Espace famille / Activités

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

26 août — 1 sept. 2019

lun. 26/8 mar. 27/8 mer. 28/8 jeu. 29/8 ven. 30/8

Faire une demande sur une longue période

Réervations Absences

Inscrire votre enfant à une activité

Enfants

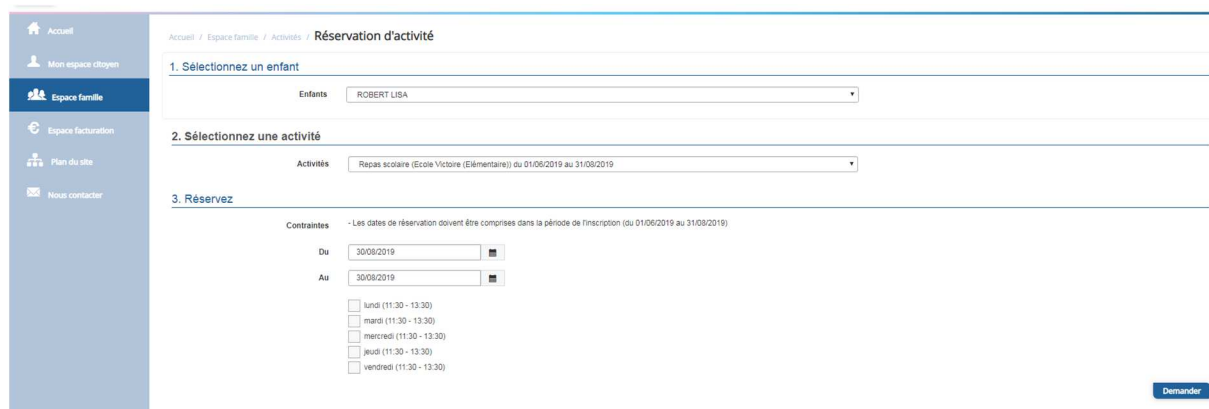
ROBERT LISA

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.

► Cliquez sur « inscrire votre enfant à une activité »



Accueil / Espace famille / Activités / Réservation d'activité

1. Sélectionnez un enfant

Enfants ROBERT LISA

2. Sélectionnez une activité

Activités Repas scolaire (Ecole Victoire (Elémentaire)) du 01/08/2019 au 31/08/2019

3. Réservez

Contraintes - Les dates de réservation doivent être comprises dans la période de l'inscription (du 01/08/2019 au 31/08/2019)

Du 30/08/2019

Au 30/08/2019

lundi (11:30 - 13:30)

mardi (11:30 - 13:30)

mercredi (11:30 - 13:30)

jeudi (11:30 - 13:30)

vendredi (11:30 - 13:30)

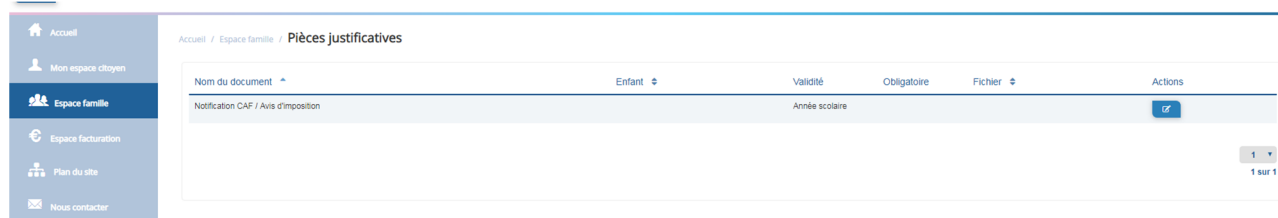
Demander

► Cocher les jours de fréquentation de votre enfant à la restauration scolaire.

Lors de la demande de réservation à la restauration scolaire, vous recevez un e-mail de confirmation de réception de votre demande.

## PIÈCES JUSTIFICATIVES

Au niveau du menu **Espace famille / Pièces justificatives** vous pouvez ajouter, modifier ou visualiser les documents nécessaires et demandés par la Caisse des écoles pour l'obtention d'un tarif réduit.



Accueil / Espace famille / Pièces justificatives

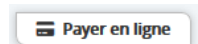
Nom du document *	Enfant	Validité	Obligatoire	Fichier	Actions
Notification CAF / Avis d'imposition		Année scolaire			cf


1 sur 1

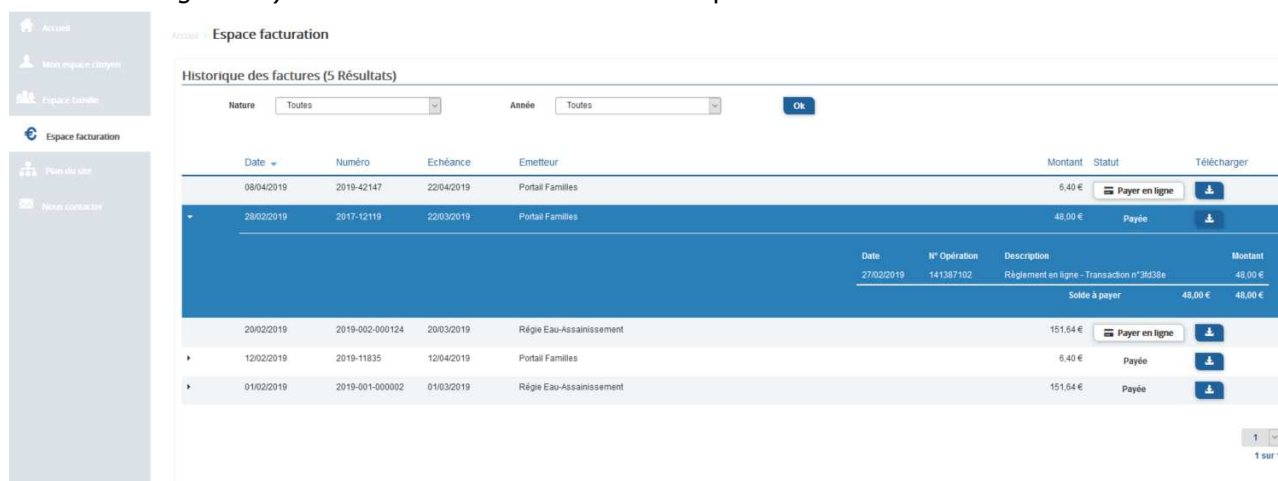
## VOTRE ESPACE DE FACTURATION

Au niveau du menu **Espace Facturation**, vous retrouvez les factures émises par la caisse des écoles pour le paiement de la restauration 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








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.



Account | Espace facturation

Historique des factures (5 Résultats)

Nature: Toutes Année: Toutes Ok

Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger	
08/04/2019	2019-42147	22/04/2019	Portail Familles	5,40 €	Payer en ligne		
29/02/2019	2017-12119	22/03/2019	Portail Familles	48,00 €	Payée		
				Date	N° Opération	Description	Montant
				27/02/2019	141387102	Règlement en ligne - Transaction n° 36038e	48,00 €
				Solde à payer		48,00 €	48,00 €
20/02/2019	2019-002-000124	20/03/2019	Règle Eau-Assainissement	151,04 €	Payer en ligne		
12/02/2019	2019-11835	12/04/2019	Portail Familles	5,40 €	Payée		
01/02/2019	2019-001-000002	01/03/2019	Règle Eau-Assainissement	151,04 €	Payée		

1 sur 1

## FAIRE UNE DEMANDE D'ABSENCE

Au plus tard 15 jours avant l'absence (à partir de 4 jours consécutifs), vous avez deux possibilités pour effectuer votre demande :

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

### VIA LE PLANNING

► Cliquez sur l'activité « restauration » et confirmez la demande.

- 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.

## 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.