

BL Enfance - Parcours de la Famille

Accueil

Mon espace citoyen

Fiche sanitaire à compléter

Espace famille

Espace facturation

L'UFCV en Normandie

Se connecter

▼

UFCV

animation territoriale



Bienvenue sur le portail de L'UFCV en Normandie

Vous pouvez faire des demandes, accéder à vos factures, réserver des activités...

Connectez-vous au Portail

Email (identifiant)

Mot de passe

Se connecter

Je n'arrive pas à me connecter

Créer un compte

Sommaire

L'UFCV utilise un logiciel pour la gestion administrative de ses accueils collectifs de mineurs. Il permet aux familles un accès facilité et plus rapide aux démarches par un portail sur internet.

La démarche « papier » est toujours possible, pour les familles ne souhaitant pas bénéficier du portail internet.

Ce document vient en complément :

- Du « Guide portail Famille BL »,
- Des informations sur le portail,
- Des informations sur le règlement intérieur des structures.

La création

Page 3

La création de votre espace personnel et de votre espace famille sur internet vous permettra de gérer toutes vos démarches plus rapidement depuis internet.

Le renouvellement annuel

Page 4

Le renouvellement annuel permet la mise à jour de vos informations et des documents obligatoires. Il permet d'accéder aux pré-inscriptions et aux réservations pour l'année suivante.

La pré-inscription

Page 5

La pré-inscription est un étape à réaliser tous les ans, afin de pouvoir ensuite effectuer une réservation. Elle conditionne la venue de l'enfant sur l'activité.

La réservation/annulation

Page 6

La réservation et l'annulation permettent de prévenir la structure de la venue de l'enfant. En fonction des accueils, elles sont souvent obligatoires et conditionnent l'accueil de l'enfant.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter les services administratifs de l'UFCV :

animation-bn@ufcv.fr

La création

La demande de création du dossier de la famille est faite par la ou les personne(s) ayant légalement la garde du ou des enfants. Elle peut s'effectuer en totalité par internet. Aucun enfant ne pourra être accueilli avant traitement du dossier par le service administratif de l'UFCV.

Etape 1 – Créer un compte sur le portail Berger-Levrault

Connectez-vous au Portail

Email (identifiant)

Mot de passe

Se connecter

Je n'arrive pas à me connecter

Créer un compte



- Cliquez sur créer un compte,
- Remplissez la totalité du formulaire de création de compte,
- Cliquez sur le lien reçu dans le mail (identifiant) de validation.

Créer un compte

Civilité*

Num*

Prenom*

E-mail (identifiant)*

Mot de passe*

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

Confirmation du mot de passe*

Code abonné

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

☐ Je ne suis pas un robot

Valider

Etape 2 – Créer votre Espace Famille

Espace famille

Votre espace famille, vos données, vos activités.

Attention

Pour accéder à ce menu, vous devez être abonné.
Accédez au menu [Mon Espace Citoyen](#) / [Mes Abonnements](#) et munissez vous d'une facture émise par votre collectivité.

Ou entrez directement votre code abonné ci-dessous :

Code Abonné*

Je n'ai pas de code abonné

Rechercher



Ma famille > Mes informations financières

> Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Depuis votre compte, cliquez sur « Espace Famille », puis sur « Je n'ai pas de code abonné ».
Remplissez la totalité de formulaire :

- Saisissez les informations sur votre famille,
- Ajoutez vos enfants,
- Ajoutez vos informations financières,
- Confirmez votre profil.

Une fois votre Espace Famille créé, il devra être validé par le service administratif de l'UFCV.



Une fois votre Espace Famille validé, vous devrez télécharger les documents obligatoires :

- La fiche sanitaire de chaque enfant.
- La copie du carnet de vaccination de chaque enfant.



Une fois les documents obligatoires téléchargés, vous pourrez accéder aux pré-inscriptions et réservations.

Le renouvellement annuel

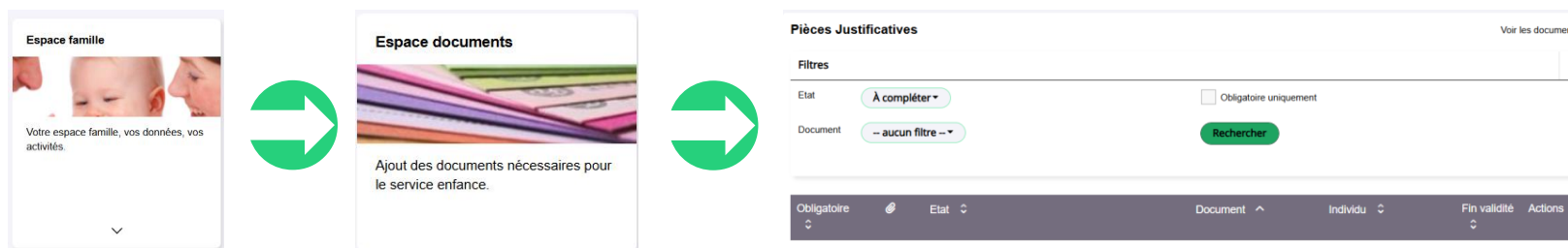
Pour que vos enfants participent aux activités de l'UFCV, leurs informations administratives et sanitaires doivent être mise à jour tous les ans (de septembre à août).

Etape 1 – Mise à jour des informations (si nécessaire)



A noter : Les informations saisies sont visibles par l'équipe pédagogique et favorisent un accueil de qualité. Merci de prendre le temps de remplir les informations demandées. Il n'est pas utile et nécessaire de saisir les vaccins sur le profil de vos enfants.

Etape 2 – Transmission des documents obligatoires



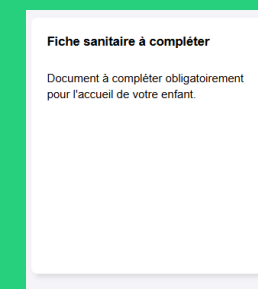
Afin d'avoir un dossier à jour, il faut transmettre deux documents obligatoires par enfant :

- La fiche sanitaire,
- La copie de carnet de vaccination (ou attestation du médecin).

Vous pouvez aussi transmettre les autres documents mentionnés, si nécessaire. (Attestation AEEH, Attestation QF CAF, PAI...)

Renouvellement

La fiche sanitaire en format PDF (modifiable) est disponible en téléchargement sur le portail.
(Accueil – Fiche sanitaire à compléter)



Ouverture
renouvellement annuel :

Fin juillet

La pré-inscription

Avant toute réservation, il est nécessaire de pré-inscrire l'enfant sur la ou les activités choisies. La pré-inscription est valable pour l'année scolaire. Elle peut être réalisée à tout moment et doit être renouvelée tous les ans.

La pré-inscription à une activité n'est pas une réservation.

La pré-inscription est obligatoire, même si l'activité ne nécessite pas de réservation.

La pré-inscription à une activité sur l'année scolaire vous ouvre la possibilité de réserver ensuite sur la période que vous souhaitez.

La pré-inscription n'est possible que si le dossier administratif et sanitaire de votre enfant est à jour.

Une fois la pré-inscription réalisée, vous pouvez ensuite réserver (si la période de réservation est ouverte).

Pré-inscrire votre enfant à une activité



Pour pré-inscrire il faut :

- Sélectionnez l'établissement et l'activité souhaitée,
- Sélectionnez le ou les enfants concernés par celle-ci,
- Validez.

Il faut renouveler la démarche pour chaque activité choisie (Journée repas vacances, Matin mercredi...).

Pré-inscription

Sur la plupart des établissements, la validation de la pré-inscription est automatique.

La pré-inscription implique l'acceptation du règlement intérieur de l'établissement.

Ouverture pré-inscription :

Fin Juillet

La réservation

En fonction des activités, il est souvent nécessaire de réserver pour permettre à votre enfant d'être accueilli, d'autant que les places sont souvent limitées. Les délais permettant la réservation et l'annulation, ils sont précisés dans le règlement intérieur de la structure.

Accéder aux réservation depuis le portail :



Planning des activités



Consulter le planning, réserver une activité, déclarer une absence pour les individus de votre famille.

Ne seront accessibles à la réservation que les activités :

- sur lesquelles les enfants sont pré-inscrits,
- Ouvertes à la réservation.

Effectuer une réservation/absence sur une journée ponctuelle:

Un fois sur la planning vous pouvez :

- Cliquez sur une activité pour demander une réservation ou une annulation,
- La demande est automatique,
- Vérifiez la validation de la demande en fonction du logo.

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

4 - 8 Août 2025

Mois Semaine **Semaine 5** Jour Liste

lun. 04/08	mar. 05/08	mer. 06/08	jeu. 07/08	ven. 08/08
VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Adam	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Adam	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Adam	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Adam	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Adam
VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Elyo	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Elyo	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Elyo	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Elyo	VI Journée repas Vacances 07:30 - 18:30 Elyo

Effectuer une réservation/absence sur une longue période :

Faire une demande sur une longue période

🕒 Réservations

👤 Absences

Vous devez saisir :

- L'établissement,
- L'activité (et les jours concernés),
- La période (de date à date),
- Les enfants concernés,
- Validez.



Demander

Le logiciel effectuera une demande pour chaque enfant sur l'ensemble des dates de la période qui sera validé au jour le jour en fonction des places disponibles.

Ouverture des réservations :

Par défaut, les réservations s'ouvrent un mois jours pour jours avant le début de l'activité, à 12h00.

Affichage du « planning des activités » sur téléphone :

Par défaut, la page « planning des activités » peut être illisible sur téléphone. Si tel est le cas, vous pouvez demander l'affichage « En version ordinateur ».

Légende des logos :

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