

Sommaire

1.	<u>Création d'un compte famille</u>	2
1.1	<u>Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ?</u>	3
1.2	<u>Création famille sur le portail</u>	4
2.	<u>Gérer votre dossier famille</u>	8
3.	<u>Effectuez vos demandes de pré-inscriptions</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.1	<u>Via le module Pré-inscriptions</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.2	<u>Via la fiche enfant</u>	Erreur ! Signet non défini.
4.	<u>Gérer les activités de vos enfants</u>	Erreur ! Signet non défini.
4.1	<u>Effectuer une demande de réservation ou d'absence</u>	Erreur ! Signet non défini.
4.1.1	<u>Via le planning</u>	Erreur ! Signet non défini.
4.1.2	<u>Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période)</u>	Erreur ! Signet non défini.
5.	<u>Visualisation de vos demandes</u>	Erreur ! Signet non défini.
6.	<u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants</u>	Erreur ! Signet non défini.
7.	<u>Votre espace de facturation</u>	Erreur ! Signet non défini.
8.	<u>Les modules complémentaires</u>	Erreur ! Signet non défini.
8.1	<u>Gérer vos pièces justificatives</u>	Erreur ! Signet non défini.

ADRESSES ET LIENS UTILES

Mail de contact

admin-at-na@ufcv.fr

Adresse Délégation

12 rue Pierre Loti 33800 BORDEAUX

Lien Portail Animation

<https://portail-animation.ufcv.fr/>

1. Création d'un compte famille

Accédez au **Portail Famille** via le site de votre accueil : <https://portail-animation.ufcv.fr/>

2. Création d'un compte famille

Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.

The screenshot shows the homepage of the 'Portail Famille'. On the left is a vertical navigation menu with icons for 'Accueil', 'Mon espace citoyen', 'Espace famille', 'Espace facturation', 'Plan du site', and 'Nous contacter'. The main content area is divided into several sections: a login section titled 'Connectez-vous au Portail' with fields for 'Email (identifiant)' and 'Mot de passe', and a 'Se connecter' button; a news section titled 'Actualités' with a date '25/06/19 - Vacances'; and four service tiles: 'Sondage: réouverture des écoles', 'Espace famille', 'Espace facturation', and 'Nous contacter'. The top right corner features the 'Berger Levraut' logo.

Renseignez le formulaire ci-dessous.

The screenshot shows the 'Créer un compte' form. It has a blue header with the text 'Site de la Municipalité'. The form fields are: 'Civilité*' (dropdown menu with 'Mme.' selected), 'Nom*', 'Prénom*', 'E-mail (identifiant)*', 'Mot de passe*' (with a note: 'Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule'), 'Confirmation du mot de passe*', and 'Code abonné'. There is a checkbox for 'J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*'. A 'Valider' button is located at the bottom right of the form.

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 <chepasrepondre@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=8457f359f5d944ed95bb0fa0468210ea>

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 identifiants 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.

2.1 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 Abonn**é puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Abonnement

Avec une de vos factures
Références situées dans une de vos factures émises 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 Abonn*

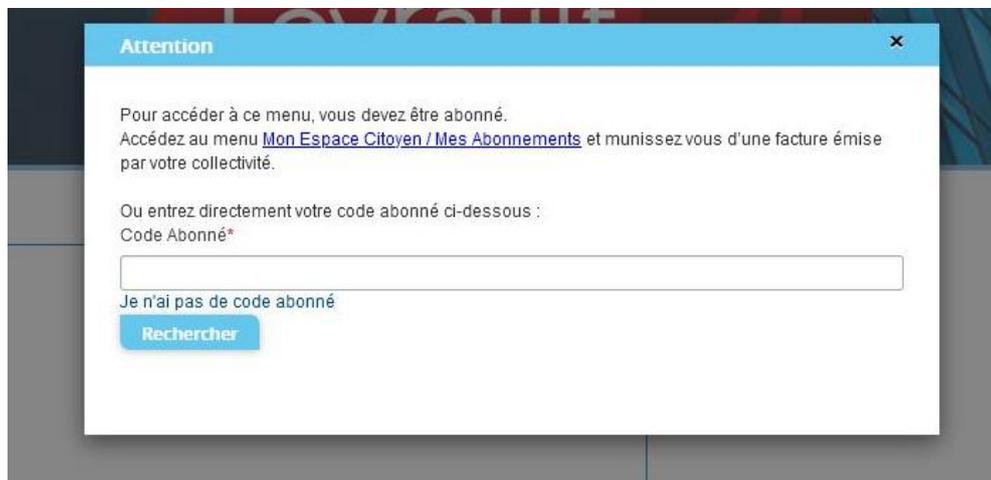
Rechercher **Annuler**

- 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.

2.2 Création famille sur le portail

La création d'un espace famille sur le portail peut se faire de deux façons différentes, soit via un code abonné (voir la démarche ci-dessus), soit en renseignant le formulaire de création de l'espace famille. Après avoir créé votre compte citoyen via le formulaire, vous allez pouvoir via un formulaire créer les individus de votre famille, renseigner vos informations financières ainsi que faire des inscriptions à des activités en une seule fois.

Une fois le compte citoyen créé, afin d'accéder au formulaire de création de l'espace famille, sélectionnez un menu famille (Espace famille, dossier famille, espace facturation, pré-inscriptions, planning des activités etc...), la pop-up suivante s'affiche puisque vous n'avez pas encore l'accès à ces modules :



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](#)

Si vous n'avez pas de code abonné, cliquez sur « **Je n'ai pas de code abonné** ». Vous allez être redirigé vers le formulaire de création de l'espace famille.

1ère étape : Ma famille

Dans cette première étape, les informations de base sur les individus de la famille vous sont demandées.

A minima, un responsable est nécessaire pour passer à l'étape suivante.

Site de la Municipalité

Accueil

Ma famille > Mes informations financières > Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Responsable 1

Responsable payeur (facture à son nom)

Civilité* : Monsieur

Nom* : GUILLETAT

Prénom* : Solène

Qualité :

Situation familiale :

Email* : solene.guilletat@berger-leirault.com

Téléphone* : 01 20 31 07 10

Téléphone portable* : 09 20 30 20 00

Pays* : France

Code postal* :

Ville* :

Numéro et libellé de la rue* :

Complément de localisation :

Entrée - Bâtiment :

Lieu-dit :

Mode de communication

Accepte de recevoir des emails

Accepte de recevoir des courriers

Accepte de recevoir des SMS

Mode d'envoi de facture et de relance

Par e-mail

Par courrier

Par SMS

Responsable 2

Responsable payeur (facture à son nom)

Civilité :

Nom* :

Prénom* :

Qualité :

Situation familiale :

Email* :

Téléphone* :

Téléphone portable* :

Copier l'adresse du responsable 1

Pays* :

Code postal* :

Ville* :

Numéro et libellé de la rue* :

Complément de localisation :

Entrée - Bâtiment :

Lieu-dit :

Mode de communication

Accepte de recevoir des emails

Accepte de recevoir des courriers

Accepte de recevoir des SMS

Mode d'envoi de facture et de relance

Par e-mail

Par courrier

Par SMS

Ajouter un enfant

Un deuxième responsable peut être ajouté. Afin de gagner du temps le bouton « Copier l'adresse du responsable 1 » permet de récupérer l'adresse saisie sur le responsable 1 dans les champs adresse du responsable 2

Par défaut, il n'y a pas d'enfant. Pour en ajouter, il faut cliquer sur « Ajouter un enfant ». L'ajout d'enfant n'est pas limité en nombre.

Enfant 1 ✕

Nom* : GUILLETAT

Date de naissance : jj / mm / aaaa

Prénom* :

Sexe* :

Ajouter un enfant

Suivant

2^{ème} étape : Mes informations financières

Cette étape permet de saisir vos coordonnées bancaires dans le cadre d'un mode de paiement par prélèvement. Les champs Nom, Prénom ainsi que les champs adresse sont préremplis par les informations saisies à l'étape 1 du responsable payeur.

La deuxième partie de cette étape concerne les données fiscales pour la constitution du dossier.

Site de la Municipalité

Ma famille > Mes informations financières > Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Informations bancaires

Mode de règlement* Prélèvement

Nom* GUILLETAT

Prénom* Solène

IBAN* FR12 12345 12345 12345678901 12

BIC* XXXX 0011 0000

Pays* France

Informations fiscales

Nom Allocataire GUILLETAT

Numéro allocataire*

Code postal* 31000

Ville* Toulouse

Numéro et libellé de la rue* Rue des Amidonniers

Complément de localisation

Entrée - Bâtiment

Lieu-dit

Mode de règlement

J'autorise le gestionnaire à utiliser mon numéro d'allocataire sur le site de la CAF afin de calculer la tarification des prestations.
 Je n'autorise pas le gestionnaire à utiliser mon numéro d'allocataire sur le site de la CAF afin de calculer la tarification des prestations.

Précédent Suivant

Plan du site Mentions légales Conditions Générales Accessibilité Changelog

3^{ème} étape : Mes pré-inscriptions et réservations

Cette étape est facultative. Cliquez sur **Ajouter une préinscription** :

Site de la Municipalité

Ma famille > Mes informations financières > Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Ajouter une pré-inscription

Précédent Suivant

Site de la Municipalité

Ma famille > Mes informations financières > Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Pré-inscriptions 1 ✕

Etablissement*

Activité*
Aucune activité disponible pour cet établissement.

Individu(s)*
Aucun enfant n'existe dans cette famille, la pré-inscription sur cette activité n'est pas possible.

Réserver pour

Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

Ajouter une pré-inscription

Précédent Suivant

Si c'est une activité de type Adule qui est sélectionnée alors les responsables 1 et 2 créés à l'étape 1 remonteront dans la liste Individu(s). S'il s'agit d'une activité de type Enfant qui est sélectionnée alors seuls les enfants créés à l'étape 1 remonteront dans la liste Individu(s) :

Pré-inscriptions 1 ✖

Etablissement * ▼

Activité * ▼
du 01/09/2015 au 31/08/2023 (accessible aux adultes)

Individu(s) * +

Réserver pour Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

Plusieurs inscriptions peuvent être effectuées dans cette étape en cliquant sur « Ajouter une pré-inscription ». Les réservations peuvent être effectuées également dès cette étape en choisissant les jours de réservations au niveau de **Réserver pour** :

Pré-inscriptions 1 ✖

Etablissement * ▼

Activité * ▼
du 01/09/2015 au 31/08/2023 (accessible aux adultes)

Individu(s) * +

Réserver pour Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

Pré-inscriptions 2 ✖

Etablissement * ▼

Activité * ▼
Aucune activité disponible pour cet établissement.

Individu(s) * +
Aucun enfant n'existe dans cette famille, la pré-inscription sur cette activité n'est pas possible.

Réserver pour Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

[Ajouter une pré-inscription](#)

4^{ème} étape : Confirmation

Site de la Mairie de...

Ma famille > Mes informations financières > Mes Pré-inscriptions et réservations > Confirmation

Les champs avec * sont obligatoires
Au moins un champ avec * est obligatoire

Responsable 1

Responsable payeur (débire à son venr) : Oia
 Cnité : Monsieur
 Nom : GUILLET
 Prénm : Solène
 Qualité :
 Situation familiale :
 Email : solene.guillet@berger-leval.com
 Téléphone : 01 47 85 23 59
 Téléphone portable :
 Pays : France
 Code postal : 31000
 Ville : Toulouse
 Numéro et boite de la rue : Rue des Amisontiers
 Complément de localisation :
 Entrée - bâtiment :
 Lieu dit :
 Mode de communication : Accépte de recevoir des emails
 Mode d'envoi de facture et de relance : Par e-mail

Enfant 1

Nom : GUILLET
 Prénm : Nolan
 Sexe : Masculin
 Date de naissance :
 Informations bancaires :
 Mode de règlement : Hors Prélèvement
 Informations fiscales :
 Nom allocataire : GUILLET
 Numéro allocataire : 147862
 Mode de règlement :
 Autorisation : J'autorise le prestataire à utiliser mon numéro d'allocataire sur le site de la CAF afin de calculer la tarification des prestations.

Individus	Etablissements	Activités	A partir de	Jusqu'au	Fréquentation
GUILLET Solène	École Rimbaud	Repas Adulte	01/03/2015	31/08/2023	Mardi, Vendredi
GUILLET Nolan	Accueil de Loisirs	Cantine - enfants 3.32.1 HF loisirs	01/02/2022	31/12/2023	

Règlements(s) intérieurs

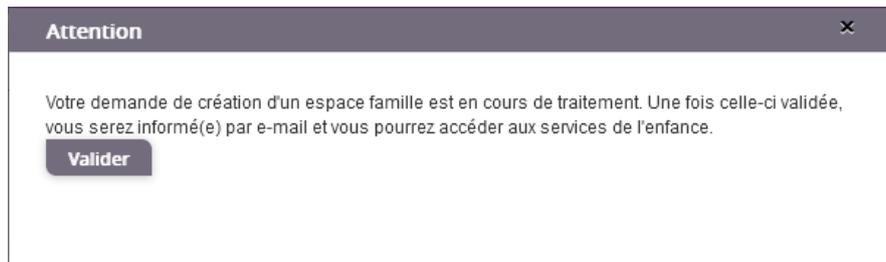
Je confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur CANTINE

J'accepte les Conditions générales et je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies. Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui peut s'exposer aux sanctions prévues aux articles 441.1. du code pénal et suivants.

Précédant Valider

Une fois la demande envoyée, un e-mail d'accusé d'enregistrement électronique vous sera envoyé.

Dans un premier temps vous n'aurez pas accès aux services enfance sur le portail, le message suivant s'affiche :



Une fois votre demande de création de l'espace famille acceptée, un e-mail d'accusé de traitement vous est envoyé .

Vous pouvez maintenant accéder aux services enfance et retrouver les données saisies.

3. 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 / Dossier de famille

Les responsables



Profile card for Sophie DURAN. It features a cartoon illustration of a woman with brown hair in pigtails, wearing a green shirt. Below the illustration, the name 'Sophie DURAN' is displayed in white text on a dark grey background. To the right of the name is a small link that says 'Modifier la photo'.



Profile card for Jean DURAN. It features a cartoon illustration of a man with short brown hair, wearing a blue shirt. Below the illustration, the name 'Jean DURAN' is displayed in white text on a dark grey background. To the right of the name is a small link that says 'Modifier la photo'.

Les enfants



Profile card for Lea DURAN. It features a cartoon illustration of a man with short brown hair, wearing a blue shirt. Below the illustration, the name 'Lea DURAN' is displayed in white text on a dark grey background. Underneath the name, the date '23 août 2015 / 7 ans' is shown. To the right of the name is a small link that says 'Modifier la photo'.



Profile card for Luc DURAN. It features a cartoon illustration of a woman with brown hair in pigtails, wearing a green shirt. Below the illustration, the name 'Luc DURAN' is displayed in white text on a dark grey background. Underneath the name, the date '29 juin 2021 / 1 ans' is shown. To the right of the name is a small link that says '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 de base, l'adresse et les données bancaires. Toute modification est soumise à une validation par les services administratifs de l'UFCV. Les modifications qui n'ont pas encore été traitées par l'UFCV sont affichées en jaune.

Accueil / Espace famille / Dossier de famille / VERSIONA 3.32 resp1

Données responsable

Information de base

Les champs avec * sont obligatoires.

Civilité *	Mme	E-mail *	doudoudoudododo@bl.fr
Nom *	VERSIONA	Téléphone	05 22 33 22 17
Prénom *	3.32 resp1	Téléphone portable	0662254127
Qualité	Tuteur(trice)	Mode de communication	<input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des emails <input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS <input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des courriers
Situation familiale	Union libre	Mode d'envoi de facture et relance	<input type="checkbox"/> Par e-mail <input checked="" type="checkbox"/> Par SMS <input checked="" type="checkbox"/> Par courrier

Données complémentaires

Données sanitaires

Adresse

Informations bancaires

Données communes à la famille

Informations fiscales

Données complémentaire famille

Soumettre la modification