




Berger
Levrault



BL



Guide utilisateur
de l'espace
famille



Portail BL.Citoyens

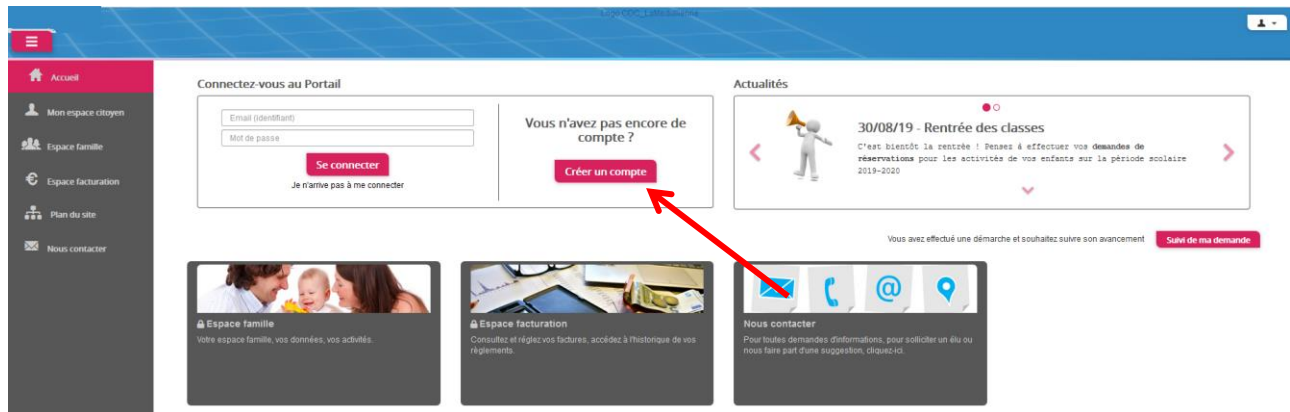


Table des matières

CREATION D'UN COMPTE FAMILLE _____	3
VOUS N'AVEZ PAS VOTRE CODE ABONNE AU MOMENT DE LA CREATION DE VOTRE COMPTE ?	4
GERER VOTRE DOSSIER FAMILLE _____	5
GERER LES ACTIVITES DE VOS ENFANTS _____	7
FAIRE UNE DEMANDE DE RESERVATION OU D'ABSENCE _____	8
VISUALISATION DE VOS DEMANDES _____	9
NOTIFICATIONS DE VOS DEMANDES DE RESERVATION ET D'ABSENCE DES ACTIVITES DE VOS ENFANTS _____	10
VOTRE ESPACE DE FACTURATION _____	12
LES MODULES COMPLÉMENTAIRES _____	12
GERER VOS PIECES JUSTIFICATIVES	13
PREINSCRIRE VOTRE ENFANT EN CRECHE	14

CREATION 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* ▼

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-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.



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**

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 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 / Dossier de famille GUILLETAT Solène

Responsable

Information de base

Certains champs sont en demande de modification.

Les champs avec * sont obligatoires

Civilité	Mme	E-mail *	
Nom	GUILLETAT	Veuillez renseigner au moins un numéro de téléphone *	
Prénom	Solène	Téléphone	
Qualité	Autre	Téléphone portable	
Situation familiale	-- Sélectionner --	<input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des emails	
		<input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS	
		<input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des courriers	

Adresse

Informations bancaires

Données communes à la famille

Informations fiscales

Soumettre la modification

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		Imposable	
Numéro Allocataire		APL	
Nombre d'enfants		Nombre de parts	
Régime	-- Sélectionner --	Nombre de parts caisse	
Allocataire	-- Sélectionner --	Allocataire RSA	
Revenu mensuel		Loyer hors charges	
Revenu fiscal annuel			
Quotient familial			

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* : ADELO
 Prénom* : LUDOVIC
 Date de naissance* : 23/11/2015
 Sexe* : Masculin
 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 : Alimentaires gluten X
 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](#)

GERER LES ACTIVITES 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

19 — 25 nov. 2018


lun. 19/11	mar. 20/11	mer. 21/11	jeu. 22/11	ven. 23/11
1Péri MATIN 07:35 - 08:20 Réservation refusée	1Péri MATIN 07:35 - 08:20 Réservation refusée	6AL SH-IS-Matin 08:00 - 12:00 Non réservé	1Péri MATIN 07:35 - 08:20 Réservation refusée	1Péri MATIN 07:35 - 08:20 Non réservé
2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 Non réservé	2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 Réservation en attente	6AL SH-IS-Repas 12:00 - 14:00 Non réservé	2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 Non réservé	2Repas Ecoles 12:00 - 13:30 Non réservé
4Péri SOIR 16:20 - 18:30 Non réservé	4Péri SOIR 16:20 - 18:30 Non réservé	7ALSH-IS-Après-midi 13:00 - 17:00 Réserve	4Péri SOIR 16:20 - 18:30 Non réservé	4Péri SOIR 16:20 - 18:30 Non réservé

Faire une demande sur une longue période
[Réservations](#) [Absences](#)

Enfants
 ADERNO Maéva
 ADERNO Timéo

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
Réservé

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 RESERVATION 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 (CONSEILLE POUR LES RESERVATIONS SUR UNE PERIODE)

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](#)

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	2/Repas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1PÉH MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1PÉH MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.	-	-	-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1PÉH MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

NOTIFICATIONS DE VOS DEMANDES DE RESERVATION ET D'ABSENCE DES ACTIVITES 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/pci-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/pci-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)" <repasrepondre-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'affiche sur la ligne de la demande concernée :

Mes demandes (69 Résultats)

Type demande

Etat

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

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

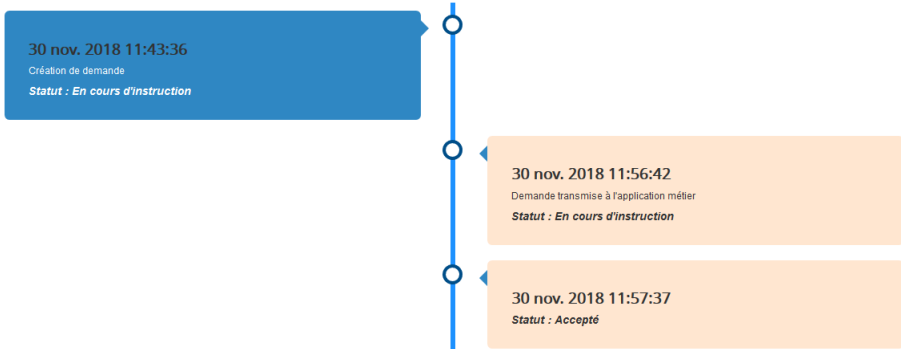
Date de fin
07/12/2018

Structure
Ecole Marcolly/Tille Maternelle

Activité
1/Péri MATIN

Raison
absent

Historique de la demande



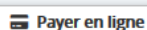
Timeline of request history:


- 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

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 associé 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.

Accueil **Espace facturation**

Historique des factures (4 Résultats)

Nature : Toutes Année : Toutes

Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger															
05/07/2019	2019-06-3662	31/07/2019	Portal Familles	14,10 €	Transmis en trésorerie																
17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portal Familles	6,40 €	Payée																
<table border="1"><thead><tr><th>Date</th><th>N° Opération</th><th>Description</th><th>Moyen de paiement</th><th>Montant</th></tr></thead><tbody><tr><td>21/06/2019</td><td>160509454</td><td>Règlement en ligne - Transaction n° 3fa66d</td><td>Carte bancaire</td><td>6,40 €</td></tr><tr><td colspan="4">Solde à payer</td><td>0,00 €</td></tr></tbody></table>							Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant	21/06/2019	160509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3fa66d	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° 3fa66d	Carte bancaire	6,40 €																	
Solde à payer				0,00 €																	
12/06/2019	2019-06-3328	01/07/2019	Portal Familles	5,45 €	Payée																
11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portal Familles	6,40 €																	

1 page 1 sur 1

LES MODULES COMPLÉMENTAIRES

Les modules complémentaires ne sont pas fournis par défaut lors de la souscription d'un portail famille.

Ces modules sont donc disponibles uniquement pour les collectivités ayant souscrit à ces modules.

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.

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 AVIS 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 2018 année scolaire 2017.2018		Année scolaire	
Non	Transmis	décision autorité parentale		Indéfini	

1 page 1 sur 2

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 *

Prénom(s) *

Date de naissance *

* Ce champ n'est pas optionnel.

Téléphone *

E-mail *

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

Code postal

Localité

Numéro et voie

Complément d'adresse

Entrée - Bâtiment

Lieu-dit

- Précédent
- 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 souhaité

Date d'entrée souhaitée *

Type d'accueil * Régulier Occasionnel

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeu	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

