

2022

# Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens



  
Bellevigne-en-Layon

MAIRIE DE  
BELLEVIGNE EN  
LAYON

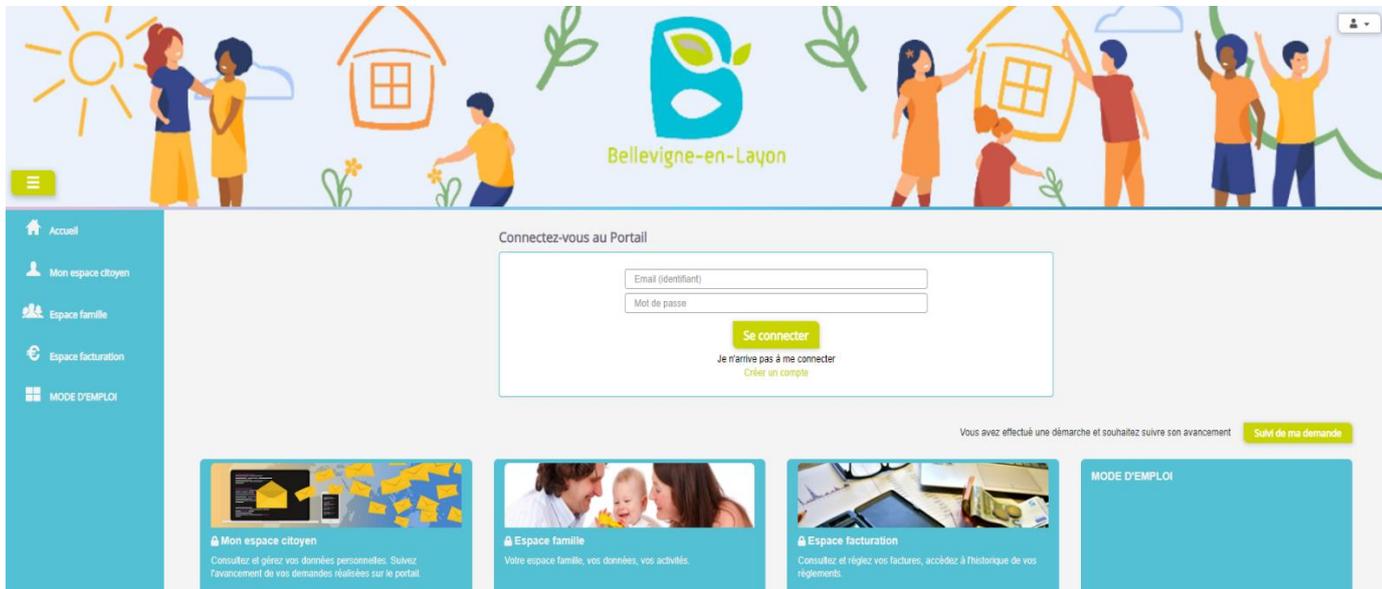
## Sommaire

<u>1.</u>	<u>Création d'un compte famille.....</u>	<u>3</u>
1.1	Vous n'avez pas votre code abonné au moment de la création de votre compte ? .....	4
<u>2.</u>	<u>Gérer votre dossier famille.....</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>Votre espace de facturation .....</u>	<u>7</u>
<u>4.</u>	<u>Les prochaines étapes .....</u>	<u>8</u>

# 1. 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\*

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

Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire

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**.

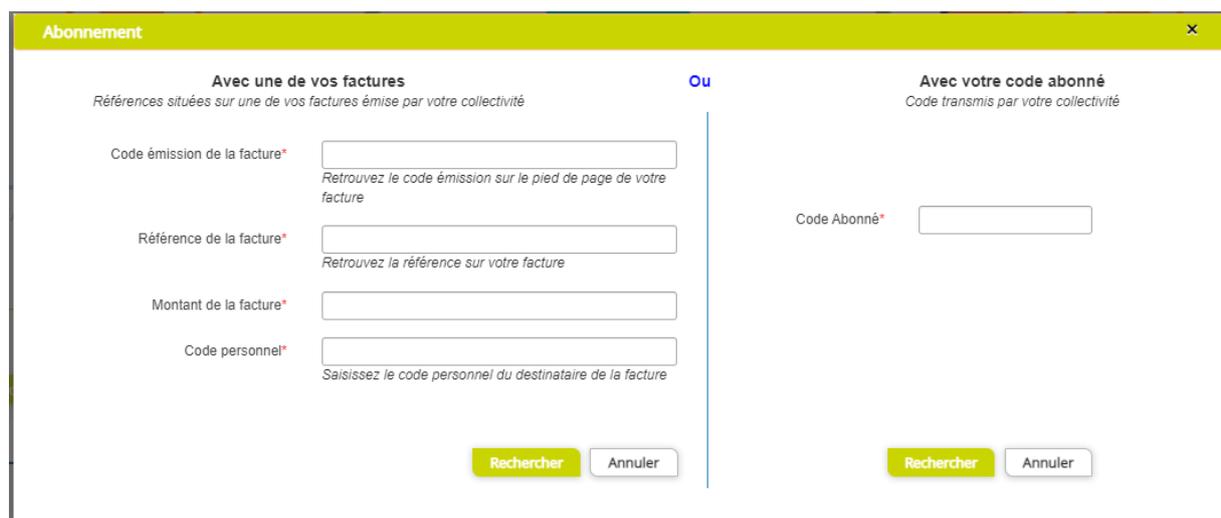
Vous pouvez, à présent, accéder au Portail Citoyen avec vos identifiants et mot de passe.

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

### 1.1 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**.

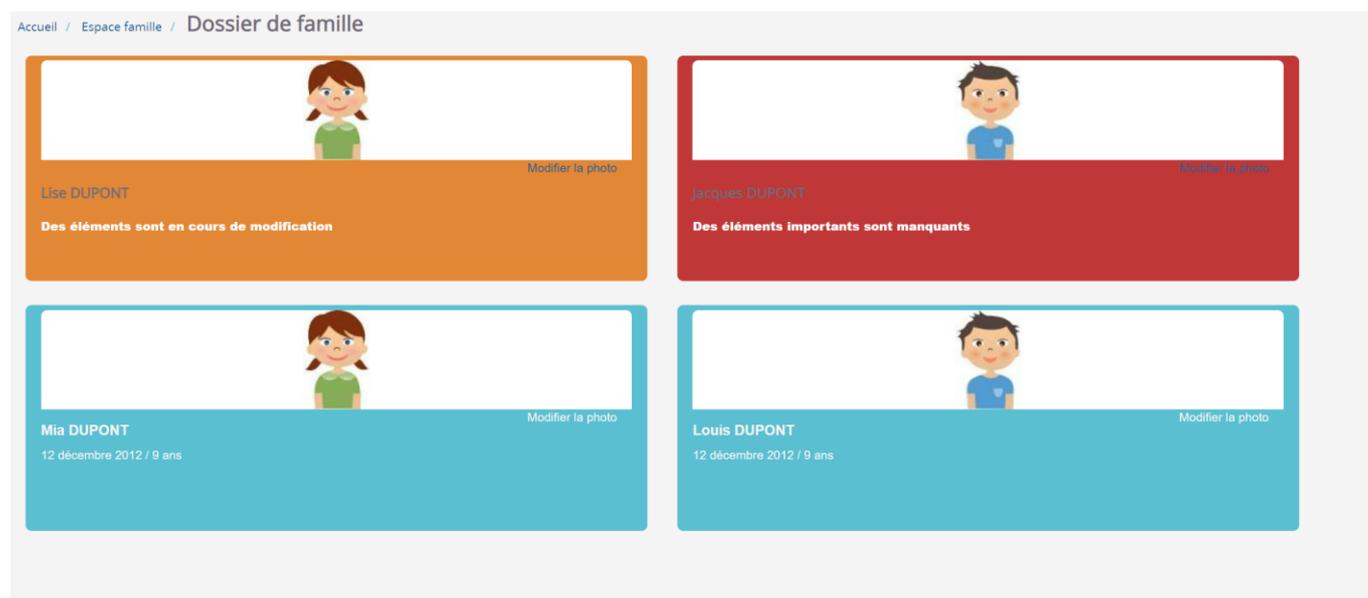
- Cliquez sur le bouton **M'abonner**.
- Saisissez alors votre **Code Abonné** puis cliquez sur le bouton **Rechercher**.



- 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. 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

**Lise DUPONT** Modifier la photo  
Des éléments sont en cours de modification

**Jacques DUPONT** Modifier la photo  
Des éléments importants sont manquants

**Mia DUPONT** Modifier la photo  
12 décembre 2012 / 9 ans

**Louis DUPONT** Modifier la photo  
12 décembre 2012 / 9 ans

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. Un profil s'affiche en rouge lorsque des renseignements importants sont manquants. L'accès à la facturation sera limité tant que les profils ne seront pas complétés.

**Responsable**

**Information de base**

Les champs avec \* sont obligatoires

Civilité *	Mme	E-mail *	solange.guillet@yopmail.com
Nom *	GUILLET	Téléphone	0369852147
Prénom *	Solange	Téléphone portable	0632598741
Qualité	Belle-mère	Mode de communication	<input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des emails <input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS <input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des courriers
Situation familiale	Veuf(ve)	Mode d'envoi de facture et relance	<input checked="" type="checkbox"/> Par emails <input checked="" type="checkbox"/> Par SMS <input checked="" type="checkbox"/> Par 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\*  Date de naissance\*

Prénom\*  Sexe\*

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

Vaccins

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Hépatite B	05/04/2016	

1 sur 1

---

**Contacts**

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="button" value="x"/>
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui <input type="button" value="x"/>

1 sur 1

### 3. 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 OK

Date	Numéro	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger															
05/07/2019	2019-06-3662	31/07/2019	Portal Families	14,10 €	Transmise en trésorerie																
17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portal Families	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>21/05/2019</td> <td>190509454</td> <td>Règlement en ligne - Transaction n° 3659d</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	21/05/2019	190509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3659d	Carte bancaire	6,40 €	Solde à payer				0,00 €	
Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant																	
21/05/2019	190509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3659d	Carte bancaire	6,40 €																	
Solde à payer				0,00 €																	
12/06/2019	2019-06-3328	01/07/2019	Portal Families	5,45 €	Payée																
11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portal Families	6,40 €																	

page 1 sur 1

## 4. Les prochaines étapes

- La possibilité de faire des annulations/réservations en ligne
- Fournir directement les documents obligatoires (CAF/MSA, VACCINS...)