

PROCEDURE INSCRIPTION PERISCOLAIRE

(A renouveler à chaque nouvelle année scolaire)

PETIT LEXIQUE :

« **Inscription** » : pour chaque nouvelle année scolaire, *l'inscription* aux services périscolaires est obligatoire (équivalent numérique du dossier papier à retourner en mairie).

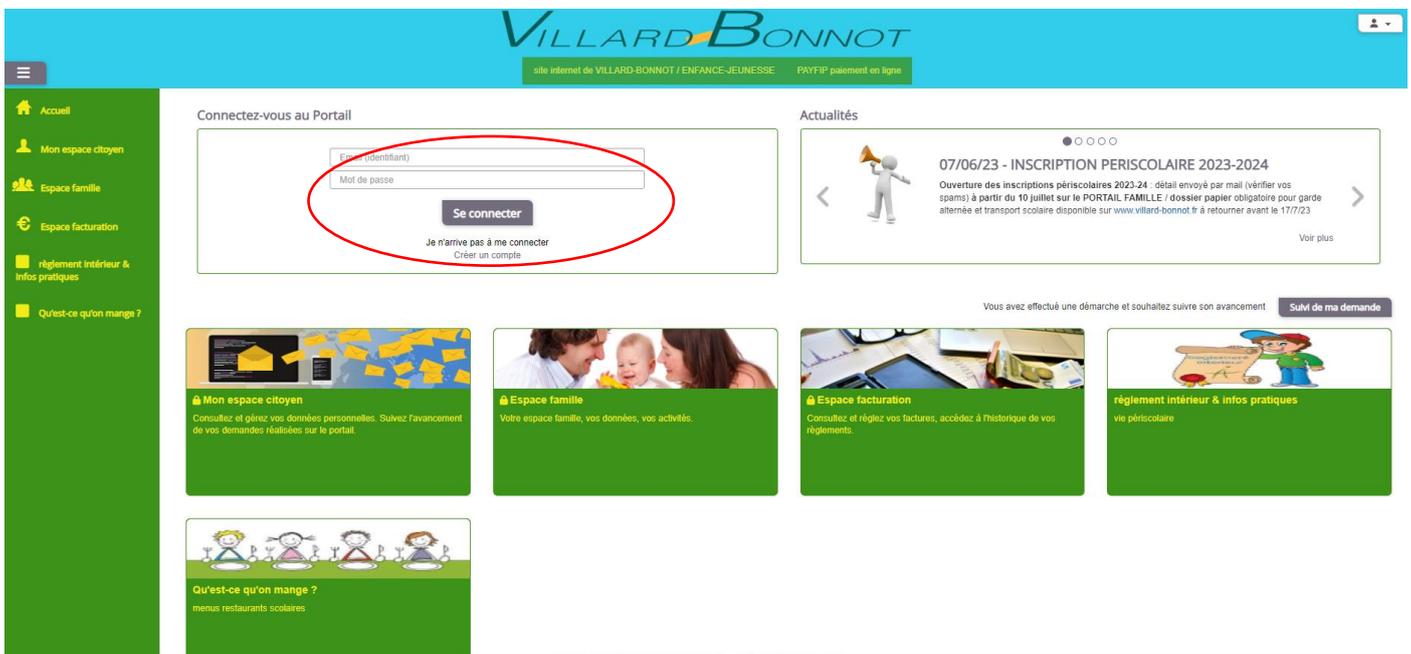
- Renseignements concernant la famille, l'enfant, les autorisations, les données médicales
- Ouverture des droits pour les activités périscolaires : restauration, transports, garderies
- Transmission de l'attestation de Quotient Familial CAF ou dernier avis d'imposition pour la tarification
- Acceptation du règlement intérieur pour signature/validation de *l'inscription*

« **Réservation/annulation** » : commande du repas de cantine, présence en garderie ou au bus (ramassage scolaire)

« **Identifiant Espace Famille** » : adresse mail renseignée à la création du compte. Il vous permet d'accéder à votre compte avec votre mot de passe.

« **Code abonné** » : nécessaire uniquement lors de la création du compte. A demander au service périscolaire.

1. CONNECTEZ VOUS AU PORTAIL CITOYEN / ESPACE FAMILLE (éditeur : Berger Levrault) à l'adresse suivante : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardBonnot38190/accueil> ou depuis la page d'accueil du site internet de la commune : villard-bonnot.fr



The screenshot shows the Villard Bonnot Citizen Portal website. The header features the logo and navigation links. The main content area includes a login section titled 'Connectez-vous au Portail' with input fields for 'Email (identifiant)' and 'Mot de passe', and a 'Se connecter' button circled in red. Below this are several informational tiles: 'Mon espace citoyen', 'Espace famille', 'Espace facturation', 'règlement intérieur & infos pratiques', and 'Qu'est-ce qu'on mange ?'. A news banner at the top right announces the 'Ouverture des inscriptions périscolaires 2023-24' starting on July 10th.

2. CLIQUER SUR LE BLOC « ESPACE FAMILLE »

The screenshot shows the website's main interface. On the left is a green sidebar with navigation links: Accueil, Mon espace citoyen, Espace famille (highlighted in red), Espace facturation, Règlement intérieur & Infos pratiques, and Qu'est-ce qu'on mange?. The main content area features a login form at the top with fields for email and password, and a 'Se connecter' button. Below the login form are several informational blocks: 'Mon espace citoyen', 'Espace famille' (highlighted in red), 'Espace facturation', 'Règlement intérieur & infos pratiques', and 'Qu'est-ce qu'on mange?'. A notification banner at the top right displays the date '23/09/21' and details about reservation deadlines for the canteen and nursery.

3. CLIQUER SUR LE BLOC « DOSSIER DE FAMILLE »

This screenshot shows the 'Espace famille' page. The breadcrumb trail at the top reads 'Accueil / Espace famille'. The 'Dossier de famille' block is highlighted in red. It contains a description: 'Consulter, compléter et modifier les informations des membres de votre famille.' and a warning: 'Des données obligatoires ne sont pas renseignées'. Other visible blocks include 'Planning des activités', 'Pièces justificatives', and 'Règlement(s) intérieur(s)'.

4. CLIQUER POUR METTRE A JOUR LES RENSEIGNEMENTS DES RESPONSABLES / DU OU DES ENFANTS

The screenshot shows the 'Dossier de famille' page. The breadcrumb trail is 'Accueil / Espace famille / Dossier de famille'. Under the heading 'Les responsables', there is a card with a child's profile picture and a 'Modifier la photo' button, highlighted in red. Below it, a warning message states 'Des éléments importants sont manquants'. Under the heading 'Les enfants', there is a similar card with a child's profile picture and a 'Modifier la photo' button, highlighted in blue. To the right of the page, a blue speech bubble contains the text 'AJOUT D'ENFANT?' and a button labeled 'Ajouter un enfant' is visible below it.

Une fenêtre pop-up vous demande d'accepter le Règlement Intérieur des services périscolaires : cela vaut signature du «dossier d'inscription». A défaut d'acceptation vous ne pouvez pas accéder au planning de réservation.

5. RENSEIGNER LES CHAMPS

Données responsable

Information de base

Les champs avec * sont obligatoires.

Civilité * E-mail *

Nom * Veuillez renseigner au moins un numéro de téléphone *

Prénom * Téléphone

Qualité Téléphone portable

Situation familiale

Mode de communication

Accepte de recevoir des emails

Accepte de recevoir des SMS

Accepte de recevoir des courriers

La facture sera toujours disponible sur le portail, souhaitez-vous la recevoir également par courrier ? Oui Non

Mode de relance de paiement des factures

e-mail

SMS

courrier

L'avis de dépôt de facture sur le Portail ne peut se faire que par mail (vérifier spams)

Adresse

Les champs avec * sont obligatoires.

Pays *

Ville *

Code postal *

Numéro et libellé de la rue *

Lieu-dit

Complément de localisation

Entrée - Bâtiment

Adresse de communication

Adresse de facturation

ne pas oublier de valider en bas de page « soumettre la modification »

Données enfant

Informations générales

Les champs avec * sont obligatoires.

Nom *

Date de naissance

Prénom *

Sexe *

Compagnie d'assurance

Numéro 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 être hospitalisé en cas de besoin

IMPORTANT !!

6. CLIQUER SUR LE BLOC « PLANNING DES ACTIVITES »

- Accueil
- Mon espace citoyen
- Espace famille
- Espace facturation
- règlement Intérieur & Infos pratiques
- Qu'est-ce qu'on mange ?

Accueil / Espace famille

Dossier de famille

Consulter, compléter et modifier les informations des membres de votre famille.

▲ Des données obligatoires ne sont pas renseignées

Planning des activités

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

7. VISUALISER LES ACTIVITES PERISCOLAIRES RESERVABLES

Accueil / Espace famille / **Planning des activités**

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

12 - 16 Juin 2023

Mois Semaine **Semaine 5j** Jour Liste

Rafraîchir

Faire une demande sur une longue période

Réervations Absences

« 23 »

25 19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 1 2

27 3 4 5 6 7 8 9

Aujourd'hui

Individus

Activités

Légende

Choix des semaines

Réservation validée

Annulation validée

Faire vos demandes régulières (longue période)

Paramètres d'affichage

Cliquer sur la case pour demande ponctuelle

8. RESERVER OU ANNULER LES ACTIVITES SUR UNE LONGUE PERIODE

Accueil / Espace famille / Planning des activités / **Réservation d'activité**

Etablissement -- Sélectionner --

Activité -- Sélectionner --

Du 14/06/2023

Au 14/06/2023

Individus Aucun sélectionné

PENSER A VALIDER

Demander

Un mail automatique de confirmation de votre demande est envoyé, dans l'attente de la validation par le service (vérifier vos spams : *BL Citoyen nepasrepondre@bl-citoyen.fr*)

Après validation de la demande par le service périscolaire, un **mail automatique de confirmation de la réservation ou de l'annulation est envoyé** (penser à vérifier vos spams : *BL Citoyen nepasrepondre@bl-citoyen.fr*).

Le délai de réception de ces mails automatiques peut-être plus ou moins long.

9. TRANSMETTRE DES DOCUMENTS : attestation Quotient Familial ou justificatif d'absence



Accueil / Espace famille / Espace documents

Pièces Justificatives

Filtres

Etat: 4 sélectionnés

Document: -- aucun filtre --

Obligatoire uniquement

Rechercher

CLIQUEZ POUR TRANSMETTRE UN DOC

Obligatoire	Etat	Document	Individu	Fin validité	Actions
Oui	À compléter	attestation Quotient Familial CAF (ou avis imposition 2021)		31/08/2023	

1 page 1 sur 1

Accueil / Espace famille / Espace documents / Modifier une pièce justificative

Modifier une pièce justificative

Nom du document	attestation Quotient Familial CAF (ou avis imposition 2021)	Concerne	Famille
Date de fin de validité	31/08/2023	Obligatoire	Oui
Fichier(s)	<p>Parcourir...</p> <p>La taille de chaque fichier est limitée à 5.0 Mo Le nombre maximum de fichiers est de 10. Formats acceptés :</p> <ul style="list-style-type: none"> jpg .jpeg .gif .png .webp doc .docx .xls .xlsx .ppt .pptx .odt .ods .odp pdf 		
Fichier	Raison	Etat	Actions

SELECTION DU DOC

PENSER A VALIDER L'ENVOI

Enregistrer

10. INFOS PRATIQUES : règlement intérieur périscolaire, tarifs, tutos Portail famille, dossiers « papier » d'inscription périscolaire, info service scolaire et contacts (mairie, écoles, cantine, n° urgence garderies...)

