

Guide utilisateur du Portail Famille La Fouillouse



Sommaire

1.	Création d'un compte famille	3
2.	Gérer votre dossier famille.....	5
3.	Effectuer vos demandes de réservations	7
4.	Gérer les réservations de vos enfants	8
1.1	Effectuer une demande de réservation ou d'absence	9
1.1.1	Via le planning	9
1.1.2	Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période).....	10
5.	Visualisation de vos demandes.....	12
6.	Notifications de vos demandes de réservation et d'absence de vos enfants.....	13
7.	Votre espace de facturation	16
8.	Communiquer des documents via le Portail Famille	17

INFORMATION IMPORTANTE

À compter de la rentrée scolaire 2021, **l'inscription au Portail Famille est impérative** pour toutes les familles ayant des enfants inscrits dans les établissements suivants:

École Publique des Cèdres: maternelle et élémentaire

École Notre Dame de Bel-Air: maternelle et élémentaire

L'inscription est également nécessaire pour les familles, sans enfants scolarisés sur la commune, mais qui souhaitent bénéficier du **Centre de Loisirs** les mercredis.

1. Création d'un compte famille

Vous devez impérativement contacter le Service Enfance de la mairie pour la création de votre accès au Portail Famille.

Mairie de La Fouillouse - Service Enfance - 1 rue de la Croix de Mission - 42480 La Fouillouse

04 77 30 10 34 - mairie@lafouillouse.fr

Vous recevrez ainsi votre « Code abonné » qui vous servira à l'activation de votre compte à l'adresse suivante : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLaFouillouse42484/accueil>

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



Renseignez le formulaire ci-dessous.

Votre contact

Indiquez vos civilités, 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



S'inscrire

Renseignez ici le « Code abonné » qui vous a été communiqué.

Vous allez recevoir un e-mail de confirmation dans votre messagerie, cliquez sur le **lien d'activation**.

© Berger-Levrault | Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92 100 Boulogne Billancourt - SA au capital de 12 531 365 € - 755 800 646 RCS Nanterre

Locataire-Gérant Intuitive et LibreAir - TVA intracommunautaire : FR 81 755800646 – APE : 5829C ✉ courier@berger-levrault.com
www.berger-levrault.com

Portail citoyen : confirmation de création de compte

De: BL Citoyen <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>
Recu 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?cl=8452f35f5d944ed9db0fa0468210ea>

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 Famille avec votre identifiant et votre mot de passe.

2. Gérer votre dossier famille

ACCUEIL/MON COMPTE

Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur le menu **Mon Compte**

puis sur le bloc **Ma Famille**.

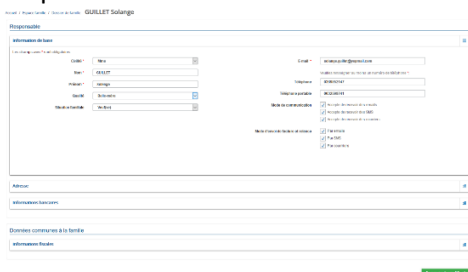


Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille :

Accueil / Mon compte **Ma famille**



- **Compte principal** : permet de consulter, compléter ou modifier les coordonnées de contact du responsable.



- **Dossier 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.




© Berger-Levrault | Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92 100 Boulogne Billancourt - SA au capital de 12 531 365 € - 755 800 646 RCS Nanterre

Locataire-Gérant Intuitive et LibreAir - TVA intracommunautaire : FR 81 755800646 – APE : 5829C ✉ courrier@berger-levrault.com
www.berger-levrault.com

- **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	05/04/2015	

1 sur 1

Contacts

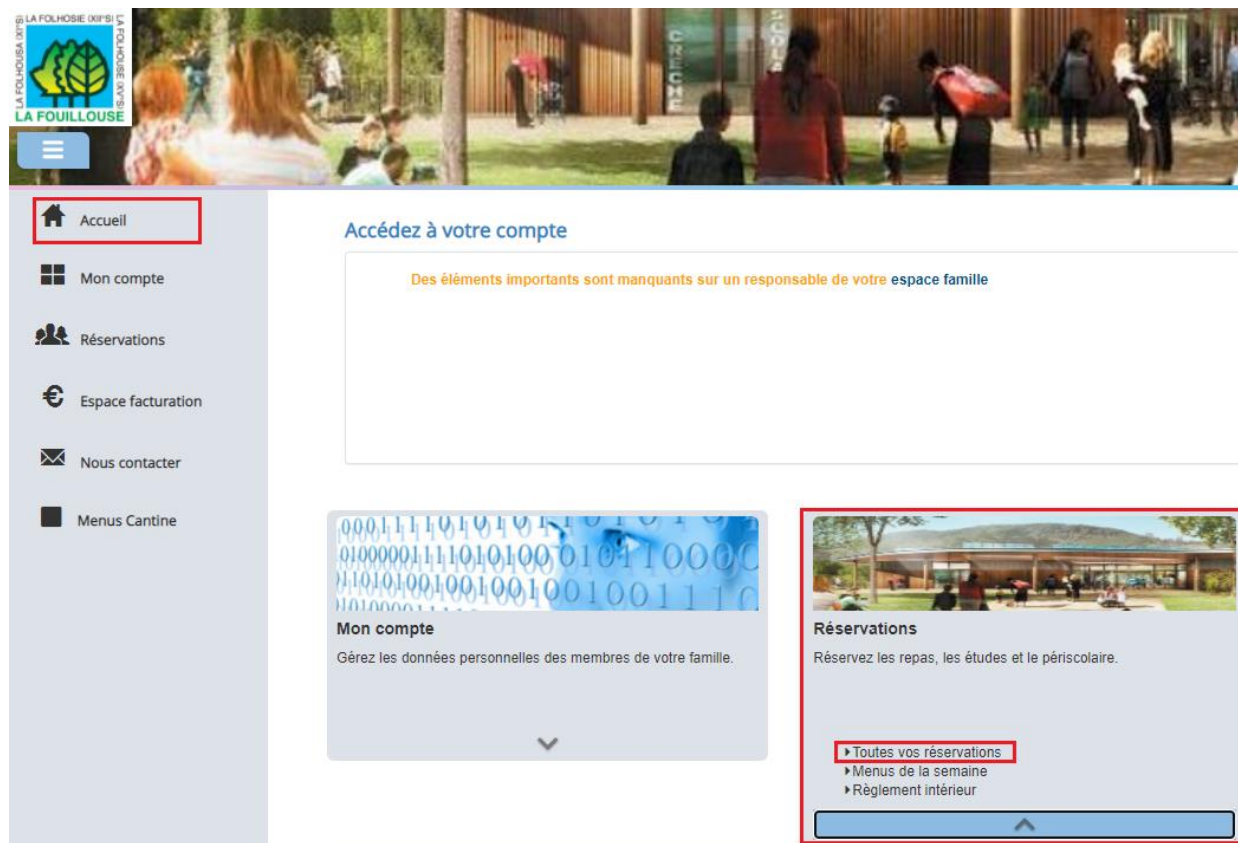
Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant	
BARRET Jean-philippe			Voisin / Voisine	Non	Oui	<input type="button" value="x"/>
LOUVOIS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui	<input type="button" value="x"/>

1 sur 1

3. Effectuer vos demandes de réservations

ACCUEIL/RESERVATIONS/TOUTES VOS RESERVATIONS

Au sein de l'espace cantine, le module « Planning des repas » vous permet de retrouver la liste des pré-inscriptions de vos enfants ainsi que d'effectuer une nouvelle demande de réservation.



The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: Accueil (highlighted with a red box), Mon compte, Réservations, Espace facturation, Nous contacter, and Menus Cantine. The main content area has a header 'Accédez à votre compte' and a warning message: 'Des éléments importants sont manquants sur un responsable de votre espace famille'. Below this are two cards: 'Mon compte' (Gérez les données personnelles des membres de votre famille) and 'Réservations' (Réservez les repas, les études et le périscolaire). The 'Réservations' card has a sub-menu with 'Toutes vos réservations' (highlighted with a red box), 'Menus de la semaine', and 'Règlement intérieur'.

Un tableau récapitulatif permet de retrouver :

- Les réservations possibles aux dates validées par la collectivité, statut **Réservation possible**,
- Les pré-réservations (= les demandes de pré-réservations en attente de traitement par la collectivité), statut **Demande en cours**,
- Les réservations terminées (= les pré-réservations validées par la collectivité et dont la date de fin est inférieure à la date du jour), statut **Terminée**,
- Les réservations refusées par la collectivité, statut **Refusée**.

Cet écran permet d'effectuer les demandes de réservations à la cantine et autres services disponibles pour les enfants de la famille. Selon l'école de vos enfants, cela peut concerner : études, accueil périscolaire du matin et du soir, centre de loisirs du mercredi.

Il est nécessaire de faire **une demande de réservation**. Cependant, il est possible d'effectuer une seule demande pour tous les enfants de la famille, grâce à la liste déroulante « Enfant(s) ».

4. Gérer les réservations de vos enfants

ACCUEIL/RESERVATIONS/TOUTES VOS RESERVATION

Accédez au planning de vos enfants via le bloc « Toutes vos réservations » du menu « Réservations ».

Accueil / Espace famille Activités

Planning / Liste Rafraîchir

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

28 oct. — 3 nov. 2019

Mois Semaine **Semaine 5j** Jour

lun. 28/10	mar. 29/10	mer. 30/10	jeu. 31/10	ven. 1/11
Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo	Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Léo
Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Accueil de loisirs 14:00 - 16:00 Léo	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan	Restauration scolaire 12:00 - 14:00 Nathan
Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo		Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo	Garderie soir 17:00 - 19:00 Léo

Faire une demande sur une longue période

Reservations Absences

Enfants

DURANT Léo

DURANT Nathan

DURANT Léa

Activités

Légende

Non réservé

✓ Réservé ou présente(e)

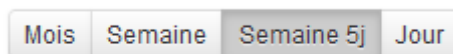
✗ Absent(e) ou Absence facturée

📄 En liste d'attente

🕒 Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

Des filtres permettent d'adapter l'affichage du planning en fonction de votre besoin :

- Un filtre permet d'adapter la vue du planning sur 1 mois, une semaine de 7 jours, une semaine de 5 jours ou sur une journée



- Un filtre permet de sélectionner les enfants que l'on souhaite afficher sur le planning. Le symbole indique que les réservations de l'enfant sont affichées sur le planning. Au contraire, le symbole indique que les réservations de l'enfant ne sont pas affichées sur le planning.





- Un filtre permet de choisir les activités souhaitées à afficher. Si une activité est représentée par le symbole alors elle s'affiche sur le planning. Par contre si elle est représentée par le symbole , elle ne s'affiche pas sur le planning.







Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :

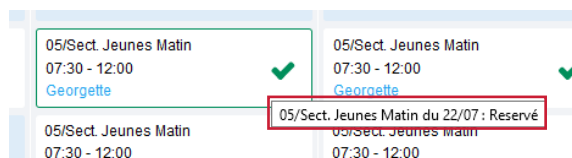
- Un code couleur et des symboles qui représentent le statut du créneau avec une légende

<p>05/Sect. Jeunes Matin 07:30 - 12:00 Georgette</p> 	<p>07/Sect. Jeunes Après-midi 13:00 - 17:00 Elsa</p> 	<p>Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo</p> 	<p>Garderie matin 07:00 - 09:00 Léo</p> 
<p>Activité réservée ou enfant présent</p>	<p>Demande en attente de validation</p>	<p>Enfant en liste d'attente</p>	<p>Enfant absent</p>

Légende

- Non réservé
-  Réservé ou présent(e)
-  Absent(e) ou Absence facturée
-  En liste d'attente
-  Demande de réservation en attente, demande d'absence en attente ou demande d'annulation en attente de validation

- Une info-bulle sur chaque créneau qui récapitule le nom de l'activité, le jour ainsi que le statut. Cette info-bulle s'affiche au survol de la souris sur le créneau.



- Le nom de vos enfants écrit sur chaque créneau pour lequel il est inscrit
- Le nom de l'activité
- Le créneau horaire du repas

1.1 Effectuer une demande de réservation ou d'absence

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence vous avez deux possibilités :

- sur le planning directement
- via le formulaire (Faire une demande sur une longue période)

1.1.1 Via le planning

Cliquez sur la date souhaitée et confirmez la demande.

Demande pour l'activité 05/Sect. Jeunes Matin du 23/07 de Simon
✕

Souhaitez-vous réserver ce créneau?

Oui
Annuler

La demande de réservation ne peut s'effectuer que sur une journée où le service est proposé.
La déclaration d'absence ne peut s'effectuer que sur une journée où le service est réservé.

Pour chacune des demandes effectuées, vous pouvez l'annuler avant d'avoir eu une réponse à votre demande initiale de la part de votre collectivité.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

Pour chaque créneau, un historique des actions est disponible en cliquant sur celui-ci :

Demande pour l'activité Restauration scolaire du 31/10 de Nathan
✕

Annuler l'absence ?
Attention, cela équivaut à effectuer une demande de réservation.

Oui
Annuler

Historique des demandes

✕	<p>17/10/2019 11:56 - Absent(e) Raison: "Envoyé par BL.Enfance" <i>Traité par l'application enfance</i></p>
●	<p>17/10/2019 11:56 - Demande d'absence Par Keith JAR</p>
✓	<p>17/10/2019 11:55 - Réservé Raison: "Envoyé par BL.Enfance" <i>Traité par l'application enfance</i></p>
●	<p>17/10/2019 11:55 - Demande de réservation Par Keith JAR</p>

1.1.2 Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période)

La demande de réservation s'effectue via le bouton **Réservations** à droite du planning. La demande d'absence quant à elle s'effectue via le bouton **Absences**.

Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer une réservation ou demande d'absence sur une longue période en précisant les journées concernées.

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](#)

5. Visualisation de vos demandes

ACCUEIL/RESERVATIONS/TOUTES VOS RESERVATION

Les réservations 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: Tous

Prénom	Type demande	Etablissement	Activité	Période	État
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	2Repas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1Péri MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1Péri MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Maéva	Ajout de réservation R.			-	Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1Péri MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

6. Notifications de vos demandes de réservation et d'absence de vos enfants

[ACCUEIL/RESERVATIONS/TOUTES VOS RESERVATION](#)

Lors de la demande de réservation ou d'absence à la cantine, 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/pqi-access/CDC_Vallee_Tille_Tanon_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://portalttest.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)" <nepasrepondre-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
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
11/04/2019	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*
	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refusé*
	12:00	Réservation	2/Repas Sco	Annette BLMAN	Refusé*
29/04/2019	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*
	07:00	Réservation	1/Péri MATIN	Annette BLMAN	Refusé*
30/04/2019	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 famille/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 (6 Résultats)

Filtres

Type demande: 21 sélectionnés

Etat: En cours, Traité, Tous

Référence: Recherche Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 376 961	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification d'info bancaire principal	En cours		
17 376 956	22 janv. 2020 à 16:44:05	Modification du responsable	En cours		
17 376 936	22 janv. 2020 à 16:43:01	Modification complément enfant	En cours		
17 376 924	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 376 916	22 janv. 2020 à 16:42:56	Ajout individu autorisation	En cours		
17 376 896	22 janv. 2020 à 16:42:25	Modification des vaccins	En cours		

Tout marquer comme lu Marquer la sélection comme lue

1 page 1 sur 1

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

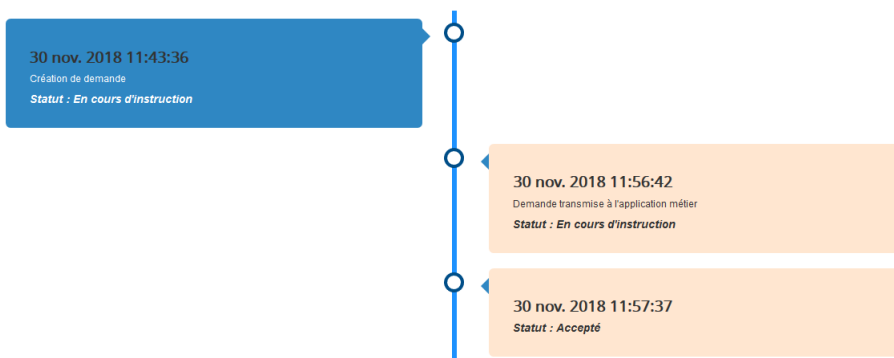
Date de fin
07/12/2018

Structure
Ecole Marilly/Tille Maternelle

Activité
1/Péri MATIN

Raison
absent

Historique de la demande




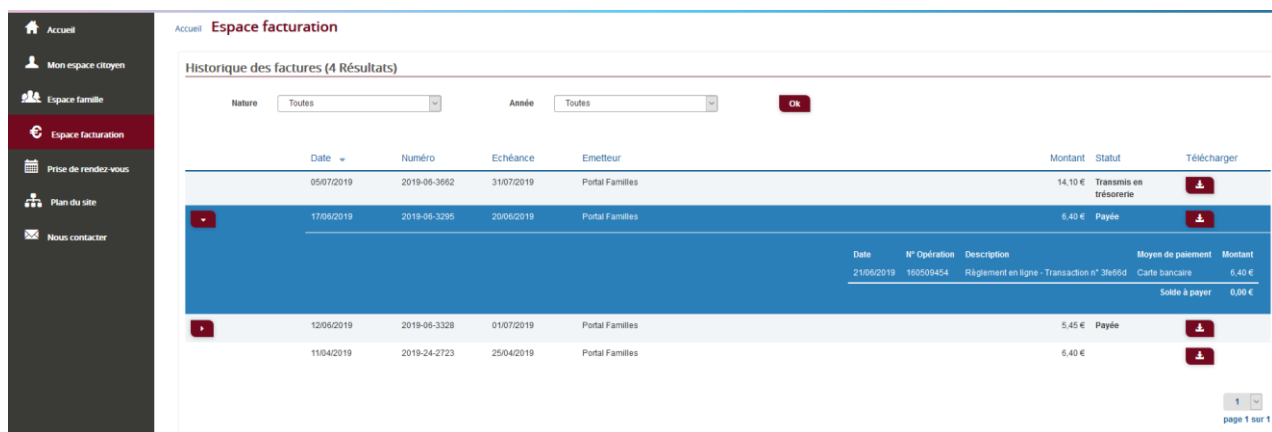
7. Votre espace de facturation

ACCUEIL/ESPACE FACTURATION

Au niveau du menu **Espace Facturation**, vous retrouvez les factures émises par votre collectivité pour le paiement des repas de vos enfants, auxquelles sont associés 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	Portail Families	14,10 €	Transmis en trésorerie																	
17/06/2019	2019-06-3295	20/06/2019	Portail 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>21/06/2019</td> <td>165509454</td> <td>Règlement en ligne - Transaction n° 3fe59d</td> <td>Carte bancaire</td> <td>6,40 €</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>Solde à payer</td> <td>0,00 €</td> </tr> </tbody> </table>							Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant	21/06/2019	165509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3fe59d	Carte bancaire	6,40 €					Solde à payer	0,00 €
Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant																		
21/06/2019	165509454	Règlement en ligne - Transaction n° 3fe59d	Carte bancaire	6,40 €																		
				Solde à payer	0,00 €																	
12/05/2019	2019-05-3328	01/07/2019	Portail Families	5,45 €	Payée																	
11/04/2019	2019-24-2723	25/04/2019	Portail Families	6,40 €																		

page 1 sur 1

8. Communiquer des documents via le Portail Famille

ACCUEIL/MON COMPTE/PIECES JUSTIFICATIVES

Au niveau du menu **Mon compte / Pièces justificatives** vous pouvez ajouter, modifier ou visualiser les documents nécessaires et demandés par le service enfance (photocopie des pages du carnet de vaccination, par exemple).



Obligatoire	Etat	Type de document	Enfant	Validité	Actions
Non	Non transmis	2017.2018 assurance année scolaire		Année scolaire	
Oui	En cours	2017.2018 Avis 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