

Guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens



Sommaire

Table des matières

1.	<u>Création d'un compte famille</u>	<u>3</u>
1.	<u>Mise à jour de votre famille sur le portail</u>	<u>4</u>
2.	<u>Gérer votre dossier famille</u>	<u>4</u>
3.	<u>Gérer les activités de vos enfants.....</u>	<u>6</u>
3.1	<u>Effectuer une demande de réservation ou d'absence</u>	<u>9</u>
3.1.1	<u>Via le planning</u>	<u>9</u>
3.1.2	<u>Via le formulaire (conseillé pour les réservations ou absences sur une période)</u>	<u>10</u>
4.	<u>Visualisation de vos demandes.....</u>	<u>10</u>
5.	<u>Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités de vos enfants</u>	<u>11</u>
6.	<u>Votre espace de facturation.....</u>	<u>13</u>
7.	<u>Les modules complémentaires</u>	<u>14</u>
7.1	<u>Gérer vos pièces justificatives</u>	<u>14</u>

ADRESSES ET LIENS UTILES

BERGER-LEVRAULT

Siège social :

892 rue Yves Kermen

92100 Boulogne-Billancourt

Centre administratif et opérationnel :

64 rue Jean Rostand

31670 Labège Cedex

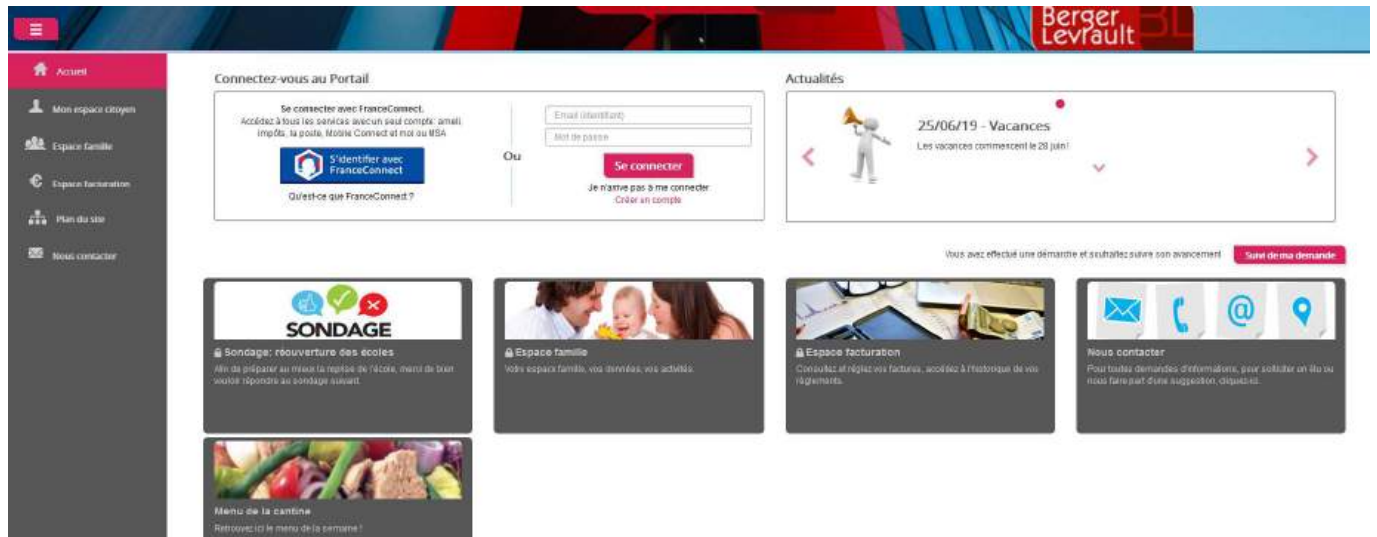
www.berger-levrault.com

boutique.berger-levrault.fr

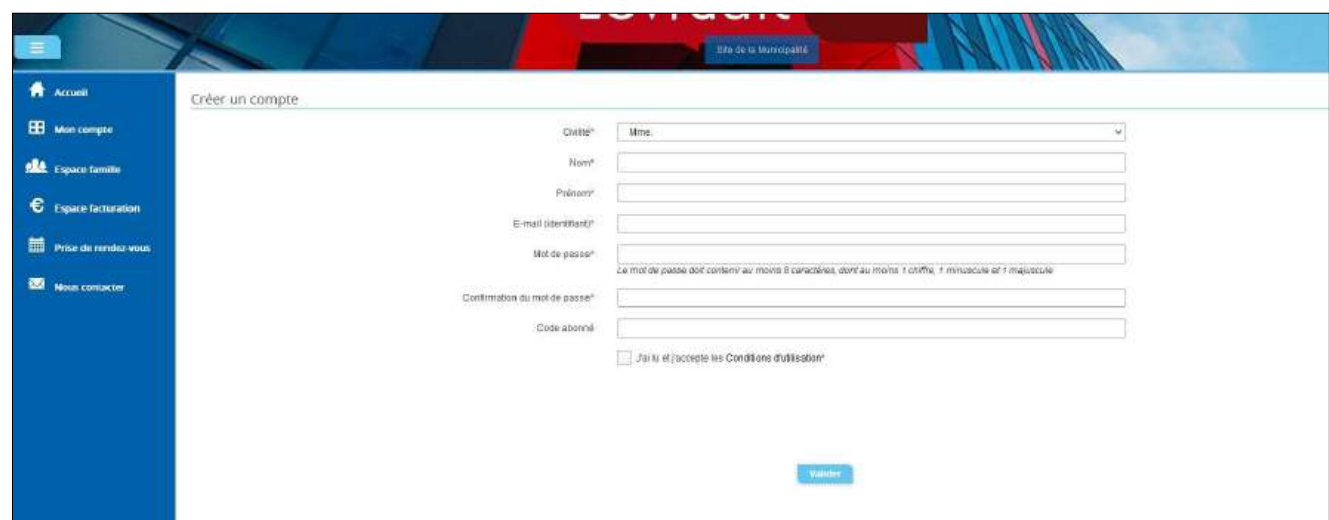
1. Création d'un compte famille

Accédez au **Portail Citoyen** via son URL.

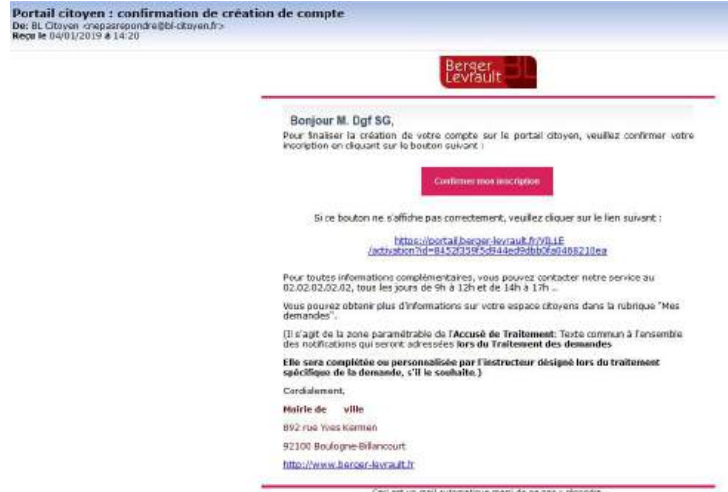
Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.



Renseignez le formulaire ci-dessous.



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 identifiant et mot de passe.

1. Mise à jour de votre famille sur le portail

Une fois le compte citoyen créé, sélectionnez le menu famille (Espace famille, dossier famille, espace facturation, pré-inscriptions, planning des activités etc...)

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

Les responsables



Les enfants



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 / VERSIONA 3.32 resp1

Données responsable

Information de base

Les champs avec * sont obligatoires

Civilité *	Mme	Email *	bloukneutroubrou@bl.fr
Nom *	VERSIONA	Veuillez renseigner au moins un numéro de téléphone *	
Prénoms *	3.32 resp1	Téléphone	06 22 33 22 17
Qualité	Téléopérateur	Téléphone portable	06 62 23 11 21
Situation familiale	Union libre	Mode de communication	<input type="checkbox"/> Accepter de recevoir des emails <input type="checkbox"/> Accepter de recevoir des SMS <input type="checkbox"/> Accepter de recevoir des courriers
		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](#)

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		APE	
Nombre d'enfants		Nombre de parts	
Régime	... Sélectionner ...	Nombre de parts catose	
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.

Accueil / Espace famille / Dossier de famille / V.

Données enfant

Informations générales

Les champs avec * sont obligatoires

Nom*

Date de naissance

Prénoms*

Sexe*

Compagnie d'assurance*

Numéro de la compagnie

☐ Port de lunettes
☐ Port d'un appareil dentaire
☐ Port d'un appareil auditif

Données complémentaires

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

Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliovirus (DTCp)	12/02/2022	15/07/2022
Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliovirus, Haemophilus (DTCpH)	01/02/2021	05/03/2023

Contacts

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
veuve marie	0685478521	0524252623	Grand-père / Grand-mère	Oui	Oui

Pré-inscriptions

Retrouvez le lien des inscriptions de vos enfants.
 Pour obtenir les droits sur les inscriptions et demandes d'absence des activités de vos enfants, effectuez vos demandes de pré-inscription.

3. Gérer les activités de vos enfants

Accédez aux activités de vos enfants via le menu « Planning des activités » de l'espace famille.

Seules les activités auxquelles vos enfants sont inscrits sont affichées sur ce planning.

Planning / Liste

Cliquez sur les cases du planning pour faire vos demandes.

18 - 22 Avr. 2022

Mois Semaine **Semaine 5j** Jour Liste

lun 18/04	mar 19/04	mer 20/04	jeu 21/04	ven 22/04
Accueil matin 07:30 - 08:30 Mina	Accueil matin 07:30 - 08:30 Mina	Accueil matin 07:30 - 08:30 Mina	Accueil matin 07:30 - 08:30 Mina	Accueil matin 07:30 - 08:30 Mina
Repas 12:00 - 13:00 Lila	Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Lila	Repas 12:00 - 13:00 Lila	Repas 12:00 - 13:00 Lila
Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina
Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina	Repas 12:00 - 13:00 Mina
Gardiennage du soir 16:30 - 18:00 Lila	Gardiennage du soir 16:30 - 18:00 Lila	Gardiennage du soir 16:30 - 18:00 Lila	Gardiennage du soir 16:30 - 18:00 Lila	Gardiennage du soir 16:30 - 18:00 Lila
Accueil soir 18:30 - 19:30 Mina	Accueil soir 18:30 - 19:30 Mina	Accueil soir 18:30 - 19:30 Mina	Accueil soir 18:30 - 19:30 Mina	Accueil soir 18:30 - 19:30 Mina

Faire une demande sur une longue période

Reservations Absences

Avril 2022

	l	ma	me	j	v	s	d
13	28	29	30	31	1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
18	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	1
16	2	3	4	5	6	7	8

Aujourd'hui

Enfants

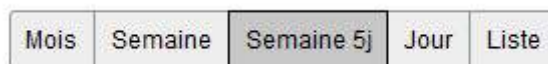
PORTVILIA
PORTVIMINA



Activités

Légende



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 ou sous forme de liste



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

Activités	
01/Péri MATIN/Lux	<input type="checkbox"/>
05/Sect. Jeunes Matin	<input type="checkbox"/>
06/Sect. Jeunes Repas	<input type="checkbox"/>
07/Sect. Jeunes Après-midi	<input type="checkbox"/>

Chaque créneau est représenté par les éléments suivants :

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

05/Sect. Jeunes Matin
07:30 - 12:00
Georgette

Activité réservée ou enfant présent

07/Sect. Jeunes Après-midi
13:00 - 17:00
Elsa

Demande en attente de validation

Garderie matin
07:00 - 09:00
Léo

Enfant en liste d'attente

Garderie matin
07:00 - 09:00
Léo

Enfant absent à cette activité

Repas
12:00 - 13:00
Léa

Absence facturée

Légende	
Non réservé	
✓ Réservé ou présent(e)	
✗ Absent(e)	
✗ Absence facturée	€
📄 En liste d'attente	
🔄 Demande de réservation	
🔄 Demande d'annulation de réservation	

- 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.

05/Sect. Jeunes Matin
07:30 - 12:00
Georgette

05/Sect. Jeunes Matin
07:30 - 12:00
Georgette

05/Sect. Jeunes Matin
07:30 - 12:00
05/Sect. Jeunes Matin du 22/07 : Reservé
05/Sect. Jeunes Matin
07:30 - 12:00

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

3.1 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)

3.1.1 Via le planning

Cliquez sur l'activité souhaitée et confirmez la demande.



The image shows a modal dialog box with a pink header. The header text is "Demande pour l'activité 05/Sect. Jeunes Matin du 23/07 de Simon" followed by a close button (X). The main content area is white and contains the question "Souhaitez-vous réserver ce créneau?". To the right of the question are two buttons: "Oui" (Yes) and "Annuler" (Cancel).

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.

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

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

3.1.2 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.

Accueil > Espace Parents > Planning > Réservation d'activité

1. Sélectionnez un enfant

Enfants
ADERVO Maeva

2. Sélectionnez une activité

Activités
7ALSH45-Après-midi (ALSH la Tête Maternelle) du 03/09/2018 au 31/08/2019

3. Réservez

Contraintes
-- Les dates de réservation doivent être comprises dans la période de fincscption (du 03/09/2018 au 31/08/2019)

Du
19/11/2018

Au
19/11/2018

☐ 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

4. 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 famille
Espace famille
Espace famille
Espace famille

Planning / Liste (5 Résultats)

Enfants

Prénom	Type demande	Etablissement	Activité	Période	Statut
Timée	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	2 Repas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timée	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Péri MATIN	22 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timée	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Péri MATIN	19 nov 2018 - 19 nov 2018	Refusée
Malou	Ajout de réservation R.				Acceptée
Timée	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1/Péri MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1

5. Notifications de vos demandes de réservation et d'absence des activités 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/joci-access/CDC_Vallée_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)" <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
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*
	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 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 (6 Résultats)

Filtres

Type demande: 21 sélectionnés

Statut: En cours, Traité, Tous

Référence: Recherche Réinitialiser

Réf.	Date	Description	Statut	Demands modifiées	Actions
17 376 801	22 janv. 2020 à 15:44:05	Modification d'info bancaire principal	En cours		
17 376 858	22 janv. 2020 à 15:44:05	Modification du responsable	En cours		
17 376 936	22 janv. 2020 à 15:43:01	Modification complément enfant	En cours		
17 376 924	22 janv. 2020 à 15:42:55	Ajout individu autorisation	En cours		
17 376 919	22 janv. 2020 à 15:42:55	Ajout individu autorisation	En cours		
17 376 890	22 janv. 2020 à 15:42:25	Modification des vaccins	En cours		

Tout marquer comme lu Marquer la sélection comme lue

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 Marcellin/École Maternelle

Activité

1/1611 (MATH)

Raison

33581

Historique de la demande

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 maître

Statut : En cours d'instruction

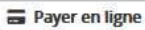
30 nov. 2018 11:57:37


Statut : Accepté


6. 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


 Payer en ligne


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


 Mon espace client

 Espace famille

 Espace facturation

 Prise de rendez-vous

 Plan du site

 Nouv contact

Espace facturation

Accueil

Espace facturation

Historique des factures (4 Résultats)





Nature

Toutes

Année

Toutes

OK

Date	N°	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger															
09/07/2019	2019-04-3052	31/07/2019	Portail Familiales	14,10 €	Transmis en bilocalité																
17/06/2019	2019-04-3285	20/06/2019	Portail Familiales	0,40 €	Paiée																
<table><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>160504454</td><td>Règlement en ligne - Transaction n° 384664</td><td>Carte bancaire</td><td>0,40 €</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td>Solde à payer: 0,00 €</td></tr></tbody></table>							Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant	21/06/2019	160504454	Règlement en ligne - Transaction n° 384664	Carte bancaire	0,40 €					Solde à payer: 0,00 €
Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant																	
21/06/2019	160504454	Règlement en ligne - Transaction n° 384664	Carte bancaire	0,40 €																	
				Solde à payer: 0,00 €																	
12/09/2019	2019-04-3326	01/07/2019	Portail Familiales	0,40 €	Paiée																
11/04/2019	2019-04-2723	25/04/2019	Portail Familiales	0,40 €																	

Page 1 sur 1

7. 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.

7.1 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.

Pièces justificatives

Filtres

Etat: ☐ Obligatoire uniquement

Document:

Obligatoire	Etat	Document	Enfant	Fin validité	Actions
Non	Transmis	Affiliation Assurance		31/12/2022	
Oui	À compléter	Autorisation parentale	Léa	31/03/2022	
Oui	À compléter	Autorisation parentale	Milo	31/05/2022	
Oui	À compléter	Autorisation parentale	Enfant au	31/05/2022	
Non	Transmis	Biocage	Léa		
Non	Transmis	Biocage	Abi		
Non	Transmis	Biocage	Ben		
Non	Transmis	Biocage	Milo		
Non	À compléter	Biocage	Enfant au		
Non	Obsolète	Carte d'assurance	Ben	31/03/2022	

Des filtres sont présents afin d'améliorer l'affichage de la liste des pièces justificatives :

- Filtre **Etat**, avec les valeurs possibles suivantes :

- ➔ Transmis : la pièce justificative a été ajoutée dans le portail et transmise à BL.enfance
- ➔ Invalide : la pièce justificative a été rejetée par BL.enfance
- ➔ A compléter : aucun fichier n'a été ajouté par l'utilisateur ou la collectivité
- ➔ En cours de validation : au moins un fichier a été ajouté et celui-ci n'a pas encore été intégré dans BL.enfance
- ➔ Obsolète : la date de fin de validité du document est dépassée

- Filtre **Document**, contient la liste des documents paramétrés dans BL.enfance

- Case à cocher **Obligatoire uniquement**, permet d'afficher uniquement les pièces justificatives obligatoires parmi la liste