

Guide utilisateur
de l'espace
famille

Portail BL.Citoyens



Table des matières

CRÉATION D'UN COMPTE FAMILLE _____	3
VOUS N'AVEZ PAS VOTRE CODE ABONNÉ AU MOMENT DE LA CRÉATION DE VOTRE COMPTE ?	4
GÉRER VOTRE DOSSIER FAMILLE _____	5
GÉRER LES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS _____	7
FAIRE UNE DEMANDE DE RÉSERVATION OU D'ABSENCE _____	8
VISUALISATION DE VOS DEMANDES _____	9
NOTIFICATIONS DE VOS DEMANDES DE RÉSERVATION ET D'ABSENCE DES ACTIVITÉS DE VOS ENFANTS _____	10
GÉRER VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES _____	12
PRÉINSCRIRE VOTRE ENFANT EN CRÈCHE _____	13
VOTRE ESPACE DE FACTURATION _____	13



CRÉATION D'UN COMPTE FAMILLE

- Accédez au **Portail Citoyen** via son URL.
- Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.

The screenshot shows the 'Portail Citoyen' interface. On the left is a navigation menu with icons for home, user, currency, mail, family, and services. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Connectez-vous au Portail Citoyen' and contains a login form with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', a 'Réinitialiser le mot de passe' link, and a 'Se connecter' button. The right column is titled 'Vous n'avez pas encore de compte citoyen ?' and contains a text box explaining the benefits of creating an account, with a blue 'Créer un compte' button highlighted by a red arrow. Below these columns are three service tiles: 'Espace facturation', 'Nous contacter', and 'Espace famille'.

- 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-levraut.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-levraut.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 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**.

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.

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 / **Ma famille**

Modifier la photo

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

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 fiscales, 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 / Ma famille / Responsables

Données communes à la famille

Informations fiscales

Responsable

Information de base

Certains champs sont en demande de modification

Civilité:

Situation familiale:

Nom:

E-mail:

Prénom:

Téléphone:

Qualité:

Téléphone portable:

Accepte de recevoir des emails

Accepte de recevoir des SMS

Adresse

Soumettre la modification



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 Date de naissance: 23/11/2015
 Prénom: LUDOVIC 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
DARRET Jean-philippe			Voisin / Voisine	Non	Oui
LOUVOIS Anna			Oncle / Tante	Non	Oui

1 sur 1

[Soumettre la modification](#)

GÉRER LES ACTIVITÉS 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).

Mon espace L'école

Équipe famille

Équipe les activités

Plan du site

Mon contact

Planning / Liste

19 — 25 nov. 2018

lun. 19/11	mar. 20/11	mer. 21/11	jeu. 22/11	ven. 23/11
<p>REPÈN MATIN 07:35 - 08:20</p> <p>REPAS FOLIES 12:00 - 13:30</p> <p>REPÈN SOIR 18:20 - 18:30</p>	<p>REPÈN MATIN 07:35 - 08:20</p> <p>REPAS FOLIES 12:00 - 13:30</p> <p>REPÈN SOIR 18:20 - 18:30</p>	<p>SVLSH IS matin 08:00 - 12:00</p> <p>SVLSH IS Après midi 13:00 - 17:00</p>	<p>REPÈN MATIN 07:35 - 08:20</p> <p>REPAS FOLIES 12:00 - 13:30</p> <p>REPÈN SOIR 18:20 - 18:30</p>	<p>REPÈN MATIN 07:35 - 08:20</p> <p>REPAS FOLIES 12:00 - 13:30</p> <p>REPÈN SOIR 18:20 - 18:30</p>

Faire une demande sur une longue période


[Réservations](#) [Absences](#)

Enfants: ADERNO Isabela, 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 :



Votre enfant est inscrit à cette activité sur la période concernée mais la réservation n'est pas effective.



Vous avez réalisé une demande de réservation pour que votre enfant participe à cette activité.



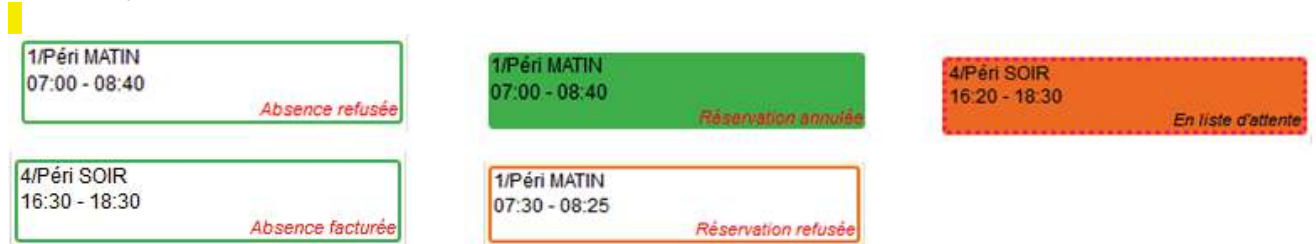
Vous avez réalisé une demande d'absence pour que votre enfant ne participe plus à cette activité.



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 :



FAIRE 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 (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 (CONSEILLÉ POUR LES RÉSERVATIONS SUR UNE PÉRIODE)

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)

[Demandes](#)

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  / Espace famille

[Planning / Liste \(5 Résultats\)](#)

Enfants

Prénom	Type demande	Etablissement	Activité	Période	Etat
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	2Rspas Ecoles	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4H MATIN	20 nov 2018 - 22 nov 2018	Refusée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4H MATIN	18 nov 2018 - 18 nov 2018	Refusée
Maeva	Ajout de réservation R.				Acceptée
Timéo	Ajout de réservation R.	Ecole Lux	1P4H MATIN	20 nov 2018 - 20 nov 2018	Refusée

1 sur 1



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 <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>
Reçu le 04/01/2019 à 16:33

-- Afficher les images. --

Bonjour M. Matthieu BLMAN,

Vos 10 demandes de réservation pour 4/Péri SOIR réalisées le 04/01/2019 à 16:33 **sont en cours d'instruction** :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité
04/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
05/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
11/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
12/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
04/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
05/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
11/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
12/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
18/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR
19/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR

Nous vous tiendrons informé de leur traitement.

Vous pouvez également visualiser vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

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

Pour les réservations sur une longue période

Bonjour Mme. Sol

Votre demande de réservation pour 5/ALSH-IS-Matin réalisées le 08/01/2019 à 11:45 **est en cours d'instruction** :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité
09/01/2019	08:00	Réservation	5/ALSH-IS-Matin

Nous vous tiendrons informée 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://portaildemo.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

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 <nepasrepondre@bl-citoyen.fr>
Reçu le 04/01/2019 à 16:51

-- Afficher les images. --

Bonjour M. Matthieu BLMAN,

11 de vos demandes ont été traitées :

Jour	Heure	Type de la demande	Activité	Statut
15/01/2019	12:00	Absence	2/Repas Sco	Accepté
04/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
05/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
11/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
12/02/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
04/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
05/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
11/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
12/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
18/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté
19/03/2019	16:30	Réservation	4/Péri SOIR	Accepté

Vous pouvez également retrouver l'ensemble de vos demandes depuis votre espace citoyen dans le menu Mes Demandes.

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

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 18:10:15	Ajout de réservation	Acceptée		<input type="button" value="Q"/>
15 nov 2018 18:21:39	Ajout de réservation	Refusée		<input type="button" value="Q"/>
15 nov 2018 18:20:51	Ajout de réservation	Refusée		<input type="button" value="Q"/>

1 sur 14



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 Marcelle Fille Malmelle

Activité
1Péris MATIN

Raison
absent

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 métier
Statut : En cours d'instruction
- 30 nov. 2018 11:57:37
Statut : Accepté

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.

Accueil / Espace famille / Pièces justificatives

Nom du document	Enfant	Validité	Obligatoire	Fichier	Actions
Test	Léo DURANT	Semestriel		email.png	
Test	Nathan DURANT	Semestriel		descarga.png	
Test	Léa DURANT	Semestriel		paisaje.jpg	
Test2	Léo DURANT	Annuel		logo_royaux (2).png	
Test2	Nathan DURANT	Annuel		logo.png	
Test2	Léa DURANT	Annuel		DDD/iteFat.pdf	

1 sur 1



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](#) [Suivant](#)

Accueil / Pré-inscription en crèche

Informations Etape 1 > Famille Etape 2 > Type de garde Etape 3

Etablissement souhaité

Choix 1 *

Choix 2

Choix 3

Choix 4

Fréquentation souhaitée

Date d'entrée souhaitée *

Type d'accueil * Régulier Occasionnel

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	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 mes données](#)


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, la liste des règlements que vous avez déjà effectués et la liste des opérations.

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 ainsi que la régie sont affichés. Le bouton  vous permet de visualiser le détail de la facture.

Accueil / Espace facturation / **Mes Factures**

Facture(s) (8 Résultats)

Nature: Toutes Année: 2018

Date	Service	Emetteur	Echéance	Montant	Télécharger	Payer en ligne
07/12/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	11/01/2019	6,50 €		
27/07/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	25/09/2018	65,00 €		
04/09/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	08/07/2018	43,00 €		
04/05/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	07/05/2018	25,00 €		
04/04/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	10/05/2018	46,00 €		
05/03/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	13/04/2018	30,50 €		
02/02/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	07/03/2018	41,50 €		
08/01/2018	Régie NCO Technique	Régie DL Entance	04/02/2018	38,00 €		

1 sur 1

Le sous-menu **Mes Opérations** permet de retrouver toutes les opérations confondues notamment les règlements effectués pour les factures à payer ainsi que le montant des factures à régler.

Accueil / Espace facturation / **Mes Opérations**

Mes Opérations

Nature: Toutes Service: Régie NCO Technique Année: 2018

N Opération	Date	Description	Credit	Débit	A Payer
2018-2544	07/12/2018		6,50 €	0,00 €	6,50 €
RT79059842497	30/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°36100	0,00 €	65,00 €	0,00 €
99259250	10/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°28945	0,00 €	65,00 €	0,00 €
2018-2344	27/07/2018		65,00 €	0,00 €	65,00 €
53439883	07/06/2018	Chèque 564654545	0,00 €	46,00 €	0,00 €
2018-2273	04/06/2018		43,00 €	0,00 €	43,00 €
2018-2200	04/05/2018		25,00 €	0,00 €	25,00 €
2018-2046	04/04/2018	Réglé	46,00 €	0,00 €	0,00 €
2018-1972	05/03/2018		30,50 €	0,00 €	30,50 €
38307798	05/03/2018	Chèque 21435454304	0,00 €	34,50 €	0,00 €
38307295	05/03/2018	Chèque 21435454254	0,00 €	3,00 €	0,00 €
2018-1898	02/02/2018		41,50 €	0,00 €	41,50 €
2018-1824	08/01/2018		38,00 €	0,00 €	38,00 €

Enfin, le sous-menu **Mes règlements** répertorie pour chaque règlement, le type de règlement (par chèque, en ligne...) effectué, le numéro d'opération qui lui est attribué, la date du règlement ainsi que le montant. Ces règlements sont ceux qui sont également visibles dans le sous-menu **Mes opérations**.

Accueil / Espace facturation / **Mes Règlements**

Mes Règlements (3 Résultats)

Service: Régie NCO Technique Année: 2018

N Opération	Date	Description	Montant
53439883	07/06/2018	Chèque 564654545	46,00 €
88952050	10/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°36845	65,00 €
RT79059842497	30/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n°36100	65,00 €

1 sur 1

