



## Guichet unique Enfance Jeunesse

### Guide du Renouvellement du Dossier Administratif

(pour tout enfant ayant déjà été inscrit  
auprès de nos services ALSH et Pôles adolescents)

Pour accéder aux services ALSH/Pôles Adolescents de Mond'Arverne communauté et à l'inscription de votre enfant sur une de nos antennes : **Il est indispensable de procéder au renouvellement de votre dossier administratif.**

Ce guide vous accompagne dans la réalisation de votre procédure.

#### Étape 1 : Connexion au Portail Famille BL Enfance

➔ Adresse de connexion : <https://portail.berger-levrault.fr/MONDARVERNECOMMUNAUTE63960/accueil>

OU

➔ Depuis le site de Mond'Arverne communauté : <https://www.mond-arverne.fr/>

Rubrique : « Vivre, grandir », « Le guichet unique »

📌 **Un service dédié aux ALSH et antennes du Pôle "Adolescents"**



Partager...



Le guichet unique vous permet de vous **informer** sur **les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)** ainsi que sur **les antennes du Pôle "Adolescents"**. Grâce à **ce service itinérant**, vous pouvez également **inscrire votre enfant dans les ALSH**, tout en gérant la **facturation** et le **règlement** des prestations.

#### Dossier administratif

Étape indispensable dans le processus d'inscription de votre enfant dans un ALSH ou une antenne du Pôle "Adolescents", le **dossier administratif doit être rempli**, directement au format numérique ou de façon manuscrite après impression. Il est accessible dans les documents en téléchargement de la page et **doit être retourné au guichet unique** :

- soit par mail à l'adresse : [guichetunique@mond-arverne.fr](mailto:guichetunique@mond-arverne.fr)
- soit directement en mains propres pendant les permanences du guichet unique.

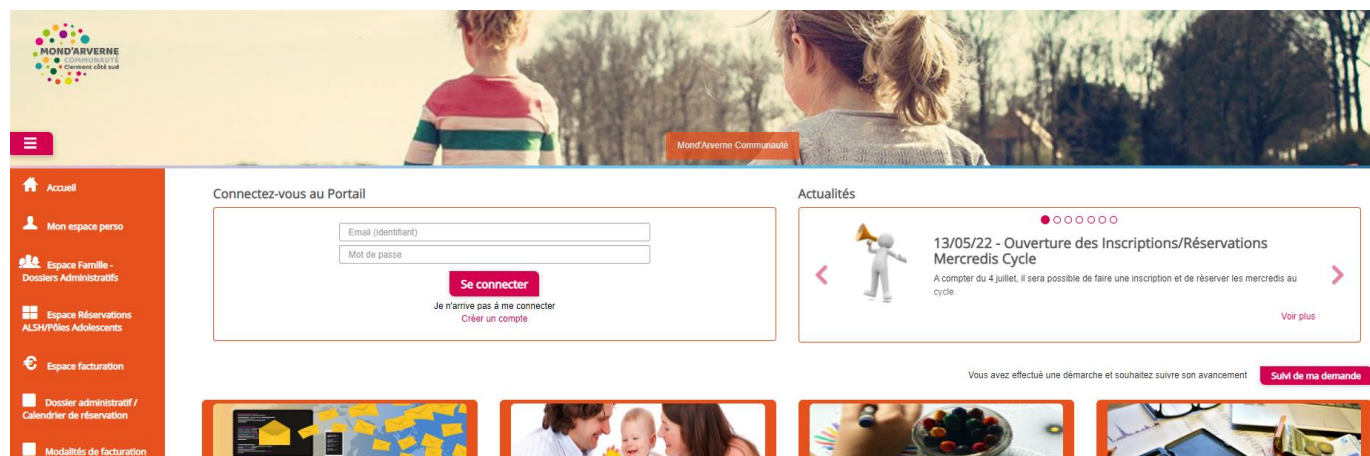
Les équipes du guichet unique vous transmettent ensuite vos identifiants pour accéder au **Portail famille**. Cette interface vous

Lorsque vous êtes sur la page du Portail Famille, vous devez saisir vos identifiants :

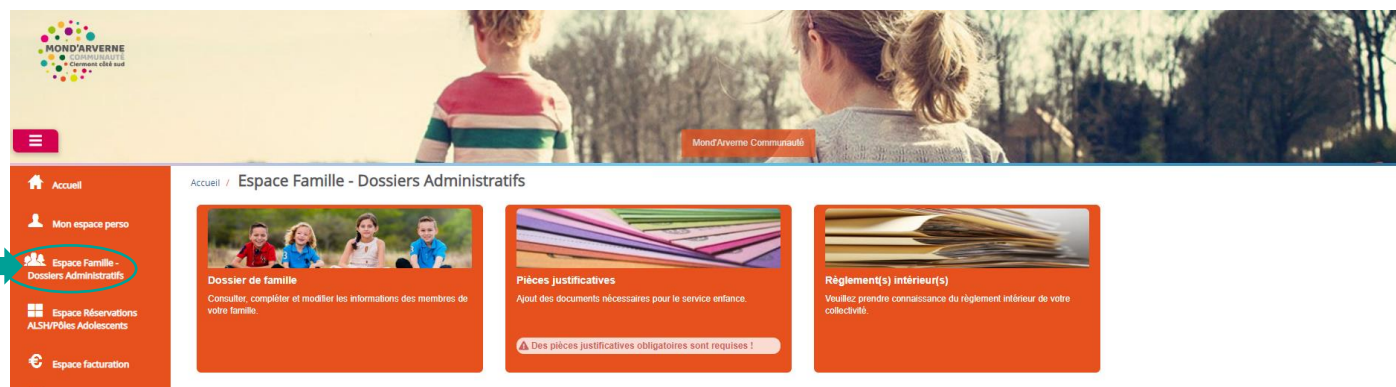
- E-mail (identifiant) = mail que vous avez renseigné dans le dossier administratif (*Responsable 1*)
- Mot de passe = que vous avez créé, sinon cliquer sur « je n'arrive pas à me connecter », un mail vous sera envoyé et vous pourrez configurer un nouveau mot de passe.

**S'il s'agit d'une première connexion, saisir le code abonné fourni par le Guichet Unique, composé comme suit : BLENFANCE-3XXX00-3XXXXXX10**

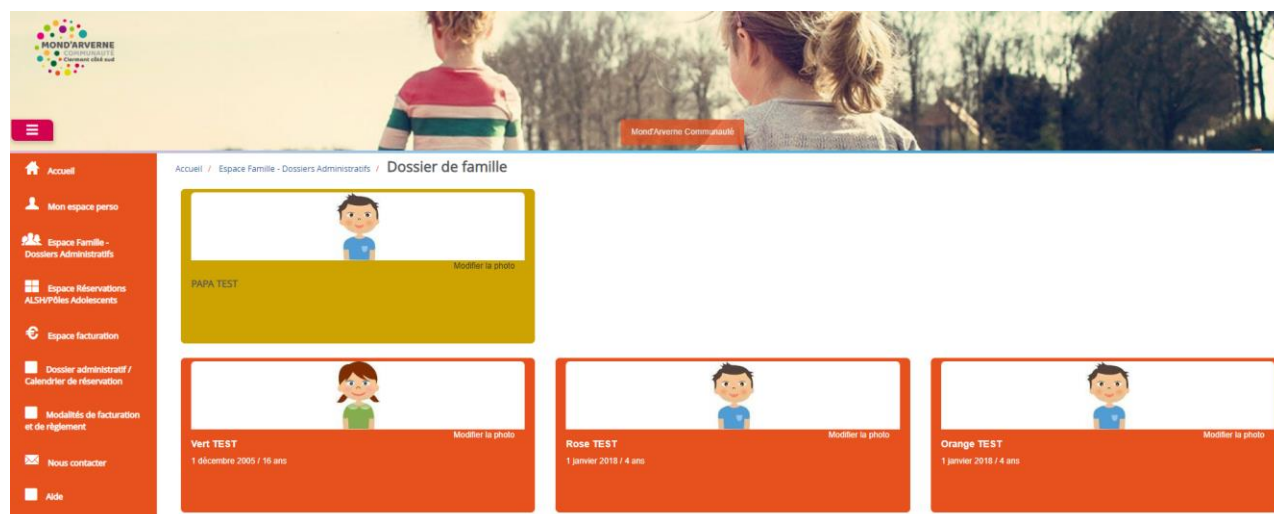
**Si vous ne retrouvez pas votre code abonné ou que votre mail ne fonctionne pas, envoyer un mail à [guichetunique@mond-arverne.fr](mailto:guichetunique@mond-arverne.fr)**



## Étape 2 : Cliquer sur « Espace Famille – Dossiers Administratifs » dans le menu latéral de gauche



## Étape 3 : Cliquer sur « Dossier de Famille »



## Actualiser vos données personnelles

- ➔ Cliquer sur les responsables,
- ➔ Vérifier les données renseignées
- ➔ Procéder aux modifications nécessaires (les champs mentionnés avec une étoile rouge sont obligatoires)

Responsable

---

Information de base

Les champs avec \* sont obligatoires.

Civilité *	Mr	E-mail *	guichetunique@mond-arverne.fr
Nom *	TEST	Téléphone	
Prénom *	PAPA	Téléphone portable	0606060606
Qualité	Autre	Mode de communication	<input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des emails <input checked="" type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS <input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des courriers
Situation familiale	... Sélectionner ...	Mode d'envoi de facture et relance	<input checked="" type="checkbox"/> Par e-mail <input checked="" type="checkbox"/> Par SMS <input type="checkbox"/> Par courrier

---

Adresse

Les champs avec \* sont obligatoires.

Pays *	France	Code postal *	63270
Ville *	ISSERTEAUX	Numéro et libellé de la rue *	rue de beauvat
Complément de localisation		Lieu-dit	
Entrée - Bâtiment		Adresse de communication	<input type="checkbox"/>
		Adresse de facturation	<input type="checkbox"/>

---

Informations bancaires

Les champs avec \* sont obligatoires.

Mode de règlement	Hors Prélèvement	IBAN *	FR00 XXXX XXXX XXXXXXXX
Nom *		BIC *	XXXXXXXXXX
Prénom *		Pays *	... Sélectionner ...
Code postal *		Ville *	
Entrée - Bâtiment		Complément de localisation	
Numéro et libellé de la rue *		Lieu-dit	

Pour recevoir la communication des ALSH et être informé de vos facturations disponibles sur le portail, il est indispensable de cocher « **Accepte de recevoir des emails** ».

- ➔ Cliquer ensuite sur « **Soumettre la modification** »

**Soumettre la modification**

Les modifications apportées seront visibles une fois validées par le service.

## Actualiser les données de votre enfant

- ➔ Retourner dans « Dossier de famille »
- ➔ Cliquer sur le dossier de chacun de vos enfants

### Remarques :

- Il est impératif de laisser cocher « J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin »
- Si votre enfant est concerné par la MDPH / AEEH, PAI, ou jugement de séparation, cocher la case concernée, puis dans les pièces complémentaires, ajouter les documents concernés

**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

---

**Données sanitaires**

Pratiques alimentaires

Allergies

Vaccins [Ajouter un vaccin](#)

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Haemophilus (DTCPH)	12/06/2019	

---

**Contacts**

[Ajouter un adulte](#)

Nom complet	Mobile	Téléphone	Lien de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
Sans résultats					

- ➔ Vérifier que les données sont exactes
- ➔ Modifier les données si nécessaire (les champs mentionnés avec une étoile rouge sont obligatoires)

**Attention :** Si un enfant dans votre dossier famille ne fréquente plus nos structures, il est nécessaire d'envoyer un mail à [guichetunique@mond-arverne.fr](mailto:guichetunique@mond-arverne.fr)

**Attention :** À partir du CM1, il est possible d'autoriser votre enfant à partir seul (cf. règlement intérieur)

- ➔ Cliquer sur « J'autorise mon enfant à partir seul »

**Attention :** Il est indispensable d'accorder une attention particulière à la mise à jour des données sanitaires, notamment le DTP à 6 et 13 ans. Si un vaccin est ajouté, vous devez scanner le carnet de vaccination au nom de votre enfant et l'ajouter dans les « pièces justificatives »

[Soumettre la modification](#)

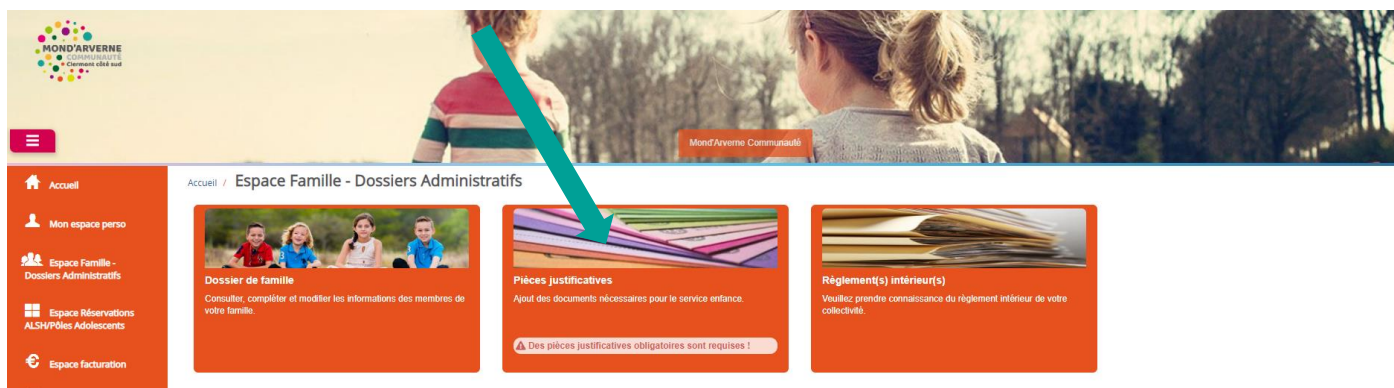
- ➔ Cliquer ensuite sur « soumettre la modification »

**Vous devez avoir fini de contrôler toutes les données de votre famille pour passer à l'étape suivante**

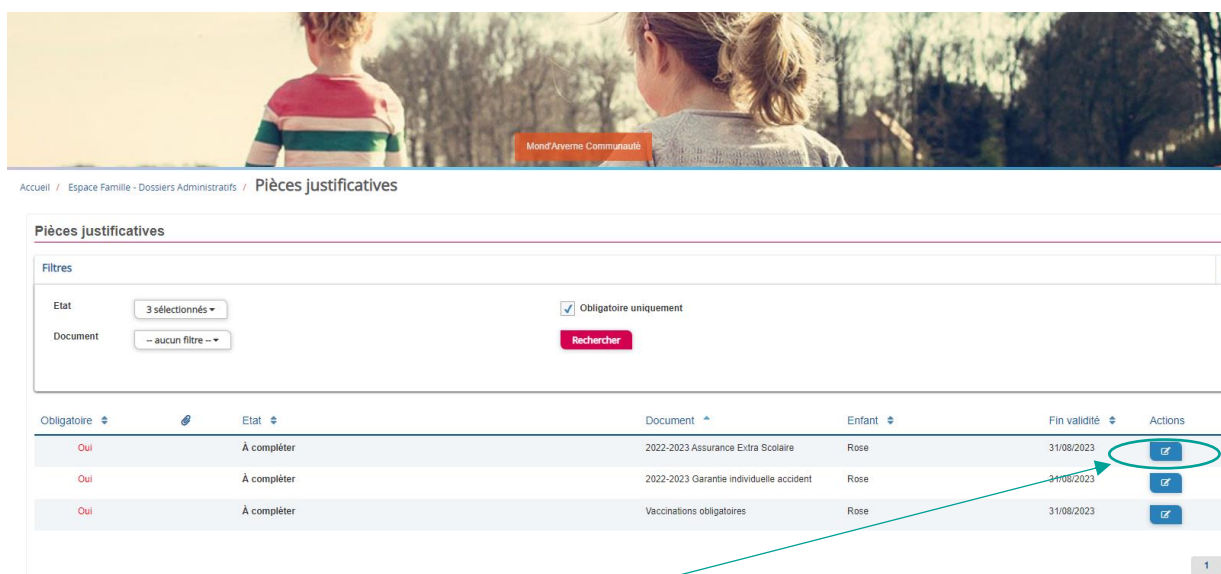
#### Étape 4 : Fournir vos pièces justificatives obligatoires et complémentaires

- ➔ Retourner dans « Espace Famille – Dossiers Administratifs » dans le menu latéral de gauche
- ➔ Cliquer sur pièces justificatives





## Pièces obligatoires (Assurance Extrascolaire/Garantie Individuelle Accident/Vaccinations)



Pour chaque pièce :

➔ Cliquer sur le rectangle bleu dans la colonne action



➔ Cliquer sur « parcourir » (choisir votre fichier et ajouter)

➔ Enregistrer

## Pièces complémentaires (Jugement de garde/PAI annuel/Ordonnance permanente/Dossier MDPH/Justificatif AEEH)

*Si vous n'êtes pas concernés par les pièces complémentaires, passez à l'étape 5.*

Accueil / Espace Famille - Dossiers Administratifs / Pièces justificatives

**Pièces justificatives**

Filtres

Etat: 3 sélectionnés

Document: -- aucun filtre --

Rechercher

Obligatoire	Etat	Document	Enfant	Fin validité	Actions
Non	À compléter	PAI - Ordonnance	Rose	31/08/2022	
Non	À compléter	PAI - Ordonnance	Orange	31/08/2022	
Non	À compléter	PAI - Protocole	Vert	31/08/2022	
Non	À compléter	PAI - Protocole	Rose	31/08/2022	

➔ Décocher « obligatoire seulement »

➔ Cliquer sur « rechercher »

D'autres documents vont apparaître :

- PAI annuelle
- Ordonnance permanente
- MDPH : fournir une copie de la notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
- AEEH : une copie de la notification AEEH pour justifier de l'aide spécifique Handicap
- Jugement de garde

➔ Ajouter les pièces, si vous les détenez, selon les mêmes instructions que les pièces obligatoires

## Étape 5 : Consultation des règlements intérieurs

➔ Retourner dans « Espace Famille – Dossiers Administratifs » dans le menu latéral de gauche

➔ Cliquer sur Règlement(s) Intérieur(s)

Accueil / Espace Famille - Dossiers Administratifs

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

**Pièces justificatives**  
Ajout des documents nécessaires pour le service enfance.

**Règlement(s) Intérieur(s)**  
Veuillez prendre connaissance du règlement intérieur de votre collectivité.

➔ Cliquer sur la loupe du règlement intérieur de la structure que votre enfant fréquentera

Accueil / Espace Famille - Dossiers Administratifs / Règlement(s) intérieur(s) / Règlement(s) intérieur(s)

Veuillez trouver ci-dessous la liste des règlements intérieurs de votre collectivité. Veuillez en prendre connaissance.  
Date de début de validité des règlements intérieurs : 01/09/2021

Titre	Actions
reglement interieur saint georges	
reglement interieur aydat	
reglement interieur chadieu	
reglement interieur vic	
reglement interieur saint saturnin	
reglement interieur Orcet	
reglement interieur la roche blanche	

➔ Prenez connaissance des règles établies de votre structure.

**MOND'ARVERNE**  
COMMUNAUTÉ  
Clermont côté sud

**Accueil de Loisirs Sans Hébergement**  
**Site de Saint Georges sur Allier**  
**Règlement intérieur**  
**PERISCOLAIRE (mercredis) ET EXTRASCOLAIRE (vacances)**

**Préambule**

Mond'Arverne communauté propose aux familles un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) les mercredis et durant certaines périodes de vacances scolaires.  
Ce service a pour objectif de favoriser le développement d'activités variées, sportives, culturelles, environnementales et de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 11 ans ET/OU scolarisés.  
De nombreuses actions éducatives de qualité et accessibles pour tous sont animées par des équipes d'animation compétentes et qualifiées.  
Le cadre de l'accueil de loisirs est fixé par le Code de l'Action Sociale et Familiale.  
L'ALSH est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

## Étape 6 : Soumettre son dossier au Guichet Unique

Faire valider votre dossier administratif pour l'année scolaire, sans demande d'inscription :

- ➔ Cliquer sur « Espace Réservations ALSH/Pôles Adolescents » dans le menu latéral de gauche
- ➔ Cliquer sur « Étape 1 - Inscription ALSH PA / Activités Cycle »

Accueil / Espace Famille - Dossiers Administratifs / Espace Réservations ALSH/Pôles Adolescents

**Étape 1-Inscription ALSH PA/ Activités Cycles**  
Inscription sur un établissement, choisir l'inscription à une ou plusieurs activités sur tous les cycles mercredis - en journée - en matin+repas - en après-midi.

**Étape 2-Réserver /Modif Merc Cycle-Vacances**  
Consulter le planning, réserver une activité, modifier une réservation, déclarer une absence pour les individus de votre famille.

**Programmes Ados**  
Cycles Vacances Séjours

➔ Cliquer sur

**+ Ajouter une pré-inscription**

Accueil / Espace Réservations ALSH/Plés Adolescents / Inscription ALSH/Réservation Mercredis Année

**Pré-inscription(s)**  
Effectuez vos demandes de pré-inscription pour l'ouverture des droits à la réservation des activités

**Validation pré-inscription(s)**  
À la réception de votre demande de pré-inscription, la collectivité traite votre dossier

**Demande de réservation / absence**  
Effectuez vos demandes de réservation et d'absence pour les activités auxquelles vos enfants sont inscrits

**Validation demande réservation / absence**  
La collectivité traite manuellement ou de façon automatique vos demandes de réservation / absence

Avant de procéder aux réservations d'activités, votre enfant doit y être pré-inscrit.  
Vous trouverez ci-dessous la liste des activités auxquelles votre(s) enfant(s) est(sont) pré-inscrit(s).

Demande en cours, Réservation possible <

Enfant	Etablissement	Activité	Date de début	Date de fin	Jours réservables	Statut
Vert TEST	K-ALSH TEST	TEST Mercredi Après-midi Cycle	14/09/2022	19/10/2022	L M V S D	Réservation possible
Rose TEST	K-ALSH TEST	TEST Mercredi Après-midi Cycle	14/09/2022	19/10/2022	L M V S D	Réservation possible
Rose TEST	K-ALSH TEST	TEST Mercredi Journée Semaines Impaires à l'année	14/09/2022	28/08/2023	L M V S D	Réservation possible
Orange TEST	K-ALSH TEST	TEST Mercredi Journée Semaines Impaires à l'année	14/09/2022	28/08/2023	L M V S D	Réservation possible
Vert TEST	K-ALSH TEST	TEST Mercredi Journée Semaines Paires à l'année	14/09/2022	28/08/2023	L M V S D	Réservation possible
Orange TEST	K-ALSH TEST	TEST Mercredi Journée Semaines Paires à l'année	14/09/2022	28/08/2023	L M V S D	Réservation possible
Rose TEST	K-ALSH TEST	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	01/09/2022	28/08/2022	L M V S D	Réservation possible
Vert TEST	K-ALSH TEST	TEST Mercredi Matin+Repas Cycle	14/09/2021	19/10/2022	L M V S D	Réservation possible

1. Sélectionner l'établissement concerné
2. Sélectionner l'activité **"2023-2024 Renouvellement du dossier administratif"**
3. Sélectionner le/les enfant(s) concerné(s) ;
4. La période du renouvellement du dossier s'affiche alors, elle n'est pas modifiable.
5. Cliquer sur **Valider**

Accueil / Espace Réservations ALSH/Plés Adolescents / Inscription ALSH/Réservation Mercredis Année / Ajouter une pré-inscription

Les champs avec \* sont obligatoires.

Vous êtes sur le point d'effectuer une demande de pré-inscription.  
Dès lors que cette demande de pré-inscription est acceptée par votre collectivité, vous obtenez les droits sur l'activité : l'activité est visible sur le planning des activités et vous pouvez effectuer vos demandes de réservation et d'absence pour cette activité.

Ajouter une pré-inscription

Enfant(s) \* TEST Vert., TEST Rose

Etablissement \* K-ALSH TEST

Activités \* "Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"

Période \* A partir du 01/09/2022 Jusqu'au 28/08/2022

**Valider**

- ➔ Vérifier la conformité de votre inscription
- ➔ Cliquer sur valider



**Validation**

Vous êtes sur le point de valider :

Une demande de pré-inscription :

- Enfants : TEST Vert, TEST Rose
- Etablissement : K-ALSH TEST
- Activité : "Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"
- Période : du 01/06/2022 au 26/08/2022

Annuler Valider

Accueil / Espace Réservations ALSH/PA Ados/Ados / Inscription ALSH/Réserve Mercredi Année / Ajo

Les champs avec \* sont obligatoires.

Vous êtes sur le point d'effectuer une demande de pré-inscription. Dès lors que cette demande de pré-inscription est acceptée par votre collectivité, vous obtenez les droits sur l'activité : l'activité est visible sur le planning des activités et vous pouvez effectuer vos demandes de réservation et d'absence pour cette activité.

Ajouter une pré-inscription

Enfant(s) \* : TEST Vert, TEST Rose

Etablissement \* : K-ALSH TEST

Activité \* : "Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"

Période \* : A partir du 01/06/2022 Jusqu'à 26/08/2022

Valider

Un mail de confirmation est envoyé sur votre boîte mail

**Bonjour M. Test TEST,**

Vos demandes de pré-inscription pour l'activité "Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif" réalisée le 18/05/2022 à 03:18, **sont en cours d'instruction.**

#	Début	Fin	Type de la demande	Activité	Enfant	Statut
482075695	01/06/2022	26/08/2022	Pré-inscription	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	TEST Vert	en cours d'instruction
482075696	01/06/2022	26/08/2022	Pré-inscription	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	TEST Rose	en cours d'instruction

Nous vous tiendrons informé(e) de son traitement.

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

[Mon espace citoyen](#)

## Étape 7 : Suivre le traitement de votre demande

- Soit en cliquant sur « **Etape 1-Inscription ALSH PA/ Activités Cycles** »

Accueil / Espace Réservations ALSH/PA Ados/Ados / Inscription ALSH/Réserve Mercredi Année

**Pré-inscription(s)**  
Effectuez vos demandes de pré-inscription pour l'ouverture des droits à la réservation des activités.

**Validation pré-inscription(s)**  
A la réception de votre demande de pré-inscription, la collectivité traite votre dossier.

**Demande de réservation / absence**  
Effectuez vos demandes de réservation et d'absence pour les activités auxquelles vos enfants sont inscrits.

**Validation demande réservation / absence**  
La collectivité traite manuellement ou de façon automatique vos demandes de réservation / absence.

[Ajouter une pré-inscription](#)

Avant de procéder aux réservations d'activités, votre enfant doit y être pré-inscrit. Vous trouverez ci-dessous la liste des activités auxquelles vos enfants (enfant(s) pré-inscrit(s)).

Demande en cours :

Enfant	Etablissement	Activité	Date de début	Date de fin	Jours réservés	Statut
Vert TEST	K-ALSH TEST	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	01/06/2022	26/08/2022	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Demande en cours
Rose TEST	K-ALSH TEST	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	01/06/2022	26/08/2022	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Demande en cours

page 1 sur 1

- Soit en cliquant dans l'espace perso sur « Mes demandes »



## Étape 8 : Traitement de la demande par le GU

Une fois la demande traitée par le Guichet Unique, un mail de confirmation est alors envoyé.

Le statut de vos demandes peut être « acceptée » ou « refusée ».

### Si REFUSEE



Bonjour M. Test TEST,

1 de vos demandes a été traitée

#	Début	Fin	Type de la demande	Activité	Enfant	Statut
432775920	01/06/2022	26/08/2022	Pré-inscription	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	TEST Vert	refusée

Rendez-vous dans votre espace citoyen pour plus de détail sur ces traitements

Vous pouvez également retrouver l'ensemble de 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://portail.berger-levrault.fr/MONDARVERNECOMMUNAUTE63960/accueil>

### Si ACCEPTEE



Bonjour M. Test TEST,

1 de vos demandes a été traitée

#	Début	Fin	Type de la demande	Activité	Enfant	Statut
432775930	01/06/2022	26/08/2022	Pré-inscription	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	TEST Rose	acceptée

Rendez-vous dans votre espace citoyen pour plus de détail sur ces traitements

Vous pouvez également retrouver l'ensemble de 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://portail.berger-levrault.fr/MONDARVERNECOMMUNAUTE63960/accueil>

➔ Retourner sur votre portail famille rubrique « mon espace perso » « mes demandes »

Accueil / Mon espace perso / Mes demandes

Mes demandes (45 Résultats)

Filtres

Type demande: Aucun sélectionné

Etat: En cours, Traité, Tout

Référence: Recherche

Réf.	Date	Description	Statut	Demandes modifiées	Actions
431 924 954	16 mai 2022 à 14:40:13	Ajout de pré-inscription	Acceptée	2 nouveau(x) message(s)	
431 924 953	16 mai 2022 à 14:40:13	Ajout de pré-inscription	Refusée	2 nouveau(x) message(s)	
431 924 952	16 mai 2022 à 14:40:13	Ajout de pré-inscription	Acceptée	2 nouveau(x) message(s)	
431 924 436	16 mai 2022 à 14:39:36	Ajout de pré-inscription	Acceptée	2 nouveau(x) message(s)	

Vous pouvez voir en détail, sur la loupe à droite.

➔ Cliquer sur la loupe pour voir les raisons du refus

LEVERAULT 11180 LEVERAULT - 1 E.D. 1 - V01.1

#### REFUSÉ

L'assurance n'est pas sur la bonne année sociale

Date de fin

26/08/2022

Date de début

01/06/2022

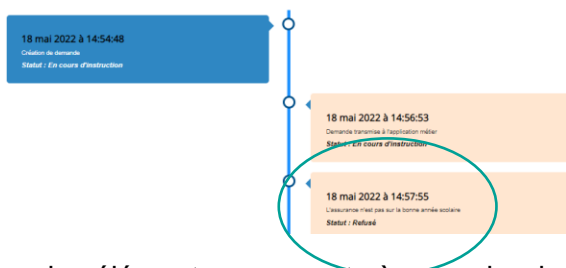
Activité

"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"

Structure

M-ALBIA TEST

Historique de la demande



Il faudra mettre à jour les éléments manquants à votre dossier et réaliser de nouveau l'étape 6 jusqu'à ce que vous obteniez le mail suivant :



Bonjour M. Test TEST,

1 de vos demandes a été traitée

#	Début	Fin	Type de la demande	Activité	Enfant	Satut
432775930	01/06/2022	26/08/2022	Pré-inscription	"Je souhaite uniquement renouveler mon Dossier Administratif"	TEST Rose	acceptée

Rendez-vous dans votre espace citoyen pour plus de détail sur ces traitements

Vous pouvez également retrouver l'ensemble de 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://portail.berger-levrault.fr/MONDARVERNECOMMUNAUTE63960/accueil>

**Félicitations, le renouvellement de votre dossier est terminé !**