

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**.

- ▶ Renseignez le formulaire ci-dessous.

Votre contact

Indiquez vos civilité, nom et prénom	Civilité*	<input type="text" value="Mme."/>
	Nom*	<input type="text"/>
	Prénom*	<input type="text"/>

Vos accès au Portail

Renseignez votre email et le mot de passe de votre choix	E-mail (identifiant)*	<input type="text"/>
	Mot de passe*	<input type="text"/>
	Confirmation du mot de passe*	<input type="text"/>

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	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte les Conditions d'utilisation*	
Validez les conditions d'utilisation, le CAPTCHA et cliquez sur le bouton S'inscrire	<input type="checkbox"/> Je ne suis pas un robot	

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-levrault.fr/VILLE/activation?id=8452f359f5d944ed9dbb0fad469210ea>

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 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
Références situées dans une de vos factures émises 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*
Saisissez le 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**

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 Modifier la photo

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 > Administration > Habitant > Responsables

Données communes à la famille

Informations fiscales

Responsable

Information de base

Champs à compléter pour ce responsable (en modification)

Civilité	Mlle	Situation familiale	Célibataire
Nom	DUMART	Adresse	JARRET@bl.fr
Prénom	Jean	Téléphone fixe	0743025262
Qualité	Sélectionner...	Téléphone portable	0632220043

Accéder et recevoir des emails Accéder et 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	ICELO	Date de naissance	23/11/2015
Prénom	LUDOVIC	Sexe	Masculin
Compagnie d'assurance	<input type="checkbox"/> Porteur titulaire <input type="checkbox"/> Porteur apprenant autonome <input type="checkbox"/> Porteur apprenant assisté		
	N° de la compagnie		

Autorisations

- Autoriser mon enfant à pratiquer du sport
- Autoriser mon enfant à être seul à l'école
- Autoriser mon enfant à partir seul
- Autoriser mon enfant à participer aux mêmes activités
- Autoriser mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

Données sanitaires

Pratiques alimentaires

Allergies Alimentaires globales

Vaccins [Ajouter un vaccin](#)

Vaccin	Date de vaccination	Date de rappel
Hac 506 B	05/04/2016	



Contacts

[Ajouter un adulte](#)

Nom / Prénom	Mobile	Téléphone	Lié de parenté	Appelé en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
BARRET Jean-Philippe			Vieux / Vieux	Non	Oui
LOUYS Anne			Oncle / Tante	Non	Oui



[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).

Planning / 1 jour

19 — 25 nov. 2018

19/11	20/11	21/11	22/11	23/11
17:25 - 18:25	17:25 - 18:25	18:00 - 12:00	17:35 - 18:20	17:35 - 18:20
10:50 - 11:50	10:50 - 11:50	12:50 - 14:00	12:50 - 13:30	12:00 - 13:30
16:25 - 18:30	16:25 - 18:30	16:25 - 17:00	16:20 - 18:30	16:20 - 18:30

Faire une demande sur un litige possible


[Réservation](#) [Absence](#)

Extants

- ADERAQ Nivea
- ADERAQ Tempo

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 :

1/Péri MATIN
07:35 - 08:20
Non réservé

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

1/Péri MATIN
07:35 - 08:20
Réservation en attente

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

1/Péri MATIN
07:00 - 08:40
Absence en attente

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

7/ALSH-IS-Après-midi
13:00 - 17:00
Réservé

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 :

1/Péri MATIN
07:00 - 08:40
Absence refusée

1/Péri MATIN
07:00 - 08:40
Réservation annulée

4/Péri SOIR
16:20 - 18:30
En liste d'attente

4/Péri SOIR
16:30 - 18:30
Absence facturée

1/Péri MATIN
07:30 - 08:25
Réservation refusée

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.

Réservation d'activité

1. Sélectionnez un enfant

Enfants: -DERNOUÉ A

2. Sélectionnez une activité

Activités: F14LSHUS:Après midi RL SH le/llle Malemele, du 03/09/2016 au 31/08/2019

3. Réservez

Contraintes: (Les dates de réservation doivent être comprises dans la période de l'instruction du 03/09/2016 au 31/08/2019.)

Du: 19/11/2018

Au: 19/11/2018

- jeudi (13:00 - 17:30)
- vendredi (13:00 - 17:30)
- samedi (13:00 - 17:30)
- dimanche (13:00 - 17:30)
- lundi (13:00 - 17:30)
- mardi (13:00 - 17:30)

[Demander](#)

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.

Planning / Liste (5 Résultats)

Enfants: Tous

Enfant	Type de demande	Document	Activité	Période	Etat
Timéo	Ajust de réservation R	Ecole Lva	2Phos B1006	20 Nov 2018 - 20 Nov 2018	Rebuté
Timéo	Ajust de réservation R	Ecole Lva	1Pho M1218	22 Nov 2018 - 22 Nov 2018	Rebuté
Timéo	Ajust de réservation R	Ecole Lva	1Pho M1218	18 Nov 2018 - 18 Nov 2018	Rebuté
Méva	Ajust de réservation R				Complet
Timéo	Ajust de réservation R	Ecole Lva	1Pho M1218	25 Nov 2018 - 25 Nov 2018	Rebuté

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://portaldemo.berger-levrault.fr/pci-access/CDX_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://portaldemo.berger-levrault.fr/pci-access/CDX_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/oa-accès/CDC_Val-de-Tulle_Tulle_Tonon_B94/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)

Date	Description	Statut	Demandes modifiées	Actions
9 déc. 2018 13:59:09	Modification de l'adresse principale	Acceptée	1 nouveau(x) message(s)	
9 déc. 2018 13:58:28	Modification du responsable	Acceptée	1 nouveau(x) message(s)	
15 nov. 2018 16:10:15	Ajout de réservation	Acceptée		
12 nov. 2018 16:21:39	Ajout de réservation	Refusée		
15 nov. 2018 16:20:51	Ajout de réservation	Refusée		

1 sur 14



Le bouton  vous permet d'accéder à l'historique de la demande.

Accès : Mon espace enfant > 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 Maternelle Jaki-melle
Activité
1Pou-M-TIN
Raison
33884

Historique de la demande



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.

Accès : Mon espace enfant > Pièces justificatives

Nom du document	Enfant	Trimestre	Obligatoire	Fichier	Actions
Test	Léo DURANT	Semestriel		emaf.png	
Test	Nathan DURANT	Semestriel		osslar.jpg	
Test	Léo DURANT	Semestriel		passa.jpg	
Test2	Léo DURANT	Annuel		logo_esc_m12.png	
Test2	Nathan DURANT	Annuel		logo.png	
Test2	Léo DURANT	Annuel		BEO-def-accp2	





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 F S

Nom *

Prénoms *

Date de naissance *

Téléphone *

E-mail *

Profession

N° allocataire

Responsable2

Civilité M F S

Nom

Prénoms

Date de naissance

Téléphone

E-mail

Profession

Nouvel enfant

Sexe * Garçon Filles

Nom

Prénoms

Date de naissance (prévue) *

Adresse postale

Pays

Code postal

Localité

Numéro et voie

Complément d'adresse

Entrée - Bâtiment

Lieu dit

Précédent

- [Accueil](#)
- [Mon espace citoyen](#)
- [Espace Famille](#)
- [Pré-inscription en crèche](#)
- [Espace facturation](#)
- [Plan de site](#)
- [Nous contacter](#)

Accueil - Pré-inscription en crèche

Informations Famille Type de garde

Étape 1 Étape 2 Étape 3

Établissement souhaité

Choix 1

Choix 2

Choix 3

Choix 4

Préquentation souhaitée

Salair d'entrée souhaité *

Table d'accueil * Régulier Occasionnel

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Moins	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Plus	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Précédent


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)

Service: Regie NEO Technique | Année: 2018 | OK

ID	Service	Echéance	Montant	Payé
37120218	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	11512018	6.53 €
27072018	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	25092018	55.00 €
04062018	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	05072018	43.00 €
34402018	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	31062018	25.00 €
34042018	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	10052018	40.00 €
05102018	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	13042018	30.50 €
02022018	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	07032018	41.50 €
30412018	Regie NEO Technique	Regie EL Enhance	31022018	58.00 €

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

Service: Regie NEO Technique | Année: 2018 | OK

ID Opérations	Date	Description	Crédit	Debit	À Payer
2018-2544	07/12/2018		6.50 €	0.00 €	6.50 €
RT7395962497	30/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n° 382945	3.00 €	55.50 €	52.50 €
99260250	10/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n° 382945	0.00 €	65.00 €	65.00 €
2018-2444	27/07/2018		65.00 €	3.90 €	61.10 €
53429883	07/05/2018	Chèque 04457444	0.00 €	46.00 €	46.00 €
2018-2273	04/02/2018		41.00 €	0.00 €	41.00 €
2018-2293	04/05/2018		25.00 €	0.00 €	25.00 €
2018-2045	04/04/2018	Régie	49.00 €	3.30 €	45.70 €
2018-1872	05/03/2018		37.50 €	0.00 €	37.50 €
28307290	05/03/2018	Chèque 21425454364	3.00 €	34.50 €	31.50 €
34307295	05/03/2018	Chèque 21425454364	3.00 €	3.00 €	0.00 €
2018-1896	02/02/2018		41.50 €	3.00 €	38.50 €
2018-1824	03/01/2018		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: Regie NEO Technique | Année: 2018 | OK

ID Opérations	Date	Description	Montant
53429883	07/05/2018	Chèque 04457444	46.00 €
39250250	10/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n° 382945	65.00 €
RT7395962497	30/10/2018	Règlement en ligne - Transaction n° 382945	65.00 €



© Berger-Levrault 2018 - SA au capital de 12 531 365 € - Locataire gérant intuitive - RCS Nanterre 755 800 646 - Siège social : 892 rue Yves Kermen - 92100 Boulogne-Billancourt - France

www.berger-levrault.com

