

PHASE N°2 : INSCRIPTION EN LIGNE DE VOTRE ENFANT

LES INSCRIPTIONS SE DEROULERONT DU 01 AU 06 JUILLET 2023 INCLUS

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR :

- **LIVRET DE FAMILLE** (*incluant les parents et tous les enfants*)
- **JUSTIFICATIF DE DOMICILE** (*facture téléphone, edf, quittance loyer, etc...*)
- **FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION** (*document téléchargeable lors de l'inscription*)
- **JUGEMENT DE DIVORCE** (*si pas de jugement de divorce, document officiel concernant le mode de garde*)

NOUVEAUTE 2023 : Les documents demandés pourront être téléversés directement via la plateforme Educonnect pendant la phase d'inscription.

1) Connexion au site EDUCONNECT

2) S'identifier puis sur la page d'accueil un « *fil des évènements* » qui présente l'actualité des services pour l'ensemble de votre ou vos enfants. Sur cette page vous trouverez :

- ✓ Les dates de début et de fin de campagne
- ✓ L'enfant concerné
- ✓ Le service concerné
- ✓ Une action à réaliser – bouton (uniquement si la campagne a débuté)



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Scolarité Services

Accueil Mes services Contact

Fil des évènements

22 - 15
MARS JUIL.

Kenzo C.

Inscription scolaire (2023 - 2024)

Vous avez jusqu'au 15/07/2023 à 23h59 pour inscrire votre enfant pour sa prochaine année scolaire.

INSCRIRE

3) Cliquer sur « **Inscrire** » : vous pourrez alors voir affiché le résultat de l'affectation de votre enfant pour la rentrée prochaine. En dessous, deux rubriques à consulter avant de procéder à l'inscription :

RAPPEL : 1 seul responsable légal procède à l'inscription afin d'éviter doublon et blocage fiche élève

- ✓ « **Information** » : permet de découvrir les différentes étapes de la démarche ainsi que différentes informations pratiques renseignées par l'établissement.
- ✓ « **Documents à fournir** » : affiche la liste des documents demandés par l'établissement. Les documents restent à récupérer (téléchargement) en fin de procédure.

ÉTAPE 1 – CHOIX DES ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

Après avoir cliqué sur le bouton « **J'INSCRIS MON ENFANT DANS CET ÉTABLISSEMENT** »

J'INSCRIS MON ENFANT DANS CET ÉTABLISSEMENT, le responsable arrive sur la 1^{ère} page du service, nommée : « **Formation et enseignements** ».

- ✓ La famille doit émettre des souhaits concernant les enseignements optionnels proposés par l'établissement.
- ✓ Il est possible de ne prendre aucune option.

Pour information : le seul enseignement optionnel (facultatif) en 6^{ème} est le « Chant Choral ».

Les familles ayant demandé une classe à horaires aménagés Musique (CHAM) ou Sport (CHAS) recevront un courrier entre mi-juin/début juillet pour le résultat définitif suite aux commissions. [Il faudra bien évidemment procéder à l'inscription en ligne.](#)

ÉTAPES 2/3 – VÉRIFICATION ET MISE À JOUR DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Le responsable qui réalise l'inscription peut procéder, si besoin, à la mise à jour de ses données administratives et celles de l'élève.

Fiche Responsable

Inscription

Liens académiques du CP à la 3e

1 Paramètres et engagements ✓ 2 Informations responsable 3 Informations élève 4 Validation

^(*) réponse obligatoire.
^(**) La modification de cette information se peut se faire qu'en contactant le secrétariat de l'établissement.

Identité du responsable

La modification de plusieurs informations relatives à l'identité ne peut se faire qu'en contactant le secrétariat de l'établissement.

Pour cette modification (nom de famille ou nom d'usage), un justificatif pourra vous être demandé par l'établissement.

Lien avec l'élève ^(*)

Rôle

Libre ^(*)

M. ^(*)

Nom de famille ^(*)

Un rattachement : nom de naissance ou nom patronymique.

⚠ Veuillez renseigner votre nom de famille.

Nom d'usage

A remplir uniquement s'il est différent du nom de famille. Exemple : nom d'époux.

Prénom ^(*)

Joseph

Adresses

Adresse

Code postal ^(*) Commune ^(*)

54000 NANCY ^(*)

Pays ^(*)

FRANCE ^(*)

Courriel ^(*)

da39a3e4e5c8b4b0d3255bfef95601890afd0799e

J'autorise à communiquer ces adresses aux associations de parents d'élèves siégeant au conseil d'administration.

Coordonnées du responsable

Téléphone domicile

+33

Téléphone portable

+33

Téléphone travail

+

J'accepte de recevoir des SMS.

Me contacter en priorité en cas d'urgence.

⚠ Veuillez corriger les erreurs de format avant de continuer.

Je confirme les informations de la fiche de renseignements ci-dessus.

ETAPE PRÉCÉDENTE

ETAPE SUIVANTE

Le responsable **peut mettre à jour l'ensemble des données, excepté le lien avec l'élève.** Il doit confirmer le contenu de sa fiche, pour que l'inscription soit prise en compte.

Fiche Elève

L'Identifiant National de l'Élève (INE) est affiché pour information. **Nouveau**

Les 5 données d'identification essentielles de l'élève (nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe) ne sont plus modifiables en ligne.

Si de telles modifications sont nécessaires, le responsable doit directement s'adresser à l'établissement avec présentation de justificatifs.

En effet, la modification de ces données est susceptible d'entraîner un « conflit » d'INE.

1 Formation et enseignements ✓ — 2 Informations responsable ✓ — 3 Informations élève — 4 Validation

^(*) Réponse obligatoire.

Identité de l'élève

Identifiant national élève (INE)
11

Nom de famille
On l'appelle également nom de naissance ou nom patronymique.

Nom d'usage
À remplir uniquement s'il est différent du nom de famille. Exemple : nom d'époux/épouse.

1^{er} prénom
Enzo

2^e prénom
Edouard

3^e prénom
Thierry

Sexe
 Masculin Féminin

Nationalité ^(*)
FRANCE

Date de naissance
Jour : 26 Mois : 12 Année : []

Photo de l'élève

Ajouter une photo

La photo (type photo d'identité) doit être au format JPG ou PNG et ne doit pas dépasser 10Mo.

Adresse

L'élève habite :

chez Mme []

chez M. []

à sa propre adresse

Adresse courriel de l'élève
Non renseigné

Régime

Régime souhaité ^(*)

^(*) Veuillez indiquer le régime souhaité.

Pays de naissance

FRANCE

Département de naissance

Número	Nom département
059	NORD

Commune de naissance

MAUBERGE

Ces informations ne sont pas modifiables en ligne à l'exception de la nationalité. Si vous constatez une erreur, merci de contacter l'établissement.

Coordonnées de l'élève

Téléphone portable
Non renseigné

Autre téléphone (stage, ...)
Non renseigné

Je confirme les informations de la fiche de renseignements ci-dessus.

ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE

Le responsable doit sélectionner un des 3 régimes d'hébergement disponibles :

- ✓ demi-pensionnaire -> demi-pensionnaire dans l'établissement
- ✓ externe -> externe libre
- ✓ interne -> interne libre (l'internat n'est pas accordé d'office, mais la demande est enregistrée dans le fichier CSV des souhaits)

L'ensemble des mises à jour effectuées en ligne par les familles nécessitent d'être validées par le secrétariat pour être prises en compte sur l'année en préparation de la base élèves de l'établissement d'accueil.

ETAPE 4 – VALIDATION DE L'INSCRIPTION

Avant de valider l'inscription, le parent peut vérifier les différentes informations et revenir sur une des étapes pour y apporter des modifications si besoin.

The screenshot shows a progress bar with four steps: 1. Formation et enseignements, 2. Informations responsable, 3. Informations élève, and 4. Validation. The 'Validation' step is active. Below the progress bar, there is a section titled 'En résumé...' which states: 'Vous vous apprêtez à confirmer l'inscription de votre enfant en 6ème au : COLLEGE JOSQUIN DES PRES COLLEGE JOSQUIN DES PRES'. Another section titled 'Vos souhaits d'enseignement' lists: 'Au collège, votre enfant pourra bénéficier de l'enseignement suivant, selon les possibilités de l'établissement. Formation : 6ème. Aucun enseignement optionnel. La langue vivante 1 suivie sera Anglais LV1.' At the bottom, there are two buttons: 'ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'VALIDER'.

Une fois l'inscription validée, aucune modification ne peut être réalisée.

L'accès aux documents attendus est alors possible :

The screenshot shows the 'Mes services' page. At the top, it says 'Merci !' and 'L'inscription de votre enfant dans son lycée d'accueil est validée. Un courriel de confirmation vient de vous être envoyé.' Below this, there are two main sections: 'Documents à lire' and 'Documents à transmettre à l'établissement'. The 'Documents à lire' section has a link 'Télécharger Consignes pour la rentrée' (PDF - 190 Ko) and a note 'à lire dès que possible.' The 'Documents à transmettre à l'établissement' section lists 'A compléter' and 'A vous procurer'. Under 'A compléter', there are two items: 'Fiche intendance 1L' and 'Adhésion Maison des Lycéens', both with 'Télécharger' buttons and 'Ajouter / consulter vos fichiers' links. At the bottom, there is a 'TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF' button and a 'Je donne mon avis' button. A 'Nouveau' label is placed over the 'Fiche intendance 1L' and 'Adhésion Maison des Lycéens' items.

✓ Certains documents sont à lire (ils peuvent être téléchargés) ; d'autres sont à transmettre à l'établissement. Ces derniers sont de type « à compléter » ou « à vous procurer » et il est possible de les filtrer.

Nouveau

Si l'établissement a autorisé le dépôt sur le service, le parent peut, en plus du téléchargement des documents mis à sa disposition :

→ déposer en ligne ses fichiers (et les modifier si besoin, tant que l'établissement ne les a pas pointés).

Le récapitulatif de l'inscription peut être téléchargé et les familles peuvent, si elles le souhaitent, donner leur avis sur la démarche réalisée en ligne (4 questions).

TÉLÉCHARGEMENT DU RÉCAPITULATIF DE L'INSCRIPTION


**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**
*Le sport
Égalité
Futurité*

INSCRIPTION AU COLLÈGE
Récapitulatif de la démarche en ligne effectuée le 11/05/2022 à 13:54:10

JOSEPH J a inscrit Maxime dans l'établissement suivant :
COLLEGE JOSQUIN DES PRES
en **6ème**

Rappel des souhaits d'enseignement
Au collège, votre enfant pourra bénéficier des enseignements suivants, selon les possibilités de l'établissement :
Formation : **6ème**
Aucun enseignement optionnel
La langue vivante 1 suivie sera **Anglais LV1**.

Documents à fournir pour compléter le dossier d'inscription

Document	Date de remise
- Exeat (à demander à l'établissement d'origine)	Avant le 07/07/2022
- Fiche urgence à télécharger	Au plus tard le jour de la rentrée
- Fiche intendance à télécharger	Au plus tard le jour de la rentrée
- Fiche de renseignement à télécharger	Avant le 07/07/2022

Le récapitulatif indique :

- ✓ la date et l'heure de la démarche
- ✓ la formation, les souhaits d'enseignement, et langue(s) suivies
- ✓ les documents à fournir et leurs dates de remise
- ✓ Pour le responsable qui a réalisé la démarche : les éventuelles modifications apportées sur la partie informations responsable/élève

Nouveauté 2023 : des liens hypertextes permettent de récupérer les documents déposés par l'établissement

Parallèlement, une confirmation d'inscription par courriel est transmise au responsable qui a réalisé la démarche. Elle reprend les mêmes éléments, et est conforme aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration (articles L.113-12 et L.112-11).

Sujet : **Confirmation d'inscription**

Bonjour,

Suite à la démarche en ligne que vous avez effectuée le 27/04/2023 à 09h39, vous avez inscrit **MARTIN** dans l'établissement : **COLLEGE JOSQUIN DES PRES**, en **6ème segpa**.

Rappel des souhaits d'enseignement :

Formation : **6ème segpa**

Enseignement(s) optionnel(s) :
- **Braille**

Pour choisir la langue vivante qui sera suivie dans l'établissement d'accueil, merci de prendre contact avec le secrétariat au 03 00 00 00 00.

Ces souhaits seront accordés selon les possibilités de l'établissement.

Régime souhaité : **demi-pensionnaire dans l'établissement**.

Document(s) nécessaire(s) pour compléter le dossier de votre enfant (à télécharger ici) :

Document(s) à lire :
exeat : à lire selon le calendrier fourni.

Document(s) à transmettre à l'établissement :
carte d'identité : à fournir dès que possible.
fiche urgence : à rendre le jour de la rentrée.
fiche intendance : à rendre avant le 10/09/2023.

Bien cordialement,

Le chef d'établissement
ETB. REGIONAL ENSEIGN. ADAPTE EREA
03 00 00 00 00
@ac-clermont.fr

- ✓ Les documents à télécharger sont accessibles via le lien « (à télécharger ici) » qui renvoie vers l'écran "Inscription enregistrée" de **Scolarité services**.

CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION

Pour l'inscription en 6^e, les deux responsables peuvent consulter et/ou télécharger

- ✓ le récapitulatif de l'inscription,
- ✓ les documents à fournir pour compléter l'inscription.

① Inscription enregistrée pour [nom] le 07/04/2023 à 14:12

Pour la rentrée 2023

Votre enfant est inscrit dans l'établissement suivant :

EREA [nom]

en 4^{ème} segpa

Rappel des souhaits d'enseignement

Au collège, votre enfant pourra bénéficier de l'enseignement suivant, selon les possibilités de l'établissement.

Formation : 4^{ème} segpa

Enseignement(s) optionnel(s) :

- Education musicale

La langue vivante 1 suivie sera Anglais LV1.

Documents à lire

[Télécharger Règlement intérieur](#) à lire le jour de la rentrée.
PDF - 180 Ko

Documents à transmettre à l'établissement

Les documents suivants sont nécessaires pour compléter le dossier d'inscription. Vous pouvez déposer vos documents sur le service jusqu'au 15/07/2023.

À vous procurer **À compléter**

À VOUS PROCURER

Fiche d'intendance

à fournir dès que possible.

[Ajouter / consulter vos fichiers](#) **Nouveau**

À COMPLÉTER

fiche d'urgence

à rendre le jour de la rentrée. Pensez à compléter le numéro de téléphone.

[Télécharger](#)

[Ajouter / consulter vos fichiers](#)

TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF

- ✓ Il est rappelé sur le service que les souhaits émis seront **satisfaits selon les possibilités de l'établissement**.
- ✓ Il est préférable de **télécharger ces différents documents** dès la fin de la procédure.
- ✓ Les responsables peuvent **déposer en ligne** les documents demandés (si cette fonctionnalité a été autorisée) jusqu'à la date paramétrée par l'établissement (date limite : avant le 15 juillet)
- ✓ L'utilisateur peut **filtrer par type** les documents : **À compléter / À vous procurer**

DEPOT DE DOCUMENTS (si l'établissement l'a autorisé) Nouveau

Documents à lire

[Télécharger Règlement intérieur](#) ⚡

PDF - 130 Ko

à lire le jour de la rentrée.

Documents à transmettre à l'établissement

Les documents suivants sont nécessaires pour compléter le dossier d'inscription.
Vous pouvez déposer vos documents sur le service jusqu'au 15/07/2023.

À vous procurer

À compléter

À VOUS PROCURER

Fiche d'intendance

à fournir dès que possible.

[Ajouter / consulter vos fichiers](#)

À COMPLÉTER

fiche d'urgence

à rendre le jour de la rentrée. Pensez à compléter le numéro de téléphone.

[Télécharger](#)

[Ajouter / consulter vos fichiers](#)

Documents à transmettre à l'établissement

→ Fiche intendance 1L



Cliquez ou glissez/déposez un(des) fichier(s)

Seuls les fichiers pdf sont acceptés.
La taille maximum d'un fichier est de 10 Mo.
Vous pouvez téléverser au maximum 10 fichiers.

Vos fichiers en attente de vérification par l'établissement :

Fiche intendance Enzo 2 - complétée.pdf

Déposé le 05/04/2023 à 10:19



Fiche intendance Enzo - complétée.pdf

Déposé le 05/04/2023 à 10:20



- ✓ Même si l'inscription a été validée par un des responsable, **les deux** peuvent accéder aux documents déposés par l'établissement ainsi qu'à la fonctionnalité de dépôt.
- ✓ Chacun peut **consulter / supprimer** les fichiers qu'il a déposés.
- ✓ **Télécharger** = récupérer le document PDF déposé par l'établissement
- ✓ **Ajouter / consulter vos fichiers** = déposer ses documents sur le service (+ modifier ses fichiers si besoin) (tant que l'établissement n'a pas vérifié / pointé les documents).
- ✓ Pour un document demandé par l'établissement : le responsable peut déposer **jusqu'à 10 fichiers**.
- ✓ Un fichier ne peut excéder **10 Mo**.
- ✓ Les seuls formats de documents acceptés pour le dépôt sont : **PDF, PNG, JPG, JPEG**.

Une adresse mail a été spécifiquement créée pour la période d'inscription. **En cas de problème, merci de bien vouloir privilégier cette méthode : inscriptions.clgdunantroyan@ac-poitiers.fr**

Les inscriptions peuvent se faire via ordinateur, Smartphone, tablette. Si vous ne possédez pas de moyen de connexion, merci de prendre rendez-vous auprès du Secrétariat Elèves au 05 46 05 14 15 **entre le 1^{er} et le 06 juillet 2023**.