

Mes démarches – Notice Explicative

PREINSCRIPTION SCOLAIRE AVEC PIECES JOINTES

Préparer et enregistrer les documents sous le format : PDF, JPEG ou PNG	2
Etape 1 : Création de la Fiche Famille	3
Etape 2 : Connexion à la fiche famille	3
Etape 3 : Préinscription Scolaire	4
Etape 4 : Saisie des Informations	4
Etape 5 : Fourniture des pièces	5
Etape 6 : Autres Renseignements et Attestations sur l'Honneur	7
Etape 7 : Confirmation	8
Etape 8 : Validation par les Services de la DEE	8
Etape 10 : A compléter	9

Préparer et enregistrer les documents sous le format : PDF, JPEG ou PNG.

Il est nécessaire de vous munir des documents suivants au format listé ci-dessus afin de les enregistrer dans les champs prévus à cet effet dans les pages suivantes :

Obligatoires

- Le livret de famille ou l'acte de naissance intégral,
- Le certificat de vaccination délivré par le Service Santé de l'Estérel Côte d'Azur Agglomération (ECAA) : <u>https://esterelcotedazur-agglo.fr/hygiene_et_sante/vaccination/obtenir-un-certificat-de-vaccination/</u>
- Le justificatif de domicile de l'hébergeant (document datant de moins de 3 mois) : facture d'électricité, facture de gaz, facture d'eau, assurance responsabilité civile habitation, facture de téléphone fixe ou internet, acte notarié ou compromis de vente,

Pour les personnes hébergées

- Le justificatif de domicile de l'hébergeant (document datant de moins de 3 mois) : facture d'électricité, facture de gaz, facture d'eau, assurance habitation, facture de téléphone fixe ou internet,
- La pièce d'identité de l'hébergeant ou son passeport avec photo d'identité,
- L'attestation d'hébergement signé de l'hébergeant,
- Le justificatif de domicile à votre nom à cette adresse : attestation CAF ou Sécurité Sociale, assurance responsabilité civile habitation, facture de téléphone fixe ou internet.

Pièces complémentaires – Cas particuliers

- Le certificat de radiation en cas de changement d'établissement scolaire (document non nécessaire pour le passage au CP),
- L'acte de séparation, de divorce, de placement, de tutelle ou d'adoption (décision de justice relative à l'autorité parentale et à la garde de ou des enfant(s)),
- Le dossier de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) complété par un médecin si votre enfant a des problèmes de santé.

Etape 1 : Création de la Fiche Famille

destinantion 5 vous possèdez un <u>numèro de fiche Famille</u> et un <u>mot de paise</u> , connecteo-vous pour accèder à votre fiche Famille. Vous pourez accèder dès lors à vos informations et aux services proposés.	Code Femille *	
Si vous ne disposez pas de ces Alèments, nous vous proposons de crèer une fiche Pamilie en utilizant le lien ci-dessitus.	Mot de passe *	•
Creer une fiche Familie		
Alin d'utiliser la mutilitude de services proposis par la portal de voire ville, vous devez criser une fiche Pamilie. Pour ce faire, il vous suffit de complèter la temutaire d'inscription prève à cet effet.		
Color on Alter Calific		

Si vous n'avez pas créer votre famille, veuillez cliquer sur « Connexion » puis « Créer une fiche Famille » ou en cliquant sur « Accueil » puis « Créer un Compte ».



Etape 2 : Connexion à la fiche famille

Veuillez entrer vos identifiants en cliquant sur le bouton « CONNEXION » en haut à droite de la page.

Entrer vos identifiants (code famille et mot de passe).

dentification .		
il yous possièdez un <u>numina de Sche Familie</u> et un <u>mot de passe</u> connected-yous our accèder à votre fiche Familie. Vous pourrez accèder dès lors à vos ritemations et aux services proposés.	Code Familie *	
il vous ne disposez pas de cas évéments, nous vous proposons de créer une Sche amilie en utilisant le ten ci-dessous.	Mot de passa *	
cebor une fiche Famille		
Ver d'utiliser la multituite de services proposés par le portail de voire ville, sus devez créer une fiche Famille. Pour ce tains, il vous suffit de complitier le armulaire d'inscription prévu à cet effet.		

Si vous n'avez plus votre mot de passe, faire « <u>mot de passe oublié</u> » pour réinitialiser celui-ci, un email vous sera alors envoyé mais sur la messagerie du RL1 (responsable légal 1).

Si vous ne disposez pas d'identifiants, nous vous invitons à créer ceux-ci en cliquant sur « <u>créer une fiche</u> <u>famille</u> » et en indiquant tous les renseignements sur le RL1 (Responsable Légal 1) et RL2 (Responsable Légal 2).

<u>Etape 3</u> : Préinscription Scolaire

Veuillez cliquer sur la rubrique « <u>Scolaire</u> »

Cliquer ensuite sur « Inscription Scolaire »

emscription Scolar		
te du/(des) enfant(s)		
Neley = 01/01/2018	Ajouter une prémoniption scolaire	
	Appuler une preinscription	

T

Etape 4 : Saisie des Informations

Avant toute inscription, veuillez prendre en compte que les pièces mentionnées à l'<u>Etape 1</u> sont soient obligatoires, soient complémentaires pour valider l'inscription de votre enfant.

our a ane pressu	r priori scolatile	
Pour poursuivre vo enregistrer dans le demande	re démarche de préinscription, il est nécessaire de vous munir des documents suivents sous format GIF. PNG : champs prévus à cet effet dans les pages suivantes. A défaut de présentation de ces pièces, il ne vous sera ;	3, JPG, JPEG, PDF alm de les pas possible de finaliser votre
JUSTIFICATIES A	OURNR	
 Livret de fan Vaccination demande, c 	ille : pages parents et celles de tous les enfants ou acte de naissance intégral de chaque enfant traduit en langu : certificat de moins d'un an déliviré sous 3 à 5 jours ouvrés par le service Santé Esterel - Côte d'Azar Ag Aquez [] ;	ue trançaise. agiomération. Pour effectuer la
 Justicatif de Internet, act 	donicile. Document delle de more de trois mois l'acture electricité, gaz, eau assurance Responsabilité Civile i notarié, compromis de verde.	e - Habitation, telephone fire on box
Personnes hébergi Justificatif de don Pièce d'identifé di	es : icie de l'hébergeant : Document dabé de moins de trois mois : facture électricité, gaz, eau, assurance habitativ l'hébergeant : Carte d'identité ou page du passeport avec photo d'identité.	on, téléphone Tille ou box.
- Justificatif de dom	rgement signe de l'heoergeant calponice (12) icile A VOTRE NOM à CETTE adresse : attestation CAF ou sécurité sociale, assurance Responsabilité Civile	Habitation, facture de tililiphone file
Un certificat Séparation Un dossier F	ientrairies - CAS Parcincoueries de vadiation en cas de changement d'établissement scolaire - document non nécessaire pour le passage au finore, placement tutelle, adoption. Décision de justice relative à l'autorité parentale et à la garde des enfants Al complété par un médecin si voire enfant a des problèmes de santé	CP
Lorsque votre doss définitive qu'après	er sera validé, la Direction de l'Enfance et de l'Education (DEE) vous déliviers un certificat d'inscription sosial validation de la direction de l'école auprès de laquelle il sera nècessaire de confirmer l'inscription.	ire. Cette inscription ne sera
Pour toute informat lunds au jeudi. De 8	ion complementaire. la DEE se tient à votre disposition au 04 94 17 66 89. Ouverture des locaux au public de n30 à 12h15 le ventredi	8n30 à 12h15 et de 13h30 à 17h d
Jai prie connai	ssance que je ne pourrai valider ma préinscription sans les documents nécessaires.*	

Cocher la case « j'ai pris connaissance que je ne pourrai valider ma préinscription sans les documents nécessaires ».

Etape 1	Etape 2	Etape 3	Confirmation
Saisie des informations	Fournitures des pièces	Autres conseignements et attestation sur l'honnour	
victro enfant est affectió dons le gro	upe scolaire du secteur de votre domiciliation		
IUCHE DONALD Necel le 01/01/2010	Année azotane 2022	Novemu November Section	
		\	

La visualisation suivante vous informe de <u>l'établissement d'affectation</u> en fonction du secteur d'habitation et du niveau scolaire correspondant à l'année de naissance de votre ou vos enfants.

Puis cliquer sur « <u>Suivant</u> ».

Etape 5 : Fourniture des pièces

L'étape suivante consiste à fournir les documents « <u>Obligatoires</u> » et/ou « <u>Complémentaires</u> » au format PDF, PNG ou JPEG. Pour cela, veuillez cliquer sur « Nouveau document » et incorporer le document voulu.

iout d'une preinscription scolaire			
Etape 1 Saisle des informations	Etape 2 Fournitures des pièces	Etano 3 Autors renseignements et attratation sur Phonneur	Confirmation
Document attendu Obligataire *	Prices & fourter : your sti et, sint an apocent is for perchange operand is	Prèce assu fontrer de l'artende, reneagrer salu- net déjé four-ren par sant tiers en tres.	Indications
Livret de famille ou acte de naires chaque enfant *	noe intégral de Porreib esseptés: Of reportate : 4 No	r muq. Jiho Jihoq PDF - Tarke Kouvwelu document.	Pour le livret de familie, pages paven et celles de tous les enfants
Vaccination *	Formatic acception (57 maximula: 4.5b)	r mat. mamato. mbr - tate Nouveau document	Certificat de moins d'1 en delivré so: 3 à 5 jours ouvris par le <u>Service Sar</u> Estenti - Côle d'Agut Applementation
Justificatif de domici	le* Formats acception: GD macrossia: 4 Mit:	PRIO, JPO, JPEO, PDP - Tarke	Documenti datile de moins de trois no : tacture électricité, gaz, exu, assurance Responsabilité Civile - Habitation, téléphone five ou bos
		Nouveau document	Internet, acte notavé, compromit de

<u>Attention</u>, les documents avec une (*) sont obligatoires : cela concerne le livret de famille, le carnet de vaccination et le justificatif de domicile.

Concernant le certificat de vaccination délivré par **le Service Santé de l'Estérel Côte d'Azur Agglomération**, sa délivrance se fera dans un délai de <u>3 à 5 jours</u>. Veuillez donc anticiper votre demande auprès de l'**ECAA** avant toute demande d'inscription scolaire.

La taille maximale par fichier est de <u>4 Mo</u>.

<u>Astuce</u> :

-

Cet icone vous permet d'accéder à un outil permettant de composer un document PDF à partir de plusieurs fichiers.

Document : Livret de famille ou acte de naissance intégral de chaque enfant	
Outil de génération d'un document PDF à partir de plusieurs fichiers	
En cas de besoin, cet outil vous permet de rassembler toutes les pages d'un document qui vous est demandé, au sein d'un mêm fichier PDP. Les fichiers qui doivent composer votre document peuvent être des images et/ou des PDP.	t.
1. Cliquez sur le bouton Choisir pour sélectionner, un par un, les fichiers qui doivent faire partie du document :	
Livret de famille ou acte de naissance int Ogral de chaque enfant	
2. Cliquez sur le bouton Envoyer pour transmettre les fichiers à fusionner.	
3. Cliquez sur le bouton Générer le PDF pour obtenir le fichier fusionné et enregistrez-le localement sur votre appareil.	
 Une fois le fichier sauvegardé, vous pouvez fermer cette boîte de dialogue, puis insérer le fichier concerné, au niveau du document demandé. 	
+ Choisir / Envoyer / Annaler	
Générer le PDF	
Ferm	er

Veuillez dans un 1^{er} temps sélectionner le document en cliquant sur « Choisir ».

Cliquer autant de fois que nécessaire pour ajouter le nombre de document voulu.

+ Choisir	# Envoyor	Annuler		
KOM FEV	M2 2023 (2) pdf	317.8 KB	*	
KM FEV	42 2023 (2) pdf	337.5 KB		

Une fois les documents choisis, cliquer sur « Envoyer » pour charger les documents.

Cliquer sur « <u>Générer le PDF</u> » pour créer le document.

Document /KE M2 VACANCES HIVER.pdf (402K) chargÅiD Document KM FEV M2 2023 (2).pdf (317K) chargÅiD	

Le document est ensuite créé automatiquement, ne reste plus qu'à cliquer sur « <u>Nouveau Document</u> » pour insérer celui-ci dans l'onglet prévu.

Cliquer ensuite sur « <u>Suivant</u> ».

Etape 6 : Autres Renseignements et Attestations sur l'Honneur

Cocher la case « j'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués ».

out d'une prémecription ecolar			
Etapo 1 Saisie des lefturmations	Etape 2 Fournitures des plices	Etaps 3 Autors remaignements et attestation sur Phonoeur	Confirmation
Differite sur Phoninese Texact	luck des renacignements communiquits.		
corportament Carlorvenent 2.1 artiste 431.6 a service public, par guesque may de deux ans d'amprisonvenent	ito upolingenal : « Le Tatt ile se Saie délavoir s co Raubbinus gon or soil, as simuremit and et de 38.000 contes d'errende.	elleventi par une pieccestratori pellique no p el constator un dont, une elevité nu une p	ar un organisme chargé d'une mission de antilé ou à amorées sive autorisation est pur
Ext purs des milinier passes le 5 de lecter de tare ablenn d'une a presidation, un partment ou un a	uit da floome aclamentere una faunce décemb processe publiques d'un organisation de public confagie trefs: a	on av une décarados incomplète en sue d'ac bon sociale au d'un organisme chargé d'une r	bere ou de berter d'abbene de bere ormere rennes de service public une allocation, un
Les entrenations recumilles font la Dreuten de Exclanaz et de la Conformienent aux articles 33 e	Talget d'un tradienent externation réconserv Education de la ville de Prijee et des presist cauteurs de la lat n° 15-17 du 8 janvier 137	à la pestion des différentes macrophors de la alers 165 1 ministère en 2004 relative à l'informatique, en	se entanta. Elles sont réservées à Losage de co fichiers et aux libertés, toute perfective pr

Puis cliquer sur « Valider ».

Etape 7 : Confirmation

La confirmation de la préinscription scolaire se fait par le biais d'un envoi d'un email sur la messagerie du RL 1 (Responsable Légal 1).



La visualisation sur le Portail Famille se fait en cliquant sur l'onglet « Scolaire » et « Inscription Scolaire ».

A COLOR OF THE OWNER & STREET, B	
INACTIDOOD NOTE L'NOTA	
Ajouter une précescription subside	
Polimscription 2622 / 2023	Date de 23/12/2002
ς.	Wireau MADE
	Alphier site preimscription scattere Philmscription 2522 / 2023

Elle sera au format « En attente de validation » par les Services de la DEE.

Etape 8 : Validation par les Services de la DEE

Une fois que votre dossier est complet, un email est envoyé sur la messagerie du RL 1 (Responsable Légal 1) pour « <u>confirmation de préinscription scolaire</u> » avec certificat de préinscription.



La visualisation sur le Portail Famille se fait en cliquant sur l'onglet « Scolaire » et « Inscription Scolaire ».

Elle sera au format « **<u>Préinscription Validée</u>** » par les Services de la DEE.

Préinscription Scolaire	
TUCHE DONALD	Inscription 2023 / 2024 Ajouter use préinscription soblaire Préinscription 2022 / 2023 Date de 23/12/2022 préinscription Nireau MAM

<u>Etape 9</u> : Compléments d'Informations

Dans le cas ou le(s) document(s) transmis sont <u>illisibles</u>, <u>non-conformes</u> ou <u>manquant</u>s, un email sera envoyé sur la messagerie du RL1 (Responsable Légal 1) pour transmission de nouveau(x) document(s).

Pour déposer les documents, veuillez cliquer sur l'onglet « <u>Scolaire</u> », « <u>Inscription Scolaire</u> » puis sur « <u>Compléter la fourniture des justificatifs</u> »

La confirmation du complément de la préinscription scolaire se fait par le biais d'un envoi d'un email sur la messagerie du RL1 (Responsable Légal 1).

La visualisation sur le Portail Famille se fait en cliquant sur l'onglet « <u>Scolaire</u> », « <u>Inscription Scolaire</u> » et « <u>En attente de validation du dossier à compléter</u> ».

Le dossier est validé par les Services de la DEE (voir étape 7).

Etape 10 : A compléter

Dans le cas ou votre demande de préinscription scolaire en ligne ne peut aboutir, les Services de la DEE prendront contact avec vous pour faire le point sur votre dossier.

Dans ce cas, un email sera envoyé sur la messagerie du RL1 (Responsable Légal 1).

La visualisation sur le Portail Famille se fera en cliquant sur l'onglet « <u>Scolaire</u> », « <u>Inscription Scolaire</u> » et « <u>Le Service de la DEE vous contactera</u> ».