



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) : https://esterelcotedazur-agglo.fr/hygiene_et_sante/vaccination/obtenir-un-certificat-de-vaccination/
- 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

Accéder à votre fiche Famille

Identification

Si vous possédez un numéro de fiche Famille et un mot de passe, connectez-vous pour accéder à votre fiche Famille. Vous pourrez accéder dès lors à vos informations et aux services proposés.

Si vous ne disposez pas de ces éléments, nous vous proposons de créer une fiche Famille en utilisant le lien ci-dessous.

Code Famille *

Mot de passe *

[Se connecter](#)

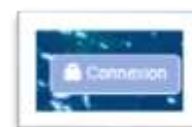
[Mot de passe oublié ?](#)

Créer une fiche Famille

Afin d'utiliser la multitude de services proposés par le portail de votre ville, vous devez créer une fiche Famille. Pour ce faire, il vous suffit de compléter le formulaire d'inscription prévu à cet effet.

[Créer une fiche Famille](#)

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).

Accéder à votre fiche Famille

Identification

Si vous possédez un numéro de fiche Famille et un mot de passe, connectez-vous pour accéder à votre fiche Famille. Vous pourrez accéder dès lors à vos informations et aux services proposés.

Si vous ne disposez pas de ces éléments, nous vous proposons de créer une fiche Famille en utilisant le lien ci-dessous.

Code Famille *

Mot de passe *

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Créer une fiche Famille

Afin d'utiliser la multitude de services proposés par le portail de votre ville, vous devez créer une fiche Famille. Pour ce faire, il vous suffit de compléter le formulaire d'inscription prévu à cet effet.

[Créer une fiche Famille](#)

Si vous n'avez plus votre mot de passe, faire « **mot de passe oublié** » 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 « **créer une fiche famille** » et en indiquant tous les renseignements sur le RL1 (Responsable Légal 1) et RL2 (Responsable Légal 2).

Etape 3 : Préinscription Scolaire

Veillez cliquer sur la rubrique « **Scolaire** »

Cliquer ensuite sur « **Inscription Scolaire** »



Préinscription Scolaire

Liste du/des enfant(s)

TUCHE DONALD
Né(e) le 01/01/2015

Inscription 2023 / 2024

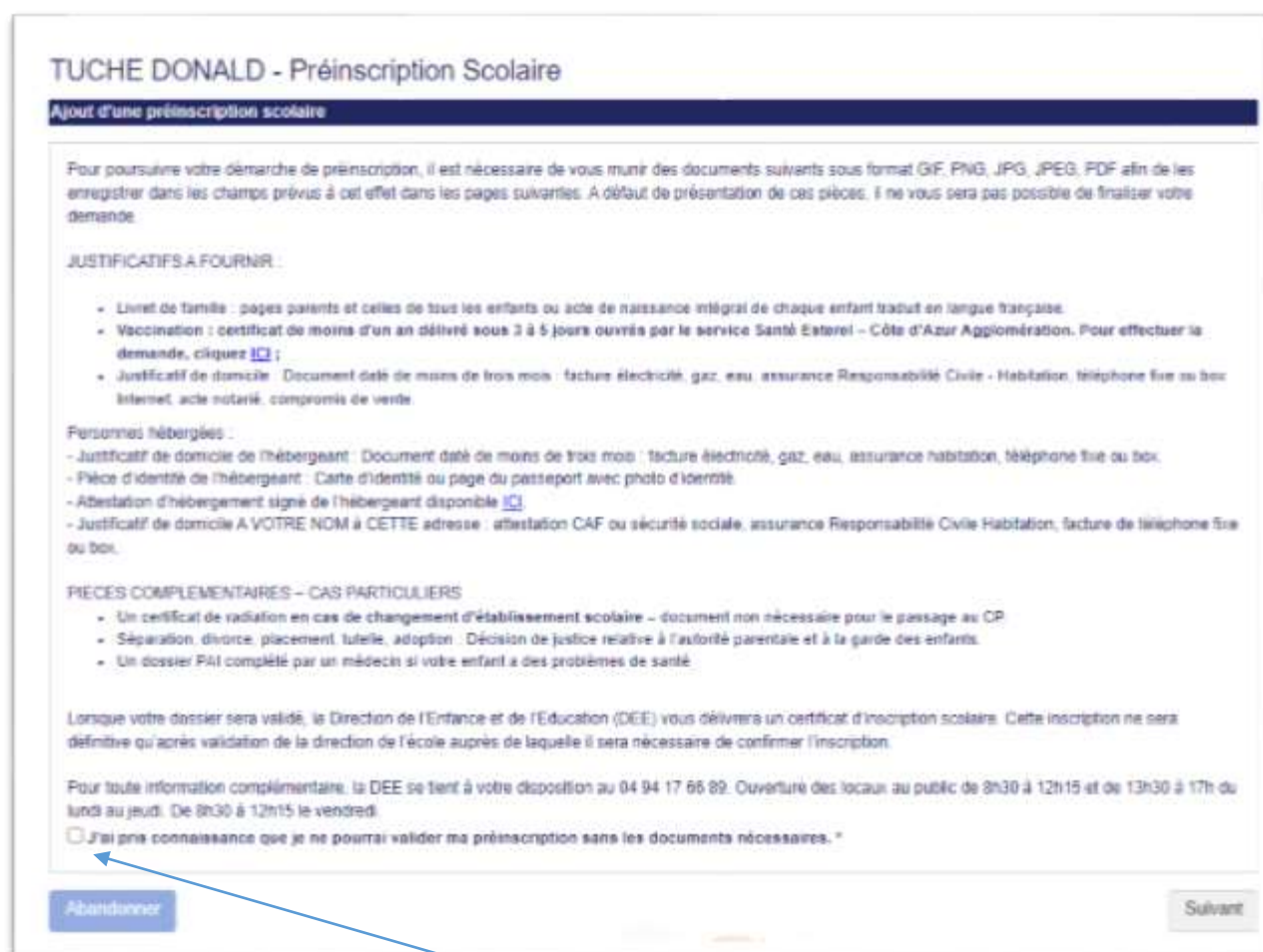
Ajouter une préinscription scolaire

Inscription 2022 / 2023

Ajouter une préinscription scolaire

Etape 4 : Saisie des Informations

Avant toute inscription, veuillez prendre en compte que les pièces mentionnées à l'[Etape 1](#) sont soit obligatoires, soit complémentaires pour valider l'inscription de votre enfant.



TUCHE DONALD - Préinscription Scolaire

Ajout d'une préinscription scolaire

Pour poursuivre votre démarche de préinscription, il est nécessaire de vous munir des documents suivants sous format GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF afin de les enregistrer dans les champs prévus à cet effet dans les pages suivantes. A défaut de présentation de ces pièces, il ne vous sera pas possible de finaliser votre demande.

JUSTIFICATIFS A FOURNIR :

- Livret de famille : pages parents et celles de tous les enfants ou acte de naissance intégral de chaque enfant traduit en langue française.
- Vaccination : certificat de moins d'un an délivré sous 2 à 5 jours ouvrés par le service Santé Estérel - Côte d'Azur Agglomération. Pour effectuer la demande, cliquez [ICI](#) ;
- Justificatif de domicile : Document daté de moins de trois mois : facture électricité, gaz, eau, assurance Responsabilité Civile - Habitation, téléphone fixe ou box Internet, acte notarié, compromis de vente.

Personnes hébergées :

- Justificatif de domicile de l'hébergeant : Document daté de moins de trois mois : facture électricité, gaz, eau, assurance habitation, téléphone fixe ou box.
- Pièce d'identité de l'hébergeant : Carte d'identité ou page du passeport avec photo d'identité.
- Attestation d'hébergement signé de l'hébergeant disponible [ICI](#).
- Justificatif de domicile A VOTRE NOM à CETTE adresse : attestation CAF ou sécurité sociale, assurance Responsabilité Civile Habitation, facture de téléphone fixe ou box.

PIECES COMPLEMENTAIRES - CAS PARTICULIERS

- Un certificat de radiation en cas de changement d'établissement scolaire - document non nécessaire pour le passage au CP
- Séparation, divorce, placement, tutelle, adoption : Décision de justice relative à l'autorité parentale et à la garde des enfants.
- Un dossier PAI complété par un médecin si votre enfant a des problèmes de santé.

Lorsque votre dossier sera validé, la Direction de l'Enfance et de l'Éducation (DEE) vous délivrera un certificat d'inscription scolaire. Cette inscription ne sera définitive qu'après validation de la direction de l'école auprès de laquelle il sera nécessaire de confirmer l'inscription.

Pour toute information complémentaire, la DEE se tient à votre disposition au 04 94 17 66 89. Ouverture des locaux au public de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h du lundi au jeudi. De 8h30 à 12h15 le vendredi.

J'ai pris connaissance que je ne pourrai valider ma préinscription sans les documents nécessaires. *

Abandonner Suivant

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

TUCHE DONALD - Préinscription Scolaire

Ajout d'une préinscription scolaire

Etape 1 Saisie des informations Etape 2 Fournitures des pièces Etape 3 Autres renseignements et attestation sur l'honneur Confirmation

Votre enfant est affecté dans le groupe scolaire du secteur de votre domicile :

TUCHE DONALD
Né(e) le 01/01/2010 Année scolaire 2022 Niveau Moyenne Section

Précédent **Avancer** Suivant

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

Puis cliquer sur « **Suivant** ».

Etape 5 : Fourniture des pièces

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

Ajout d'une préinscription scolaire

Etape 1 Saisie des informations **Etape 2 Fournitures des pièces** Etape 3 Autres renseignements et attestation sur l'honneur Confirmation

Document attendu Obligatoire *	Pièce	Indications
Livret de famille ou acte de naissance intégral de chaque enfant *	<input type="text"/> Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 4 Mo <input type="button" value="Nouveau document..."/>	Pour le livret de famille, pages parents et celles de tous les enfants
Vaccination *	<input type="text"/> Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 4 Mo <input type="button" value="Nouveau document..."/>	Certificat de moins d'1 an délivré sous 3 à 5 jours ouvrés par le Service Santé Enfants - Côte d'Azur Aquilimérian
Justificatif de domicile *	<input type="text"/> Formats acceptés : GIF, PNG, JPG, JPEG, PDF - Taille maximale : 4 Mo <input type="button" value="Nouveau document..."/>	Document daté de moins de trois mois : facture électricité, gaz, eau, assurance Responsabilité Civile - Habitation, téléphone fixe ou box Internet, acte notarié, compromis de vente.

Attention, 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 **3 à 5 jours**. Veuillez donc anticiper votre demande auprès de l'ECAA avant toute demande d'inscription scolaire.

La taille maximale par fichier est de **4 Mo**.

Astuce :



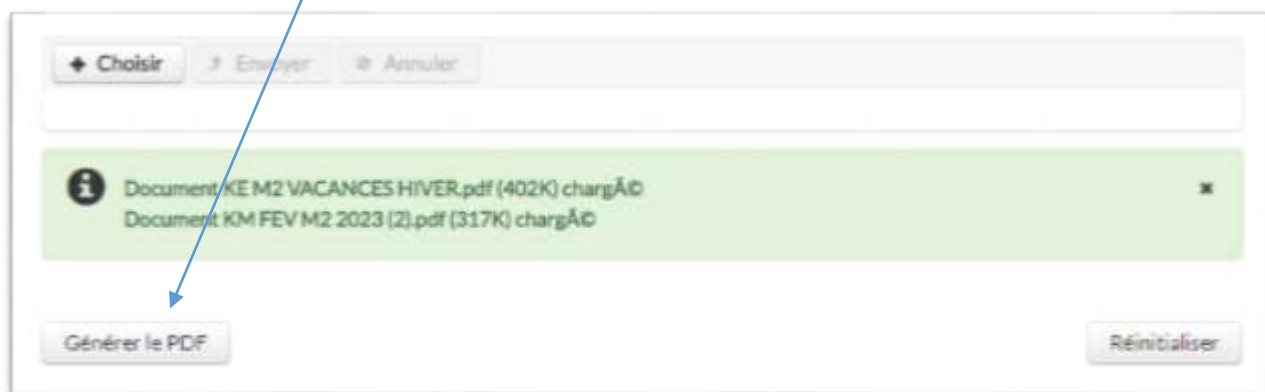
Cet icône vous permet d'accéder à un outil permettant de composer un document PDF à partir de plusieurs fichiers.

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.

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

Cliquer sur « **Générer le PDF** » pour créer le document.



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

Cliquer ensuite sur « **Suivant** ».

Etape 6 : Autres Renseignements et Attestations sur l'Honneur

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

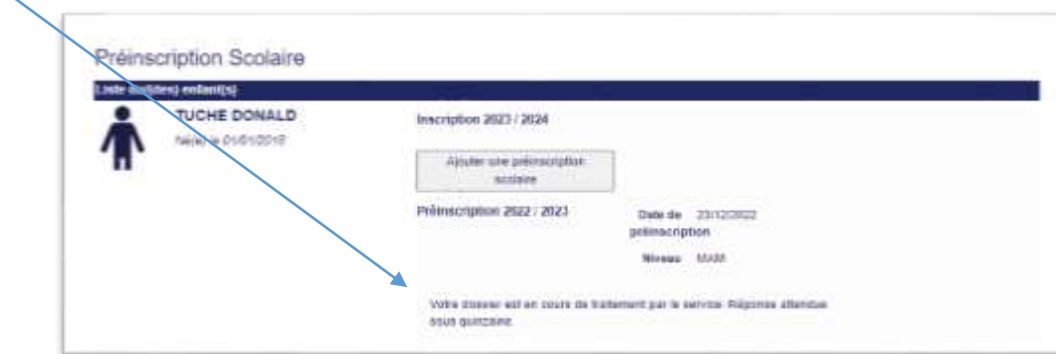
Puis cliquer sur « **Valider** ».

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** ».



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 « **confirmation de préinscription scolaire** » 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 « **Préinscription Validée** » par les Services de la DEE.

Préinscription Scolaire

Liste du(des) enfant(s)

TUCHE DONALD
Né(e) le 01/01/2018

Inscription 2023 / 2024

Ajouter une préinscription scolaire

Préinscription 2022 / 2023

Date de préinscription : 23/12/2022

Niveau : MAM

Etape 9 : Compléments d'Informations

Dans le cas où le(s) document(s) transmis sont illisibles, non-conformes ou manquants, 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 « **Scolaire** », « **Inscription Scolaire** » puis sur « **Compléter la fourniture des justificatifs** »

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 « **Scolaire** », « **Inscription Scolaire** » et « **En attente de validation du dossier à compléter** ».

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

Etape 10 : A compléter

Dans le cas où 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 « **Scolaire** », « **Inscription Scolaire** » et « **Le Service de la DEE vous contactera** ».