

Avant de débuter la saisie en ligne, assurez-vous d'avoir préparé les fichiers suivants en version PDF (obligatoire) :

- photocopie du livret de famille complet (parents et enfants),
- lettre motivant votre demande de pré-inscription
- Pour une inscription en maternelle (moyenne ou grande section) ou au CP : la copie du livret de compétences ou du carnet de réussites
- Pour une inscription en élémentaire : les deux derniers bulletins scolaires

Les bulletins des 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} trimestre seront à nous faire parvenir dès réception si vous ne les avez pas en votre possession au moment de la saisie.

SAISIR TOUTES LES INFORMATIONS EN MAJUSCULES (sauf les Prénoms), tous les prénoms de l'élève (séparés par un espace), renseigner obligatoirement les coordonnées des 2 parents, saisir les téléphones sous le format 00.00.00.00.00.

RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES

Renseignements Responsable(s)

Responsable
▼

Informations personnelles

Civilité *

Particule

Nom *

Prénom *

Nom de naissance

Adresse *

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Code Postal *

Pays *

Téléphone mobile *

Téléphone

Email *

Confirmez votre email *

Situation familiale

Informations professionnelles

Profession

Société

Téléphone

Catégorie socio-professionnelle *

+ Ajouter un conjoint

+ Ajouter un responsable à une autre adresse

Civilité :

- Si vous êtes mariés, choisir : Madame et Monsieur
- Si vous êtes pacsés, vie maritale : Madame, Monsieur
- Si vous êtes célibataire, divorcé...choisir la bonne civilité

NOM : Ecrire **en majuscule** le nom du responsable principal (ex : DUPONT).

Prénom : Ecrire **en minuscule** (ex : Frédéric)

Situation familiale :

Choisir dans la liste en minuscule

Informations professionnelles :

Merci de renseigner ces informations. Si vous ne trouvez pas le code CSP, nous nous chargerons de le renseigner.

Pour le 2^{ème} parent

Vous pouvez «Ajouter un conjoint» ou «Ajouter un responsable à une autre adresse» en cliquant sur l'onglet approprié.

+Ajouter un conjoint

+Ajouter un responsable à une autre adresse

En cas d'erreur de saisie, vous pouvez annuler votre choix en cliquant sur « x »

Responsable

Responsable

Informations personnelles

Civilité * Aucune

Particule

Nom *

Prénom *

Nom de naissance

Habite à la même adresse que le premier responsable ?

Téléphone mobile

Email *

Confirmez l'email *

Situation familiale Veuillez sélectionner une situation

Informations professionnelles

Profession

Société

Téléphone

Catégorie socio-professionnelle * Veuillez sélectionner une catégorie

Responsable

Responsable

Informations personnelles

Civilité * Aucune

Particule

Nom *

Prénom *

Nom de naissance

Habite à la même adresse que le premier responsable ?

Adresse *

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Code Postal *

Pays * Veuillez sélectionner un pays

Téléphone mobile *

Téléphone

Email *

Confirmez l'email *

Situation familiale Veuillez sélectionner une situation

Informations professionnelles

Profession

Société

Téléphone

Catégorie socio-professionnelle * Veuillez sélectionner une catégorie

Civilité :

- Si vous êtes mariés, choisir : la civilité du 2^e parent

Si la maman s'est identifiée en Responsable 1, elle a choisi la civilité « Madame et Monsieur », le Responsable 2 sera donc le papa ; il faut donc choisir la civilité « Monsieur »

- Si vous êtes pacsés, vie maritale :

Si le papa s'est identifié en Responsable 1, il a choisi la civilité « Madame, Monsieur », le Responsable 2 sera donc la maman, il faut donc choisir la civilité « Madame »

- Si vous êtes célibataire, divorcé...choisir la bonne civilité

NOM : Ecrire **en majuscule** le nom du responsable principal (ex : DUPONT).

Prénom : Ecrire **en minuscule** (ex : Frédéric)

Habite à la même adresse : La case est cochée par défaut si vous avez choisi « Ajouter un conjoint ».

Si vous êtes divorcés vous devez « Ajouter un responsable à une autre adresse ». Dans ce cas-là, la case n'est pas cochée, vous pouvez ainsi saisir l'adresse du 2^e responsable.

Situation familiale :

Choisir dans la liste en minuscule

Informations professionnelles :

Merci de renseigner ces informations. Si vous ne trouvez pas le code CSP, nous nous chargerons de le renseigner.

RENSEIGNEMENTS ELEVES

Renseignements Élève(s)

Élève 1

Etat civil

Particule	<input type="text"/>
Nom *	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>
Autres prénoms	<input type="text"/>
	<input checked="" type="radio"/> Garçon <input type="radio"/> Fille
Votre lien de parenté *	<input type="text" value="Veillez choisir un lien"/>
Lien de parenté du responsable 2 *	<input type="text" value="Veillez choisir un lien"/>

Communication

Email	<input type="text"/>
Téléphone mobile	<input type="text"/>

Naissance

Date *	<input type="text" value="Jour"/> <input type="text" value="Mois"/> <input type="text" value="Année"/>
Ville *	<input type="text"/>
Pays *	<input type="text" value="Veillez sélectionner un pays"/>
Nationalité *	<input type="text" value="Veillez sélectionner une nationalité"/>

Scolarité

Etablissement actuel *	<input type="text"/>
Formation actuelle *	<input type="text" value="Veillez sélectionner une formation"/>
Inscription pour *	<input type="text" value="2022/2023"/>
Régime souhaité *	<input type="text" value="Veillez sélectionner un régime"/>

NOM : Ecrire le nom de l'élève **EN MAJUSCULE**
(ex : DUPONT)

Prénom : Ecrire **en minuscule** (ex : Jérôme)

Autres prénoms : **OBLIGATOIRE** et indispensable pour les futurs examens (Brevet des collèges, Bac...).
Ecrire **TOUS LES PRENOMS** présents sur le livret de famille, **en minuscule séparés par des espaces**
(ex : Stéphane JérémY Alexis).

Lien de parenté :

- Si vous êtes mariés, pacsés, en vie maritale : noter pour le responsable 1 : Père et Mère.
- Si vous êtes séparés ou divorcés pour chaque responsable : choisir le lien qui convient.

Communication

Si votre enfant a un téléphone et une adresse mail personnelle vous pouvez les saisir.

Naissance :

Ville : Vous pouvez taper le numéro du département ou le nom du département (ex : 71), ensuite pour trouver la ville cliquez dans la case « Affiner la recherche » et taper le nom de la ville (ex : ST REMY) et cliquer sur la ville trouvée.

Les départements d'outre-mer sont à la fin de la liste des départements.

Si votre enfant **est né à l'étranger taper 999** puis renseigner la ville en MAJUSCULE, puis le pays et enfin la nationalité.

Scolarité :

Etablissement actuel : Même principe que pour le lieu de naissance. Choisir le département puis rechercher la ville et cliquer dessus. Vous avez la possibilité de réduire la liste en décochant Public ou Privé selon le type de l'établissement précédent. Ensuite taper dans « Affiner la recherche » ECOLE et cliquer sur l'établissement dans la liste.

Formation actuelle : Pour une préinscription en CM2 : Choisir CM1.

Régime :

Externe : Ne déjeune jamais au self ou de façon exceptionnelle

DEMI-PENSIONNAIRE : Déjeune au moins 1 fois/semaine au self

Vœu : CM1 - Cours Moyens 1 SU

Classe souhaitée *

Vous allez déposer une candidature en classe de Cours Moyen 1, à l'Ecole Sainte Ursule.

Formation souhaitée *

Option 1

Options établissement

CATECHESE

Si vous souhaitez que votre enfant fasse du catéchisme, cochez la case (sur pause méridienne)

Classe souhaitée : Choisir la classe

OPTION :

- Seul l'ANGLAIS est enseigné à l'Ecole Ste Ursule. Une initiation à l'allemand sera possible.

OPTION ETABLISSEMENT : Si vous souhaitez inscrire votre enfant au catéchisme, cocher la case (le catéchisme a lieu sur la pause méridienne).

Informations complémentaires

Nombre d'enfants déjà inscrits dans l'établissement ? *

Vous ne pouvez saisir que des chiffres entre 0 et 9, les opérateurs + et - (en début de chaîne) et le symbole "."

Dans quelle(s) classe(s) ? *

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAP ? Le fournir au rendez-vous

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI ? Le fournir au rendez-vous

Votre enfant bénéficie-t-il d'un AESH ?

Votre enfant bénéficie-t-il d'une notification MDPH ? La fournir au rendez-vous

Votre enfant bénéficie-t-il d'une prise en charge extérieure (ex: orthophonie)

En cas de séparation/divorce, chez quel parent vit l'enfant.

Informations complémentaires :

Merci de bien répondre à toutes les questions

Si vous n'avez pas d'autre(s) enfant(s) inscrit(s) dans notre établissement, saisir 0 dans « Dans quelle(s) classe(s) ? »

Si votre enfant bénéficie d'un PAP, PAI ou d'une notification MDPH, avec ou sans AESH, pensez à le transmettre à l'établissement au plus tard le jour du rendez-vous.

Pièces du dossier :

Les documents encadrés en rouge sont obligatoirement à joindre pour valider la demande de préinscription. Les autres documents seront à nous transmettre dès que possible.

Vous pouvez maintenant « Envoyer la demande » en cliquant sur le bouton vert (une page récapitulative va s'ouvrir) OU « Inscrire un autre élève ».

Vous pouvez revenir en arrière pour apporter des modifications ou valider définitivement votre demande.

Dès que le secrétariat aura pris connaissance de votre demande, vous recevrez un mail de confirmation d'enregistrement de la candidature de votre enfant.

Après étude du dossier, le secrétariat vous contactera pour convenir d'un rendez-vous avec un responsable.

Nous espérons que ce tutoriel vous aura aidé à remplir la préinscription en ligne de votre enfant. Si vous avez des suggestions pour l'améliorer, n'hésitez pas à nous les communiquer.

Mise à jour : 28/09/2022

