



## Inscription d'un élève dans une école de la commune

Mise à jour en date du 26/10/07

### Résumé de la procédure, (plan du pas à pas) :

- Recherche de la présence d'une fiche administrative pour cet élève sur la commune
- Si la recherche n'a rien donné, création d'une fiche administrative pour ce nouvel élève de la commune.
- Si la recherche a été fructueuse, création d'une nouvelle inscription pour cet élève pour une année scolaire.
- Cas particulier de la mise en liste d'attente.

**Inscription**

- **Gestion individuelle des inscriptions**  
Gestion de la fiche administrative et de l'inscription d'un élève
- **Suivi des inscriptions et des admissions**
- **Traitement global des inscriptions en attente**  
Gestion par lot des élèves en attente

**Menu bleu**  
« Inscription »  
« Gestion individuelle des inscriptions »

**Recherche d'élèves**

Créer, visualiser, modifier une fiche administrative  
Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription

Recherche pour l'année scolaire 2008-2009

Nom \* ab    Prénom \* ma    Né(e) le    Sexe    **Chercher**

**Chercher si l'enfant ne fait pas déjà partie des inscrits de la commune pour l'année suivante.**  
Pour cela, saisir les deux premières lettres du nom de famille dans le champ « Nom » et les deux première lettre du prénom dans le champ « Prénom ». Cliquer sur le bouton « Chercher »

**Recherche d'élèves**

Créer, visualiser, modifier une fiche administrative  
Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription

Recherche pour l'année scolaire 2008-2009

Nom \* ab    Prénom \* ma    Né(e) le    Sexe    **Chercher**

**Aucun élément trouvé**

**Si aucun élément n'est trouvé, il faut poursuivre la recherche sur les autres années pour voir si l'enfant n'a pas déjà eu une fiche administrative sur la commune.**  
Pour cela, cliquer sur le bouton « Continuer la recherche ».

La recherche sur les années précédentes (jusqu'à l'année scolaire n-9) s'opère en cliquant successivement sur le bouton « Continuer la recherche ».

Si aucun élément n'est trouvé, cliquer sur le bouton « Nouveau » et commencer la saisie. (Si l'élève est trouvé, voir la marche à suivre en fin de pas à pas)

**Création d'une fiche administrative pour un nouvel élève de la commune**

**Compléter les différents champs** avec les renseignements demandés. Les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires.

Vous devez renseigner la fiche avec le plus grand soin pour ne pas créer par la suite de situation litigieuse.

**IMPORTANT :** la saisie du nom et du prénom doit se faire en lettres minuscules, vous permettant ainsi de saisir automatiquement toutes les accentuations sur les caractères. (ex : Ç, Ê, É, È, etc)

(Attention à l'orthographe du nom, au renseignement des prénoms, à la date de naissance, à la commune de naissance et au renseignement du sexe qui déterminent l'INE : (Identifiant National de l'Élève). **Ne continuez pas si vous n'êtes pas certain de votre saisie.**

**Recherche du code insee de la commune de naissance :**

**Si l'enfant est né à l'étranger**, et que vous avez saisi le pays correspondant, la recherche de la commune est désactivée.

**Si vous ne trouvez pas la commune**, ne saisissez que les deux premières lettres de celle-ci dans la fenêtre de recherche. (Ex : pour Saint-Paul, dépt Réunion, saisir Sai pour la commune. Les noms composés comportent **toujours** un trait d'union. Pensez toujours à élargir la recherche sans caractère accentué. Pour Paris et les villes avec arrondissement saisir Paris en département et Paris en commune

Il faut maintenant ajouter un ou plusieurs responsables. Pour cela, cliquer sur « Ajouter ».

Note : Une fiche administrative n'est créée que si au moins un responsable est validé.

Un responsable déjà créé, (frères et sœurs déjà inscrits dans la base), doit être recherché et ne doit en aucun cas être créé à nouveau.

Pour cela saisir le nom et le prénom et cliquer sur le bouton « chercher ».

Si aucun responsable n'est trouvé, cliquer sur le bouton « Nouveau »

Renseigner les champs vides, puis valider. (Certains sont déjà pré-remplis). Attention ! Nom = Nom du livret de famille = Nom de jeune fille pour la mère.

Il faut maintenant valider l'autorité parentale et le type de rattachement, après avoir coché le nom du responsable que l'on vient de saisir.


* Civilité	Nom	Prénom	Adresse de résidence
<input checked="" type="radio"/> M	Adam	Charles	18 rue des camélias 45000 Orléans
<input type="radio"/> Mlle	Boulet	Bob	33 bd Auguste Pageot 45123 Saran
<input type="radio"/> M	Cocher	Sébastien	Orléans
<input type="radio"/> M	De la Bataille	Frédéric	Orléans
<input type="radio"/> Mme	Mernard	Elodie	Orléans

Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés

Informations du rattachement

Autorité parentale  Oui  Non \*

Type de rattachement  Père  Mère


Inscription  
Gestion individuelle

**Fiche administrative de Vincent**

Retour Modifier

Identité	Adresse de résidence
Nom de famille: Delacroix Prénoms: Vincent Jean Albert Nom d'usage: - Sexe: Masculin Né(e) le: 01/01/1998	Adresse: 17 rue Albert 1er Code postal: 45100 Commune: Orléans
Lieu de naissance	Situation administrative
Pays: France Département: Loiret Commune: 451630 - Orléans	Inscription: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nouveau</span>

Après avoir validé les responsables, le bouton « Retour » nous ramène sur la fiche administrative créée. A ce niveau, le statut de l'élève est indéfini. Pour achever l'inscription, cliquer sur le bouton « Nouveau »

**Création de l'inscription de Benjamin ABDUL**

Annuler

**Scolarité demandée**

Année scolaire: 2006-2007 \*

Maternelle  
 Petite section  
 Moyenne section  
 Grande section  
 CLIS

Cycle 2  
 Cours préparatoire  
 Cours élémentaire 1ère année  
 CLIS

Cycle 3  
 Cours élémentaire 2ème année  
 Cours moyen 1ère année  
 Cours moyen 2ème année  
 CLIS

**Ecole(s)**

Inscrire

Informations périscolaires	Informations supplémentaires
Garderie matin: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Garderie soir: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Etudes surveillées: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Restaurant scolaire: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Déplacement domicile-école: <input type="radio"/> Seul <input type="radio"/> Accompagné Transport scolaire: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Date d'effet de l'inscription: <input type="text"/> * Mise en liste d'attente: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non * Demande de dérogation: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non * > acceptée: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

Valider
Annuler

Renseigner à l'aide des boutons radio le niveau de l'élève, les informations périscolaires.

Choisir une (ou plusieurs) école(s) d'affectation. Pour cela, cliquer sur le bouton « Inscrire ». Une fenêtre s'ouvre alors, permettant de choisir l'école.

**Affectation d'écoles**

Sel.	Identifiant	Nom	Adresse
<input type="checkbox"/>	0991111A	ST JOSEPH	10, RUE LOUISE MICHEL 99111 DOGVILLE
<input type="checkbox"/>	0992222B	MARCEL PAGNOL	5, RUE LOUISE MICHEL 99111 DOGVILLE
<input checked="" type="checkbox"/>	0993333C	PAULINE KERGOMARD	PLACE DU GENERAL DE GAULLE 99111 DOGVILLE
<input type="checkbox"/>	0994444D	JEAN JAURES	RUE EMILE ZOLA 99111 DOGVILLE
<input type="checkbox"/>	0995555E	JEAN JAURES	LE BRULAT 99111 DOGVILLE

Valider
Annuler

Enregistrements 1 à 5, sur 5 trouvés Page : 1

**Renseigner la date d'effet de l'inscription, puis valider.**  
**Pour les inscriptions de l'année 2008/2009, la date d'effet est le 02/09/2008.**  
 (La date d'effet de ces inscriptions est la date de changement d'année scolaire pour base élèves)

**Pour éditer un certificat d'inscription, cliquer sur le lien « Certificat d'inscription ». (format pdf)**

**Pour imprimer ce certificat d'inscription, cliquer sur l'icône d'impression. Fermer la fenêtre du certificat d'inscription, puis appuyer sur le bouton « retour » pour inscrire l'élève suivant.**

**Il est possible de modifier ou de supprimer une inscription à partir de cet écran.**

LEOIGNAN (033)

**CERTIFICAT D'INSCRIPTION SCOLAIRE**

Nom de l'enfant :  
 Prénoms : JAMES  
 Sexe : Masculin  
 Date de naissance : 29 février 2004  
 Lieu de naissance : BORDEAUX, GIRONDE (033)  
 Adresse : 20 chemin 33890 LEOIGNAN

Nom, prénoms et adresse de la ou les personnes responsables de l'enfant (au sens de l'article L.131-4 du code de l'éducation)

- Parents :  
 - 20 chemin 33890 LEOIGNAN  
 - 20 chemin 33890 LEOIGNAN

- Autres responsables :  
 Néant

Inscriptions (lieux, adresses) :  
 Maternelle publique

Date d'effet de l'inscription : 04 septembre 2007

Observations :

LEOIGNAN, le 29 octobre 2007

**Si l'élève a été trouvé lors de la recherche sur les années précédentes :**

**Menu bleu : inscription**

**Gestion individuelle des inscriptions**

**L'élève a été trouvé, il s'agit de réaliser une nouvelle inscription pour cette fiche administrative existante.**

**Choix de l'école d'affectation : cliquer sur le bouton « inscrire »**

- Sélectionner l'année scolaire dans la scolarité demandée (ou vérifier que la sélection de l'année scolaire est bonne).
- Renseigner le niveau de l'élève.
- Choisir l'école en cliquant sur « Inscrire »
- Renseigner les informations périscolaires
- Renseigner la date d'effet de l'inscription. (02/09/2008 pour l'année scolaire 2008/2009)
- Valider.

**Cas particulier de la liste d'attente :**

Pour les élèves dont on ne connaît pas l'école d'affectation, (ex : manque de place pour les deux ans sur un ou plusieurs secteurs scolaires), il est possible de créer une liste d'attente au moment de la campagne d'inscription.

Création de l'inscription de **Xavier DUPONT**

**Scolarité demandée**

Année scolaire : 2008-2009 \*

Maternelle  
 Toute petite section   
 Petite section   
 Moyenne section   
 Grande section   
 CLIS

Cycle 2  
 Cours préparatoire   
 Cours élémentaire 1ère année   
 CLIS

Cycle 3  
 Cours élémentaire 2ème année   
 Cours moyen 1ère année   
 Cours moyen 2ème année   
 CLIS

**Ecole(s)**

Inscrire

**Informations périscolaires**

Garderie matin  Oui  Non  
 Garderie soir  Oui  Non  
 Etudes surveillées  Oui  Non  
 Restaurant scolaire  Oui  Non  
 Transport scolaire  Oui  Non

**Informations supplémentaires**

Date d'effet d'inscription : [calendrier] \*

Mise en liste d'attente  Oui  Non \*  
 Demande de dérogation  Oui  Non \*  
 > acceptée  Oui  Non

Valider Annuler

Au lieu d'inscrire l'élève pour une école de la commune, on ne clique pas sur le bouton « inscrire » et on coche « mise en liste d'attente » avec pour date d'effet la date de la rentrée des classes. (Pour 2008/2009, renseigner 02/09/2008.)

ministère de l'éducation nationale enseignement supérieur recherche

Élèves Inscription Suivi En attente

Liste des inscriptions en attente d'affectation dans une école

Élèves Écoles Récapitulatif

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Adresse	
<input checked="" type="checkbox"/>	DUPONT	Xavier	29/02/2004	M	20 chemin des bucherons 33850 LEOGNAN
<input type="checkbox"/>	DURAND	Jacques	26/01/2004	M	36 rue du livran 33850 LEOGNAN

Enregistrements 1 à 2, sur 2 trouvés

Suivant >> Annuler

On peut à tout moment traiter cette liste d'attente en allant dans le menu bleu, inscriptions, **Traitement global des inscriptions en attente** (Gestion par lot des élèves en attente)

ministère de l'éducation nationale enseignement supérieur recherche

Élèves Inscription Suivi En attente

Affectation d'écoles

Élèves Écoles Récapitulatif

**On choisit l'école d'affectation en cliquant sur « inscrire », « valider » puis « suivant ».**

Inscrire

Écoles

Précédent Suivant >> Annuler

Sel.	Identifiant	Nom	Adresse
<input type="checkbox"/>	0991111A	ST JOSEPH	10, RUE LOUISE MICHEL 99111 DOGVILLE
<input type="checkbox"/>	0992222B	MARCEL PAGNOL	5, RUE LOUISE MICHEL 99111 DOGVILLE
<input type="checkbox"/>	099333C	PAULINE KERGOMARD	PLACE DU GENERAL DE GAULLE 99111 DOGVILLE
<input type="checkbox"/>	0994444D	JEAN JAURES	RUE EMILE ZOLA 99111 DOGVILLE
<input type="checkbox"/>	0995555E	JEAN JAURES	LE BRULAT 99111 DOGVILLE

Enregistrements 1 à 5, sur 5 trouvés

Précédent Annuler

On sélectionne les élèves que l'on veut inscrire dans une école. Pour cela, on coche la ou les bonnes cases. Puis on clique sur le bouton « suivant ».

Récapitulatif

Élèves Écoles Récapitulatif

Élèves

DUPONT Xavier

Écoles

Maternelle publique PAULINE KERGOMARD

<< Précédent Valider Annuler

Il est alors possible d'éditer un certificat d'inscription pour cet ou ces élèves après la validation finale.