

### 3 L'inscription par les parents

Pour connaître la procédure de création de compte par les responsables, consultez :

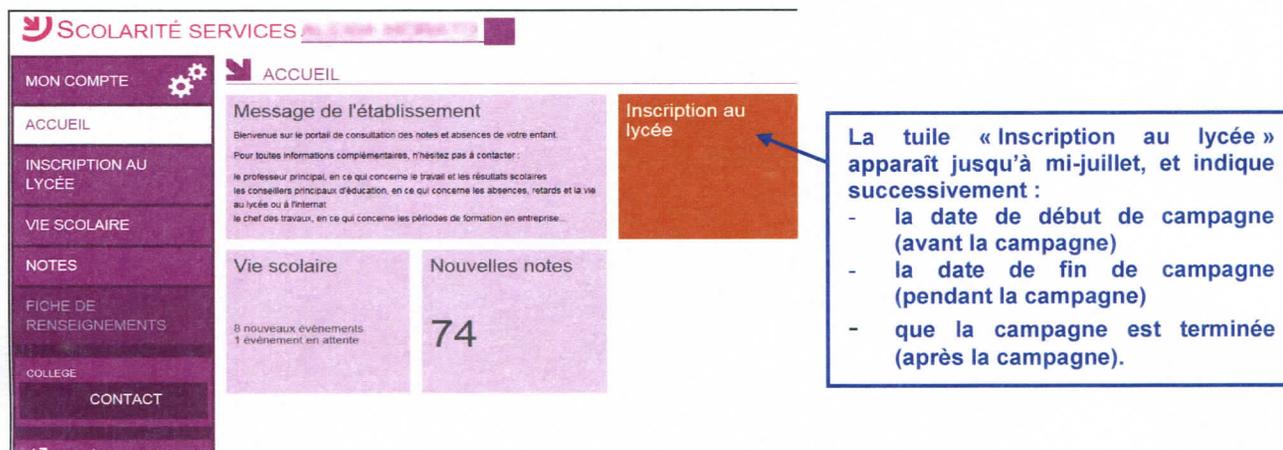
#### Services en ligne - Guide de l'utilisateur

#### 3.1 La connexion

Dans la mesure où l'inscription dans un établissement scolaire public est considérée comme un acte usuel, c'est le **premier responsable légal** de l'élève qui se connecte qui peut procéder à l'inscription.

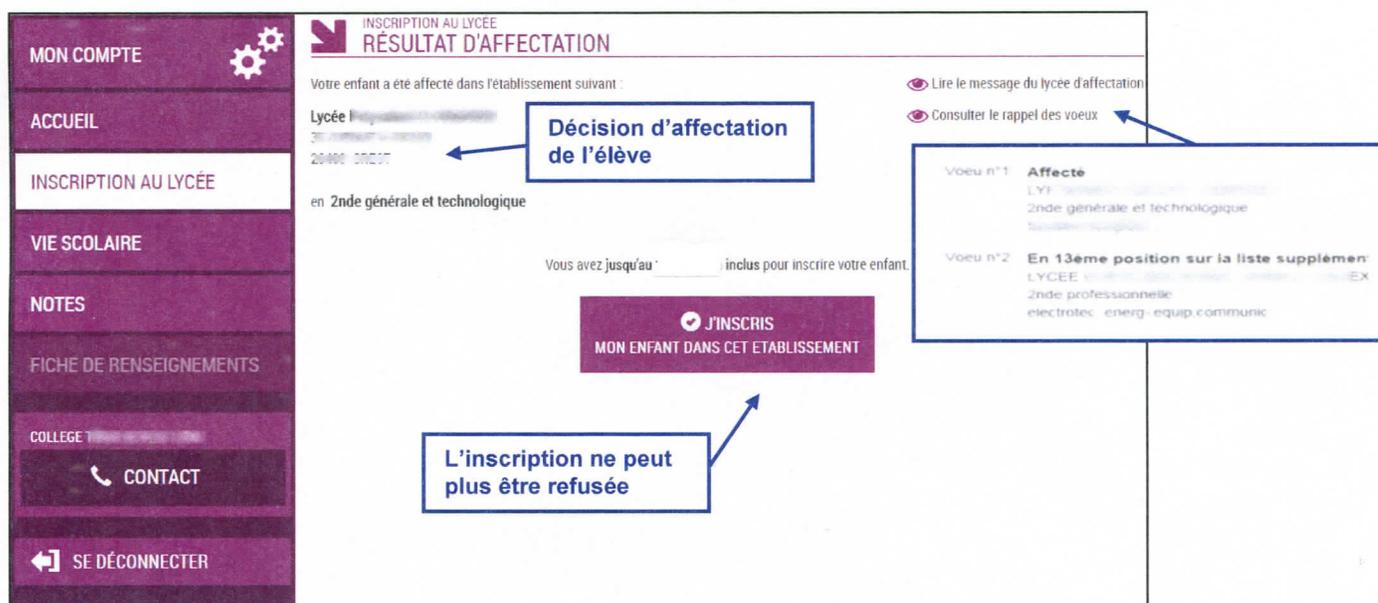
Jurisprudence du TA de Lille, 11 mars 2009, n°0805148 : l'inscription d'un enfant est un acte usuel, pour lequel l'un des parents peut agir seul, l'accord de l'autre parent étant réputé acquis, en l'absence d'expression préalable du désaccord de l'un des parents.

Rappel : la connexion se fait au moyen d'un **compte responsable**, et non élève.



#### 3.2 La consultation de l'affectation et l'inscription

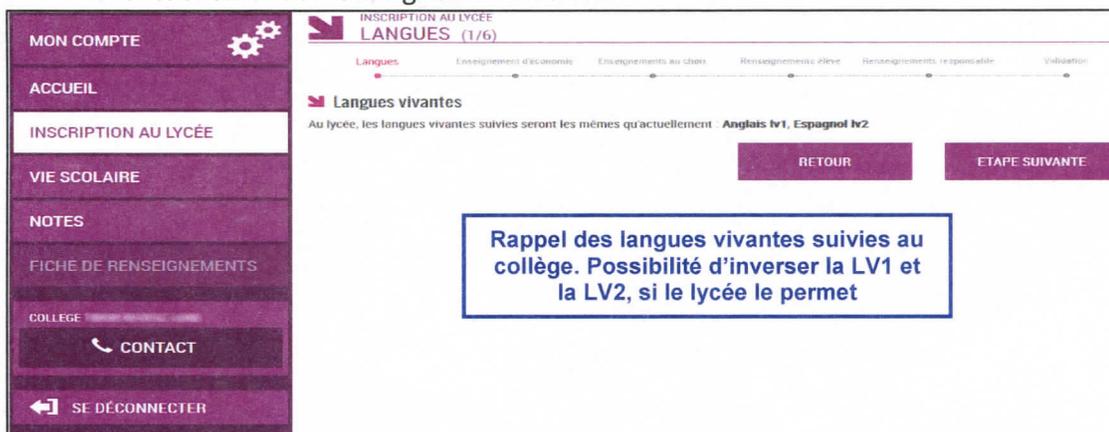
Le parent visualise la décision d'affectation de son enfant, **au plus tôt le lendemain** de la descente des résultats d'affectation depuis **Affelnet**, et peut imprimer les résultats d'affectation suite aux vœux qu'il avait formulés (jusqu'au vœu accepté). Ensuite, il peut inscrire son enfant dans l'établissement indiqué.



### 3.3 Les souhaits pour les options

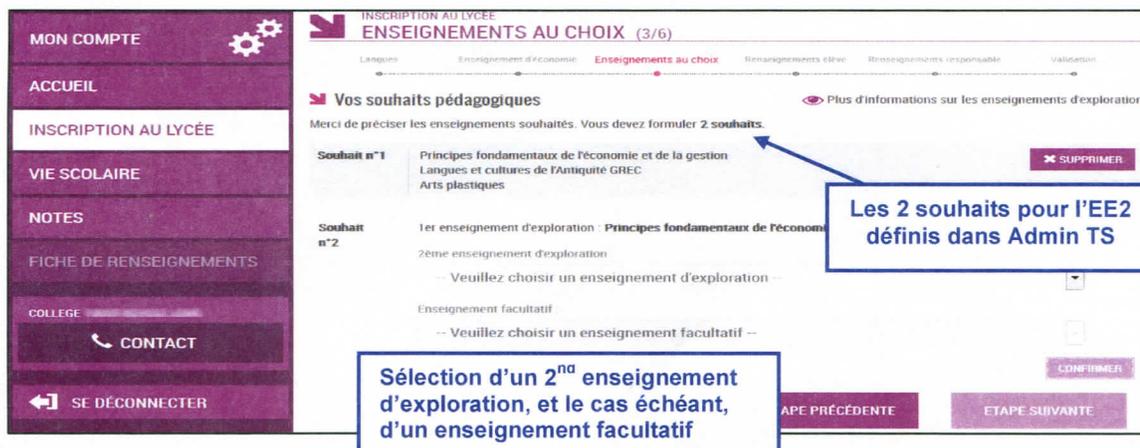
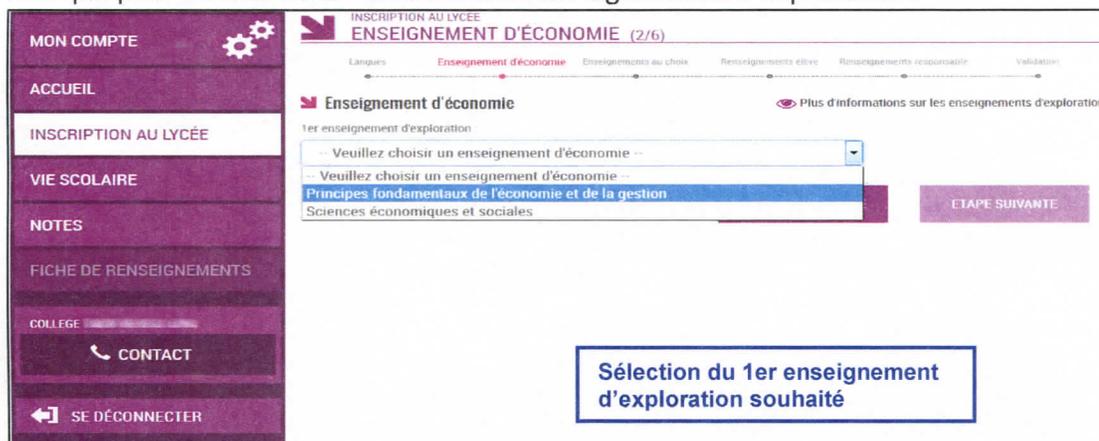
Si le parent **valide l'inscription** de son enfant dans le lycée d'affectation, il peut ensuite choisir :

- les langues vivantes 1 et/ou 2 (inversion LV1/LV2 si les options du lycée d'affectation le permettent),
- la langue ou le sport de section pour les MEF concernés (sections européennes, internationales, sportives ...),
- pour une 2<sup>nd</sup>e GT, les enseignements d'exploration **qui n'ont pas déjà été choisis au moment de l'affectation**,
- éventuellement un enseignement facultatif.



Les écrans suivants **s'adaptent** selon le **MEF d'affectation**, le **profilage des options** obligatoires et facultatives dans **Nomenclatures**, et des **combinaisons d'enseignements** autorisées ou interdites dans **Administration téléservices**.

Exemple pour un MEF de 2<sup>nd</sup> GT avec deux enseignements d'exploration :



### 3.4 La mise à jour de la fiche de renseignements

Le parent visualise ensuite, et modifie si nécessaire, les données administratives de son enfant et les siennes.

Remarque : l'autre parent pourra modifier ses informations dans le service **Fiche de renseignements**, à l'issue de la campagne, avec son propre compte.

The screenshot shows the 'RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE' (4/6) form. The left sidebar contains navigation options: MON COMPTE, ACCUEIL, INSCRIPTION AU LYCÉE, VIE SCOLAIRE, NOTES, FICHE DE RENSEIGNEMENTS, COLLEGE, CONTACT, and SE DÉCONNECTER. The main content area has a progress bar with steps: Langues, Enseignement d'économie, Enseignements au choix, Renseignements élève (active), Renseignements responsable, and Validation. The form fields are as follows:

Nom de famille	MORATO	Adresse	Identique à celle du responsable légal 1 :
Prénom(s)	ANNE	Téléphone(s)	non renseigné
Sexe	FEMININ	Courriel	non renseigné
Né(e) le	12/03/2000		
Lieu de naissance	LYON		
Régime souhaité	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT		

At the bottom, there is a confirmation checkbox: 'Je confirme les informations de la fiche de renseignements ci-dessus.' and three buttons: 'ETAPE PRÉCÉDENTE', 'MODIFIER', and 'ETAPE SUIVANTE'. A blue callout box with an arrow pointing to the confirmation checkbox contains the text: 'Le parent doit confirmer le contenu de la fiche de renseignements pour que l'inscription soit prise en compte, pour la partie élève....'

The screenshot shows the 'RENSEIGNEMENTS RESPONSABLE' (5/6) form. The left sidebar is identical to the previous form. The main content area has a progress bar with steps: Langues, Enseignement d'économie, Enseignements au choix, Renseignements élève, Renseignements responsable (active), and Validation. The form fields are as follows:

Lien avec l'élève	MERE	Adresse	Identique à celle du responsable légal 1 :
Civilité	Mme	Téléphone(s)	non renseigné
Nom de famille	MORATO	Accepte de recevoir des SMS	Non
Prénom	ANNE	Courriel	toto@free.fr
Situation au regard de l'activité professionnelle	OCCUPE UN EMPLOI		
Profession ou catégorie socio-professionnelle	OUVRIER QUALIFIE		

At the bottom, there is a confirmation checkbox: 'Je confirme les informations de la fiche de renseignements ci-dessus.' and three buttons: 'ETAPE PRÉCÉDENTE', 'MODIFIER', and 'ETAPE SUIVANTE'. A blue callout box with an arrow pointing to the confirmation checkbox contains the text: '... et pour la partie responsable.'

### 3.5 La validation de l'inscription

Une fois l'inscription terminée, le parent a la confirmation de l'inscription à l'écran, avec la **liste des documents à fournir** si celle-ci a été définie dans **Administration téléservices**.



Le bouton **Donnez votre avis** ouvre le formulaire d'une enquête de satisfaction sur le service **Inscription au lycée**.

Le bouton **TÉLÉCHARGER RÉCAPITULATIF** permet d'enregistrer ou d'imprimer le **récapitulatif** de l'ensemble des informations liées à l'affectation et à l'inscription : lycée et MEF d'affectation, souhaits pédagogiques et/ou enseignements contingentés, ainsi que documents à fournir.

Il est également rappelé que les souhaits émis seront **satisfaits selon les possibilités de l'établissement**.

