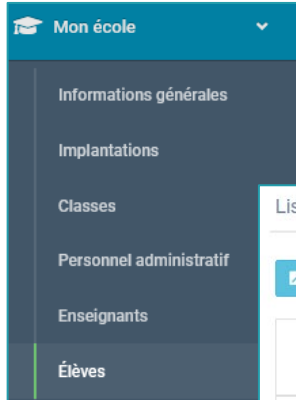


Liste des élèves



Dans le menu principal, cliquer sur « **Pouvoir organisateur** » ou « **Mon école** » → « **Élèves** ».

Partie dédiée au spécialisé page 32

Pour les PO, ce sera uniquement en consultation...

Liste des élèves

Export | Formulaire unique d'inscription pour le secondaire | Attestations

	Matricule	Nom	Prénom	Classe	Implantation	Personne responsable & Téléphone
	Recherch	Recherche	Recherche	Rechei	Recherche	Recherche
	51	Saglam	Jessica	M1	[001356] Centre	
	50	Simonis	Tibo	M1	[001356] Centre	
	49	Vercheval	Claudine	M1	[001356] Centre	
	48	Wauters	Nico	M1	[001356] Centre	
	47	Bredo	Piet	P6	[001356] Centre	
	46	Beaufort	Francine	P6	[001356] Centre	
	45	Baldé	Alain	P6	[001356] Centre	
	44	Arslan	Sven	P6	[001356] Centre	

Même écran et mêmes possibilités que pour toutes les listes (voir tuto de la liste des écoles pour la description des différentes icônes).

Les élèves sont classés par Matricule (décroissant), c'est-à-dire que les derniers inscrits seront en haut de la liste.

Le permet de modifier, de consulter la fiche de l'élève.

La boîte à archives () permet **d'archiver** un élève sorti, c'est-à-dire un élève :

- pour qui le document de changement d'école, par exemple, a été créé,
- qui a un motif et une date de sortie (« **Scolarité** »)
- qui a bien été envoyé vers Siel afin de clôturer son inscription.

Dubois Françoise (7/54)

⚠ Veuillez vous assurer d'archiver l'élève ?

Motif (liste d'inscriptions) :
Changement d'établissement

Date de fin : 27/11/2018 Destination :

Commentaire :

Annuler | Archiver

1. Décrivons les nouveaux boutons qui apparaissent en haut de l'écran :

➤ **Formulaire unique d'inscription pour le secondaire**

permet d'imprimer les annexes à compléter, à faire signer par les parents lorsque le dossier leur a été remis.

Formulaire unique d'inscription

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom Prénom	Classe	Implantation	Personne responsable	Nom et prénom de la personne responsable 2 (éventuellement)
<input checked="" type="checkbox"/>	Allouche Matthias	P6	Centre	Frisee Richard	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bahlou Anne	P6	Centre	Deru Karel	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bastin Ferdinand	P6	Centre	Cravatzo Magdalena	
<input checked="" type="checkbox"/>	Blavier Lisette	P6	Centre	Zonderman Bart	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bodeux Werner	P6	Centre	Beco Pieter	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fvalcin Yvan	P6	Centre	Al Badaoui Dimitri	

ANNEXE A

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES DOCUMENTS UTILISÉS À L'INSCRIPTION EN 1^{ÈRE} ANNÉE COMMUNE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE

A conserver par l'école fondamentale ou primaire

Le(s) soussigné(s) (nom et prénom de la ou des personnes responsables)

parent(s) ou personne(s) exerçant l'autorité parentale sur (nom et prénom de l'enfant)

atteste(nt) avoir reçu de l'école fondamentale ou primaire :

- le formulaire unique d'inscription (volet général et volet confidentiel)
- les documents informatifs relatifs aux modalités d'inscription en 1^{ère} année commune de l'enseignement secondaire ordinaire ;
- le cas échéant, une copie de l'attestation justifiant le bénéfice d'un encadrement préférentiel.

Fait à _____, le _____ / _____ / _____

Signature du ou des parent(s) ou de la/des personne(s) exerçant l'autorité parentale :

Ouverture de Accusé de réception (inscription secondaire)...

Vous avez choisi d'ouvrir :

...rception (inscription secondaire)_Ecole de la Place.docx
qui est un fichier de type : Microsoft Word Document (1,1 Mo)
à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec : Microsoft Word (par défaut)
 Enregistrer le fichier
 Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

➤ **Attestations**

repréend une série de documents à compléter, à imprimer pour les élèves :

Attestations

Attestation de garde	<input type="button" value="Télécharger"/>
Demande d'intervention	<input type="button" value="Télécharger"/>
CEB	<input type="button" value="Télécharger"/>
CEB sans en-tête	<input type="button" value="Télécharger"/>
Attestation seconde langue	<input type="button" value="Télécharger"/>
Attestation d'études (avec fruits)	<input type="button" value="Générer"/>
Certificat de fréquentation	<input type="button" value="Générer"/>

Formulaire linguistique

Annexe 2 - Déclaration du chef de famille	<input type="button" value="Générer"/>
Annexe 1 - Certificat concernant la langue de l'enseignement	<input type="button" value="Générer"/>

Nous allons détailler les deux premières ci-dessous, les autres ne demandant pas vraiment d'explication 😊.

- « **Attestation de garderie** » : permet d'encoder, d'imprimer les attestations de garderie, à remettre aux parents.

Encodage des frais de garderie par semestre

Encoder le même montant pour tous les enfants

Recherche

Export Assigner Supprimer Générer un document

Indiquez le semestre d'année civile concerné

du 01/09/2018 au 30/0 Information

Nom de l'implantation	Classe	Nom	Prénom	Personnes responsables	Nbr de jours de garde	Montant (€)
Centre	M1A	Bayhoca	Martin	Burton,Paul	32	32
Centre	M1A	Bertholet	Christiaan	Gillard,Daniël	Vide	Vide
Centre	M1A	Leruth	Madeleine	Polat,Joannes	Vide	Vide

Encodez simplement le nombre de jours (facultatifs) et le **montant payé**, Creos se charge du reste.

Générer un document

Dans notre exemple, **32** jours pour un montant de **32€** pour le petit **Martin** :

Vous pouvez également choisir la période pour laquelle vous voulez produire le document :

Indiquez le semestre d'année civile concerné

du 01/09/2018 au 30/0

Information

Attention : ce formulaire est obligatoirement le verso du formulaire cacheté contenant le **Cadastré**

Cadre II (à remplir par l'institution, le milieu d'accueil, la crèche, la famille d'accueil, l'école établie(s) dans l'Espace économique européen, le pouvoir organisateur de l'école établie dans l'Espace économique européen, le pouvoir public local, communautaire ou régional, l'institution publique étrangère établie dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen)

- Numéro d'ordre de l'attestation :
- Nom, prénom et adresse du débiteur des frais de garde d'enfant :
Burton, Paul
Rue de la gascaille, 748
5560 Ruchefort Jemelle
- Nom et prénom de l'enfant : **Bayhoca, Martin**
- Date de naissance de l'enfant : **06/02/2015**
- Période pendant laquelle l'enfant a été gardé (1) :
du 01/09/2018 au 30/06/2019
- Nombre de jours de garde : **32**
- Tarif journalier (2) : EUR
- Montant total perçu : **32** EUR

Le soussigné certifie exacts les renseignements mentionnés ci-avant.

Fait à Charleroi, le 27/11/2018
La directrice,
DEBLON Ellen

Nom et adresse complète de l'école maternelle ou primaire, du pouvoir organisateur de l'école maternelle ou primaire, du pouvoir public local, communautaire ou régional (3) :
École Fondamentale de la Place
Place de la Liberté 10
6000 Charleroi

(1) Les données mentionnées sur l'attestation ne peuvent concerner que la partie de l'année précédant le 15ème anniversaire de l'enfant ou le 18ème anniversaire de l'enfant avec un handicap lourd.
(2) Si plusieurs tarifs sont appliqués, il convient de fournir le détail du nombre total de jours de garde par tarif appliqué. Ce détail peut, le cas échéant, être joint dans une annexe à la présente attestation. Le tarif journalier ne doit cependant être mentionné que s'il est supérieur au montant maximum de 11,20 EUR par jour de garde.
(3) À ne compléter que lorsque les frais de garde sont payés directement aux instances mentionnées.

Vous pouvez également entrer un montant forfaitaire pour tous vos élèves (**!!! que des chiffres !!!**) :

Encoder le même montant pour tous les enfants

Export

Assigner

Supprimer

Creos ne sortira que les documents pour lesquels vous avez indiqué un montant.

- **« Demande d'intervention » : permet d'imprimer les demandes de remboursement pour les mutuelles.**

Complétez les différents champs : Dates, nombre de jours, lieu du « séjour pédagogique », type de classe ainsi que le montant demandé aux parents.

Demande de remboursement

Classes de dépaysement

Date de début	Date de fin	Nombre de jours
<input type="text" value="15/10/2018"/>	<input type="text" value="17/10/2018"/>	<input type="text" value="3"/>

Lieu de séjour

Classe de **L'intervention financière des parents s'élève à**

Choisissez maintenant la classe qui est partie (ici M1A).

La liste des élèves apparaît.

Décochez éventuellement l'enfant qui ne serait pas parti et imprimez les demandes.

Choisissez la classe concernée

Tout sélectionner
 Tout désélectionner

	Nom et prénom de l'élève	Date de naissance
<input checked="" type="checkbox"/>	Bayhoca Martin	06/02/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Bertholet Christiaan	19/02/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Leruth Madeleine	23/02/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Paquot Betty	03/03/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Pichot Dieter	23/02/2015
<input checked="" type="checkbox"/>	Xhrouet Florence	17/04/2015

Demande de remboursement
"Classes de dépaysement"

Coller ici une vignette de l'enfant

La Direction : Mme Ellen DEBLON
 de l'école : Ecole de la Place
 Place de la Liberté 10
 6000 Charleroi
 046/206467

Certifié que l'enfant : Bertholet Christiaan
 né(e) le : 19/02/2015 élève en : M1A
 a participé au séjour du 15/10/2018 au 17/10/2018 soit : 3 jours.
 Lieu du séjour : Domaine de Wégimont

Classe de : Dépaysement
 L'intervention des parents dans les frais du séjour a été de 75 euros € euros.

Cachet de l'établissement scolaire : Date : 23/11/2018
Signature :

Imprimer les demandes



Ouverture de Intervention mutuelle_Ecole de la Place.docx


Vous avez choisi d'ouvrir :

Intervention mutuelle_Ecole de la Place.docx
 qui est un fichier de type : Microsoft Word Document (161 Ko)
 à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec : Microsoft Word (par défaut)
 Enregistrer le fichier
 Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

2. Inscrivons un élève :

Lorsque vous vous trouvez dans la liste des élèves (voir page 1), vous avez la possibilité d'ajouter un élément à cette liste (comme partout dans Creos) en cliquant, en bas à droite, sur . Ici, il s'agira évidemment d'un nouvel élève.

Le dessus de la fenêtre suivante vous montre à quelle étape vous vous trouvez :



Les trois premières concernent l'élève, les trois suivantes la personne responsable et la dernière étape permettra de valider et donc d'inscrire l'élève dans votre école.

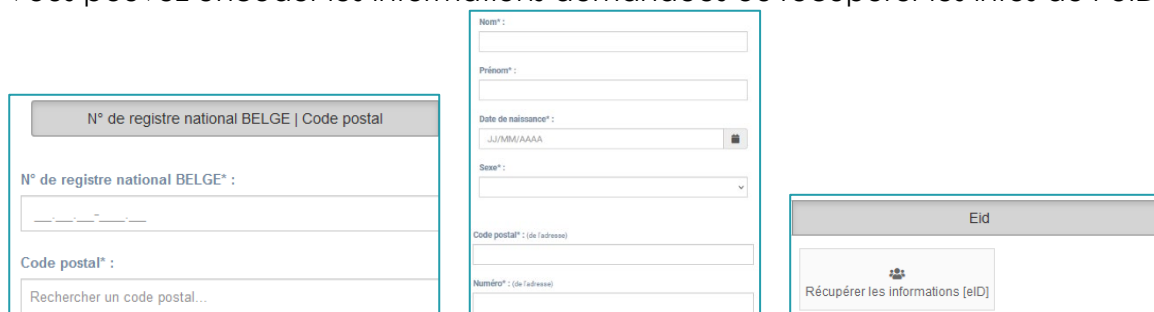
1. Tout commence par une **recherche** :

Creos vous demande des informations « de base » afin de vérifier si cet enfant existe déjà dans la base de données.

Trois possibilités vous sont offertes : cliquez sur celle qui vous convient.

N° de registre national BELGE Code postal	Nom Prénom Sexe Date de naissance Code postal	Eid
---	---	-----

Vous pouvez encoder les informations demandées ou récupérer les infos de l'eID :



Champs de saisie pour l'inscription :

- N° de registre national BELGE | Code postal
- N° de registre national BELGE* :
- Code postal* :
- Rechercher un code postal...
- Nom* :
- Prénom* :
- Date de naissance* : JJ/MM/AAAA
- Sexe* :
- Code postal* : (de l'adresse)
- Numéro* : (de l'adresse)
- Eid
- Récupérer les informations [eID]

La façon la plus simple, la plus rapide étant l'eID puisqu'il suffira de récupérer les infos de la « **Kids-ID** » de l'enfant.

(insérer la carte d'identité dans le lecteur, choisir Eid et cliquer sur ).



Le message suivant apparaîtra :

Pour les deux autres, il vous suffit d'encoder les informations demandées pour commencer la recherche.

Une fois les données encodées ou récupérées, cliquez sur 

2. L'élève existe-t-il ou pas dans la base de données ?

Dans l'exemple, rien sur la droite, cela signifie que la recherche n'a rien donné.

Si Creos avait trouvé une correspondance, un ou plusieurs rectangles apparaîtraient sur la droite de l'écran (voir page 9 sur le [personnel administratif](#)).

Cliquez sur

3. Complétons les dernières informations de base pour l'élève avant de passer à la personne responsable.

* !!! si pas de RN, ajouter **000.00** à la droite de la date de naissance inversée !!!

« Mais RN OBLIGATOIRE pour les élèves BELGES pour l'envoi vers SIEL »

Cliquez sur

4. On recommence une recherche mais pour la personne responsable de l'élève que nous encodons. (même principe qu'au point 1).

Cliquez sur

5. La personne responsable existe-t-elle ou pas dans la base de données ?

Dans l'exemple, rien sur la droite, cela signifie que la recherche n'a rien donné.

Si Creos avait trouvé une correspondance, un ou plusieurs rectangles apparaîtra(en)t sur la droite de l'écran (voir page 9 sur le [personnel administratif](#)).

Cliquez sur [Suivant](#)

6. Complétons les dernières informations de base pour la personne responsable avant de valider l'inscription de notre élève (point 7).

Cliquez sur [Suivant](#)

7. Dernière ligne droite, nous allons compléter les dernières informations afin d'inscrire l'élève dans l'école.
 Il s'agit des différentes dates à vérifier, à encoder (voir à partir de la page 10).
 Complétez bien les différents champs, le plus important étant, peut-être, la **classe** de l'élève.

Inscription

Date d'inscription dans l'école: 07/12/2018
 Date d'entrée dans l'école: 07/12/2018
 Origine: Première inscription (>2.5 ans)
 Document d'identité présenté à l'inscription?
 Type de document d'identité présenté:

Année scolaire

Date de prise d'effet dans l'année scolaire: 07/12/2018
 Date d'entrée réglementaire dans l'année scolaire: 07/12/2018
 Inscrit suite à une exclusion:
 Date de l'exclusion de l'établissement précédent: JJ/MM/AAAA
 Classe: M2B(B)
 DASPA (classe passerelle) *:

Informations diverses sur la scolarité

Terminer Précédent

Cliquez sur Terminer

Vous revenez maintenant à la liste des élèves.
 L'élève que vous venez d'encoder se retrouve en haut de la liste.

Liste des élèves

Export Formulaire unique d'inscription pour le secondaire Attestation de garderie

	Matricule	Nom	Prénom	Classe	Implantation	Personne responsable & Téléphone
	Recherche	Recherche	Recherche	Recherch	Recherche	Recherche
	3149	Delchambre	Robin	M2B(B)	[003643] Fooz	Delchambre Marie (0477/ 23 23 23)

Cliquez sur le afin de reprendre la fiche de Robin et passez en revue chaque sous-menu et complétez éventuellement.
 Nous allons décrire une fiche d'élève.

3. Consultons la fiche d'un élève :

			2255	Maita	Matteo	P6	[001356] Centre	Sahin Jean (0459/739947)
--	--	--	------	-------	--------	----	-----------------	--------------------------

La fiche de l'élève est consultable. Sous la présentation succincte de l'enfant (photo, nom, prénom, matricule, classe, ...) se trouvent deux boutons (« **Image de profil** » et « **Actions** »).

Maita Matteo

Cet élève est inscrit dans plusieurs établissements

Matricule: 2255
P6
Nationalité: Belgique
30/04/2007
07.04.29-000.00
0443/985410
FWB : 2886411-01

Image de profil Actions

Mis à jour par moi aujourd'hui

Informations générales

Scolarité

Subventions

Documents

Garderie

Données spécifiques

Compte de connexion

Matteo Maita

Cet élève est inscrit dans plusieurs établissements

Matricule: 2255
P6
Nationalité: Belgique
30/04/2007
07.04.29-000.00
0443/985410
14.24040@test.com

Image de profil

Modifier

Supprimer

Informations générales

Autres prénoms: Héline Date de naissance: 30/04/2007 Sexe: M

N° de registre national BELGE: 07.04.30-000.00 Nationalité (Pays): Belgique Pays de naissance: Belgique

Lieu de naissance*: 4800 Verviers [BE]

Adresse:

Contact:

Personnes responsables:

	Nom	Prénom	Relation	Email	Téléphone	Adresse
	Sahin	Jean	Père	5.2teb@test.com	0459/739947	Rue des Armuriers, 45, 7910 Frasnes-lez-Anvaing Ellig

Affichage des résultats 1 à 1 sur 1

+ (Personne responsable) Ajout

« **Image de profil** » : possibilité d'ajouter, modifier ou supprimer la photo de l'élève.

« **Actions** » :

Il vous est possible :

- De mettre à jour les informations de l'élève au départ de la carte d'identité (photo, infos, adresses) de l'élève
- De réinitialiser le numéro FWB
- D'archiver l'élève après avoir clôturé l'inscription dans Siel.

Des sous-menus se situent sous la présentation succincte de l'enfant (photo, nom, prénom, matricule, classe, ...)

Le reste de l'écran reprend tous les renseignements encodés ou à encoder.

4. Informations générales :

La plupart de ces données ont été récupérées lors de l'inscription de l'élève.

En cas de changement d'adresse, modifiez-la.

Adresse

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text" value="rue de la Démocratie"/>	<input type="text" value="33"/>	<input type="text"/>
Code postal	Commentaire	
<input type="text" value="6000 Charleroi [BE]"/>	<input type="text"/>	
Hors commune		
<input type="checkbox"/>		

[Mise à jour des adresses](#)

Afin de mettre à jour cette adresse pour les personnes liées à cet élève, cliquez sur

[Mise à jour des adresses](#)

Exemple : l'adresse devient 31, rue de la Victoire à 6000 Charleroi.

Mise à jour des adresses

Maitan Matteo
Adresse

Rue : rue de la Victoire
Numéro : 31
Boîte :
Code postal : 6000 Charleroi [BE]
Commentaire :

Personnes responsables

Sahin Jean

[Retour](#)



Mise à jour des adresses

Maitan Matteo
Adresse

Rue : rue de la Victoire
Numéro : 31
Boîte :
Code postal : 6000 Charleroi [BE]
Commentaire :

Personnes responsables

Sahin Jean

[Copier / Sauvegarder](#)

Rue	Numéro
<input type="text" value="rue de la Démocratie"/>	<input type="text" value="33"/>
Boîte	Code postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="6000 Charleroi [BE]"/>
Commentaire	
<input type="text"/>	

[Retour](#)

Cliquez sur le cadre de la PR (il pourrait y avoir une deuxième PR, un frère, une sœur... le principe sera le même)

✓ Les modifications ont été sauvegardées avec succès

Maitan Matteo
Adresse

Rue : rue de la Victoire
Numéro : 31
Boîte :
Code postal : 6000 Charleroi [BE]
Commentaire :

Personnes responsables

Sahin Jean

[Copier / Sauvegarder](#)

Rue	Numéro
<input type="text" value="rue de la Victoire"/>	<input type="text" value="31"/>
Boîte	Code postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="6000 Charleroi [BE]"/>
Commentaire	
<input type="text"/>	

Vous avez maintenant la nouvelle adresse de l'élève sur la gauche et l'adresse à modifier sur la droite.



Cliquez sur [Copier / Sauvegarder](#) et l'adresse se retrouvera copiée et sauvegardée pour la personne choisie.

Recommencez éventuellement l'opération s'il y a d'autres changements à réaliser.


Les n° de téléphone des personnes responsables (PR) se trouvent dans la partie des PR :


Personnes responsables							
	Nom	Prénom	Relation	Email	Téléphone	Adresse	Représentant légal ?
	Sahin	Jean	Père	j.sahin@test.com	0477/448120	rue de la Démocratie, 33, 6000 Charleroi [Belgique]	Oui





Affichage des résultats 1 à 1 sur 1


+ (Personne responsable) Ajout

Vous ne devez donc pas les indiquer dans les contacts de l'élève. Cependant si vous voulez indiquer simplement le n° de téléphone de personnes qui s'occupent de l'élève en dehors des parents, voici comment procéder :

Contact 



- Tél. 
- GSM 
- Email 
- Fax 





Cliquez sur  ensuite sur « **Tél.** » par exemple et complétez les champs :


Téléphone
056/508684
Nom / Commentaire
M. Albert (voisin - mercredi midi)

Ce qui donnera dans « **Contact** »:

Contact

M. Albert (voisin - mercredi midi)

 056/508684   

 signifiant qu'il y a une information en plus du numéro. En passant votre curseur dessus, l'info s'affiche.

La dernière partie de l'écran : « **Frères/sœurs** » se complète automatiquement. Le lien est fait au départ des PR. Si deux enfants ont la même PR alors Creos les considérera comme frère et sœur...

Exemple :

Frères/sœurs					
Nom	Prénom	N° de registre national BELGE	Classe	Implantation	Ecole
Maitan	Samira	10.11.12-000.00	P3	[001356] Centre	[000773] Ecole de la Place

5. Scolarité :

On y retrouve quatre parties distinctes : **Inscription, Année scolaire en cours, Passé scolaire et Motif de clôture.**

Petit rappel concernant les différentes dates :

- **Date d'inscription :** **(encodée une fois pour toute la scolarité)**
Date à laquelle se présentent les parents pour inscrire leur enfant.
- **Date d'entrée :** **(encodée une fois pour toute la scolarité)**
Date à laquelle l'enfant entre le premier jour à l'école.
- **Date de prise d'effet :** **(réencodée chaque année scolaire)**
Date pour laquelle est prise l'inscription, date à laquelle l'inscription est présumée sortir ses effets.
- **Date de rentrée réglementaire :** **(réencodée chaque année scolaire)**
Date à laquelle l'enfant se présente physiquement à l'école. Les situations d'entrée physique assimilée visent les enfants en absence justifiée. Il s'agit essentiellement d'absence couverte par un certificat médical ou pour une raison exceptionnelle (comme l'assistance aux funérailles d'un membre de la famille le jour de la rentrée scolaire). En un mot, les absences justifiées sont assimilées à des présences.

Exemples (non exhaustifs) :

➤ **Changement d'école :**

Les parents inscrivent leur enfant Alice le 30 juin 2018 dans l'école A pour la rentrée 2018-2019. Alice se présente à cette école le 3 septembre. Elle n'aime pas l'école A. Le 19 septembre, les parents inscrivent leur fille à l'école B et Alice commence les cours ce jour-là dans sa nouvelle école.

Pour l'école A :

Date d'inscription : le 30/06/2018⁽¹⁾.
Date d'entrée : le 03/09/2018⁽¹⁾.
Date de prise d'effet : le 03/09/2018⁽²⁾.
Date d'entrée réglementaire : le 03/09/2018⁽³⁾.

Pour l'école B :

Date d'inscription : le 19/09/2018⁽¹⁾.
Date d'entrée : le 19/09/2018⁽¹⁾.
Date de prise d'effet : le 19/09/2018⁽²⁾.
Date d'entrée réglementaire : le 19/09/2018⁽³⁾.

Commentaire : Pas d'absence injustifiée car il y a un changement d'école.

➤ **Elève malade sous certificat à la rentrée :**

Les parents de Simon inscrivent leur enfant à l'école A le 30 juin 2018 pour la rentrée 2018-2019. Le 1^{er} septembre, les parents signalent au directeur de l'école A que Simon est souffrant. Il a un certificat médical qui le couvre jusqu'au 17 septembre. Simon vient à l'école le 18 septembre.

Pour l'école A :

Date d'inscription : le 30/06/2018⁽¹⁾.
Date d'entrée : le 03/09/2018⁽¹⁾.
Date de prise d'effet : le 03/09/2018⁽²⁾.
Date d'entrée réglementaire : le 03/09/2018⁽³⁾.

Commentaire : Pas d'absence injustifiée car il y a un certificat médical.

➤ **Retour tardif des vacances :**

Les parents de Julie inscrivent leur enfant à l'école A le 30 juin 2018 pour la rentrée 2018-2019. Mais ils rentrent de vacances après la rentrée. Julie commence les cours le 11 septembre.

Pour l'école A :

Date d'inscription : le 30/06/2018⁽¹⁾.
Date d'entrée : le 03/09/2018⁽¹⁾.
Date de prise d'effet : le 03/09/2018⁽²⁾.
Date d'entrée réglementaire : le 11/09/2018⁽³⁾.

Commentaire : Absence injustifiée de 6 jours.

➤ **Arrivée en cours d'année en Belgique :**

Après avoir vécu à l'étranger, les parents de Daniel arrivent en Belgique le 4 mars 2018. Ils inscrivent leur enfant à l'école A le 20 mars et conviennent que le petit assistera aux cours dès le lendemain. Daniel commence les cours le 21 mars.

Pour l'école A :

Date d'inscription : le 20/03/2018⁽¹⁾.
Date d'entrée : le 21/03/2018⁽¹⁾.
Date de prise d'effet : le 21/03/2018⁽²⁾.
Date d'entrée réglementaire : le 21/03/2018⁽³⁾.

Commentaire : Pas d'absence injustifiée (Loi du 29 juin 1983 – Obligation scolaire).

➤ **Inscription des années avant la rentrée scolaire pertinente :**

Les parents de Laurent inscrivent leur enfant à l'école A le 5 mars 2018 pour la rentrée scolaire 2017-2018. Laurent effectue sa rentrée des classes à l'école A le 3 septembre 2018.

Pour l'école A :

Date d'inscription : le 05/03/2018⁽¹⁾.
Date d'entrée : le 03/09/2018⁽¹⁾.
Date de prise d'effet : le 03/09/2018⁽²⁾.
Date d'entrée réglementaire : le 03/09/2018⁽³⁾.

(1) Ces dates ne changeront jamais.

(2) Cette date s'adaptera à chaque changement d'année scolaire

(3) Cette date s'adaptera à chaque changement d'année scolaire (**A MODIFIER en cas d'absence injustifiée**)

A. Inscription :

Inscription

Date d'inscription dans l'école
04/09/2017

Date d'entrée dans l'école
04/09/2017

Origine
▼

Commentaire

Document d'identité présenté à l'inscription ?

Type de document d'identité présenté

Date d'entrée dans le primaire (théorique)
01/09/2018

Observations et remarques diverses confidentielles

👁️ Afficher les informations de clôture d'inscription
👁️ Afficher les champs personnalisés
📄 Enregistrer

- **Origine** : sélectionnez la mention qui convient et ajoutez les infos que vous avez dans les commentaires (non obligatoire)
- **Document d'identité présenté** : à cocher et à préciser dans « Type... ».
- **Type de document d'identité présenté** : à encoder selon les circonstances.
- **Date d'entrée dans le primaire** : Cette date théorique est inscrite par Creos lors de l'inscription. Ce n'est qu'une indication.
- **Observations et remarques diverses confidentielles** : Ce cadre est destiné à recevoir toutes les informations relatives à l'élève...
C'est à vous de choisir ce que vous voulez y indiquer... Que ce soit une réunion avec les parents, une allergie particulière à signaler au personnel des garderies, une personne qui ne peut ou qui peut venir rechercher l'enfant à la garderie, ...
Tous ces renseignements encodés ne sont visibles que si vous imprimez la partie « **Informations confidentielles** ». Ils n'apparaissent donc pas sur la fiche signalétique de l'enfant.
Elles pourront être imprimées au départ du sous-menu « **Documents** ».
Ces observations et remarques ne sont ni accessibles, ni visibles par votre PO.

👁️ Afficher les informations de clôture d'inscription

- **Motif de clôture d'inscription** :

Sélectionnez le motif adéquat.

- ✓ Les motifs de clôture seront utilisés lorsque l'élève a été présent physiquement durant l'année scolaire en cours.
- ✓ Les motifs d'annulation seront utilisés dans le cas où l'élève n'a pas fréquenté du tout l'établissement depuis la rentrée scolaire.

Motif clôture d'inscription

- Exclusion
- Changement d'établissement
- Décès
- Départ à l'étranger
- Vers enseignement spécialisé (parents)
- Vers enseignement spécialisé (conseil de classe)
- L'élève ne s'est pas représenté
- L'élève n'a pas fréquenté l'établissement
- L'inscription a été retirée
- Erreur d'encodage
- Inscription dans une autre communauté
- Vers enseignement ordinaire (parents)

Motif clôture d'inscription

Date de fin Destination

Commentaire :

- **Date de fin (dernier jour de classe) :** s'inscrit automatiquement lorsque l'élève obtient son CEB.
- **Destination et commentaires :** A compléter selon vos informations.

Vous trouverez ici six champs personnalisables, c'est-à-dire que vous avez la possibilité d'indiquer au programme des renseignements qui sont propres à votre façon de travailler, à compléter des renseignements demandés par votre PO ou par ... afin de compléter les données sur les fiches de chaque enfant. Vous pourrez les retrouver lorsque vous allez créer des listes...

Exemple :

Champ personnalisé 1 :
nom du médecin traitant
Champ personnalisé 2 :
A rentré le document
« Méningite »

<p>Champ personnalisé 1 <input type="text" value="Dr Leblanc 061232154"/></p> <p>Divers 1 <input type="text" value="115 euros"/></p> <p>Divers 3 <input type="text" value="1"/></p>	<p>Champ personnalisé 2 <input type="text" value="Oui"/></p> <p>Divers 2 <input type="text"/></p> <p>Divers 4 <input type="text"/></p>
---	--

Divers 1 : somme versée pour le séjour pédagogique

Divers 2 : ...

B. Année scolaire en cours :

Année scolaire 2023-2024

Date de prise d'effet dans l'année scolaire Date d'entrée réglementaire dans l'année scolaire


Inscrit suite à une exclusion Classe *

Titulaire

Implantation et école

Choix philosophique* Seconde langue Inscrit au CEB

Informations diverses sur la scolarité

- **Inscrit à la suite d'une exclusion** : Oui ou non (si OUI, indiquer la date d'exclusion de l'école précédente).
- **Classe** : sélectionnez la classe. Le titulaire s'inscrira automatiquement.
 vous permet de modifier la classe dans laquelle se trouve l'élève...
 Par exemple en début d'année, les parents décident de maintenir l'enfant en P5...

Inscrit suite à une exclusion	Classe *
<input type="checkbox"/>	P6
Titulaire	
Simon Katia	
Implantation et école	
Centre - Ecole de la Place	

Changement(s) de classe
Classe
P5
Date du premier jour dans la nouvelle classe
22/01/2024
Ce champ est obligatoire
Raison
Autre
Ce champ est obligatoire
Commentaire

Choix personnel ou parental
Décision de classe
Changement d'option
Erreur d'encodage
Décision de direction
Décision médicale
Décision PMS
Autre

La raison indiquée ici est « **Autre** » mais vous pouvez choisir ce qui correspond à votre cas dans la liste déroulante (ex. choix parental).

- **Choix philosophique** : sélectionnez l'item.
- **Seconde langue** : sélectionnez l'item
- **Inscrit au CEB** : **Oui** pour les élèves de sixième année.
- **Informations diverses sur la scolarité** : Ce cadre peut servir à l'encodage d'informations antérieures concernant le parcours scolaire de l'élève...

C. Parcours scolaire :

- Le programme affiche un aperçu du parcours scolaire de l'élève en lecture seule.

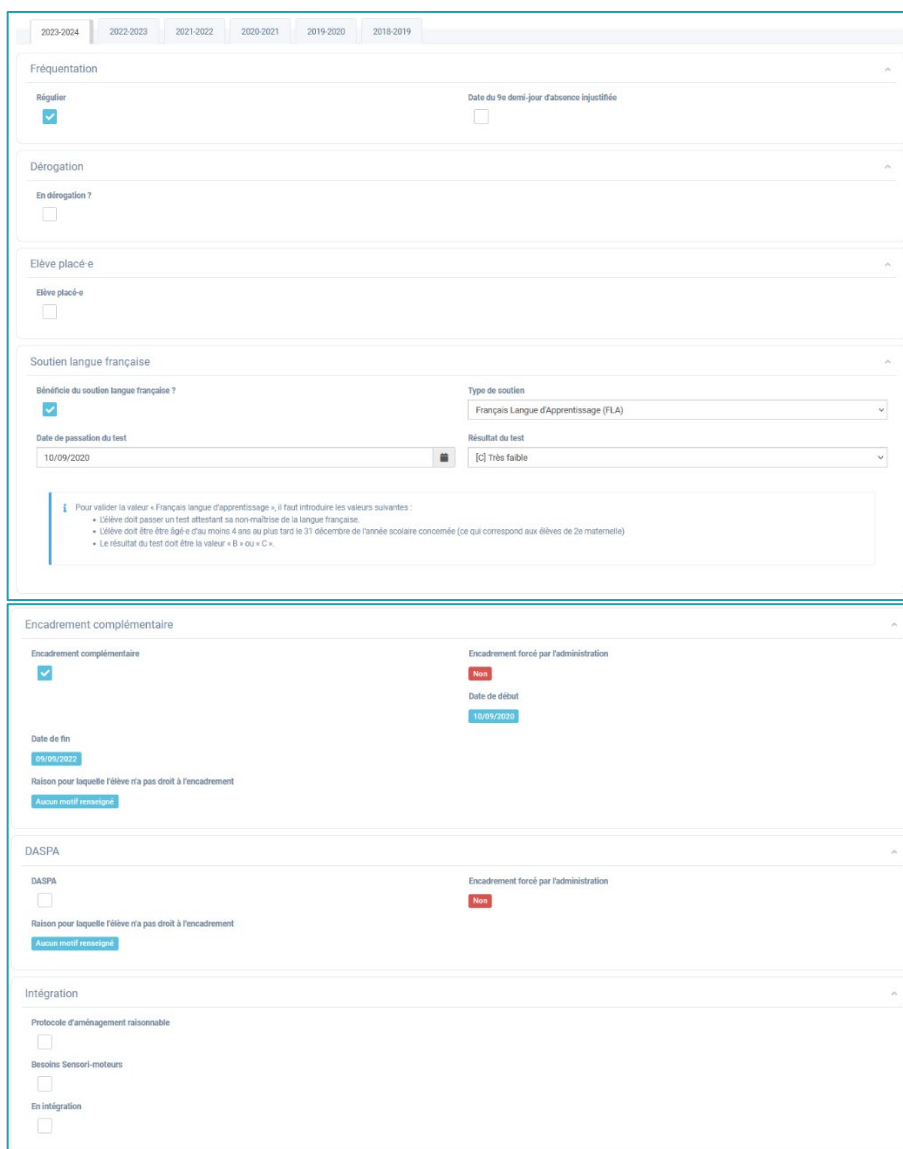
Parcours scolaire									
	Année scolaire	Classe	N.A.	Entré-e le	Sorti-e le	Enseignant	Décision du conseil de classe	Informations	Option philosophique
	2023-2024	P6B	N	28/08/2023	-	Carla	-		Religion catholique
	2022-2023	P5B	N	29/08/2022	07/07/2023	Carla	Réussite		Religion catholique
	2021-2022	P4 B	N	01/09/2021	30/06/2022	Carla	Réussite		Religion catholique
	2020-2021	P3B	N	01/09/2020	30/06/2021	Carla	Réussite		Religion catholique
	2019-2020	P2B	N	02/09/2019	30/06/2020	Carla	Réussite		Religion catholique
	2018-2019	P1B	N	03/09/2018	28/06/2019	Carla	Réussite		Religion catholique

6. Subventions :

Ce sous-menu vous permet d'indiquer toutes les modalités de subventionnement de l'élève. Il regroupe tous les cas particuliers auxquels vous pourriez être confronté.

Pour un contrôle ou un encodage rapide, les champs de ce sous-menu sont regroupés dans :
« **Mises à jour collectives – Elèves** »

Comme vous pouvez le voir ci-dessous, un grand nombre de champs ne seront utilisés qu'exceptionnellement. Certains champs n'apparaîtront que pour un élève de maternelle, d'autres seulement pour un élève de primaire.



2023-2024 | 2022-2023 | 2021-2022 | 2020-2021 | 2019-2020 | 2018-2019

Fréquentation

Régulier Date du 9e demi-jour d'absence injustifiée

Dérivation

En dérogation ?

Elève placé-e

Elève placé-e

Soutien langue française

Bénéficie du soutien langue française ? Type de soutien : Français Langue d'Apprentissage (FLA)

Date de passation du test : 10/09/2020 Résultat du test : [C] Très faible

! Pour valider la valeur « Français langue d'apprentissage », il faut introduire les valeurs suivantes :

- L'élève doit passer un test attestant sa non-maîtrise de la langue française.
- L'élève doit être âgé-e d'au moins 4 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire concernée (ce qui correspond aux élèves de 2e maternelle)
- Le résultat du test doit être la valeur « B » ou « C ».

Encadrement complémentaire

Encadrement complémentaire Encadrement forcé par l'administration : Non

Date de début : 10/09/2020

Date de fin : 09/09/2022

Raison pour laquelle l'élève n'a pas droit à l'encadrement : Aucun motif renseigné

DASPA

DASPA Encadrement forcé par l'administration : Non

Raison pour laquelle l'élève n'a pas droit à l'encadrement : Aucun motif renseigné

Intégration

Protocole d'aménagement raisonnable

Besoins Sensori-moteurs

En intégration

Le dessus de l'écran commence par des onglets qui vont vous permettre de consulter, retrouver la situation de l'élève, année après année.



2023-2024 | 2022-2023 | 2021-2022 | 2020-2021 | 2019-2020 | 2018-2019

Huit volets différents sont accessibles :

Fréquentation, Dérogation, Élève placé, Soutien langue française, Encadrement complémentaire, DASPA, Intégration et coefficient de comptage Creos.

Le principe est à chaque fois le même : vous cochez l'information qui est correcte. On vous demandera parfois de compléter cette info par une date ou...

A. Fréquentation :

Maternelle :

Fréquentation

8 demi-jours de présence depuis la date de rentrée réglementaire

8 demi-jours depuis la dernière augmentation de cadre

Régulier

Primaire :

Fréquentation

Régulier Date du 9e demi-jour d'absence injustifiée

Fréquentation

8 demi-jours de présence depuis la date de rentrée réglementaire

8 demi-jours depuis la dernière augmentation de cadre

Régulier Pourquoi libre

Dérogation pour maintien en 3e maternelle

Maintien en 3e maternelle

Maternel sans 8 demi jours

Absence Non Justifiée

Problème de Documents

Echange International

Inscription Tardive

Pas d'équivalence

Problème d'Admission, erreur classe

Manque dérog. „pour rester en 3 mat., pour être av. en 1 prim.

Fréquentation

Régulier Pourquoi libre

Date du 9e demi-jour d'absence injustifiée

- **Pour un élève de maternelle :**

- **8 demi-jours de présence depuis la date de rentrée réglementaire** (et pas depuis la dernière augmentation de cadre) : cochez si l'élève remplit la condition.
- **Régulier** : cochez (sinon **Pourquoi libre apparaît**) : choisissez dans la liste

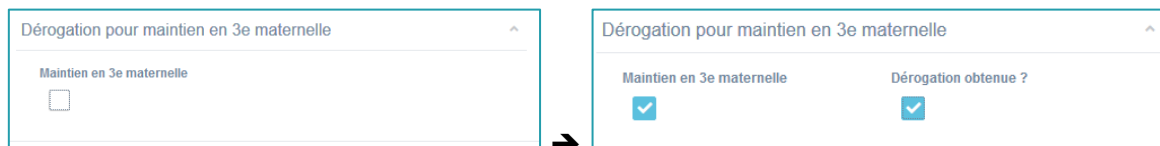
- **Pour un élève de primaire :**

- **Régulier** : cochez (sinon **Pourquoi libre apparaît** : choisissez dans la liste
- **9 demi-jours d'absence non justifiée** : **non coché** par défaut
Si **oui**, indiquez la date du 9^{ème} jour d'absence.

B. Dérogation :

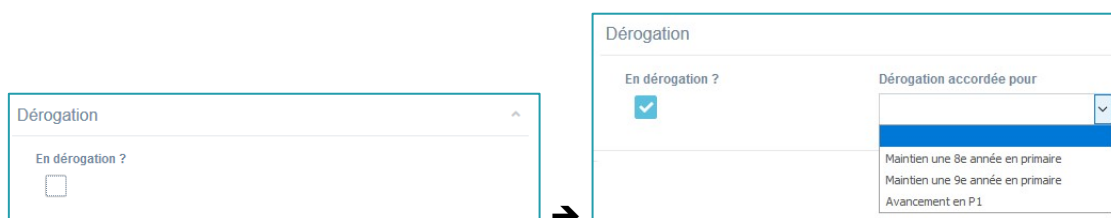
○ Pour un élève de maternelle :

- **Maintien en 3^{ème} maternelle** est décoché par défaut
- Si coché, vous devez préciser si la dérogation a été obtenue ou non → cocher « **Dérogation obtenue** » ou pas.



○ Pour un élève de primaire :

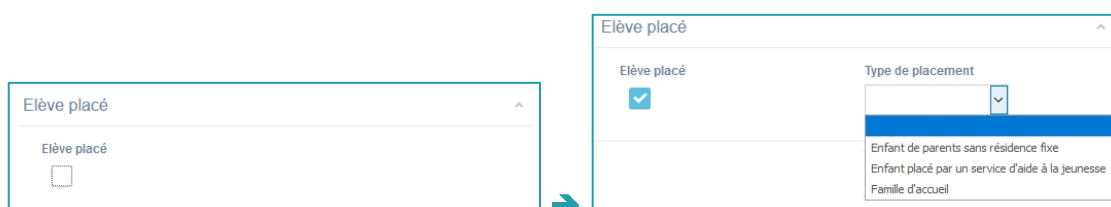
- **Dérogation** est décoché par défaut
- Si coché, vous devez également choisir dans le menu déroulant le type de « **Dérogation accordée** ».



C. Élève placé :

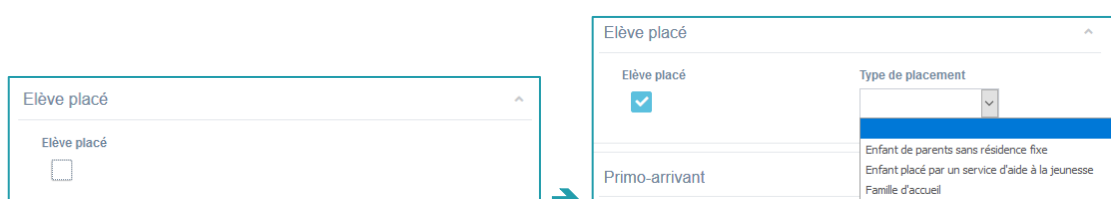
○ Pour un élève de maternelle :

- **Élève placé** est décoché par défaut
- Si coché, vous devez également choisir le « **Type de placement** » dans le menu déroulant.



○ Pour un élève de primaire :

- **Élève placé** est décoché par défaut
- Si coché, vous devez également choisir le « **Type de placement** » dans le menu déroulant.



D. Soutien langue française :

- **Soutien langue française** est décoché par défaut
- Si coché, vous devez également compléter le type de soutien (FLA, APA ou PA), les dates, le résultat et/ou ...

Soutien langue française

Bénéficie du soutien langue française ?

Soutien langue française

Bénéficie du soutien langue française ?

Type de soutien
Français Langue d'Apprentissage (FLA)

Date de passation du test
10/09/2020

Résultat du test
[C] Très faible

Pour valider la valeur « Français langue d'apprentissage », il faut introduire les valeurs suivantes :

- L'élève doit passer un test attestant sa non-maîtrise de la langue française.
- L'élève doit être âgé « d'au moins 4 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire concernée (ce qui correspond aux élèves de 2e maternelle) »
- Le résultat du test doit être la valeur « B » ou « C ».

E. Encadrement complémentaire :

Encadrement complémentaire

Encadrement complémentaire

Encadrement forcé par l'administration **Non**

Raison pour laquelle l'élève n'a pas droit à l'encadrement
[Aucun motif renseigné](#)

- **Encadrement complémentaire** est décoché par défaut
- Si coché, lors de l'envoi vers Siel, Creos récupérera les dates :
Exemple :

Encadrement complémentaire

Encadrement complémentaire

Encadrement forcé par l'administration **Non**

Date de début
10/09/2020

Date de fin
09/09/2022

Raison pour laquelle l'élève n'a pas droit à l'encadrement
[Aucun motif renseigné](#)

F. DASPA :

DASPA

DASPA

Encadrement forcé par l'administration **Non**

Raison pour laquelle l'élève n'a pas droit à l'encadrement
[Aucun motif renseigné](#)

- **DASPA** est décoché par défaut
- Si coché, lors de l'envoi vers Siel, Creos récupérera les dates :

DASPA

DASPA

Encadrement forcé par l'administration **Non**

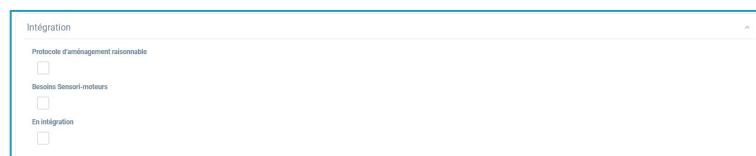
Date d'entrée dans le DASPA
[Aucune date renseignée](#)

Date de sortie dans le DASPA
[Aucune date renseignée](#)

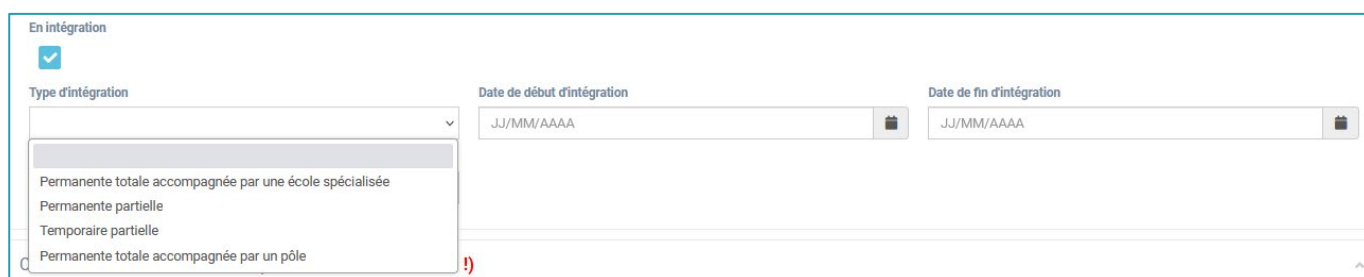
Raison pour laquelle l'élève n'a pas droit à l'encadrement
[Aucun motif renseigné](#)

G. Intégration :

- **Tout** est décoché par défaut
- Si coché, les informations seront transmises à Siel lors de l'envoi de l'élève.

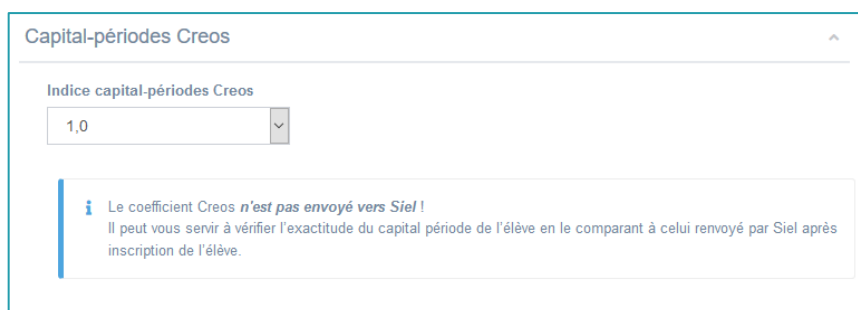


- **En intégration**, si coché, vous pourrez également compléter le type, les dates et l'école partenaire :



H. Coefficient de comptage :

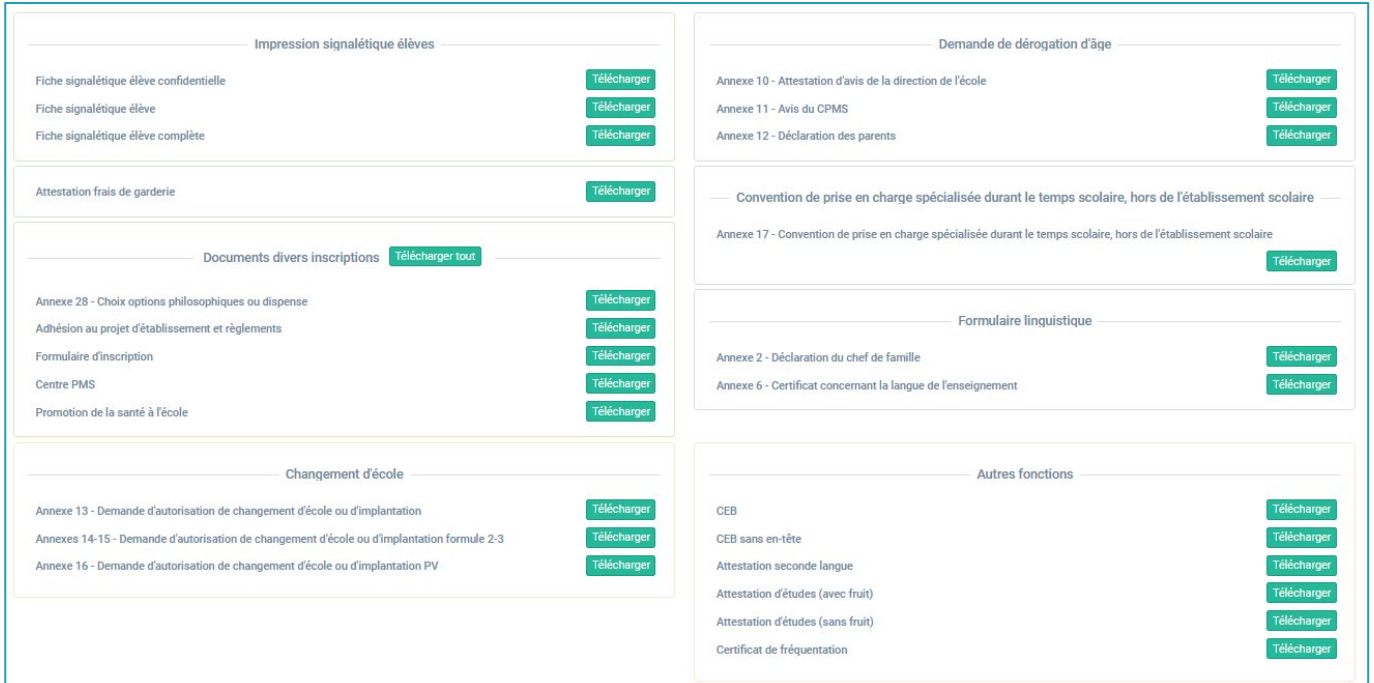
- Ce **coefficient** ne sert qu'à Creos. **Il n'est pas envoyé vers SIEL.**
- Il sert uniquement à vous faciliter la vie lorsque vous comparez ce que vous devriez avoir et ce que vous avez dans Siel.



NB. SIEL déduit ce coefficient en fonction des données que vous avez envoyées. Il ne reprend **JAMAIS** le coefficient encodé dans CREOS.

7. Documents

Ce sous-menu reprend tous les documents imprimables pour l'élève choisi. Il est partagé en diverses parties que nous allons détailler ci-après :



The screenshot displays a web interface for downloading documents, organized into several sections:

- Impression signalétique élèves**:
 - Fiche signalétique élève confidentielle (Télécharger)
 - Fiche signalétique élève (Télécharger)
 - Fiche signalétique élève complète (Télécharger)
 - Attestation frais de garderie (Télécharger)
- Documents divers inscriptions** (Télécharger tout)
 - Annexe 28 - Choix options philosophiques ou dispense (Télécharger)
 - Adhésion au projet d'établissement et règlements (Télécharger)
 - Formulaire d'inscription (Télécharger)
 - Centre PMS (Télécharger)
 - Promotion de la santé à l'école (Télécharger)
- Changement d'école**
 - Annexe 13 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation (Télécharger)
 - Annexes 14-15 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation formule 2-3 (Télécharger)
 - Annexe 16 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation PV (Télécharger)
- Demande de dérogation d'âge**
 - Annexe 10 - Attestation d'avis de la direction de l'école (Télécharger)
 - Annexe 11 - Avis du CPMS (Télécharger)
 - Annexe 12 - Déclaration des parents (Télécharger)
- Convention de prise en charge spécialisée durant le temps scolaire, hors de l'établissement scolaire**
 - Annexe 17 - Convention de prise en charge spécialisée durant le temps scolaire, hors de l'établissement scolaire (Télécharger)
- Formulaire linguistique**
 - Annexe 2 - Déclaration du chef de famille (Télécharger)
 - Annexe 6 - Certificat concernant la langue de l'enseignement (Télécharger)
- Autres fonctions**
 - CEB (Télécharger)
 - CEB sans en-tête (Télécharger)
 - Attestation seconde langue (Télécharger)
 - Attestation d'études (avec fruit) (Télécharger)
 - Attestation d'études (sans fruit) (Télécharger)
 - Certificat de fréquentation (Télécharger)

La première partie reprend l'impression du signalétique de l'enfant ainsi que la possibilité d'imprimer une attestation des frais de garderie à donner aux parents :

Trois boutons pour cibler votre demande d'impression pour le signalétique :



This section shows the 'Impression signalétique élèves' category with the following options:

- Informations confidentielles (Télécharger)
- Fiche signalétique élève (Télécharger)
- Fiche signalétique élève complète (Télécharger)
- Attestation frais de garderie (Télécharger)

- ✓ La fiche signalétique complète (au moins 2 pages)

FICHE SIGNALÉTIQUE ÉLÈVE Année scolaire 2023-2024

ÉTABLISSEMENT : Ecole de la Place 1, Place de la Liberté 15 4000 LIÈGE
 IMPLANTATION : Pont 1, Rue du Pont 21 4000 LIÈGE
 CLASSE : P6A Titulaire : BOT Jessica

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom : Bredo
 1^{er} prénom : Piet Autres prénoms :
 Sexe : Masculin
 Né le : 17/12/2012 à : Verviers (Belgique)
 Nationalité : Belge (BE) N° de registre national : 08.12.17-000.00
 Matricule : 18 N° de carte SIS :
 Contre-indications : N° CF : - 0

Adresse : Rue aléatoire N° : 42 Boîte :
 Code postal et localité : 4000 Liège Rocourt
 Détail adresse :
 Tél. 1 : 0444/12.34.56 Tél. 2 : Tél. 3 :
 GSM 1 : GSM 2 : GSM 3 :
 Fax : Courriel : d Impression :

Personne(s) responsable(s)

Nom : Shawkat Hasan N° CF : -
 1^{er} prénom : Hans Autres prénoms :
 Sexe : Masculin
 Nationalité : Belge (BE) Pays de naissance : Belgique
 N° de registre national : 01.01.01-000.00 Lien de parenté : Père

Adresse : Rue aléatoire N° : 42 Boîte :
 Code postal et localité : 4000 Liège Rocourt
 Détail adresse :
 Tél. 1 : 0444/12.34.56 Tél. 2 :
 GSM 1 : GSM 2 :
 Fax : Courriel : d Impression :

Niveau d'étude : Inférieur au niveau primaire

Garderie matin : Médecin : Allergies :
 Garderie midi : Méningite : Droit à l'image :
 Garderie soir : Désinfectant : Amica :
 Garderie mercredi :
 Garderie autre : Type : .

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le "RGPD" - Règlement Général sur la Protection des Données

Identité

FICHE SIGNALÉTIQUE ÉLÈVE Année scolaire 2023-2024

Nom : Bredo Prénom : Piet
 CLASSE : P6A Né le : 17/12/2012
 Option philosophique : Morale non confessionnelle Seconde langue : Néerlandais
 Indice capital-période : 1,0 Doc. D'identité présenté : Doc. Comp. ménage en ordre : Oui
 Médecin : Cas spécial :
 Primo-arrivant - ALE : Date d'entrée sur le territoire : J.J.J...
 Régulier/Libre : Régulier Pourquoi libre :

Parcours scolaire

Année scol.	Classe	Niv.	Entré(e) le	Sorti(e) le	Décision du Conseil de classe
2023-2024	P6A	N	28/08/2023		

Date d'entrée : 28/08/2023 Date d'inscription : 28/08/2023 Origine : Première inscription (>2.5 ans)
 Entrée dans le primaire : 01/09/2020
 Date de sortie : J.J.J... Destination :
 Motif clôture inscription :
 Année précédente :

Informations diverses sur la scolarité

Frère(s), Sœur(s)

Nom	Prénom	Classe
NEANT	NEANT	NEANT

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le "RGPD" - Règlement Général sur la Protection des Données

Parcours scolaire

Sur la première page sont repris tous les renseignements concernant l'identité de l'enfant ainsi que les personnes responsables encodées, la participation ou non à la garderie ainsi que tous les champs personnalisables mis à votre disposition.

La deuxième page reprend la scolarité en cours ainsi que le parcours de l'enfant à l'école.

- ✓ La fiche signalétique seule (voir **identité** ci-dessus)
- ✓ Les « Informations confidentielles » :

FICHE SIGNALÉTIQUE ÉLÈVE Année scolaire 2023-2024

ÉTABLISSEMENT : Ecole de la Place 1, Place de la Liberté 15 4000 LIÈGE
 IMPLANTATION : Pont 1, Rue du Pont 21 4000 LIÈGE
 CLASSE : P6A Titulaire : BOT Jessica

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom : Bredo
 1^{er} prénom : Piet Autres prénoms :
 Sexe : Masculin
 Né le : 17/12/2012 à : Verviers (Belgique)
 Nationalité : Belge (BE) N° de registre national : 12.12.17-000.00
 Matricule : 18 N° de carte SIS :
 Contre-indications : N° CF : - 0

Observations et remarques diverses « confidentielles »

Parents séparés.M. Albert, le voisin peut venir rechercher Piet à l'école le mercredi à midi.

FICHE SIGNALÉTIQUE ÉLÈVE Année scolaire 2023-2024

ÉTABLISSEMENT : Ecole de la Place 1, Place de la Liberté 15 4000 LIÈGE
 IMPLANTATION : Pont 1, Rue du Pont 21 4000 LIÈGE
 CLASSE : P6A Titulaire : BOT Jessica

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom : Bredo
 1^{er} prénom : Piet Autres prénoms :
 Sexe : Masculin
 Né le : 17/12/2012 à : Verviers (Belgique)
 Nationalité : Belge (BE) N° de registre national : 12.12.17-000.00
 Matricule : 18 N° de carte SIS :
 Contre-indications : N° CF : - 0

Observations et remarques diverses « confidentielles »

Parents séparés.M. Albert, le voisin peut venir rechercher Piet à l'école le mercredi à midi.

Cette fiche reprend une identification de l'élève suivie des observations et remarques diverses dites « **confidentielles** ».

Passons au bouton pour l'impression de l'attestation des frais de garderie :

Attestation frais de garderie
Télécharger

Avant de produire le document, quelques précisions :

Champs à compléter dans le document

Personne(s) responsable(s)

Veillez choisir une personne responsable.

Nom	Prénom	Relation	Adresse	Téléphone	Représentant légal ?
<input type="checkbox"/>	Shawkat Hasan	Hans	Père	Rue aléatoire, 42, 4000 Liège Rocourt	0444, Oui

Période pendant laquelle l'enfant a été gardé

Période 1

du JJ/MM/AAAA	au JJ/MM/AAAA	Nombre de jours	Tarif journalier	Montant perçu
---------------	---------------	-----------------	------------------	---------------

Période 2

du JJ/MM/AAAA	au JJ/MM/AAAA	Nombre de jours	Tarif journalier	Montant perçu
---------------	---------------	-----------------	------------------	---------------

Période 3

du JJ/MM/AAAA	au JJ/MM/AAAA	Nombre de jours	Tarif journalier	Montant perçu
---------------	---------------	-----------------	------------------	---------------

Période 4

du JJ/MM/AAAA	au JJ/MM/AAAA	Nombre de jours	Tarif journalier	Montant perçu
---------------	---------------	-----------------	------------------	---------------

Montant total perçu

Annuler Enregistrer

Le programme vous demande tout d'abord qui va signer cette attestation :

Les attestations sont signées par

La direction

L'Administration communale

Annuler Suivant

Indiquer la ou les personne(s) à prendre en compte.

Indiquer les dates à prendre en compte.

Indiquer le nombre de jour de garde, le tarif ainsi que le montant (**!!! que des chiffres !!!**)

⇒ Enregistrer

ATTESTATION EN MATIERE DE FRAIS DE GARDE
D'ENFANTS AGES DE MOINS DE 12 ANS

Cadre II

- Numéro d'ordre de l'attestation :
- Coordonnées du débiteur des frais de garde d'enfant :

Nom : **SHAWKAT HASAN**
 Prénom : **Hans**
 Numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, le numéro d'identification de la BCSS : **01.01.01-000.00**
 Rue : **Rue aléatoire, 42**
 Code postal : **4000** Commune : **Liège Rocourt**
- Coordonnées de l'enfant :

Nom : **BREDO**
 Prénom : **Piet**
 Numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, le numéro d'identification de la BCSS : **12.12.17-000.00**
 Date de naissance : **17/12/2012**
 Rue : **Rue aléatoire, 42**
 Code postal : **4000** Commune : **Liège Rocourt**
- Période pendant laquelle l'enfant a été gardé (1) :

Période	Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa	Nombre de jours	Tarif journalier (2)	Montant perçu
Période 1	du 01/09/2023 au 31/12/2023	23	EUR	23 EUR
Période 2	du ... / ... / 20... au ... / ... / 20...		EUR	EUR
Période 3	du ... / ... / 20... au ... / ... / 20...		EUR	EUR
Période 4	du ... / ... / 20... au ... / ... / 20...		EUR	EUR
Total				EUR

Le soussigné certifie exacts les renseignements mentionnés ci-avant.

Fait à Liège, le 26/01/2024

Personne habilitée à représenter l'organisme de garde ou représentant la personne qui assure la garde (3)(4)

Nom : **DEBLON Ellen**
Qualité : **La directrice,**
Signature

L'attestation apparaît.
il ne vous reste plus qu'à l'imprimer...

La deuxième partie reprend des documents à remplir lors de l'inscription d'un élève.

Documents divers inscriptions Télécharger tout

Annexe 28 - Choix options philosophiques ou dispense	Télécharger
Adhésion au projet d'établissement et règlements	Télécharger
Formulaire d'inscription	Télécharger
Centre PMS	Télécharger
Promotion de la santé à l'école	Télécharger

La troisième partie vous donne la possibilité d'effectuer, d'imprimer le changement d'école pour l'enfant sélectionné.

Changement d'école

Annexe 13 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation	Télécharger
Annexes 14-15 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation formule 2-3	Télécharger
Annexe 16 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation PV	Télécharger

Pour chaque annexe, un formulaire (fenêtre modale) apparaît, complétez ce qui doit l'être, ensuite n'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer

Champs à compléter dans le document

Cadre A. → À remplir par l'autorité parentale

Personne(s) responsable(s)

Veillez choisir une personne responsable.

Nom	Prénom	Relation	Adresse	Téléphone	Représentant
<input type="checkbox"/>	Shawkat Hasan	Hans	Père	Rue aléatoire, 42, 4000 Liège Rocourt	0444, Oui

Seconde personne responsable (éventuelle) de l'élève Si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse

Données de l'élève

Domicile (s'il diffère de celui du soussigné)

Pour le motif suivant

Date de dépôt de la demande auprès de la Direction de l'école de départ

Annexe 13

Annexe 13 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé en cours d'année scolaire ou en cours de cycle - FORMULE 1

Cadre A. → À remplir par l'autorité parentale

Le(s) soussigné(s) (NOM et prénom) :
 SHAWKAT HASAN Hans
 domicilié(s) à (rue et n°) :
 Rue aléatoire 42
 CP : 4000 Commune : Liège Rocourt Tél : 0444/12.34.56 Email : d
si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer ci-dessous la nouvelle adresse
Nouvelle adresse :
 agissant en qualité de personne(s) investie(s) de l'autorité parentale, demande(nt) l'autorisation de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé en cours d'année ou en cours de cycle de l'élève :
NOM et Prénom de l'élève : BREDO PIET Date de naissance : 17/12/2012
 domicilié(e) à (si l'adresse diffère de celui du soussigné) :

pour le motif suivant (OBLIGATOIRE) :
 Ecole d'arrivée - nom et adresse : -
DATE de dépôt de la demande auprès de la Direction de l'école de départ : 26/01/2024
SIGNATURE de l'autorité parentale :

Cadre B. → À remplir par l'école de départ

Ecole de départ : Ecole fondamentale de la Place 1 N° FASE école : 991251
 Adresse : Place de la Liberté, 15
 CP et Commune : 4000 Liège
 Adresse implantation où l'enfant se trouve : Rue du Pont 21, 4000 Liège
 N° FASE implantation : 992351

Informations complémentaires de l'élève :
Année d'étude suivie : P6 N° RN : 12.12.17-000.00 N° CF : -0
Primo-arrivant - Assimilé au primo-arrivant - FLA* (date test : .. / .. / .. - résultat : A - B - C)

Autre(s) enfant(s) de la famille également concerné(s) par la demande de changement (ATTENTION : si le motif relève de la force majeure ou de la nécessité absolue → 1 document par élève)

Nom et prénom	N° RN	Année	Statut*	Date	Résultat*
PA / APA / FLA / / / /	A - B - C
PA / APA / FLA / / / /	A - B - C
PA / APA / FLA / / / /	A - B - C

A reçu la demande de changement d'école en date du .. / .. / ..

AUTORISE - AVIS DEFAVORABLE* le changement d'école ou d'implantation (*biffer mention inutile)

Signature de la Direction :

Champs à compléter dans le document

Formule 2

Décision de la direction de l'école départ

Approbation de la demande de changement

Intervention de la direction de l'école départ

Date
29/01/2024

Formule 3

Cette partie est à remplir lorsque la direction de l'école de départ émet un avis défavorable

Intervention du Service de l'Inspection

Date
29/01/2024

Annexe 14 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé en cours d'année scolaire ou en cours de cycle – Formule 2

Ce document est à remplir:

- lorsque le motif de la demande relève **d'un cas de force majeure ou d'absolue nécessité**
- par la Direction de l'école de départ
- en 1 exemplaire, **à conserver dans l'école de départ**

Renseignements concernant l'élève

NOM, prénom : **CRAVATZO Guido**
Date de naissance : **01/01/2016**

Décision de la Direction de l'école de départ

Le changement d'école a été : **AUTORISÉ – AVIS DEFAVORABLE**
(*biffer mention inutile)

En cas d'autorisation par la Direction de l'école pour un motif de force majeure ou de nécessité absolue, ce document est à garder à disposition du Service de l'Inspection de l'Enseignement fondamental.

Intervention de la Direction de l'école de départ

Justification de la décision rendue ou de l'avis exprimé au cadre A de la formule 1

Annexe 14

Annexe 15

/1/ En cas de normes de ratios chapitres 6.2 et de la formule 1

Annexe 15 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé en cours d'année scolaire ou en cours de cycle – FORMULE 3

Ce document est à remplir:

- lorsque la **direction de l'école de départ émet un avis défavorable**
- par le Service de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire
- en 1 exemplaire, **à conserver dans l'école de départ**

Intervention du Service de l'Inspection

Justification de l'avis exprimé au cadre E de la formule 1

Pour le Service de l'Inspection
Nom et Prénom : Deblon Ellen

Date et signature : 29/01/2024

Champs à compléter dans le document

Personne(s) responsable(s)

Veuillez choisir une personne responsable.

Nom	Prénom	Relation	Adresse	Téléphone	Représentant légal ?	À charge	
<input type="checkbox"/>	Sarage	Christlan	Père	Rue aléatoire, 42, 4000 Liège Rocourt	0444/12.34.5	Oui	Oui

Date de l'audition
29/01/2024

Nom du/des élèves concernés
CRAVATZO Guido

Contenu de l'entretien

Date de la direction de l'école
29/01/2024

Date de la/des personne(s) investie(s) de l'autorité parentale
29/01/2024

Remarques éventuelles

Annexe 16

Annexe 16 - Demande d'autorisation de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé en cours d'année scolaire ou en cours de cycle

PROCES-VERBAL D'AUDITION

Ce document est à remplir :

- lorsque le motif de changement relève de la **force majeure ou de la nécessité absolue**
- par la Direction de l'école de départ
- en 1 exemplaire, **à conserver dans l'école de départ**

Renseignements concernant l'audition

Date de l'audition : 29/01/2024

Nom et prénom de l'élève concerné(e) : CRAVATZO Guido

Entre l'école

Dénomination de l'école : Ecole fondamentale de la Place 1 N° FASE école : 991251.....

Et les parents

Nom de la(des) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale :

Contenu de l'entretien

Date et signature de la Direction de l'école :
29/01/2024

Date et signature de la(des) personne(s)
investie(s) de l'autorité parentale : 29/01/2024

Ajouter page(s) supplémentaire(s) si nécessaire. Chaque page doit être numérotée et signée par les différentes parties.

Remarques ou commentaires éventuels des parents sur le contenu du PV :

La quatrième partie reprend :

- **Demande de dérogation d'âge**
(Annexes 10, 11 et 12)
- **Convention de prise en charge spécialisée durant le temps scolaire, hors de l'établissement scolaire** (Annexe 17)
- **Formulaire linguistique.**
(Annexes 2 et 6)

Demande de dérogation d'âge

Annexe 10 - Attestation d'avis de la direction de l'école Télécharger

Annexe 11 - Avis du CPMS Télécharger

Annexe 12 - Déclaration des parents Télécharger

- Convention de prise en charge spécialisée durant le temps scolaire, hors de l'établissement scolaire -

Annexe 17 - Convention de prise en charge spécialisée durant le temps scolaire, hors de l'établissement scolaire Télécharger

Formulaire linguistique

Annexe 2 - Déclaration du chef de famille Télécharger

Annexe 6 - Certificat concernant la langue de l'enseignement Télécharger

Comme à chaque fois, une fenêtre modale (un formulaire) va s'ouvrir, vérifiez, choisissez ou complétez avant d'enregistrer et imprimer l'annexe demandée.

Exemple : Annexe 10 Attestation d'avis de la direction de l'école :

Champs à compléter dans le document ✕

Ont obtenu de ma part un avis

favorable ▼

Sollicite pour l'enfant

Concernant l'opportunité de bénéficier d'un avancement dans une année du tronc commun ▼

Téléphone

04/123.45.67 ▼

Date

29/01/2024

Annuler
Enregistrer

La cinquième partie vous donne la possibilité d'imprimer :

Autres fonctions

Attestation d'études (avec fruit) Télécharger

Attestation d'études (sans fruit) Télécharger

Certificat de fréquentation Télécharger

Dans « **Autres fonctions** », les documents à imprimer sont au nombre de trois.

Autres fonctions

CEB Télécharger

CEB sans en-tête Télécharger

Attestation seconde langue Télécharger

Attestation d'études (avec fruit) Télécharger

Attestation d'études (sans fruit) Télécharger

Certificat de fréquentation Télécharger

Pour les élèves de **sixième année**, ces documents seront plus nombreux.

Comme chaque fois, une fenêtre modale (un formulaire) à compléter, une demande pour ouvrir ou enregistrer le document et enfin le document :

1. Attestation d'études (avec fruit)

Champs à compléter dans le document

Contact

Téléphone
046/206467


A obtenu son CEB le
30/06/2018

Date
06/12/2018



Ouverture de Attestation d'...'tudes primaire (avec fruit)_Grandmai... X

Vous avez choisi d'ouvrir :

 ...3%a9tudes primaire (avec fruit)_Grandmaire_Jos%c3%a9e.docx
qui est un fichier de type : Microsoft Word Document (19,9 Ko)
à partir de : <https://creosdemo2.eonix.be>

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Microsoft Word (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.



ATTESTATION DE REUSSITE DES ETUDES PRIMAIRES

Je soussigné-e, **Deblon Ellen** Directrice de l'établissement :

Ecole fondamentale de la Place 1
Place de la Liberté, 15
4000, LIÈGE
N° de téléphone : 04/123.45.67

déclare que l'élève :
Bredo Piet
né-e le
17/12/2012 à Verviers
a obtenu son CEB le **30/06/2023**

En foi de quoi, je lui délivre la présente attestation.

Le **06/12/2023**
La Directrice,
Deblon Ellen

2. Attestation d'études (sans fruit)

ATTESTATION D'ÉTUDES PRIMAIRES
Concerne les élèves qui n'ont pas terminé avec fruit leurs études primaires
Je soussigné-e, Deblon Ellen Directrice de l'établissement :
Ecole fondamentale de la Place 1 Place de la Liberté, 15 4000, LIÈGE N° de téléphone : 04/123.45.67
déclare que l'élève : Bredo Piet né-e le 17/12/2012 à Verviers a terminé avec fruit la cinquième année le 30 juin 2021/2022
Il-elle a également suivi, sans fruit, les cours de la sixième année durant l'année scolaire 2023-2024 En foi de quoi, je lui délivre la présente attestation.
Le 29/01/2024 La Directrice, Deblon Ellen

3. Un certificat de fréquentation :

<u>Certificat de fréquentation</u>
Je soussignée Deblon Ellen , Directrice de Ecole fondamentale de la Place 1 Place de la Liberté, 15 4000, LIÈGE certifie que l'élève Bredo Piet classe de P6A né le 17/12/2012 à Verviers a fréquenté mon établissement scolaire durant l' année scolaire 2021-2022

4. CEB

COMMUNAUTÉ FRANÇAISE CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE	
Je soussignée	Deblon Ellen, chef d'établissement de ou du Ecole fondamentale de la Place 1 Place de la Liberté 15 4000 Liège
certifie que	Bredo Piet
né à VERVIERS	
le dix-sept décembre deux mille douze	
a satisfait à l'évaluation portant sur la maîtrise des compétences requises pour l'obtention du certificat d'études de base.	
En foi de quoi, le présent certificat lui est délivré.	
Fait à LIÈGE	
Le trente juin deux mille vingt-quatre	
Sceau de l'établissement,	Signature du chef de l'établissement,
Signature du porteur,	

5. CEB sans en-tête

Je soussignée	Deblon Ellen, chef d'établissement de ou du Ecole fondamentale de la Place 1 Place de la Liberté 15 4000 Liège
certifie que	Bredo Piet
né à VERVIERS	
le dix-sept décembre deux mille douze	
a satisfait à l'évaluation portant sur la maîtrise des compétences requises pour l'obtention du certificat d'études de base.	
En foi de quoi, le présent certificat lui est délivré.	
Fait à LIÈGE	
Le trente juin deux mille vingt-quatre	

6. Attestation seconde langue

COMMUNAUTE FRANÇAISE
ATTESTATION DE SUIVI DE LANGUE MODERNE
Document à la disposition du Directeur de l'École primaire
En référence à l'article 7 du décret du 13 juillet 1968 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement

Je soussignée
Deblon Ellen, Directrice

Chef d'établissement de
**Ecole fondamentale de la Place 1
Place de la Liberté 15
4000 Liège**

Subventionné par la Communauté française
certifie que
Bredo Piet

né à **Verviers**
le **dix-sept décembre deux mille douze**
a suivi dans cet établissement, l'enseignement de la langue moderne suivante :
Néerlandais

durant l'(e)s année(s) scolaire(s) **2022-2023 à 2023-2024**
Fait à **LIÈGE**
le **trente juin deux mille vingt-quatre**

Sceau de l'établissement, Signature du chef de l'établissement.

8. Garderie

Vous avez la possibilité de cocher si l'élève participe ou pas aux garderies.

Les commentaires indiqués au bas de l'écran seront également repris sur la fiche signalétique de l'élève.

Garderie

Lundi	Mardi
<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin
<input type="checkbox"/> Midi	<input type="checkbox"/> Midi
<input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Soir
Mercredi	Judi
<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin
<input type="checkbox"/> Midi	<input type="checkbox"/> Midi
<input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Soir
Vendredi	Autres cas
<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> A un autre moment
<input type="checkbox"/> Midi	
<input type="checkbox"/> Soir	

Commentaire :

9. Données spécifiques :

A compléter si nécessaire :

Numéro médical	Remarques
<div style="border: 1px solid gray; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid gray; height: 15px;"></div>
Contre-indications	
<div style="border: 1px solid gray; height: 30px;"></div>	

Sous-menu du Spécialisé :

Pour les écoles du « Spécialisé », la fiche des élèves comporte un sous-menu supplémentaire qui leur est propre.

La première partie concerne le PMS :

Commencer à encoder la ville ou le numéro du centre qui s'occupe de votre école (dans notre exemple, les PMS de Verviers).

Une fois choisi, les coordonnées du centre s'afficheront :

La seconde partie concerne des informations diverses sur la scolarité de l'élève :

Déroulons les différents menus déroulants afin de voir les choix possibles :

Degré de maturité 4 1 2 3 4	Type enseignement [T 8] Troubles des apprentissages [T 1] Retard mental léger [T 2] Retard mental léger modéré ou sévère [T 3] Troubles du comportement [T 4] Déficiences physiques [T4IMC] Déficiences physiques (infirmité motrice cérébrale) [T 5A] Malades-non hospitalisés [T 5B] Malades-hospitalisés [T 6] Déficiences visuelles [T 7] Déficiences auditives [T 8] Troubles des apprentissages
---	---

Des cases à cocher :

En pédagogie adaptée <input type="checkbox"/>	Attestation d'orientation reçue <input type="checkbox"/>
---	--

Si cochée(s), nouveaux choix...

En pédagogie adaptée <input checked="" type="checkbox"/>	Type de pédagogie adaptée Aphasie/dysphasie Autisme Multi-handicap ou handicap physique lourd Polyhandicap	Attestation d'orientation reçue <input checked="" type="checkbox"/>	Date de réception de l'attestation JJ/MM/AAAA
--	--	---	--

Les différents types d'hébergement :

Type hébergement [U10] Leur famille [U10] Leur famille [U20] Famille d'accueil [U30] Internat ou home de la Communauté française [U31] Pris en charge par SAI ou Service d'Accompagnement [U4001] Institution d'Aide à la Jeunesse situé SUR le territoire de la Communauté française [U4002] Institution d'Aide à la Jeunesse situé HORS du territoire de la Communauté française [U5101] Internat pour enfants handicapés agréé et à charge de l'Aide Sociale, avec assistance paramédicale sur place [U5102] Internat pour enfants handicapés agréé et à charge de l'Aide Sociale, sans assistance paramédicale [U5201] Internat pour enfants handicapés agréé par l'aide sociale et à charge d'un organisme tiers avec assistance paramédicale sur place [U5202] Internat pour enfants handicapés agréé par l'aide sociale et à charge d'un organisme tiers sans assistance paramédicale [U53] Internat pour enfants handicapés privé et non subventionné par l'Aide Sociale [U6101] Semi-internat agréé et à charge de l'Aide Sociale avec assistance paramédicale sur place [U6102] Semi-Internat agréé et à charge de l'Aide Sociale sans assistance paramédicale [U6201] Semi-Internat agréé par l'Aide Sociale à charge d'un organisme tiers AVEC assistance paramédicale sur place [U6202] Semi-Internat agréé par l'Aide Sociale à charge d'un organisme tiers SANS assistance paramédicale [U7001] Pris en charge par une structure INAMI centre de réadaptation fonctionnelle durant les heures d'école [U7002] Pris en charge par une structure INAMI une autre structure [U8101] Hébergés dans un établissement de soins médicaux institution médicale type 5a [U82] Etablissement de soins médicaux classes en hôpital type 5b

Aide à la socialisation

Si cochée, nouveau choix...

Aide à la socialisation

Type d'aide à la socialisation

- [S] SAS Socialisation
- [SO] SAS Socialisation vers l'ordinaire
- [SS] SAS Socialisation vers le spécialisé
- [I] SAS Immersion
- [IO] Immersion vers l'ordinaire
- [IS] Immersion vers le spécialisé

Les trois derniers menus déroulants :

Rééducation

[CF] Pris en charge à l'école par kiné, logopède, psycho, etc

[AUTRE] Autre

[CF] Pris en charge à l'école par kiné, logopède, psycho, etc

Centre de Revalidation Fonctionnel (pris en charge en dehors de l'école)

Index :

- [1] Formation unique
- [2] Maturité I : Apprentissages préscolaires
- [3] Maturité II : Eveil des apprentissages scolaires
- [4] Maturité III : Maîtrise et développement des acquis
- [5] Maturité IV : Utilisation fonct. des acquis selon les orientations envis.
- [6] Maturité I pour type 2 : Acquisition de l'autonomie et la socialisation
- [7] Maturité II pour type 2 : Apprentissages préscolaires
- [8] Maturité III pour type 2 : Eveil aux premiers apprentissages scolaires
- [9] Maturité IV pour type 2 : Approfondissement
- [400] Enseignement maternel pour Aphasique Dysphasique
- [401] Enseignement maternel pour Polyhandicapé
- [402] Enseignement maternel pour Autistes
- [403] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Aphasique Dysphasique, Maturité I
- [404] Enseignement primaire de tous types 4, 5, 6 ou 7 pour Polyhandicapés, Maturité I
- [405] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Autistes, Maturité I
- [406] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Aphasique Dysphasique, Maturité II
- [407] Enseignement primaire de types 4, 5, 6 ou 7 pour Polyhandicapés, Maturité II
- [408] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Autistes, Maturité II
- [409] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Aphasique Dysphasique, Maturité III
- [410] Enseignement primaire de types 4, 5, 6 ou 7 pour Polyhandicapés, Maturité III
- [411] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Autistes, Maturité III
- [412] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Aphasique Dysphasique, Maturité IV
- [413] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Polyhandicapés, Maturité IV
- [414] Enseignement primaire de tous types sauf 2 pour Autistes, Maturité IV
- [415] Enseignement primaire de type 2 pour Polyhandicapés, Maturité I
- [416] Enseignement primaire de type 2 pour Autistes, Maturité I
- [417] Enseignement primaire de type 2 pour Polyhandicapés, Maturité II
- [418] Enseignement primaire de type 2 pour Autistes, Maturité II

[5] Maturité IV : Utilisation fonct. des acquis selon les orientations envis.

Type élève

- [R] Elève régulier inscrit à l'école et y suivant régulièrement les cours, en ce compris les élèves inscrits dans une classe en hôpital
- [L] Elève libre
- [D] Elève à domicile inscrit à l'école, mais n'y suivant pas les cours, ces derniers étant dispensés à domicile
- [R] Elève régulier inscrit à l'école et y suivant régulièrement les cours, en ce compris les élèves inscrits dans une classe en hôpital
- [I01] Elève en intégration Permanente Totale
- [I02] Elève en intégration Permanente Totale 3ème degré
- [I03] Elève en intégration Permanente Partielle ou Temporaire
- Elève dont le dossier n'est pas en ordre

Au bas de l'écran, une série d'affirmations auxquelles il faut répondre par **Oui** ou par **Non**.

Enseignement à domicile Oui Non	Attestation Oui Non	Rapport d'inscription Oui Non	Déclaration linguistique Oui Non
Guidance Oui Non	Avis de maintien Oui Non	Paramédicale Oui Non	