

INSCRIPTION DES ÉLÈVES EN LIGNE

Table des matières

Accès à l'application.....	1
Création de la demande d'inscription.....	3
Fiche Premier parent	6
Fiche Second parent.....	7
Fiche Elève	9
Fiche Ecole	10
Fiche Contacts.....	12
Fiche Autres choix.....	14
Fiche Religion/ Protection des données personnelles.....	15
Validation des données insérées	17
Envoi de l'inscription au secrétariat.....	19

GUIDE

Accès à l'application

Il est possible d'accéder à ce service à partir de la page d'accueil ou de la section « Éducation » du site régional : www.regione.vda.it.

L'accès au service doit s'effectuer par authentification du parent ou du responsable du mineur

Comment accéder au service

Le parent ou le responsable du mineur peut accéder au service à l'aide de l'une des modalités d'authentification suivantes :

- SPID (système public d'identité numérique) :

Pour ce faire, le parent ou le responsable du mineur doit créer son identité numérique en s'adressant à des sujets accrédités par AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) et se connecter en cliquant sur "Entrer avec SPID".

Pour plus d'informations, veuillez visiter le site Web <http://www.spid.gov.it/>

- CIE (Carte d'Identité Electronique)

Pour ce faire, il est nécessaire de disposer d'une carte d'identité électronique délivrée selon les modalités indiquées sur <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/presolazione-della-richiesta/> Plus d'informations disponibles sur le site de la Ministère de l'Intérieur dédié à la CIE <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>.

- Carte sanitaire / Carte régionale des services.

Une fois la Carte sanitaire / Carte Nationale des Services TS-CNS activée, le demandeur doit avoir installé ou installer le lecteur de carte à puce reçu lors de l'activation de la carte et utiliser la carte sanitaire avec le code PIN fourni lors de l'activation ;

Pour plus de détails, veuillez consulter le site Web à la page suivante :

http://www.regione.vda.it/TesseraSanitaria_CartaNazionaledeiServizi/Accedere_ai_servizi/default_i.aspx

Le parent ou le responsable du mineur de nationalité non italienne ou non résident, qui n'est pas en possession de la carte nationale de santé / carte de service TS-CNS ou du SPID, peut présenter la demande au format papier au secrétariat de l'établissement scolaire choisi.

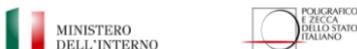
Page d'accès pour les inscriptions en ligne

Autenticazione con
LA TUA IDENTITÀ DIGITALE "PASSWORD UNICA"



Per l'accesso con SPID è necessario essere in possesso della propria **identità digitale** rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali. Per maggiori informazioni consulta il sito <http://www.spid.gov.it/>

Autenticazione con
LA TUA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA



Per l'accesso con CIE è necessario essere in possesso della propria Carta d'Identità Elettronica rilasciata secondo le modalità indicate a [questa pagina](#). Maggiori informazioni disponibili al [sito del Ministero dell'Interno](#) dedicato alla CIE.

Autenticazione con
CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS)



INFORMAZIONE IMPORTANTE: Si ricorda che dal 1° ottobre 2021 il cittadino dovrà utilizzare solo le proprie identità digitali ovvero SPID, CIE e TS-CNS. L'identità digitale diventa quindi l'unico sistema di identificazione in vigore, come stabilito dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale" convertito nella legge n. 120/2020, ad eccezione del Fascicolo Sanitario Elettronico per un periodo transitorio.

Per l'accesso con la Carta Nazionale è necessario essere in possesso:

- della Tessera Sanitaria **Carta Nazionale dei Servizi**;
- del **codice PIN** (Personal Identification Number) della tua CNS;
- di un **lettore di smartcard**;
- del **software** necessario al funzionamento (disponibile per Windows, Mac OS, Linux)

Per maggiori informazioni consulta il sito <http://www.regione.vda.it> alla sezione Identità Digitale

Création de la demande d'inscription

Après avoir accédé au système via la page de connexion, il est possible d'accéder à la page permettant de créer l'inscription.

Service disponible du

au

Création des inscriptions

Nom et prénom de l'élève	École	État de l'inscription	Avancement	Date de création
Aucune inscription enregistrée				

Le formulaire d'inscription est complété et transmis conformément aux dispositions du D.P.R. n° 445 du 28 décembre 2000.

Il est donc précisé que :

- les données fournies sont considérées comme réservées au sens du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003 et peuvent être utilisées à des fins institutionnelles par l'administration publique (Règlement ministériel n° 305 du 7 décembre 2006) ;
- conformément à la législation en vigueur en matière d'allègement de l'activité administrative, le signataire est averti de ses responsabilités en cas de déclaration mensongère ;
- le signataire déclare sous sa propre responsabilité que l'autre parent a donné son accord pour présenter cette demande d'inscription ;
- le signataire déclare qu'il n'a pas présenté de demande d'inscription dans une autre école.

 Après avoir lu et accepté les conditions, je crée une nouvelle inscription

Au premier accès, la page indique qu'aucune inscription n'est présente, puisqu'aucune demande n'a encore été créée.

Si l'inscription a déjà été créée, les données suivantes figurent en haut de la page :

- Nom de l'élève** : nom et prénom de l'élève pour lequel la demande d'inscription a été présentée (Le nom apparaît quand la section « Élève » a été remplie. Voir fiche « Élève »).
- École** : école où l'on désire inscrire l'élève (L'école apparaît quand la section « Inscription » a été remplie. Voir fiche « École »).
- État** : état d'avancement de la demande d'inscription. La demande peut être :
 - à l'état d'**ébauche** → la demande est en cours de remplissage et n'a pas encore été envoyée au secrétariat (l'utilisateur n'a pas encore rempli toutes les fiches prévues). Tant que la demande d'inscription est à l'état d'**ébauche**, il est possible d'y apporter toutes les modifications nécessaires pour la compléter. Le remplissage de la demande peut être interrompu et repris dans un deuxième temps car les données sont sauvegardées chaque fois qu'une fiche est remplie.
 - envoyée** → la demande a été entièrement remplie et envoyée au secrétariat (l'utilisateur a rempli toutes les sections et a cliqué sur le bouton « Envoyer l'inscription ». Voir « Validation des données insérées » et « Envoi de l'inscription au secrétariat »). Quand la demande a été envoyée, il n'est plus possible d'y apporter de modifications mais il reste possible de la visualiser.
- Avancement** : état d'avancement du remplissage de la demande. Permet de visualiser les informations insérées dans la dernière fiche remplie. Les fiches à remplir sont, dans l'ordre suivant : Premier parent, Second parent, Élève, École, Contacts, Autres choix et Religion/Protection des données personnelles.
- Date de création** : date à laquelle la demande a été créée.
- Icône « Ouvrir »**  : cliquer sur l'icône pour voir les détails d'une inscription déjà insérée.
- Icône « Imprimer résumé »**  : cliquer sur l'icône pour imprimer le résumé des données d'inscription – fonction disponible uniquement si l'inscription a déjà été envoyée au secrétariat (Voir « Envoi de l'inscription au secrétariat »).

À tout moment, l'utilisateur peut accéder au système pour insérer ou compléter une demande d'inscription ou bien pour imprimer le résumé des données d'inscription. Il ne sera plus possible d'apporter des modifications ou d'envoyer d'autres inscriptions après la date-limite prévue pour les inscriptions en ligne.

Création des inscriptions					
Nom et prénom de l'élève	École	État de l'inscription	Avancement	Date de création	
Verdi Filippo	Istituto Regionale Professionale Alberghiero	Envoyée	-	08/01/2018	Ouvrir  
Verdi Carla		Ébauche	Choix de l'école	09/01/2018	Ouvrir 

Le formulaire d'inscription est complété et transmis conformément aux dispositions du D.P.R. n° 445 du 28 décembre 2000.

Il est donc précisé que :

- les données fournies sont considérées comme réservées au sens du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003 et peuvent être utilisées à des fins institutionnelles par l'administration publique (Règlement ministériel n° 305 du 7 décembre 2006) ;
- conformément à la législation en vigueur en matière d'allègement de l'activité administrative, le signataire est averti de ses responsabilités en cas de déclaration mensongère ;
- le signataire déclare sous sa propre responsabilité que l'autre parent a donné son accord pour présenter cette demande d'inscription ;
- le signataire déclare qu'il n'a pas présenté de demande d'inscription dans une autre école.

[Après avoir lu et accepté les conditions, je crée une nouvelle inscription.](#)

Cette page indique également les références des textes réglementant l'inscription de l'élève.

En bas de page, se trouve un bouton sur lequel est écrit « **Après avoir lu et accepté les conditions, je crée une nouvelle inscription** ». Il faut cliquer sur ce bouton pour poursuivre la procédure d'inscription.

Attention : Si vous accédez au service à une date / heure ne correspondant pas à la période d'activation du service, ce bouton ne sera plus disponible, il ne sera donc plus possible de procéder à l'insertion d'une nouvelle demande d'inscription .

Comment remplir la demande d'inscription

Aux fins de l'inscription, les fiches suivantes doivent être remplies :

1. Premier parent
2. Second parent
3. Élève
4. École
5. Contacts
6. Autres choix
7. Religion / Protection des données personnelles.

Dans chaque fiche, certaines données sont obligatoires et d'autres facultatives. Un astérisque (*) figure à côté des données obligatoires.

Il n'est possible de passer d'une fiche à une autre qu'après avoir inséré toutes les données obligatoires. Un message avertit l'utilisateur en cas d'absence de certaines données obligatoires ou bien en cas d'erreur.

Au bas de chaque page se trouvent les boutons suivants :

Enregistrer et continuer >>

Permet de mémoriser les données insérées et d'accéder à la section suivante.

Retourner à la liste

Permet de mémoriser les données insérées et de revenir à la première page
« Création des inscriptions ».

<< Retourner à la page précédente

Permet de mémoriser les données insérées et de revenir à la page précédente.

La demande d'inscription peut être complétée en plusieurs fois : il est possible de commencer à la remplir, de s'interrompre et de reprendre à un autre moment l'insertion des données.

Fiche Premier parent

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
Code fiscal*	<input type="text" value="AAAAA70A00A000A"/>	Date de naissance*	<input type="text" value="01/01/1970"/>			
Degré de parenté*	<input type="text" value="Padre"/>	Nationalité*	<input type="text" value="Italia"/>			
Nom*	<input type="text" value="AAAAAAAA"/>	Pays de naissance*	<input type="text" value="Italia"/>			
Prénom*	<input type="text" value="Aaaaaaaa"/>	Province de naissance*	<input type="text" value="Aosta"/>			
Sexe*	<input checked="" type="radio"/> Homme <input type="radio"/> Femme	Commune de naissance*	<input type="text" value="Aosta"/>			
Résidence - données						
Pays*	<input type="text" value="Italia"/>					
Province*	<input type="text" value="Aosta"/>					
Commune*	<input type="text" value="Aosta"/>					
Adresse*	<input type="text"/>					
Téléphone / portable*	<input type="text" value="0"/>					
à compléter uniquement si l'adresse du domicile n'est pas la même que celle de la résidence						
Domicile - données						
Pays*	<input type="text" value="..."/>					
Localité*	<input type="text"/>					
Adresse*	<input type="text"/>					
Titre d'études *	<input type="text" value="Licenza elementare"/>					
Profession*	<input type="text" value="Disoccupato"/>					
Courriel*	<input type="text" value="AAAA@AAAA.AA"/>					
Confirmez votre adresse mail*	<input type="text"/>					

[Retourner à la liste](#)

[Enregistrer et continuer >>](#)

Les données telles que le code fiscal, le nom et le prénom sont automatiquement insérées et ne peuvent pas être modifiées dans la mesure où le système les reçoit directement durant la phase d'authentification, au moment où l'utilisateur accède à l'application.

Indications pour l'insertion des données :

- La présence du symbole * indique que la donnée est obligatoire.
- Données relatives au domicile : à compléter uniquement si l'adresse du domicile n'est pas la même que celle de la résidence.
- « Pays de naissance », « Pays de résidence » ou « Pays du domicile » : si la donnée à insérer est « Italie », sélectionner la province et la commune voulue ; sinon, préciser le lieu de naissance, de résidence ou de domicile dans l'espace prévu à cet effet.

Fiche Second parent

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
----------------	----------------------	-------	-------	----------	--------------	---------------------

Le parent qui remplit le formulaire se porte garant des données qu'il fournit concernant l'autre parent

Parent unique* Oui Non

Code fiscal* Sélectionner en cas de parent de nationalité étrangère ne possédant pas de code fiscal

Degré de parenté* ▼

Nom*

Prénom*

Sexe* Homme Femme

Date de naissance*

Nationalité* Italia ▼

Pays de naissance* Italia ▼

Province de naissance* Aosta ▼

Commune de naissance* ... ▼

Résidence - données [Copier les données du premier parent](#)

Sélectionner en cas de parent dont l'adresse n'est pas connue

Pays* Italia ▼

Province* Aosta ▼

Commune* ... ▼

Code postal*

Adresse*

à compléter uniquement si l'adresse du domicile n'est pas la même que celle de la résidence

Domicile - données

Pays ... ▼

Localité

Adresse

Titre d'études* ... ▼

Profession* ... ▼

Courriel

[<< Retourner à la page précédente](#) [Retourner à la liste](#) [Enregistrer et continuer >>](#)

Cette section est réservée aux données du second parent ou du tuteur du mineur. Parent unique : cocher la case correspondante et passer à la section suivante.

Attention: les données sur le deuxième parent sont obligatoires sinon, si elles sont omises, entraîneront l'annulation de celles déjà fournies aux écoles.

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
----------------	----------------------	-------	-------	----------	--------------	---------------------

Attention! La case "Parent unique" doit être sélectionnée uniquement si vous êtes le seul parent. Si vous n'êtes pas "Parent unique" il est nécessaire de sélectionner la case 'Non' et de renseigner les champs prévus afin que l'école puisse disposer de toutes les informations nécessaires pour la gestion correcte de l'inscription.

Le parent qui remplit le formulaire se porte garant des données qu'il fournit concernant l'autre parent

Parent unique* Oui Non

[<< Retourner à la page précédente](#) [Retourner à la liste](#) [Enregistrer et continuer >>](#)

Indications pour l'insertion des données :

- La présence du symbole * indique que la donnée est obligatoire.
- Si le parent est de nationalité étrangère et n'a pas de code fiscal, cocher la case y afférente et insérer les autres données.

- Si les données relatives à la résidence ne sont pas connues, cocher la case y afférente et insérer les données suivantes.
- Données relatives au domicile : à compléter uniquement si l'adresse du domicile n'est pas la même que celle de la résidence.
- « Pays de naissance », « Pays de résidence » ou « Pays du domicile » : si la donnée à insérer est « Italie », sélectionner la province et la commune voulue ; sinon, préciser le lieu de naissance, de résidence ou de domicile dans l'espace prévu à cet effet.
- Pour copier les données relatives à la résidence du premier parent, cliquer sur le bouton « Copie des données du premier parent » présent dans la page consacrée aux données relatives à la résidence.

Fiche Elève

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
Code fiscal*	<input type="text"/>	Date de naissance*	<input type="text"/>			
Nom*	<input type="text"/>	Nationalité*	<input type="text"/>			
Prénom*	<input type="text"/>	Pays de naissance*	<input type="text"/>			
Sexe*	<input type="radio"/> Homme <input type="radio"/> Femme		Lieu de naissance*	<input type="text"/>		
Résidence - données						Copier les données du premier parent
Pays*	<input type="text" value="Italia"/>		Commune*	<input type="text"/>		
Province*	<input type="text" value="Aosta"/>		Code postal*	<input type="text"/>		
Adresse*						
à compléter uniquement si l'adresse du domicile n'est pas la même que celle de la résidence						
Domicile - données						
Pays	<input type="text"/>		Code postal	<input type="text"/>		
Localité	<input type="text"/>					
Adresse	<input type="text"/>					
Lien parental* <input type="text"/>						
<small>"Il est précisé que l'absence de régularisation de la situation vaccinale des mineurs entraîne l'annulation de l'inscription à l'école de l'enfance, comme le prévoit l'article 3 bis, alinéa 5, du décret-loi n. 73 du 7 juin 2017, modifié par la loi n. 119 du 31 juillet 2017."</small>						
Elève en situation de handicap en possession du "Procès-verbal de constatation pour l'identification de l'élève en situation de handicap en vue de son intégration scolaire" - (Loi 104/92)*						<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Pour les élèves handicapés : présenter la documentation y afférente au secrétariat de l'école avant la date de clôture des inscriptions						

[Retourner à la page précédente](#)

[Retourner à la liste](#)

[Enregistrer et continuer](#)

Indications pour l'insertion des données :

- La présence du symbole * indique que la donnée est obligatoire.
- Données relatives au domicile : à compléter uniquement si l'adresse du domicile n'est pas la même que celle de la résidence.
- « Pays de naissance », « Pays de résidence » ou « Pays du domicile » : si la donnée à insérer est « Italie », sélectionner la province et la commune voulue ; sinon, préciser le lieu de naissance, de résidence ou de domicile dans l'espace prévu à cet effet.
- Pour copier les données relatives à la résidence du premier parent, cliquer sur le bouton « Copie des données du premier parent » présent dans la page consacrée aux données relatives à la résidence.
- En répondant « Oui » à la demande d'élève handicapé fondée sur la legge 104/92 (loi 104/92), il sera nécessaire de déclarer que vous avez lu les informations qui seront présentées à l'écran.

Fiche Ecole

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
Degré scolaire	Scuola secondaria di 1° grado					
Institution de secteur	Istituzione scolastica "Saint-Roch"					
École de secteur	scuola secondaria di primo grado "Saint-Roch"					
CHOIX DE L'ÉCOLE						
Degré scolaire	Scuola secondaria di 1° grado					
	En cliquant sur l'option « Pensionnat », c'est l'école primaire Saint-François qui est automatiquement sélectionnée					
	<input type="checkbox"/> Le parent déclare avoir présenté une demande papier de pré-inscription au Convitto "F.Chabod" d'Aoste avant le 22/01/2020					
	En cliquant sur l'option « Pensionnat », c'est l'école secondaire du premier degré L. Einaudi qui est automatiquement sélectionnée; mais il reste possible de choisir une autre école en modifiant l'institution et l'école proposée					
	Je désire inscrire mon enfant au Pensionnat Saint-Joseph <input type="checkbox"/>					
Institution	Istituzione scolastica "Saint-Roch"					
École*	scuola secondaria di primo grado "Saint-Roch"					
Motivation du choix d'une autre école que celle de secteur*	<input type="text"/>					

[Retourner à la page précédente](#) [Retourner à la liste](#) [Enregistrer et continuer](#)

Cette page permet de sélectionner l'Institution scolaire et l'école où l'utilisateur souhaite inscrire l'enfant.

Lorsque cela est possible, la page propose l'école de secteur pour l'école maternelle, l'école primaire et l'école secondaire du premier degré. Il est bien évidemment possible de choisir une école différente. Pour voir la liste complète des écoles valdôtaines, il suffit de sélectionner le degré scolaire et, dans le champ « **Institution** », le premier élément de la liste '...' (trois points).

Pour choisir une école différente de l'école de secteur, il est obligatoire de remplir le champ « **Motivation** » en indiquant, de manière synthétique, les raisons de ce choix.

Choix de l'école maternelle ou de l'école primaire

Pour les enfants/élèves devant s'inscrire à l'école maternelle ou à l'école primaire, un contrôle de leur date de naissance permet de déterminer les ayant droit à l'inscription à l'un ou à l'autre ordre scolaire. Un contrôle successif permet de relever l'école de secteur sur la base d'un critère territorial.

Si l'école de secteur ne s'affiche pas, cela ne signifie pas que celle-ci n'est pas prévue mais que le système n'a pas été en mesure de la déterminer. Il revient en tout cas au parent/tuteur qui effectue l'inscription de prendre connaissance de cette information. Il est bien évidemment possible de choisir une école différente en sélectionnant l'institution et l'école de son choix.

Pour ceux qui s'inscrivent à la maternelle ou à l'école primaire, il est nécessaire d'indiquer si l'élève a fréquenté la crèche. Les données ne sont relevées qu'à des fins statistiques pour les enquêtes INVALSI et, dans tous les cas, s'il n'est pas possible d'indiquer ces informations, sélectionnez l'option "Pas disponible".

Choix de l'école secondaire du premier degré

Pour les élèves devant s'inscrire à l'école secondaire du premier degré, l'école est déterminée sur la base d'un critère de continuité par rapport à l'institution dont relève l'école primaire fréquentée.

Si l'école de secteur ne s'affiche pas, cela ne signifie pas que celle-ci n'est pas prévue mais que le système n'a pas été en mesure de la déterminer. Il revient en tout cas au parent/tuteur qui effectue l'inscription de prendre connaissance de cette information. Il est bien évidemment possible de choisir une école différente en sélectionnant l'institution et l'école de son choix.

Choix de l'école secondaire du deuxième degré

Pour les élèves devant s'inscrire à l'école secondaire du deuxième degré, il est nécessaire de sélectionner l'école correspondant au premier choix, ainsi que de l'école choisie comme second choix. Il est également nécessaire de sélectionner le parcours de formation souhaité. Sélectionner, dans l'ordre, le degré scolaire, l'institution, l'école et, enfin, le parcours de formation.

Fiche Contacts

Dans la section relatives aux Contacts, insérer la liste des contacts que l'école doit utiliser en cas de communication urgente.

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
----------------	---------------	-------	-------	-----------------	--------------	---------------------

LISTE DES CONTACTS TÉLÉPHONIQUES

Insérer les contacts dans l'ordre que l'école doit suivre en cas de besoin

Contact téléphonique	Référence	Description
----------------------	-----------	-------------

Pour insérer un nouveau contact, cliquer sur le bouton « Insérer »

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
----------------	---------------	-------	-------	-----------------	--------------	---------------------

INSERTION D'UN CONTACT

Insérer les contacts dans l'ordre que l'école doit suivre en cas de besoin
N'insérer que des numéros, sans espaces ni caractères

Contact téléphonique*

Référence* ▼

Description

Après avoir cliqué sur le bouton « Insérer », remplir les champs « Contact », « Type » et « Description ». La description n'est obligatoire que si l'on sélectionne « Autre » dans la case « Type ». Pour sauvegarder les données, cliquer sur le bouton « Insertion complétée ». Pour annuler, cliquer sur « Annuler et revenir à la liste des contacts ».

Une fois l'insertion terminée, la liste présentera tous les contacts insérés.

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
----------------	---------------	-------	-------	-----------------	--------------	---------------------

LISTE DES CONTACTS TÉLÉPHONIQUES

Insérer les contacts dans l'ordre que l'école doit suivre en cas de besoin

Contact téléphonique	Référence	Description	
3491234567	Madre		✘
3471234567	Padre		✘
01653333333	Abitazione	Solo il mercoledì dalle 12 alle 17	✘

<< Retourner à la page précédente Retourner à la liste Enregistrer et continuer >>

Indications pour l'insertion des données

- Insérer les contacts dans l'ordre que l'école devra suivre pour contacter la famille en cas de besoin.

Fiche Autres choix

Dans la section « Autres choix », sélectionner les options offertes par l'école aux personnes présentant la demande d'inscription.

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection
Vous devez indiquer les services/options de votre choix						
Indirizzo musicale <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non						
Pianoforte <input type="checkbox"/> Scelta triennale.						
Violino <input type="checkbox"/> Scelta triennale.						
Chitarra <input type="checkbox"/> Scelta triennale.						
Flauto <input type="checkbox"/> Scelta triennale.						
Possibilità di esprimere la preferenza dello strumento (Pianoforte - Violino - Chitarra - Flauto). Iscrizione valida per tutto il triennio. Gli orari verranno concordati, per quanto possibile, con le famiglie (Orario settimanale 36 moduli + 3 moduli di indirizzo musicale, dal lunedì al venerdì).						
Orario						
Tempo normale <input type="checkbox"/> 36 moduli settimanali						
Indirizzo musicale <input type="checkbox"/> 36 + 3 moduli settimanali						
Scelta tra TEMPO NORMALE (36 moduli settimanali dal lunedì al venerdì) o INDIRIZZO MUSICALE (36 + 3 moduli settimanali dal lunedì al venerdì - La scelta vale per l'intero triennio)						
Porte aperte <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non						
Servizio d'accoglienza pre scuola.						
Servizio d'accoglienza scuola attivabile con un numero minimo di 15 richieste. Contributo a carico delle famiglie. Nel mese di luglio verrà inviata una circolare per formalizzare l'iscrizione.						
Mensa <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non						
Servizio facoltativo						
Iscrizione non vincolante - L'iscrizione dovrà essere presentata presso lo Sportello Amico del Comune di Aosta indicativamente nel periodo agosto/settembre.						
Autres données						
Numéro du téléphone portable de l'élève Facultatif		<input type="text"/>			Courriel de l'élève Facultatif	
		<input type="text"/>				
Troubles spécifiques de l'apprentissage <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non						
Élève avec TSA: présenter au secrétariat la certification y afférente.						

<< Retourner à la page précédente

Retourner à la liste

Enregistrer et continuer >>

Il est possible que certaines écoles n'aient pas d'options disponibles. Dans ce cas, cliquer sur le bouton « Continuer ».

Indications pour l'insertion des données

- Pour chaque option, sélectionner un choix « Oui/Non » ou bien l'une des options de la liste.

Fiche Religion/ Protection des données personnelles

La section « Religion/ Protection des données personnelles » permet d'indiquer si l'élève suivra ou non l'enseignement de la religion catholique, mais aussi de déclarer avoir lu et accepter l'information sur les données à caractère personnel. Certaines écoles peuvent également fournir le document de consentement au traitement des données personnelles et la décharge pour l'utilisation des images afin que le parent puisse choisir si donner leur consentement ou non au traitement des données et/ou à l'utilisation des images.

Premier parent	Second parent	Élève	École	Contacts	Autres choix	Religion/Protection des données personnelles
----------------	---------------	-------	-------	----------	--------------	--

Choix de l'enseignement de la religion catholique

La République italienne, reconnaissant la valeur de la culture religieuse et tenant compte du fait que les principes du catholicisme font partie du patrimoine historique du peuple italien, continue à garantir, dans le cadre des finalités de l'école, l'enseignement de la religion catholique dans les établissements publics non universitaires de tous ordres et degrés. Dans le respect de la liberté de conscience et de la responsabilité des parents en matière d'éducation, chacun peut choisir de suivre ce type d'enseignement ou non. Au moment de l'inscription, les élèves ou leurs parents exercent ce droit, à la demande de l'autorité scolaire, sans que leur choix puisse comporter une quelconque forme de discrimination.
Article 9.2 de la loi n° 121 du 25 mars 1985

Choix de l'enseignement de la religion catholique* Oui Non

(Conformément à l'article 9.2 de la loi n° 121 du 25 mars 1985)

Le choix effectué au moment de l'inscription s'applique à toute l'année scolaire de référence, ainsi qu'aux années successives du parcours scolaire lorsque l'inscription se fait d'office, y compris dans le cadre des établissements regroupés, avec toutefois la possibilité, à la demande de la famille ou des élèves - si ceux-ci sont majeurs - de choisir chaque année, avant la fin de la période d'inscription à l'année suivante, s'ils veulent suivre l'enseignement de la religion catholique.

Si les parents sont séparés ou divorcés, le parent qui remplit le formulaire doit déclarer que l'autre parent est d'accord avec le choix exprimé ci-dessus (article 155 du Code civil modifié par la loi n° 54 du 8 février 2006).

Politique de confidentialité



Pour poursuivre dans l'inscription, cliquez sur l'icône ci-contre, téléchargez la politique de confidentialité et prenez-en connaissance

Je déclare avoir pris connaissance de la politique de confidentialité

Consentement au traitement des données personnelles



Pour poursuivre dans l'inscription, cliquez sur l'icône ci-contre, téléchargez le consentement, prenez-en connaissance et choisissez si consentir à son utilisation.

J'autorise le traitement des données personnelles Je n'autorise pas le traitement des données personnelles

Liberatoria per l'utilizzo di immagini



Pour continuer l'enregistrement, cliquez sur l'icône ci-contre, téléchargez le consentement, visualisez-le et choisissez si consentir à son utilisation

J'autorise l'utilisation des images Je n'autorise pas l'utilisation d'images

[Retourner à la page précédente](#)

[Retourner à la liste](#)

[Enregistrer et continuer](#)

Choix de l'enseignement de la religion catholique

La page présente le texte suivant :

La République italienne, reconnaissant la valeur de la culture religieuse et tenant compte du fait que les principes du catholicisme font partie du patrimoine historique du peuple italien, continuera à garantir, dans le cadre des finalités de l'école, l'enseignement de la religion catholique dans les établissements publics non universitaires de tous ordres et degrés. Dans le respect de la liberté de conscience et de la responsabilité des parents en matière d'éducation, chacun pourra choisir de suivre ce type d'enseignement ou non. Au moment de l'inscription, les élèves ou leurs parents exerceront ce droit, à la demande de l'autorité scolaire, sans que leur choix puisse comporter une quelconque forme de discrimination.

Article 9.2 de la loi n° 121 du 25 mars 1985

Choix de l'enseignement de la religion catholique*

Aux termes de l'art. 9.2 de la loi n° 121 / 1985

Oui

Non

Le choix effectué au moment de l'inscription s'applique à toute l'année scolaire de référence, ainsi qu'aux années successives du parcours scolaire lorsque l'inscription se fait d'office, y compris dans le cadre des établissements regroupés, avec toutefois la possibilité, à la demande de la famille ou des élèves - si ceux-ci sont majeurs - de choisir chaque année, avant la fin de la période d'inscription à l'année suivante, s'ils veulent suivre l'enseignement de la religion catholique.

Si les parents sont séparés ou divorcés, le parent qui remplit le formulaire doit déclarer que l'autre parent est d'accord avec le choix exprimé ci-dessus (article 155 du Code civil modifié par la loi n° 54 du 8 février 2006).

Cliquez ensuite sur la case OUI ou la case NON pour indiquer votre intention de choisir l'enseignement de la religion catholique.

Si vous choisissez de ne pas bénéficier de l'enseignement de la religion catholique, vous devrez choisir l'option alternative :

Indiquer le choix alternatif

- Activités pédagogiques et alternatives
- Activités individuelles d'étude et/ou de recherche avec l'aide du personnel enseignant
- Libres activités individuelles d'étude et/ou de recherche sans l'aide du personnel enseignant
- Non fréquentation des écoles ou des parcours de formation pendant les heures d'enseignement de la religion catholique*

Politique de confidentialité

Pendant la compilation de l'inscription, il sera obligatoire de prendre connaissance du document de la politique de confidentialité en cliquant sur l'icône  pour le télécharger. Le document est en format PDF ; si votre ordinateur personnel ne vous permet pas d'ouvrir le document, vous pouvez télécharger et installer gratuitement le logiciel nécessaire à l'adresse web: <https://get.adobe.com/it/reader/>
Après avoir pris connaissance du document, vous pouvez cliquer sur la case mentionnant " Je déclare d'avoir pris connaissance de la politique de confidentialité".

Consentement au traitement des données personnelles

Si l'école choisie le prévoit, il sera nécessaire de télécharger le document du consentement au traitement des données en cliquant sur l'icône  de la case correspondante pour le télécharger.

Consentement à l'utilisation des images

Si l'école choisie le prévoit, il sera nécessaire de télécharger le document du consentement à l'utilisation des images en cliquant sur l'icône  de la case correspondante pour le télécharger. Le document est en format PDF.

Après avoir pris connaissance du document vous pouvez choisir d'autoriser ou non l'utilisation des images.

Validation des données insérées

Une fois toutes les fiches remplies, un message s'affiche, indiquant que toutes les données requises ont été insérées et vous invitant à recontrôler les pages remplies et à cliquer sur le bouton « Confirmer », en bas de chaque fiche. Cette procédure est nécessaire pour vérifier que les données insérées sont correctes et éliminer toute erreur possible du déclarant.

Toutes les données requises ont été insérées.

Veuillez recontrôler les données insérées: corrigez les erreurs éventuelles, puis confirmez chaque page remplie.

[Je procède à la validation >>](#)

En cliquant sur le bouton « Je procède à la validation », toutes les fiches remplies sont affichées en vue de leur validation.

Vous avez inséré toutes les données requises
 Nous vous invitons à recontrôler les données insérées et à confirmer chaque écran récapitulatif en cliquant sur le bouton **Validation** ou à corriger les données en cliquant sur le bouton **Modifier**
 Quand vous aurez terminé votre vérification, vous pourrez envoyer l'inscription au secrétariat

Code fiscal*	<input type="text" value="AAAAAA70A00A000A"/>	Date de naissance*	<input type="text" value="01/01/1970"/>
Degré de parenté*	<input type="text" value="Padre"/>	Nationalité*	<input type="text" value="Italia"/>
Nom*	<input type="text" value="AAAAAAAAA"/>	Pays de naissance*	<input type="text" value="Italia"/>
Prénom*	<input type="text" value="Aaaaaaaa"/>	Province de naissance*	<input type="text" value="Aosta"/>
Sexe*	<input checked="" type="radio"/> Homme <input type="radio"/> Femme	Commune de naissance*	<input type="text" value="Aosta"/>

Résidence - données

Pays*	<input type="text" value="Italia"/>	Code postal*	<input type="text" value="11100"/>
Province*	<input type="text" value="Aosta"/>		
Commune*	<input type="text" value="Aosta"/>		
Adresse*	<input type="text" value="Fsdafdsaf"/>		
Téléphone / portable*	<input type="text" value="0"/>		

à compléter uniquement si l'adresse du domicile n'est pas la même que celle de la résidence

Domicile - données

Pays*	<input type="text" value="..."/>
Localité*	<input type="text"/>
Adresse*	<input type="text"/>

Titre d'études *	<input type="text" value="Licenza elementare"/>
Profession*	<input type="text" value="Disoccupato"/>
Courriel*	<input type="text" value="AAAA@AAAA.AA"/>

Lors de la vérification des données, il est encore possible d'apporter des modifications en cliquant sur le bouton « Modifier » ou bien de passer à la fiche suivante en cliquant sur le bouton « Confirmer ».

Envoi de l'inscription au secrétariat

Lorsque toutes les fiches ont été confirmées, la page d'envoi de la demande au secrétariat s'affiche :

Valider l'envoi de l'inscription

La demande d'inscription est complète.

Pour envoyer les données au secrétariat, cliquer sur « Envoyer »

Attention : une fois la demande d'inscription validée et envoyée, celle-ci ne pourra plus être modifiée. Toutefois, il est possible, à tout moment, d'imprimer en format pdf le modèle récapitulatif depuis la liste des inscriptions, ainsi que d'en visualiser l'état et les détails.

Pour toutes communications ou modifications ultérieures, veuillez-vous adresser au secrétariat des élèves de l'institution scolaire en question.

En cliquant sur le bouton « Envoyer », la demande est envoyée au secrétariat et n'est plus modifiable. Toute variation éventuelle devra être communiquée au secrétariat de l'institution choisie.

Pour imprimer la demande envoyée au secrétariat, veuillez faire référence au chapitre « Création de la demande d'inscription »