



 **Remarque :** l'ouverture des dossiers en inscription / réinscription peut se faire par filière via le menu

[Charlemagne Administratif](#) / [Pré-Ins-Réinscription / Paramétrage / Ouverture des dossiers sur EcoleDirecte](#)

Choix 1 :

- Cette étape permet aux familles de choisir la filière (formation) et éventuellement les options pour l'année prochaine. Si vous souhaitez que la famille ne renseigne que les options et pas la filière, alors :
 - ✓ ne pas cocher **Etape 1**,
 - ✓ affecter une classe et une formation de niveau supérieur aux élèves dans l'onglet N+1 des fiches Elèves,
 - ✓ cocher la saisie des options en **Etape 2** dans le paramétrage de la filière (cf le paragraphe 2.4).

Choix 2 :

- Cette étape permet d'ouvrir l'accès au dossier d'inscription/réinscription : saisir en ligne des informations administratives et comptables (facturation), joindre l'ensemble des pièces justificatives jusqu'à la signature électronique des règlements intérieurs, des contrats financiers et des différentes circulaires et effectuer le règlement en ligne de l'acompte et/ou des frais de dossier.

➤ **Etape 1 (Cette étape ne concerne que les réinscriptions) :**

C'est une étape facultative que l'établissement choisit ou non d'ouvrir aux familles. Cette étape 1 permet de renseigner la classe et les options académiques dans l'onglet N+1 de la fiche élève.

La scolarité prochaine est alimentée **sur EcoleDirecte par les familles** qui choisissent la scolarité de l'an prochain (filière et éventuellement options) ou peuvent vous faire part de leur volonté de désinscrire leur enfant de votre établissement.

-  Si l'étape 1 est ouverte sur ED alors une validation est à faire par l'établissement pour accepter le choix de la filière et des options ou la désinscription fait par les familles.

Lorsque la validation est faite le dossier n'est plus accessible en Etape 1 pour les familles sur ED, et l'onglet N+1 de la fiche élève est alors alimenté, et le dossier passe en Etape 2.

Remarque :

Si vous ne gérez pas l'étape 1 par EcoleDirecte, c'est **l'établissement dans Charlemagne Administratif** qui devra affecter la classe de niveau supérieure en N+1 et éventuellement les options (les options peuvent être saisies sur ED par les familles si la filière est paramétrée avec la saisie des options en étape 2). Dans ce cas, l'établissement n'ouvre pas l'Etape 1 sur ED.

➤ **Etape 2 (Cette étape concerne les inscriptions et les réinscriptions) :**

Pour gérer cette étape sur EcoleDirecte, l'élève doit impérativement avoir une classe et une formation dans l'onglet n+1 de la fiche élève.

Sur ED, les familles complètent les dossiers administratifs (Dossier Famille, Elève, Paiement) et éventuellement saisissent les options (si l'étape 1 n'a pas été mise en place et que la filière a été paramétrée pour cela). Une signature électronique (un code d'authentification est envoyé par sms à la validation du dossier) est demandée à la famille.

- ✎ Suivi et validation de dossier à faire par l'établissement : acceptation ou rejet des dossiers, mise à jour d'informations, envoi de SMS et/ou de messages sur EcoleDirecte.

Lorsque la validation est faite le dossier n'est plus accessible en *Etape 2* pour les familles sur EcoleDirecte et, éventuellement, si vous l'avez demandé aux familles, le régime, les coches repas, les options académiques et internes de l'onglet an prochain de la fiche élève sont alimentés.



Remarque :

En étape 2, les parents peuvent vous faire part de leur volonté de désinscrire leur enfant de votre établissement.