

Aide-mémoire Inscription d'un nouvel élève

Voici en résumé les 10 étapes
à suivre pour compléter
l'inscription de votre enfant.

Avant de débiter

Pour compléter l'inscription, vous aurez besoin de numériser ou photographier les documents suivants (fichiers JPEG ou TIFF) :

- Le certificat de naissance de l'enfant ou l'équivalent et le document d'immigration, si l'enfant est né hors du Canada.
- Votre preuve de résidence (une parmi les suivantes) :
 - Relevé d'emploi
 - Permis de conduire
 - Compte de taxe scolaire ou municipale
 - Acte d'achat de la propriété résidentielle qui indique le nom du propriétaire
 - Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie résidentielle, d'électricité ou de câblodistribution
 - Preuve d'assurance habitation



Porte d'entrée : le Portail Parents

Rendez-vous sur le Portail Parents à l'adresse : portailparents.ca et cliquez sur **Se connecter**.

Étape 1 – Connexion au Portail Parents

La première étape du processus est légèrement différente selon votre situation familiale.

Situation A

Premier enfant de la famille à être inscrit à l'école

(Vous n'avez **aucun autre enfant inscrit**
dans une école publique)

Créez votre compte sur le Portail Parents. Pour ce faire, cliquez sur le lien **S'inscrire maintenant** pour accéder au formulaire de création du compte. Pour obtenir de l'aide, vous pouvez cliquer sur le lien **Consulter notre vidéo** qui explique comment créer votre compte.

Situation B

Inscription d'un nouvel enfant de la famille à l'école

(Vous **avez déjà un enfant inscrit**
dans une école publique)

Connectez-vous à votre compte Portail Parents. Une fois connecté, cliquez sur la liste de votre famille et sélectionnez **Ajouter un enfant**.

Étape 2 – Accès au formulaire d'inscription

Parmi les options proposées, choisissez la deuxième (à moins que votre situation soit différente). Ensuite, cliquez **J'accepte** au bas de la page des Termes et conditions.

Étape 3 – Section Année scolaire

Remplissez les champs demandés concernant le niveau scolaire, l'année d'entrée à l'école, etc.

Étape 4 – Section Établissement scolaire

Entrez l'adresse à laquelle l'enfant réside la majeure partie du temps. L'école de votre secteur vous sera indiquée.

Étape 5 – Section Identification de l'élève

Entrez les informations concernant votre enfant et joignez sa preuve d'identité (ex. : certificat de naissance de l'enfant ou l'équivalent et document d'immigration, si l'enfant est né hors du Canada).

Étape 6 – Section Autorité parentale

Indiquez les informations concernant les parents/tuteurs de l'enfant ainsi que les contacts en cas d'urgence.

Étape 7 – Section Adresse

Confirmez qui vit à l'adresse principale indiquée et fournissez une preuve de résidence parmi celles énoncées plus haut. Vous pourrez ajouter une autre adresse, si nécessaire (ex. : adresse de l'autre parent dans le cas d'une garde partagée).

Étape 8 – Questions additionnelles

Il est possible que votre organisme scolaire vous pose des questions supplémentaires lors de l'inscription.

Étape 9 – Confirmation du dépôt de votre demande d'inscription

Pour terminer l'inscription, cochez les cases au bas de l'écran et cliquez sur **Envoyer**. Un avis vous sera envoyé par courriel pour confirmer la réception de l'inscription.

Étape 10 – Acceptation de l'inscription par l'organisme scolaire

Une fois que l'organisme scolaire a reçu la demande d'inscription, un suivi est fait pour valider les informations et les documents requis. Un courriel vous sera envoyé pour confirmer l'acceptation de l'inscription de votre enfant. Si des informations ou des documents additionnels sont requis, vous serez avisés par courriel.

Vidéos d'aide

Deux vidéos sont disponibles pour vous aider au besoin :

- <https://bit.ly/Vidéo-Portail-Parents-Connexion>
- <https://bit.ly/Vidéo-Processus-1re-Inscription-Parents>

Pour toute question additionnelle sur l'inscription de votre enfant, vous pouvez communiquer avec l'école de votre secteur.