



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Chateaubriand



Rome



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

GUIDE

DEMANDES D'INSCRIPTION AU LYCEE CHATEAUBRIAND DE ROME ÉCOLE FRANÇAISE DE NAPLES PREMIERE INSCRIPTION – PLATEFORME SKOLENGO

Les parents/responsables sont invités à déposer un dossier par enfant sur notre Plateforme à partir du 16 janvier 2023.

Seuls les dossiers complets déposés seront traités. Pour être complets, les dossiers doivent avoir correctement été remplis (étape 1 à 6 ; avec téléchargement de tous les documents demandés, signés tels que demandés et envoyés au mail du secrétariat indiqué dans ce guide et lors des différentes étapes du processus d'inscription)

- **Avant de constituer le dossier de votre enfant, nous vous invitons à lire ce guide, afin d'éviter des erreurs qui pourraient ralentir ou même annuler l'inscription.**
- **Veillez vérifier au préalable de bien être en possession des pièces justificatives de l'étape 5.**
- **Vous devez compléter un dossier pour chacun de vos enfants sur notre plateforme en ligne.**
- **Si vous vous arrêtez en cours de procédure, le dossier par enfant sera conservé sur la plateforme, vous pourrez reprendre à l'étape où vous vous êtes arrêté et continuer.**
Dans ce cas vous ne devrez pas recréer un compte mais vous devrez y accéder avec votre mail et votre mot de passe.
Il vous faudra cliquer sur le bouton bleu « **Continuer** » ; si vous souhaitez au contraire effacer le dossier cliquez sur le bouton rouge « **Annuler** » (il vous sera demandé de confirmer l'annulation).

Suivez toutes les étapes en veillant à bien compléter a minima les champs obligatoires (liseré en rouge). Merci de bien vérifier que le dossier de préinscription est déposé au nom de l'enfant (et non d'un parent).

ETAPE PRELIMINAIRE – CREATION D'UN COMPTE SUR LA PLATE FORME SKOLENGO

- Pour créer votre compte allez sur le [lien Skolengo](#) suivant.

Attention la personne crée le compte sera considérée comme « responsable 1 » et sera automatiquement la personne (parent/responsable légal) au nom duquel les avis de paiement

(DPI, frais de scolarité, etc...) seront émis par la plateforme. Si vous souhaitez que certains frais soient pris en charge par l'autre parent/responsable légal, ou par une société vous devrez remplir le document Information Avis de paiement en étape 5.

- Nous vous demandons d'utiliser la page en français (cliquez sur la bulle de dialogue en haut à droite de la page).

- Cliquez sur « **c'est ma première préinscription** »¹

Mettez votre nom et prénom et votre adresse mail.

Cliquez sur le bouton bleu « **Valider** ». Cette fenêtre peut être fermée.

- Vous recevrez un mail de confirmation de la plateforme Skolengo dont l'objet est « **Réinitialiser ou créer votre mot de passe** »

Dans le mail que vous aurez reçu, cliquer sur « **Activer mon compte** » (remettez bien la langue française si la langue anglaise apparaît).

Choisissez votre mot de passe tel que demandé par la plateforme, confirmez votre mot de passe, cliquez sur le bouton bleu « **Valider** ».

- Vous arrivez sur une page s'appelant « **Me connecter** » vous demandant de réinsérer votre mot de passe, cliquez sur le bouton bleu « **Envoyer** ».

Votre compte est créé, vous allez pouvoir commencer la procédure de préinscription par enfant.

- Vous êtes sur la page **Charte d'utilisation de Skolengo** cette charte énumère les textes, normes de référence et conditions que vous devez accepter afin de continuer la procédure d'inscription. Vous avez les liens vers les textes de références de l'établissement. Pour continuer vous devez en prendre connaissance,

Cochez **J'ai lu et j'accepte les conditions**

Puis cliquez sur le bouton bleu « **Valider** ».

- Vous êtes sur votre espace personnel Skolengo de notre établissement.

Cliquez sur le bouton bleu (central) « **Préinscription** »

Choisissez

Année en cours «Année scolaire 2022-2023»

Année prochaine «Année scolaire 2023-2024»

Et cliquez sur le bouton bleu « **Nouvelle préinscription** » de l'année qui vous intéresse.

- Une fenêtre **Préinscription Scolarité demandée / Formation** s'ouvre

Choisissez la « **Classe demandée** », faisant attention de choisir Rome (pour Lycée Chateaubriand de Rome) ou Naples (École française de Naples) –

Vous pouvez vous aider des annexes 1, 2 et 3 en fin de guide pour mieux comprendre les niveaux du système français.

Remplissez les informations demandées concernant votre ENFANT

Appuyez sur le bouton vert « **Envoyer** »

¹ Si vous avez déjà un compte, cliquez sur « **Me connecter** » insérez votre mail et votre mot de passe, vous accéderez à votre espace personnel et passez à la page Préinscription.

ETAPE 1 - CONDITIONS

Cette page vous énumère des conditions de procédure à respecter pour les prochaines étapes, notamment les documents à signer obligatoirement en étape 5 et 6 ainsi que les adresses mails des secrétariats ou envoyer le fichier de préinscription généré en étape 6.

Cochez ***J'ai lu et j'accepte les conditions***

Puis cliquez sur le bouton bleu « ***Continuer*** ».

ETAPE 2 - ENFANT

- Remplissez les informations concernant votre enfant, les champs avec un liseré en rouge doivent être obligatoirement remplis.
- A cette étape il vous est demandé de choisir si vous autorisez (ou pas) :
 - le lycée Chateaubriand et l'Ecole Française de Naples à filmer et/ou photographier les élèves pour les seuls besoins des activités directement ou indirectement connexes à la finalité propre à l'établissement scolaire (exposition photos, travaux didactiques, site internet, réseaux sociaux de l'établissement etc.) sans que cela ne porte préjudice à la dignité personnelle du mineur, dans les limites posées par la loi et sans qu'aucune contrepartie financière ou d'aucune autre nature ne puisse être exigée (**autorisation droit à l'image mineur**);
 - et à transmettre vos coord/données (nom, prénom et adresse électronique du/des parent/s/ responsables légal/aux et nom, prénom et classe de l'élève) aux Associations de Parents d'Élèves dans le cadre des élections de ces dernières ainsi qu'aux parents délégués, pour les conseils de classe etc... (**Transmission coordonnées aux associations partenaires**)
- Il vous sera demandé si votre enfant a déjà été scolarisé dans le passé au sein de notre établissement (**Élève déjà scolarisé dans le passé dans notre établissement**). Nous vérifierons cette information. Si c'est le cas, les droits de première inscription ne vous seront pas demandés.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, mettre une photo de votre enfant.

Cliquez sur le bouton bleu « ***Enregistrer*** » pour passer à l'étape suivante

ETAPE 3 - SCOLARITE

- **Nous vous remercions de ne pas changer la date d'entrée dans l'établissement qui s'affiche par défaut.**
- Vous devez choisir le régime (**régime demi pension**) de votre enfant, qui est conditionné au niveau demandé, **celui-ci devra être aussi coché de la même manière dans le fichier demande d'inscription que vous trouverez en étape 5.**

Cliquez sur le bouton bleu « ***Enregistrer*** » pour passer à l'étape suivante

ETAPE 4 - RESPONSABLES

- Veuillez renseigner les informations du Responsable 1
- S'il y a deux parents/responsables légaux, vous devez cliquer sur le bouton bleu « **Ajouter un responsable** » puis à nouveau cliquer sur le bouton bleu « **Ajouter** ».

Renseignez les informations du Responsable 2 (parent/représentant légal), les données du responsable 2 dans la plateforme Skolengo devront correspondre aux données du responsable 2 qui figurera dans la demande d'inscription qui sera à télécharger en étape 5.

Cliquez sur le bouton bleu « **Enregistrer** » pour passer à l'étape suivante.

- Si vous n'avez rempli les informations ne concernant qu'un seul parent/responsable légal, vous devez le confirmer, en cliquant sur « **Oui** » dans la fenêtre de confirmation afin de passer à l'étape suivante.
Dans ce cas, et s'il en est de même dans la demande d'inscription de l'étape 5, seul le responsable 1 sera considéré comme ayant inscrit seul l'enfant et s'engagera à payer la totalité des frais de scolarité, demi pension, etc...
- Si vous n'avez rempli les informations ne concernant qu'un seul parent/responsable légal, mais qu'il y a du deuxième parent/responsable légal, nous vous remercions de cliquer sur « **Non** », vous devez alors cliquer sur le bouton bleu « **Ajouter un responsable** », puis à nouveau cliquer sur le bouton bleu « **Ajouter** » et renseigner ces informations, avant de passer à l'étape suivante.

Cliquez sur le bouton bleu « **Enregistrer** » pour passer à l'étape suivante.

ETAPE 5 – DOCUMENTS – PIECES JUSTIFICATIVES

Nous vous demandons de fournir une série de documents, certains sont à télécharger (download), imprimer, remplir et signer puis à téléverser (upload) ; d'autres ne sont qu'à téléverser (upload)

- **un extrait d'acte de naissance** (obligatoire)
- **Photocopie du Livret de famille** (pour les Français en ayant un)
- **Demande d'inscription signée (obligatoire)**
 - **Téléchargez, remplissez la demande d'inscription concernant l'année scolaire qui vous intéresse et signez la.** Elle doit être signée de manière manuscrite.
Les signatures électroniques ne seront pas acceptées et l'inscription ne pourra pas être poursuivie si les documents ne sont pas signés manuellement.
Elle doit obligatoirement être signée par les deux parents/responsables légaux, à moins qu'il n'y ait qu'un parent/responsable légal ou qu'un parent/responsable légal ait la garde exclusive de l'enfant.
Le parent /Responsable 1 de la plateforme Skolengo doit être le même sur la demande d'inscription ; idem pour le parent/responsable 2 ; les données doivent correspondre.
- **Pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) en cours de validité de l'élève** (obligatoire)
- **Pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) en cours de validité du Resp1** (obligatoire)

- **Pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) en cours de validité du Resp2** (obligatoire lorsqu'il y a deux parents/responsables légaux).
- **Attestation ou un certificat de scolarité pour l'année en cours, pour les élèves du CP à la Terminale, précisant le statut de l'établissement** (obligatoire pour les inscriptions dans ces niveaux)
- **bulletins des 3 derniers trimestres, pour les élèves de la 5^{ème} à la Terminale** (obligatoire pour les demandes d'inscription dans ces niveaux)
- En cas de séparation ou de divorce des parents, **une photocopie de l'extrait de la décision de justice précisant la garde et la résidence de l'enfant** (obligatoire dans cette hypothèse)
- **Information Avis de paiement** (facultatif)

Nous vous invitons à vérifier la taille de vos fichiers et à les réduire si nécessaire afin de respecter le poids prévu par la plateforme.

Cliquez sur le bouton bleu « **Enregistrer** » pour passer à l'étape suivante

ETAPE 6 - CONFIRMATION

- Cliquez sur « Confirmation »
- Imprimez et/ou sauvegardez le pdf.
- Signez le dossier de préinscription et renvoyez aux adresses précisées dans les conditions de préinscription (voir Annexe 1, 2 et 3 selon les classes et sites)
- Lorsque vous avez cliqué sur « **Confirmation** », un email automatique vous sera envoyé lorsque votre dossier sera considéré comme «terminé» par notre plateforme.

Attention, veillez à ne pas soumettre deux dossiers pour le même enfant et à supprimer tout dossier commencé ou terminé qui serait erroné. Les doublons donnent lieu à des corrections manuelles qui risquent de ne pas refléter vos souhaits.

Les dossiers complets seront étudiés qu'après réception du dossier de préinscription signé et envoyé par mail, selon nos critères de priorité.

- Les décisions sont ensuite notifiées par email aux familles.

Nos envois se font par publipostage et certaines messageries sont paramétrées pour bloquer ces envois. Nous vous invitons vivement à vérifier vos courriers indésirables / SPAM.

Pour vous assurer de recevoir toutes nos communications, vous pouvez également ajouter nos adresses de secrétariats dans vos rubriques mails.

Nous ne communiquons pas les résultats par téléphone.

Annexe 1. Précisions PRIMAIRE Rome

- Afin de vous orienter pour le choix des classes à choisir dès le début du processus d'inscription, veuillez voir le tableau ci-dessous.

Niveau /classe à demander Système français	Système italien
PS Rome – Petite Section	Prima materna
MS Rome – Moyenne Section	Seconda materna
GS Rome – Grande Section	Terza materna
CP Rome – Cours préparatoire	Prima elementare
CE1 Rome – Cours élémentaire 1	Seconda elementare
CE2 Rome – Cours élémentaire 2	Terza elementare
CM1 Rome – Cours Moyen 1-	Quarta elementare
CM2 Rome - Cours Moyen 2	Quinta elementare

L'école primaire englobe l'école maternelle et l'école élémentaire

En bleu : école maternelle /scuola materna

En vert : école élémentaire /scuola elementare

- En étape 6**, le **fichier Dossier de préinscription pdf** que nous vous avons demandé de **signer** de manière manuscrite doit être **envoyé au mail suivant** :

secretariat-primaire@lycee-chateaubriand.eu

Annexe 2. Précisions COLEGE LYCEE ROME

- Afin de vous orienter pour le choix des classes à choisir dès le début du processus d'inscription, veuillez voir le tableau ci-dessous

Niveau /classe à demander Système français	Système italien
6 ^{ème} Rome	Prima média
5 ^{ème} Rome	Seconda Media
4 ^{ème} Rome	Terza Media
3 ^{ème} Rome	Primo liceo
2 ^{nde} Rome	Secondo liceo
1 ^{ère} Rome	Terzo liceo
	Quarto liceo
Terminale Rome	Quinto liceo

En bleu : collège /scuola media

En vert : Lycée / Liceo

- En étape 6, le fichier Dossier de préinscription pdf** que nous vous avons demandé de **signer** de manière manuscrite doit être **envoyé au mail suivant** :

secretariat-secondaire@lycee-chateaubriand.eu

Annexe 3. Précisions Primaire Collège NAPLES

- Afin de vous orienter pour le choix des classes à choisir dès le début du processus d'inscription, veuillez voir le tableau ci-dessous.

Niveau /classe à demander Système français	Système italien
TPS Naples – Toute Petite Section	
PS Naples – Petite Section	Prima materna
MS Naples – Moyenne Section	Seconda Materna
GS Naples – Grande Section	Terza materna
CP Naples– Cours préparatoire	Prima elementare
CE1 Naples – Cours élémentaire 1	Seconda elemnatare
CE2 Naples – Cours élémentaire 2	Terza elementare
CM1 Naples – Cours Moyen 1-	Quarta elementare
CM2 Naples - Cours Moyen 2	Quinta elementare
6 ^{ème} Naples	Prima media
5 ^{ème} Naples	Seconda media
4 ^{ème} Naples	Terza media
3 ^{ème} Naples	Primo liceo

En bleu : école maternelle /scuola materna

En vert : école élémentaire /scuola elementare

En rouge : collège /scuola media

En gris : liceo

- **En étape 6, le fichier Dossier de préinscription pdf** que nous vous avons demandé de **signer** de manière manuscrite doit être **envoyé au mail suivant** :

alessandra.runji@lycee-chateaubriand.eu