

## GUIDE D'INSCRIPTION EN LIGNE POUR **TOUS LES PARENTS**

### PORTAIL FAMILLE — Étapes pour l'inscription en ligne à partir du Portail Famille

#### **RAPPEL :**

- L'inscription en ligne permet aux familles de procéder à l'inscription de leur enfant à temps. Les inscriptions peuvent être complétées tant à l'élémentaire qu'au secondaire.

#### **IMPORTANT :**

- Vous devez avoir créé votre compte utilisateur **avant** de débiter l'inscription en ligne de votre enfant. Pour créer et activer un compte utilisateur dans le nouveau système d'information scolaire Aspen, [cliquez ici](#).
- Dès votre première connexion, il sera possible de modifier la langue du portail dans les préférences de l'utilisateur pour pouvoir compléter l'inscription dans la langue désirée, soit en anglais ou en français.

## Ouverture de session

Rendez-vous sur le [Portail Famille](#) afin d'effectuer une ouverture de session et entrez l'identifiant de connexion ainsi que le mot de passe pour vous connecter.



The screenshot shows the login interface for Follett Aspen. At the top, there is a language dropdown menu set to 'Français'. Below the logo, the text 'Écoles publiques de l'Est de l'Ontario' is displayed. The login section includes two input fields: 'Identifiant de connexion | Login ID' and 'Mot de passe | Password'. Below these fields, there are two links: 'Initialisation d'un nouveau mot de passe | Setting up a new password (Portail Famille | Family Portal)' and a blue 'S'identifier' button. To the right of the button is a link for 'Création d'un compte Portail Famille | Create a Family Portal Account'. Below this, there is an 'OR' separator and an 'AASP' button. At the bottom, there is a link for 'Informations sur la confidentialité' and copyright information: 'Droits d'auteur © 2003-2025 Follett School Solutions, LLC. Tous droits réservés.'

## Étapes pour l'inscription en ligne de votre enfant

**Étape 1** : Débutez l'inscription en ligne en cliquant sur le bouton **Amorcer**.

- Sur la page d'accueil, trouvez la section **Démarrer un nouveau flux de travail - Inscription des nouveaux élèves** puis cliquez sur le bouton **Amorcer**.

**Étape 2** : Sélectionnez l'année scolaire (onglet **Date de début**).

- Choisissez l'année scolaire applicable pour l'inscription en ligne de votre enfant.

**Date de début** | Élève | École | Famille/Contacts | Informations supplémentaires | Documents | Soumettre

**Instructions**

Veillez remplir chacun des onglets et cliquez sur « Soumettre » une fois terminé.

Si vous avez besoin de quitter le formulaire et d'y revenir plus tard, sélectionnez « **Enregistrer et fermer** ». Tous vos renseignements sont enregistrés automatiquement lorsque vous passez à un autre onglet, sinon sélectionnez les boutons « Suivant » ou « Précédent ».

**Avis concernant les renseignements personnels**

Les renseignements personnels de ce formulaire sont recueillis sous l'autorité de la Loi sur l'éducation et sujet à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée municipale. Les renseignements personnels recueillis seront utilisés à des fins d'éducation, d'administration et statistiques par le district et/ou les ministères et agences du gouvernement de l'Ontario et le gouvernement du Canada.

**Sélection de l'année scolaire**

Pour commencer l'inscription, sélectionnez une année scolaire ci-dessous :

☒ 2021-2022  
☐ 2022-2023

Toutes vos modifications sont sauvegardées lorsque vous cliquez sur les boutons Suivant ou Précédent. Vous pouvez cliquer sur Enregistrer et fermer à tout moment et revenir plus tard pour remplir ce formulaire.

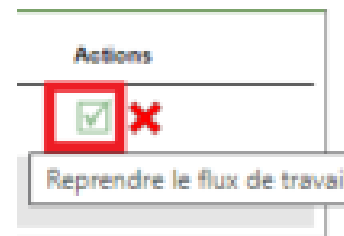
← Précédent | Enregistrer et fermer | **Suivant →** | ✕ Annuler

→ Cliquez sur le bouton **Suivant\***.

\*Cette entrée indique le commencement de l'inscription en ligne et sera automatiquement sauvegardée dans le flux des tâches à compléter tant qu'elle ne sera pas soumise ou supprimée.

### Note importante :

En tout temps, lors de l'inscription en ligne, il est possible de sauvegarder et de fermer la demande. Par la suite, pour continuer et afin de compléter l'inscription, vous n'avez qu'à cliquer sur le crochet vert (reprendre le flux de travail) à la suite d'une sauvegarde; celui-ci se retrouvera dans le champ **Actions**.



### Étape 3 : Renseignements sur votre enfant (onglet **Élève**)

- Remplir les champs pertinents affichés à l'écran. Les champs avec un astérisque rouge (\*) sont obligatoires et doivent être remplis pour procéder aux prochaines étapes de l'inscription.
- Le **NISO** (Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario) de l'élève n'est pas obligatoire, cependant il est important de l'indiquer si vous l'avez; vous pouvez le retrouver sur le bulletin de votre enfant.

Date de début **Élève** École Famille/Contacts Informations supplémentaires Documents Soumettre

### Renseignements élèves

|                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nom légal</b><br>Prénom légal * Chapi<br>Second prénom légal<br>Nom de famille légal * Chapo<br>Suffixe<br>Genre * Masculin<br>Préciser genre<br>Catholique? |  | <b>Nom préféré</b><br>Prénom préféré * Chapi<br>Second prénom préféré<br>Nom de famille préféré * Chapo<br><b>NISO</b><br>Si vous voulez identifier volontairement cet élève en tant que personne d'ascendance indigène, sélectionnez l'un des éléments suivants : |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### Naissance et citoyenneté

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lieu de naissance</b><br>Pays de naissance * Canada<br>Si naissance au Canada<br>Province de naissance Ontario<br>Statut au Canada * Citoyen(ne) canadien(ne) | Pays de nationalité * Canada<br>Dernier pays de résidence<br>Si né(e) à l'extérieur du Canada<br>Arrivée en Ontario<br>Arrivée au Canada |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Âge et niveau scolaire

Saisissez la date de naissance de l'élève, ce qui déterminera son niveau pour l'année scolaire.

Date de naissance \* 31/10/2018 Âge 3

Âge au 31 décembre 4

Niveau scolaire \* Maternelle

Niveau scolaire ajusté

→ Les numéros de téléphone et l'adresse doivent être inscrits. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour les inscrire.

### Informations téléphoniques

Saisissez les informations téléphoniques ci-dessous

| Priorité                   | Type de téléphone | Numéro de téléphone | Publié | Commentaire |
|----------------------------|-------------------|---------------------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Cellulaire        | 000-000-0000        | N      |             |

**Ajouter** **Supprimer**

### Informations d'adresse

L'adresse physique de l'élève doit être saisie. L'adresse postale et toute autre adresse peuvent aussi être saisies.

| Priorité                   | Type d'adresse | Ligne d'adresse 1 | Ligne d'adresse 2 | Ligne d'adresse 3    |
|----------------------------|----------------|-------------------|-------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Physique       | 999 Bagatelle Rue |                   | Pôle Nord ON H0H 0H0 |

**Ajouter** **Supprimer**

Toutes vos modifications sont sauvegardées lorsque vous cliquez sur les boutons **Suivant** ou **Précédent**. Vous pouvez cliquer sur **Enregistrer et fermer** à tout moment et revenir plus tard pour remplir ce formulaire.

**Précédent** **Enregistrer et fermer** **Suivant** **Annuler**

→ Cliquez sur le bouton **Suivant**.

**Étape 4** : Choisir l'école (onglet **École**)

- Choisissez l'école appropriée selon votre adresse en cliquant sur le menu déroulant. Veuillez noter que les noms des écoles qui s'affichent sont en fonction du niveau scolaire de l'élève.
- Le bouton **Trouver mon école** vous permet de trouver l'école de secteur de votre enfant à partir de votre adresse.

| Requested School                         | Address | City     | Phone | Start Grade | End Grade |
|------------------------------------------|---------|----------|-------|-------------|-----------|
| <input type="radio"/> A-Siège Social.    |         | Ottawa   | (6)   | JK          | 08        |
| <input type="radio"/> Carrefour - Langue |         | Ottawa   | (6)   | JK          | 08        |
| <input type="radio"/> élémentaire publi  |         | Rockland | (6)   | JK          | 08        |

- Cliquez sur le bouton **Suivant** au bas de la page.

### **Étape 5** : Informations contacts (onglet **Famille/contacts**)

- Par défaut, vous êtes identifié comme le contact d'urgence numéro un.
- Complétez l'entrée de vos informations en cliquant sur l'hyperlien (en bleu) du **Prénom du contact** pour préciser votre relation avec l'enfant. Les champs avec un astérisque rouge (\*) sont obligatoires et doivent être remplis pour procéder aux prochaines étapes de l'inscription.

The screenshot shows a web form for adding a contact. The form is divided into several sections:

- Parents/tuteur/autre contact:** Includes fields for 'Prénom' and 'Nom de famille', and an 'Ajouter' button (highlighted with a red arrow).
- Ordre/Priorité de contact:** Includes fields for 'Contact prioritaire en cas d'urgence' and 'Contact prioritaire en cas de fermeture d'école'.
- Adresse courriel:** Includes a 'Courriel principal' field and a 'Courriel alternatif' field.
- Informations téléphoniques:** Includes fields for 'Téléphone 1' through 'Téléphone 6' and a 'Colé en bourse?' checkbox.
- Questions de contact:** Includes a series of yes/no questions about the contact's relationship to the student and their role in the school.

Red arrows point to the 'Ajouter' button in the 'Parents/tuteur/autre contact' section and the 'Questions de contact' section.

- Remplissez également la section de **Questions de contact**.
- **IMPORTANT** : Vous pouvez ajouter d'autres contacts en cliquant sur le bouton **Ajouter**.
- Dans la section **Fratrerie**, vous pouvez faire l'ajout de liens familiaux si vous avez d'autres enfants qui fréquentent une école du CEPEO. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour créer des liens entre vos enfants.
- Cliquez sur le bouton **Suivant**.

## **Étape 6** : Informations supplémentaires (onglet **Informations supplémentaires**)

- À partir de cet onglet, il faut entrer les détails de l'ancienne école de l'élève, si applicable. Si l'élève est nouveau dans le système scolaire, veuillez simplement cocher **Pas d'école précédente**. Si l'élève a fréquenté une école à l'extérieur de l'Ontario, veuillez identifier la province ainsi que les détails de l'école.

| Date de début                              | Élève                               | École | Famille/Contacts | Informations supplémentaires   | Documents            | Soumettre |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|-------|------------------|--------------------------------|----------------------|-----------|
| <b>Historique de l'école</b>               |                                     |       |                  |                                |                      |           |
| Dernière école/dernier programme fréquenté |                                     |       |                  |                                |                      |           |
| Pas d'école précédente                     | <input checked="" type="checkbox"/> |       |                  | Adresse de l'école précédente  | <input type="text"/> |           |
| Date de la dernière fréquentation          | <input type="text"/>                |       |                  | Ville de l'école précédente    | <input type="text"/> |           |
| Raison du départ                           | <input type="text"/>                |       |                  | Province de l'école précédente | <input type="text"/> |           |
| Niveau scolaire de l'école précédente      | <input type="text"/>                |       |                  | Pays de l'école précédente     | <input type="text"/> |           |
| Conseil scolaire de l'école précédente     | <input type="text"/>                |       |                  | Commentaire                    | <input type="text"/> |           |
| Nom de l'école précédente                  | <input type="text"/>                |       |                  |                                |                      |           |
| Téléphone de l'école précédente            | <input type="text"/>                |       |                  |                                |                      |           |
| Langue de l'école précédente               | <input type="text"/>                |       |                  |                                |                      |           |

→ Les renseignements médicaux de votre enfant, si applicable, doivent être renseignés ici.

| Renseignements médicaux                                                                                |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Cet élève a-t-il une condition médicale?                                                               |                      |
| <input type="text"/>                                                                                   |                      |
| Catégorie de condition                                                                                 |                      |
| <input type="text"/>                                                                                   |                      |
| Ajouter Supprimer                                                                                      |                      |
| Saisissez toute autre note supplémentaire d'ordre médical                                              |                      |
| <input type="text"/>                                                                                   |                      |
| Catégorie *                                                                                            | <input type="text"/> |
| Condition médicale *                                                                                   | <input type="text"/> |
| Explication de l'état de santé *                                                                       |                      |
| <input type="text"/>                                                                                   |                      |
| S'agit-il d'une maladie potentiellement mortelle? * <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |                      |
| OK Annuler                                                                                             |                      |

→ Advenant que votre enfant bénéficie d'un plan d'enfance en difficulté, veuillez renseigner les informations pertinentes. Un membre de l'équipe *Enfance en difficulté* (EED) vous contactera, au besoin, afin d'obtenir plus d'informations.

| Soutien en éducation de l'enfance en difficulté                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text"/>                                                                                          |
| Type de programme (si connu)                                                                                  |
| <input type="text"/>                                                                                          |
| Renseignements sur la langue                                                                                  |
| Quelle était la première langue parlée de l'élève (langue maternelle)?                                        |
| <input type="text"/>                                                                                          |
| Quelles sont les langues principales parlées à la maison, sans égard à la langue parlée par l'élève?          |
| <input type="text"/>                                                                                          |
| Quelles autres langues sont parlées par l'élève?                                                              |
| <input type="text"/>                                                                                          |
| Si un programme d'immersion française est offert dans votre région, voulez-vous que votre enfant y participe? |
| <input type="text"/>                                                                                          |

→ Veuillez renseigner les champs obligatoires (renseignements sur la langue maternelle).

- La dernière fenêtre de cet onglet est pour le **Transport scolaire**. Veuillez renseigner les champs d'informations. Si l'adresse d'embarquement et de débarquement de votre enfant est la même que l'adresse résidentielle, veuillez simplement indiquer **oui**. Advenant que votre enfant ait deux endroits d'embarquement et/ou de débarquement, veuillez inscrire les détails dans la case appropriée.

**Transport**

Le transport peut être fourni vers ou à partir de la maison, de la résidence du gardien ou de l'autre personne ayant la garde, à condition que l'arrangement soit permanent (5 jours par semaine) et cet endroit peut être sécuritairement planifié dans les itinéraires réguliers, dans le rayon des limites de la résidence de l'élève et de l'école fréquentée.

Transport demandé

**Adresse de ramassage du matin**

L'adresse de ramassage du matin est-elle la même que l'adresse physique de l'élève?

Saisissez l'adresse de ramassage du matin.

**Adresse pour le dépôt de l'après-midi**

L'adresse de dépôt en après-midi est-elle la même que l'adresse physique de l'élève?

Saisissez l'adresse de dépôt en après-midi.

Toutes vos modifications sont sauvegardées lorsque vous cliquez sur les boutons **Suivant** ou **Précédent**. Vous pouvez cliquer sur **Enregistrer et fermer** à tout moment et revenir plus tard pour remplir ce formulaire.

### Étape 7 : Documents obligatoires (onglet **Documents**)

- Les documents obligatoires pour l'inscription de votre enfant sont énumérés dans cette fenêtre. Ces documents doivent être présentés lors de votre rencontre à l'école pour des fins de vérification et d'acceptation de l'admission.

### Étape 8 : Soumission de l'inscription (onglet **Soumettre**)

- Veuillez cliquer sur le bouton **Soumettre**. Un message de remerciement pour la complétion de l'inscription en ligne de votre enfant s'affichera.
- Par la suite, il sera possible d'y inscrire de l'information supplémentaire, au besoin.
- À noter qu'une fois l'inscription en ligne soumise, il est impossible de modifier le formulaire. Veuillez communiquer avec l'équipe de l'école si des changements sont nécessaires.

Date de début | Éève | École | Famille/Contacts | Informations supplémentaires | Documents | **Soumettre**

**Terminé!**

Félicitations! Vous êtes à la fin du formulaire d'inscription.

Saisissez toute autre note finale ou tout commentaire pour le registraire (facultatif)

Avant d'envoyer, veuillez passer en revue les informations saisies en cliquant sur chaque onglet.

Remarque : lorsque vous aurez cliqué sur le bouton **Soumettre**, vous ne pourrez plus modifier ce formulaire.

← Précédent | Enregistrer et fermer | Suivant → | **Soumettre** | ✕ Annuler

→ Si vous le souhaitez, vous pouvez imprimer une copie de votre formulaire d'inscription en ligne.

| Nom                              | Description | Imprimer                            |
|----------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Résumé de l'inscription en ligne |             | <input checked="" type="checkbox"/> |

Imprimer | Fermer

→ Par la suite, l'école procédera à la vérification et à l'admission de votre enfant. Pour l'instant, le nom de votre enfant paraîtra dans la section d'inscription déjà commencée et sera à l'étape d'**attente de vérification** tant que l'inscription ne sera pas complétée par le personnel administratif de l'école.

→ Une fois la demande d'admission approuvée, le statut de la demande changera pour **accepter** et un courriel d'approbation de l'admission sera acheminé.

Si vous éprouvez des difficultés techniques avec l'inscription en ligne sur le Portail Famille, nous vous invitons à communiquer avec un membre du centre d'aide aux utilisateurs à [portail.famille@cepeo.on.ca](mailto:portail.famille@cepeo.on.ca) ou à composer le 613 742-8960, poste 3003.