BESOIN D'AIDE ?

Communiquer avec votre **école**

ASTUCES

- ✓ Toutes les sections doivent être complétées
- ✓ Le formulaire peut être sauvegardé et repris plus tard
- ✓ Évitez l'utilisation des MAJUSCULES
- ✓ À la dernière page, soumettre la demande

DOCUMENT REQUIS

Les documents suivants devront être téléchargés lors de l'inscription.

1. Preuve de statut au **Canada du parent/tuteur.**

2. Preuve de **résidence en Alberta.**
   Les documents acceptés sont :
   - Facture de service publics (Gaz, électricité ou eau)
   - Acte d'achat d'une maison
   - Contrat de location/bail – Fournir le document complet
   - Facture de ligne de téléphone fixe – Fournir le document complet contenant l'adresse foncière légale, la date récente et le nom du parent

3. Preuve d'identité de l'enfant.
   Doit inclure:
   - Le nom légal de l'élève
   - La date de naissance
   - Le genre
   - Le lien entre le parent et l'enfant
   - Preuve de statut au Canada de l'enfant
   - Dernier bulletin scolaire si en provenancede l'extérieur de l'Alberta

4. Preuve **de statut au Canada de l'enfant**

5. Dernier **bulletin scolaire** si en provenance de l'extérieur de l'Alberta

Téléchargement requis

APRÈS LA SOUMISSION

Vous recevrez d'autres formulaires à remplir. Votre demande n'est pas complète sans la soumission de tous les formulaires.

Le délai peut varier selon la période de l'année.

Les inscriptions reçues pendant l'été sont traitées **, lors de la reprise des écoles.**

Conseil scolaire FrancoSud



INSCRIPTIONS

Guide rapide pour les parents

Nouvelle famille: créer un compte

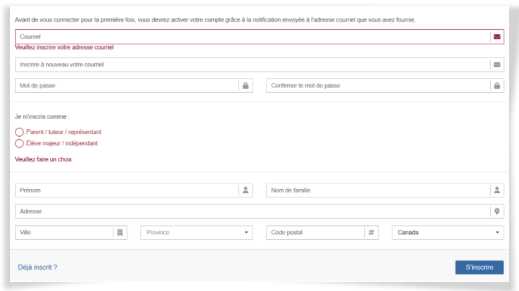
Créer un compte **SchoolEngage**

https://francosud.schoolengage.ca/#/login

1 Cliquer sur **« Créer un nouveau compte ».**



2 **Remplir les informations nécessaires**
Saisir votre adresse courriel, votre prénom, votre nom et un mot de passe. Cliquer sur « S'inscrire ».



3 Consulter votre boîte courriel pour trouver un message de confirmation. Pour activer votre compte, cliquer sur le lien de confirmation contenu dans le courriel.

4
1. **Se connecter au compte**
2. Retour à FrancoSudSchoolEngage et se connecter au compte :
3. Saisir votre adresse **courriel**
4. Entrer le **mot de passe**
5. Cliquer sur «**Se connecter**»



Vous avez déjà des enfants au FrancoSud

Se connecter au portail parents **PowerSchool** utiliser le lien direct à **SchoolEngage**
https://francosud.powerschool.com/public/home

SchoolEngage

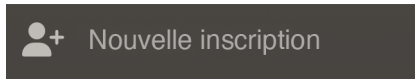
Ne pas créer de compte SchoolEngage
si vous avez déjà un enfant au FrancoSud

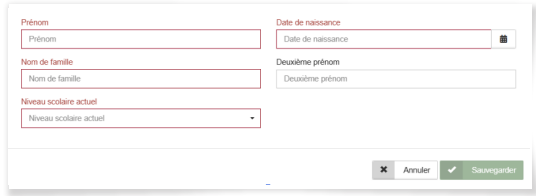
Débuter l'inscription

MATERNELLE

Même si votre enfant est en prématernelle **(GARDERIE) au FrancoSud**, vous devez soumettre une **nouvelle inscription**.

1 Cliquer «**Nouvelle Inscription**», ajouter un élève





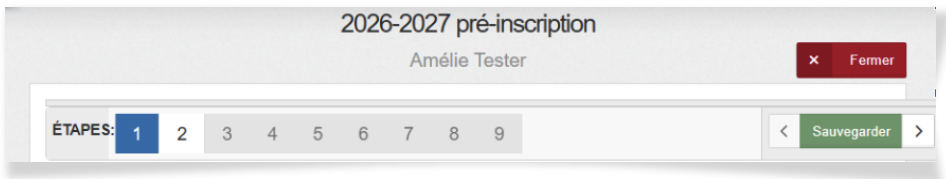
2 Sélectionner l'étudiant dans l'onglet «**Élèves**» et cliquer sur le formulaire de pré-inscription de l'**année voulue**.





IMPORTANT
Sélectionner le formulaire pour la **bonne année scolaire.**

3 **Remplir le formulaire en ligne avec les pièces justificatives et le soumettre.**



4 **Soumettre la demande**

