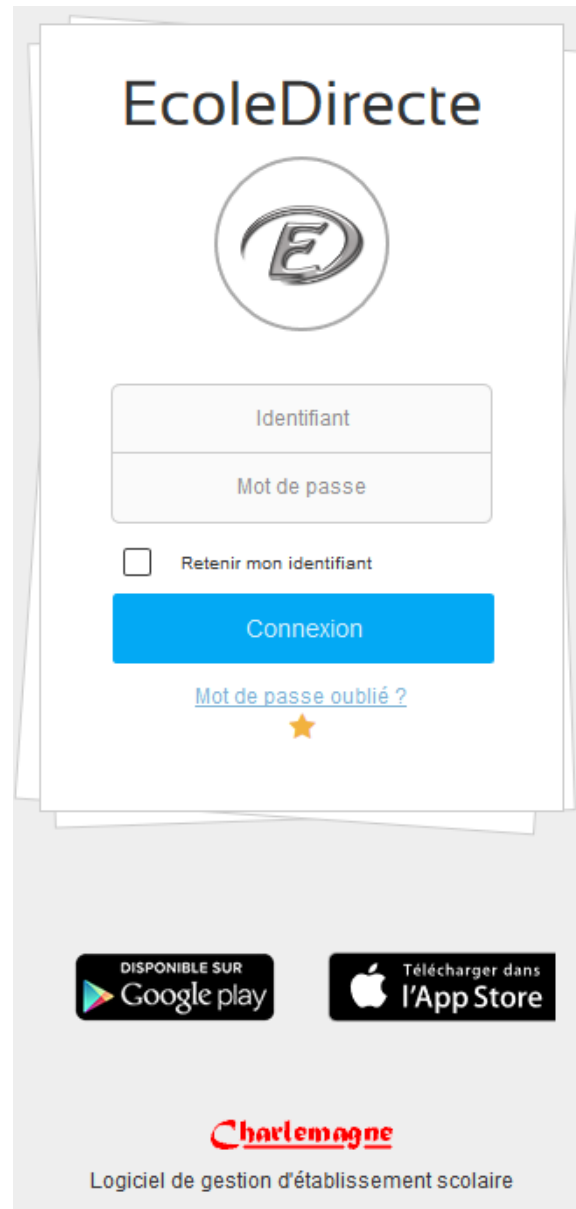


EcoleDirecte



The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. At the top, the text 'EcoleDirecte' is displayed above a circular logo containing a stylized 'E'. Below the logo are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. A checkbox labeled 'Retenir mon identifiant' is positioned below the password field. A blue button labeled 'Connexion' is centered below the checkbox. A link for 'Mot de passe oublié ?' with a star icon is located below the button. At the bottom of the page, there are two app store logos: 'DISPONIBLE SUR Google play' and 'Télécharger dans l'App Store'. The footer includes the 'Charlemagne' logo and the text 'Logiciel de gestion d'établissement scolaire'.

LE SITE INTERNET DES FAMILLES

GUIDE OPERATEUR

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles.....	1
1.1	PREAMBULE.....	1
1.2	PRESENTATION	2
1.2.1	Connexion	2
1.2.2	Le lien « Ajouter EcoleDirecte à vos favoris » ★	2
1.2.3	Personnalisation des identifiants de premiere connexion	2
1.2.4	Le lien « Mot de passe oublié ? ».....	3
2.	2 PAGE D'ACCUEIL DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles.....	5
2.1	PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL.....	5
2.2	BANDEAU DE CONNEXION.....	6
2.2.1	Contactez l'établissement	6
2.2.2	Accès Mot de passe et comptes associés	6
2.2.3	Changer de compte.....	6
2.2.4	Déconnexion	7
2.3	ACCES AUX INFORMATIONS DE LA FAMILLE	7
2.3.1	Page d'accueil 🏠	7
2.3.2	Vos coordonnées 👤	8
2.3.3	Situation Financière €	9
2.3.4	Paiements en ligne 💳	11
2.3.5	Messagerie ✉	11
2.3.6	Documents 📁	14
2.3.7	Espace de Travail 👥	15
2.3.8	Restauration Scolaire 🍷	17
2.3.9	CDI, ESIDOC 📄	17
2.3.10	Récapitulatifs des boutons de navigation	17
2.4	ACCES AUX INFORMATIONS DE L'ELEVE	18
2.4.1	Frise chronologique 📅	18
2.4.2	Vie Scolaire 📍	18
2.4.3	Vie de la classe 💬	19
2.4.4	Notes ¹⁸ / ₂₀	19
2.4.5	Messagerie ✉	19
2.4.6	Emploi du temps 📅	20
2.4.7	Cahier de Texte 📖	20
2.4.8	Réservations 🔄	21
2.4.9	Réunion Parents/Profs 🔑	21
2.4.10	Mon Cloud ☁	21
2.4.11	CDI Esidoc 📄	22
2.4.12	Récapitulatifs des boutons ELEVE	22
2.5	L'AGENDA.....	24
2.6	LA TIME LINE.....	24
2.7	LES POST-IT.....	24
2.8	L'AFFICHAGE DE L'ESPACE PARTENAIRES	25
3.	Mentions Légales du site internet ECOLEDIRECTE	25

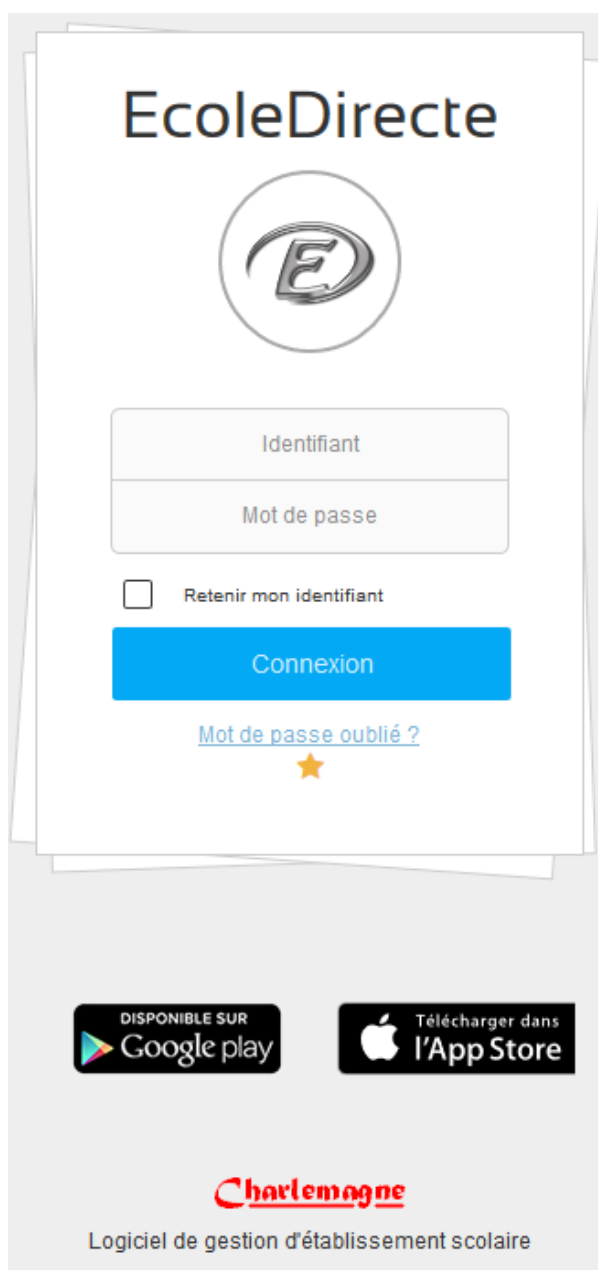
1. PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles

Accès par le site internet <https://www.ecoledirecte.com>

1.1 PREAMBULE

Ce site internet est compatible avec les navigateurs suivants : Internet Explorer, Firefox, et Chrome.

Pour découvrir le site, vous pouvez vous connecter en mode démonstration en utilisant le profil utilisateur « EDFAMILLE » et le mot de passe « 0 ».



Le site offre de multiples fonctionnalités soumises au paramétrage de l'établissement scolaire. Il est donc possible que certaines options décrites ci-dessous ne soient pas accessibles.

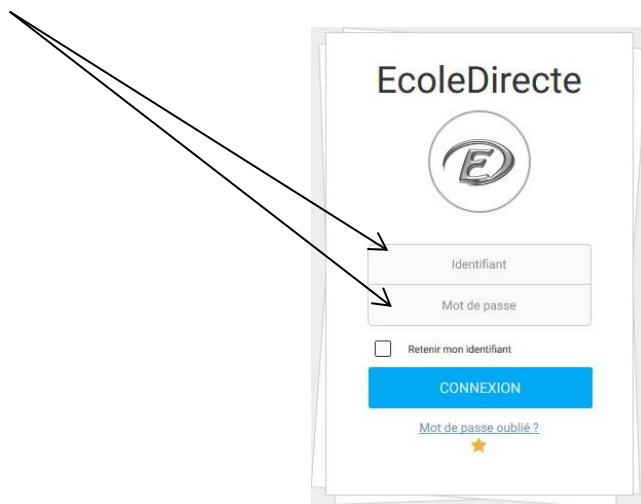
1.2 PRESENTATION

Le site internet EcoleDirecte vous permet de consulter les informations mises en ligne par l'établissement de votre enfant concernant la vie scolaire, son emploi du temps, le cahier de texte, ses résultats, différents documents, la comptabilité.


Vous avez également la possibilité d'envoyer des messages électroniques aux professeurs et personnel administratif et de consulter la messagerie de votre enfant.

1.2.1 CONNEXION

La connexion se fait en saisissant l'adresse <https://www.ecoledirecte.com> dans votre navigateur. Il sera nécessaire ensuite de saisir vos identifiants de première connexion transmis par votre établissement scolaire.



1.2.2 LE LIEN « AJOUTER ECOLEDIRECTE A VOS FAVORIS » ★

Ce lien est disponible sur la page d'accueil du site. Il est préférable d'utiliser celui-là plutôt que le lien des favoris de votre navigateur. Ce lien a été réalisé par STATIM-EcoleDirecte  et donc vous pouvez être sûr d'être redirigé vers le bon site. Il va vous permettre d'accéder plus rapidement à votre site.

1.2.3 PERSONNALISATION DES IDENTIFIANTS DE PREMIERE CONNEXION

L'établissement scolaire de votre enfant vous a fourni vos identifiants de première connexion.

Ceux-ci sont à saisir sur le site <https://www.ecoledirecte.com>.

Vous devrez les personnaliser, saisir une adresse Email et éventuellement un numéro de téléphone mobile.

Ces informations sont privées, ce sont ces coordonnées que vous devrez saisir si vous oubliez votre mot de passe. Une fois la personnalisation terminée, il faudra vous reconnecter avec vos identifiants personnalisés.

Plus le mot de passe est complexe (longueur, alternance de majuscules, minuscules, lettres, chiffres, caractères spéciaux...), plus il sera sécurisé (changement de couleur de la jauge).

⌚ Votre session va expirer dans 01:28: **PROLONGER**

Personnalisation du mot de passe

Choisissez un nom d'utilisateur

Choisissez un mot de passe

Confirmez le mot de passe

Adresse Email

@

En cas d'oubli du mot de passe

Téléphone mobile (facultatif)

☐

En cas d'oubli du mot de passe

Question secrète

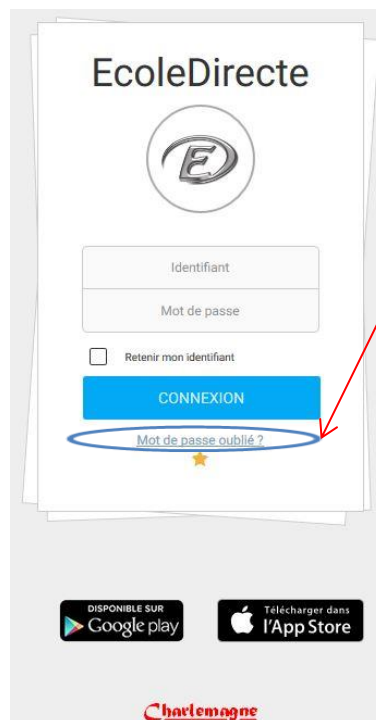
Réponse

ANNULER **VALIDER**

← Choisir une question secrète dans la liste et sa réponse

1.2.4 LE LIEN « MOT DE PASSE OUBLIE ? »

Une fois que vous aurez personnalisé vos identifiants, si vous ne vous en souvenez plus, vous pourrez récupérer de nouveaux identifiants de connexion en cliquant sur le lien « Mot de passe oublié ».



Vous pourrez les récupérer par le biais d'un email ou sms.



Si vous connaissez votre identifiant, il vous sera demandé le mode de récupération de vos identifiants (mail ou sms).



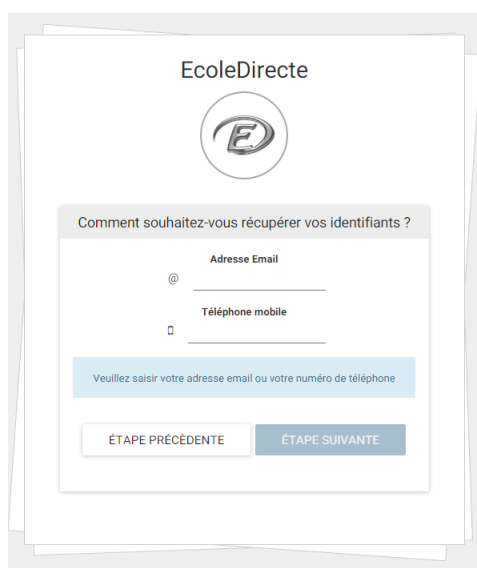
EcoleDirecte

Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

Identifiant
edprof

ÉTAPE PRÉCÉDENTE VALIDER

Sinon vous devrez saisir un email ou un numéro de portable valide.



EcoleDirecte

Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

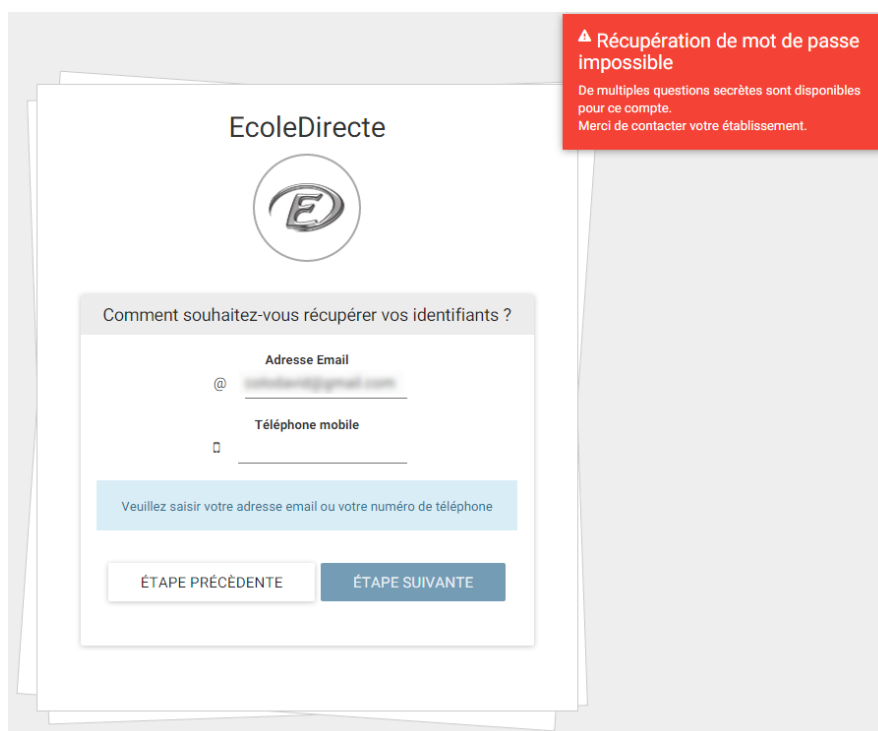
Adresse Email
@

Téléphone mobile
□

Veillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone

ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE

Il est possible que des questions secrètes vous empêchent de pouvoir récupérer les identifiants, contactez alors votre établissement, seul habilité à réinitialiser ces identifiants.



EcoleDirecte

Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

Adresse Email
@

Téléphone mobile
□

Veillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone

ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE

▲ Récupération de mot de passe impossible
De multiples questions secrètes sont disponibles pour ce compte.
Merci de contacter votre établissement.

2.2 PAGE D'ACCUEIL DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE

Familles

Accès par le site internet <https://www.ecoledirecte.com>

2.1 PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil du site peut s'afficher de différentes façons selon le paramétrage fait par l'administrateur EcoleDirecte et les droits accordés à la visualisation des informations à destination des familles.


The screenshot shows the home page of the EcoleDirecte website for families. The page is divided into several sections:

- 2.2** Bandeau de connexion: A top navigation bar with the user's name 'Mme Emilie STATIM', a 'Contact' link, and a 'Changer de compte' link. Below this is a row of four circular profile pictures.
- 2.3** Boutons Famille / **2.4** Élève: Two buttons located below the profile pictures, one for 'Famille' and one for 'Élève'.
- 2.5** Agenda (géré par le personnel administratif): An 'Agenda' section on the right side of the page, listing school events such as 'Rentrée scolaire - Classes de 6èmes et 5èmes' and 'Rentrée scolaire - Classes de 4èmes et 3èmes'.
- 2.6** « Time Line » : toutes les nouveautés disponibles dans le temps, messages et documents envoyés. A vertical 'Quoi de neuf?' section on the left side of the page, listing recent messages and documents.
- 2.7** Les Post-it : informations provenant du personnel administratif. A central 'Informations' section featuring a yellow post-it graphic with the text 'AVANT, LES ENFANTS ALLAIENT À L'ÉCOLE AVEC UNE POMME. 1974 AUJOURD'HUI, RIEN N'A CHANGÉ, SAUF LE PRIX DE LA POMME. 2015' and a 'RENTREE DES CLASSES 2017-2018' section with details for Primary, High School, and Lycée.
- 2.8** Page d'affichage de l'espace Partenaires. A 'Partenaires' section at the bottom right of the main content area, displaying a book cover for 'KYLE & MORTON'.

2.2 BANDEAU DE CONNEXION

2.2.1 CONTACTEZ L'ETABLISSEMENT

Les informations nécessaires à la communication avec l'établissement s'affichent ici (dépend du paramétrage de l'administrateur EcoleDirecte de l'établissement).

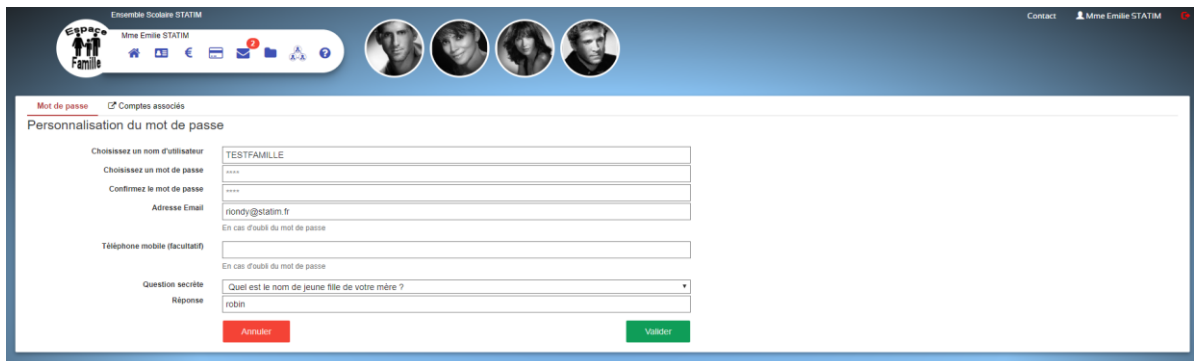


The screenshot shows the top navigation bar of the STATIM website. On the left is the 'Logo Établissement' (Ensemble Scolaire STATIM). In the center is the 'Espace de présentation de l'établissement' containing contact information: 'Ensemble Scolaire STATIM', 'ZAC Les Cîles Route département 1007 73400 St Jeoire Piseure', 'Tél : 04 78 33 86 41', and 'Email : statim@statim.fr'. On the right is the 'Carrousel de photos' (a row of four profile pictures) and the 'Coordonnées de l'établissement' (a large 'E' logo). Arrows point from these labels to the corresponding elements on the page.

2.2.2 ACCES MOT DE PASSE ET COMPTES ASSOCIES

Mot de passe

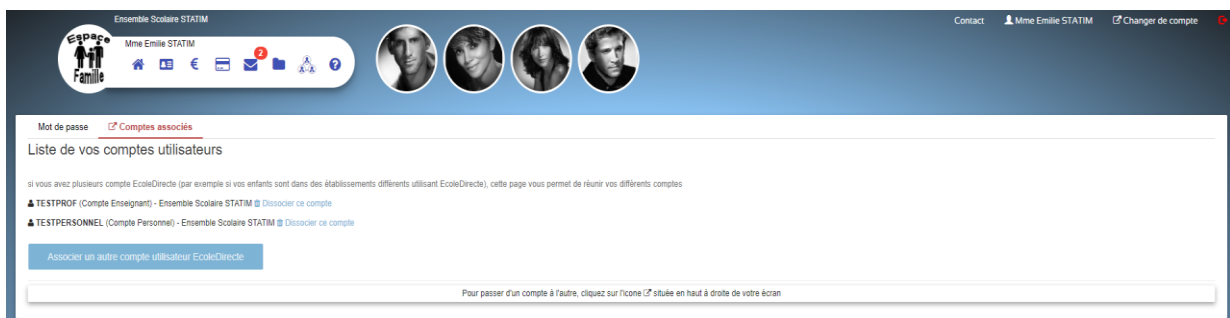
Vous pouvez ici modifier vos identifiants de connexion (nom d'utilisateur, mot de passe, question secrète) mais aussi vos coordonnées mail et sms qui vous permettront de pouvoir récupérer vos identifiants (via « mot de passe oublié » sur la page de connexion du site internet).



The screenshot shows the 'Mot de passe' (Password) form. It includes fields for: 'Choisissez un nom d'utilisateur' (filled with 'TESTFAMILLE'), 'Choisissez un mot de passe', 'Confirmez le mot de passe', 'Adresse Email' (filled with 'riondy@statim.fr'), 'Téléphone mobile (facultatif)', and 'Question secrète' (filled with 'Quel est le nom de jeune fille de votre mère ?') and 'Réponse' (filled with 'robin'). There are 'Annuler' and 'Valider' buttons at the bottom.

Comptes associés

Il s'agit d'associer un autre compte utilisateur EcoleDirecte à votre compte actuel. Cela peut être utile si vous avez des enfants dans différents établissements utilisant EcoleDirecte.



The screenshot shows the 'Comptes associés' (Associated accounts) page. It displays a 'Liste de vos comptes utilisateurs' (List of your user accounts) with two entries: '▲ TESTPROF (Compte Enseignant) - Ensemble Scolaire STATIM' and '▲ TESTPERSONNEL (Compte Personnel) - Ensemble Scolaire STATIM'. There is an 'Associer un autre compte utilisateur EcoleDirecte' button and a note at the bottom: 'Pour passer d'un compte à l'autre, cliquez sur l'icone ⓘ située en haut à droite de votre écran'.

2.2.3 CHANGER DE COMPTE

En un clic, vous allez être redirigé vers le compte associé.

Choisissez le compte



Famille STATIM
Ensemble Scolaire STATIM




Enseignant RIONDY
Ensemble Scolaire STATIM



Personnel RIONDY
Ensemble Scolaire STATIM

Annuler

2.2.4 DECONNEXION

En cliquant sur ce bouton, , vous allez être déconnecté d'EcoleDirecte.





Merci de votre visite

Votre session s'est bien fermée.

A bientôt ...

[Se connecter](#)

Récapitulatif des clics du bandeau de connexion

	Retourner à la page d'accueil
Contacteur l'établissement	Affiche la page de contact de l'établissement (avec mail, téléphone etc.)
 M. Nicolas	Affiche la page de Personnalisation du mot de passe et la page des comptes associés
 Changer de compte	Affiche la fenêtre qui permet de changer de compte
	Cliquer sur ce bouton si vous désirez quitter le site EcoleDirecte.

2.3 ACCES AUX INFORMATIONS DE LA FAMILLE

2.3.1 PAGE D'ACCUEIL

Ce bouton permet de retourner sur la page d'accueil du site.

2.3.2 VOS COORDONNEES



Vous pouvez ici visualiser vos coordonnées mais aussi faire une demande de modification (si l'établissement vous l'autorise). Les informations saisies seront mises à jour dans la base de données de l'établissement après acceptation du secrétariat.

Ensemble Scolaire STATIM

Mme Emilie STATIM

Contact Mme Emilie STATIM Changer de compte

Vos coordonnées

Coordonnées	
Adresse ligne 1	36 Chemin de Charlemagne
Adresse ligne 2	
Adresse ligne 3	
Code postal	73000
Ville	CHAMBERY
Téléphone domicile	04.79.33.86.43
Situation familiale	

Responsable principal Mme Emilie STATIM	
Téléphone travail	
Téléphone portable	06 67 69 92 28
Email travail	riordy@statim.fr
Email personnel	emirondy@hotmail.fr
Catégorie socio-professionnelle	Employé administratif d'entreprise
Profession	FORMATRICE
Société	APLON

Conjoint	
Téléphone travail	
Téléphone portable	
Email travail	
Email personnel	
Catégorie socio-professionnelle	
Profession	
Société	

Demander une modification

Ensemble Scolaire STATIM

Mme Emilie STATIM

Contact Mme Emilie STATIM Changer de compte

Vos coordonnées

Coordonnées	
Adresse ligne 1	<input type="text" value="36 Chemin de Charlemagne"/>
<small>Rue, voie, boîte postale, nom de société</small>	
Adresse ligne 2	<input type="text"/>
<small>Bâtiment, étage, lieu-dit, indication du forum, etc.</small>	
Adresse ligne 3	<input type="text"/>
<small>Boîte Postale, Tr Spécial etc.</small>	
Code postal	<input type="text" value="73000"/>
Ville	<input type="text" value="CHAMBERY"/>
Téléphone domicile	<input type="text" value="04.79.33.86.43"/>
Situation familiale	

Responsable principal Mme Emilie STATIM	
Téléphone travail	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text" value="06 67 69 92 28"/>
Email travail	<input type="text" value="riordy@statim.fr"/>
Email personnel	<input type="text" value="emirondy@hotmail.fr"/>
Catégorie socio-professionnelle	<input type="text" value="EMPLOIE ADMINISTRATIF D'ENTREPRISE"/>
Profession	<input type="text" value="FORMATRICE"/>
Société	<input type="text" value="APLON"/>


Conjoint	
Téléphone travail	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text"/>
Email travail	<input type="text"/>
Email personnel	<input type="text"/>
Catégorie socio-professionnelle	<input type="text"/>
Profession	<input type="text"/>
Société	<input type="text"/>

Annuler

Envoyer la demande de modification

2.3.3 SITUATION FINANCIERE €

Vous entrez dans la partie financière du site sur la page d'accueil du site.

Vous visualisez les informations liées à la gestion de votre compte au sein de l'établissement, et si ce dernier a mis en place le règlement en ligne, vous pouvez payer directement depuis cette fenêtre par carte bancaire. 


Votre Compte

€ Situation financière

[Votre compte](#) [Vos porte-monnaie](#) [Vos factures](#) [Mode de règlement](#)

Situation actuelle

Solde débiteur de votre compte -1,853.00

 [Payer en ligne](#)

Date	Libellé	Débit	Crédit
vendredi 1er septembre 2017	Acomptes versés		200.00
vendredi 1er septembre 2017	Facture n° 708 septembre 2017	2,253.00	
vendredi 15 septembre 2017	Chq : Mme STATIM Emilie		100.00
samedi 30 septembre 2017	A venir : Chq : Mme STATIM Emilie		100.00
		Solde débiteur -1,853.00	

Mouvements déjà passés sur votre compte

Chèque donné à l'établissement mais non encore encaissé, ou prélèvements prévus à venir

Echéances

Date	Montant
A payer maintenant	483.00  Payer en ligne
A payer avant le mercredi 10 janvier 2018	683.00  Payer en ligne
A payer avant le mardi 10 avril 2018	687.00
Total des échéances	1,853.00

Montant à régler immédiatement pour lequel aucun chèque n'a été reçu par l'établissement, ni aucun prélèvement prévu et dont les échéances sont dépassées.

Sommes à régler avant les dates prévues

Vos Porte-monnaie

€ Situation financière

[Votre compte](#) [Vos porte-monnaie](#) [Vos factures](#) [Mode de règlement](#)

Restauration / Cantine

Restauration / Cantine
+ Clément

Restauration / Cantine
+ Nathan

Solde du porte-monnaie

+5.00

Cliquez pour avoir le détail du porte-monnaie de l'élève :

Date	Libellé	Débit	Crédit
jeudi 1er décembre 2016	Règlement CB N° 073TEST22016120114365859		15.00
lundi 5 décembre 2016	Règlement CB N° 073TEST22016120515290144		10.00
mardi 25 juillet 2017	Consommation en cours Détail	20.00	
		Solde 5.00	

Solde créditeur Restauration / Cantine Nathan +5.00
 [Remplir le porte-monnaie](#)

Cliquez sur [Détail](#) pour avoir le détail des consommations :

Consommation en cours

Date	Libellé	Montant
lundi 5 septembre 2016	Plateau repas	
mardi 6 septembre 2016	Plateau repas	
jeudi 8 septembre 2016	Plateau repas	
vendredi 9 septembre 2016	Plateau repas	5.00
mardi 13 septembre 2016	Plateau repas	
jeudi 15 septembre 2016	Plateau repas	
vendredi 16 septembre 2016	Plateau repas	5.00
mardi 4 octobre 2016	Plateau repas	
vendredi 18 novembre 2016	Plateau repas	5.00
vendredi 25 novembre 2016	Plateau repas	5.00
lundi 5 décembre 2016	Plateau repas	

Vos Factures

€ Situation financière

[Votre compte](#) [Vos porte-monnaie](#) [Vos factures](#) [Mode de règlement](#)

Les Factures à télécharger

Factures

Document

Date

Aucune facture disponible

Mode de règlement

€ Situation financière

Votre compte Vos porte-monnaie Vos factures **Mode de règlement**

Votre mode de règlement

Mode de règlement Chèque

[Demander une modification](#)

Il est possible de demander une modification du mode de règlement.

€ Situation financière

Votre compte Vos porte-monnaie Vos factures **Mode de règlement**

Votre mode de règlement

Mode de règlement

Sans prélèvement Par prélèvement

[Envoyer la demande de modification](#)

[Annuler](#)

Vous pourrez renseigner L'IBAN et la domiciliation correspondante.

€ Situation financière

Votre compte Vos porte-monnaie Vos factures **Mode de règlement**

Votre mode de règlement

Mode de règlement Prélèvement

IBAN

Domiciliation

Le nom de votre banque


[Envoyer la demande de modification](#)

[Annuler](#)

2.3.4 PAIEMENTS EN LIGNE


Pour effectuer un règlement, cliquez sur « Ajouter au panier ».


Pour Clément



Restauration / Cantine
Votre solde actuel : +0.00 €


5.00 €

 Ajouter au panier



Etudes
Votre solde actuel : +0.00 €


5.00 €


 Ajouter au panier

Vous visualiser alors le contenu de votre panier :


 Paiements en ligne


Les règlements proposés


 Règlement du solde de votre compte 653.00 €


 Ajouter au panier


Pour Clément


 Restauration / Cantine 5.00 €


 Ajouter au panier


 Etudes 5.00 €


 Ajouter au panier


 Garderie Matin 2.50 €

 Ajouter au panier

 Garderie Soir 2.50 €


 Ajouter au panier

 Photos de classe - Tryptique 12.00 €

 Ajouter au panier

Vous pouvez supprimer un article du panier

Votre panier

Règlements	Prix	Quantité	Sous-total	
Restauration / Cantine Clément	5.00 €	1	5 €	
Total 5€				
Payer >				

Si c'est autorisé par l'établissement, vous pouvez modifier la quantité et le montant.

En cliquant sur Payer >, vous serez redirigé vers le site de l'établissement bancaire de votre établissement.

Vous passez ensuite sur une page sécurisée (https), gérée par la banque de votre établissement, où vous pourrez saisir vos informations nécessaires au règlement (Numéro de carte bancaire etc.)

Lorsque vous aurez validé votre paiement, celui-ci est pris en considération, cependant l'affichage n'est pas instantané. L'information sera envoyée au service comptabilité de votre établissement, et dès qu'il en aura pris connaissance (suite à un transfert des données sur votre portail), votre porte-monnaie sera alimenté.

2.3.5 MESSAGERIE

Nous voici dans la messagerie EcoleDirecte, votre outil de communication avec le personnel administratif et les professeurs (son activation est toujours liée au paramétrage de l'administrateur EcoleDirecte de l'établissement).

2.3.5.1 CRÉATION D'UN MESSAGE

Saisir le(s) destinataire(s) et le sujet du message

Sélectionner :

- ◆ des enseignants
- ◆ ou des Personnels administratifs
- ◆ ou des membres de l'espace de travail

Taper Affiche le nombre d'articles en attente de paiement. Cliquer sur votre panier pour procéder au paiement ici votre message dans l'éditeur de texte

Joindre un ou plusieurs fichiers

Envoye

Detailed description: This is a screenshot of a web-based email composition interface. At the top, there are three selection buttons: a person icon, a group of people icon, and a building icon. Below these are fields for 'Destinataires' (recipients) and 'Sujet' (subject). A rich text editor is in the center, with a toolbar above it. Below the editor is a section for attachments, with a red 'Ajouter' button and a blue 'Envoyer' button. Annotations with arrows point to these elements and provide instructions.

2.3.5.2 BOITE DE RÉCEPTION

Vous pouvez consulter vos messages reçus à partir de cette page (en cliquant sur le nom de l'expéditeur ou sur le sujet).

Detailed description: This screenshot shows the 'Boîte de réception' (Inbox) page. On the left is a sidebar with navigation links: 'Nouveau message', 'Boîte de réception', 'Envoyés', 'Archivés', and 'Paramétrage'. The main area shows a table of received messages with columns for checkboxes, 'De' (sender), 'Sujet' (subject), and 'Date'. Two messages are visible: one from 'M. E. TARDY' with subject 'LIVRES' and another from 'Mme E. RIONDY' with subject 'Rentrée des classes'.

	De	Sujet	Date
<input type="checkbox"/>	M. E. TARDY	LIVRES	mardi 18 juillet 2017 à 15:55
<input type="checkbox"/>	Mme E. RIONDY	Rentrée des classes	mardi 18 juillet 2017 à 15:54

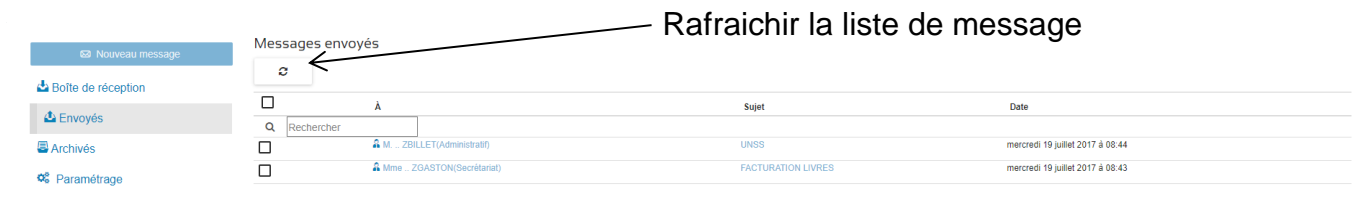
2.3.5.3 CONSULTATION D'UN MESSAGE (CONVERSION ET TRANSFERT)

Une fois le clic effectué sur le nom de l'expéditeur ou le sujet, vous pouvez donc :

Imprimer, Convertir en mail, Transférer et Archiver

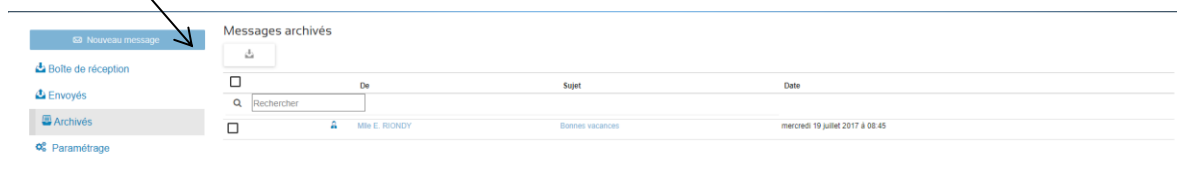
Detailed description: This screenshot shows a single message view. The message title is 'LIVRES' and the sender is 'M. E. TARDY'. Below the message content, there is a row of five action buttons: a back arrow, a printer icon, an '@' symbol, a forward arrow, and a trash can icon. The message content reads: 'Les livres seront à récupérer le vendredi 01 septembre à 14h00 au bureau des surveillants. Merci'. A 'Répondre' button is located below the message.

2.3.5.4 ÉLÉMENTS ENVOYÉS



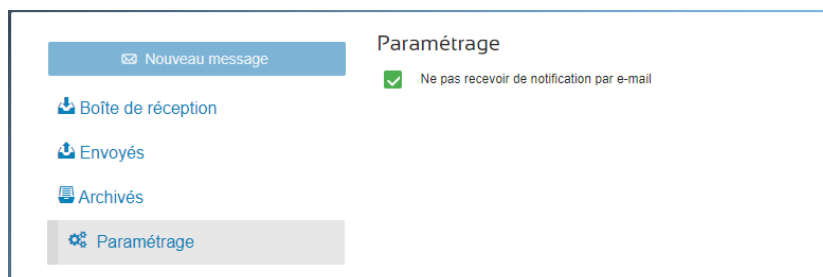
2.3.5.5 ÉLÉMENTS ARCHIVÉS

Désarchiver le message (une fois sélectionné via la case à cocher) et le sujet du message





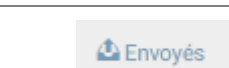

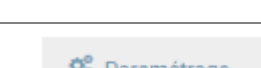
2.3.5.6 PARAMÉTRAGE

Vous paramétrez ici si vous souhaitez activer ou pas les notifications par e-mail (envoi d'un mail lors d'une réception de message EcoleDirecte).












2.3.5.7 RÉCAPITULATIF DES BOUTONS DE LA MESSAGERIE

La navigation

	Création d'un nouveau message
	Affiche le contenu de la boîte de réception
	Affiche le contenu des messages envoyés
	Affiche le contenu des messages archivés
	Pour désactiver les notifications Mail

Les boutons de la boîte de réception, éléments envoyés, éléments archivés

	Lorsqu'on sélectionne un message (via la case à cocher), ces icônes deviennent accessibles.  permet d'archiver le message  marque le message en non -lu
	Rafraichir la liste des messages.
	Permet de visualiser le message comme « Lu »
	Permet de visualiser le message comme «Non- Lu »
	Expéditeur « Administration » du message
	Expéditeur « Professeur » du message
	Fichiers joints au message

2.3.6 DOCUMENTS

EcoleDirecte permet d'envoyer des documents aux familles et aux élèves à partir du logiciel de l'établissement.

Cette page permet de visualiser les documents administratifs (certificats de scolarité, de radiation, etc), Notes (relevé, bulletin, etc), Vie Scolaire (demande de justification, avis de sanction, etc) et Factures mais aussi de les récupérer par téléchargement (en cliquant sur les liens soulignés).

Les documents à télécharger

Administratifs		Vie scolaire																							
Pour la famille <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>SATISTA_Marcou_4303_2385</td><td>mercredi 3 décembre</td></tr> <tr><td>Vie Scolaire - Guide Dp</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Renseignements/Profils</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Decision des profils (doc de l'Outils)</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Nobiset</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>LIL</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>APSI</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Optimisation des groupes</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	SATISTA_Marcou_4303_2385	mercredi 3 décembre	Vie Scolaire - Guide Dp	mardi 2 décembre	Renseignements/Profils	mardi 2 décembre	Decision des profils (doc de l'Outils)	mardi 2 décembre	Nobiset	mardi 2 décembre	LIL	mardi 2 décembre	APSI	mardi 2 décembre	Optimisation des groupes	mardi 2 décembre	Pour Nathan <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Statin - Avis de sanction 21-10-14 à 10h39</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Statin - Avis de sanction 21-10-14 à 10h39	mardi 21 octobre
Document	Date																								
SATISTA_Marcou_4303_2385	mercredi 3 décembre																								
Vie Scolaire - Guide Dp	mardi 2 décembre																								
Renseignements/Profils	mardi 2 décembre																								
Decision des profils (doc de l'Outils)	mardi 2 décembre																								
Nobiset	mardi 2 décembre																								
LIL	mardi 2 décembre																								
APSI	mardi 2 décembre																								
Optimisation des groupes	mardi 2 décembre																								
Document	Date																								
Statin - Avis de sanction 21-10-14 à 10h39	mardi 21 octobre																								
Pour Tiphaine <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Certificat de scolarité</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>EcoleDirecte - Mot de passe Famille</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Certificat de scolarité	mardi 21 octobre	EcoleDirecte - Mot de passe Famille	mardi 21 octobre	Pour Tiphaine <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Statin - Demande de justification - Retard 21-10-14 à 10h39</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Statin - Demande de justification - Absence 21-10-14 à 10h39</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Statin - Demande de justification - Retard 21-10-14 à 10h39	mardi 21 octobre	Statin - Demande de justification - Absence 21-10-14 à 10h39	mardi 21 octobre										
Document	Date																								
Certificat de scolarité	mardi 21 octobre																								
EcoleDirecte - Mot de passe Famille	mardi 21 octobre																								
Document	Date																								
Statin - Demande de justification - Retard 21-10-14 à 10h39	mardi 21 octobre																								
Statin - Demande de justification - Absence 21-10-14 à 10h39	mardi 21 octobre																								
Notes <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Pour Nathan</th> </tr> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Relève Relève</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Relève Relève2</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Relève Relève1</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Brevet blanc</td><td>mercredi 15 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Pour Nathan		Document	Date	Relève Relève	mardi 21 octobre	Relève Relève2	mardi 21 octobre	Relève Relève1	mardi 21 octobre	Brevet blanc	mercredi 15 octobre	Factures <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Facture 2027 du 30 novembre</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Facture 2097 du 30 septembre</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Facture 2027 du 30 novembre	mardi 2 décembre	Facture 2097 du 30 septembre	mardi 21 octobre				
Pour Nathan																									
Document	Date																								
Relève Relève	mardi 21 octobre																								
Relève Relève2	mardi 21 octobre																								
Relève Relève1	mardi 21 octobre																								
Brevet blanc	mercredi 15 octobre																								
Document	Date																								
Facture 2027 du 30 novembre	mardi 2 décembre																								
Facture 2097 du 30 septembre	mardi 21 octobre																								
Pour Tiphaine <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Brevet blanc</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Livre scolaire</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Livre de compétences</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Fiche brevet</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Bulletin 2ème Trimestre</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Bulletin 1er Trimestre</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Brevet blanc</td><td>jeudi 16 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Brevet blanc	mardi 21 octobre	Livre scolaire	mardi 21 octobre	Livre de compétences	mardi 21 octobre	Fiche brevet	mardi 21 octobre	Bulletin 2ème Trimestre	mardi 21 octobre	Bulletin 1er Trimestre	mardi 21 octobre	Brevet blanc	jeudi 16 octobre								
Document	Date																								
Brevet blanc	mardi 21 octobre																								
Livre scolaire	mardi 21 octobre																								
Livre de compétences	mardi 21 octobre																								
Fiche brevet	mardi 21 octobre																								
Bulletin 2ème Trimestre	mardi 21 octobre																								
Bulletin 1er Trimestre	mardi 21 octobre																								
Brevet blanc	jeudi 16 octobre																								

2.3.7 ESPACE DE TRAVAIL

2.3.7.1 REJOINDRE UN ESPACE DE TRAVAIL

EcoleDirecte vous permet de rejoindre des groupes de travail, mis à disposition via les personnels administratifs ou les enseignants de votre établissement.

Espaces de travail collaboratif

Mes espaces de travail	Autres espaces
<p>A.S. - Association sportive Pour les membres de l'AS du collège</p> <hr/> <p>APEL Association des Parents d'Elèves</p>	<p>3ème A Espace de travail de la classe de 3ème A</p> <p>Chorale Organisation de l'atelier 'chorale'</p>

2.3.7.2 ACCUEIL D'UN ESPACE DE TRAVAIL

Plusieurs menus dans l'accueil permet d'utiliser l'espace de discussion, le Cloud (espace de stockage partagé) et de visualiser les membres présents dans les espaces de travail.

 Espaces de travail / **A.S. - Association sportive**

ACCUEIL DISCUSSION CLOUD LES MEMBRES

[SE DÉSINSCRIRE](#)




L'association sportive (AS) a pour but d'organiser et de favoriser la pratique des activités physiques, sportives et artistiques pour les élèves de l'établissement.

Ainsi, elle organise des activités et rencontres au sein de l'établissement et à l'extérieur.


2.3.7.3 DISCUSSION

Après avoir sélectionné un thème de discussion, vous pouvez converser comme un « chat » en ligne avec les utilisateurs connectés

 Espaces de travail / **A.S. - Association sportive**


ACCUEIL DISCUSSION CLOUD LES MEMBRES


Organisation tournoi Handball


Dernier message par  Emilie
le mardi 17 mai à 16:54

Organisation tournoi Rugby

Aucun nouveau message

 ↑
Rendez vous mercredi 12h au gymnase

 ↑
ça marche

 ↑
ok

© 22/04/2016 14:03
© 22/04/2016 14:04
© 22/04/2016 14:08

2.3.7.4 LE CLOUD

Le cloud est une option d'EcoleDirecte « Hébergement » qui peut être souscrit par votre établissement.

Elle vous permet d'avoir un espace de stockage privé de fichiers disponible 24h/24h.

Avec le « nuage », la récupération de toute sorte de documents via téléchargement devient possible.

Seuls les membres autorisés de l'espace de travail pourra mettre à disposition ces Documents.



2.3.7.5 LES MEMBRES

La visualisation des membres de l'espace de travail est possible par ce menu.

ABRATANSKI B.

AKBERMEZ Axel

AKBERMEZ Mehmet

Espace Enseignant

B.

Professeur

6ème A - EDUCATION MUSICALE
6ème B - EDUCATION MUSICALE
6ème C - EDUCATION MUSICALE
5ème A - EDUCATION MUSICALE
5ème B - EDUCATION MUSICALE
5ème C - EDUCATION MUSICALE
4ème A - EDUCATION MUSICALE
4ème B - EDUCATION MUSICALE
4ème C - EDUCATION MUSICALE
3ème A - EDUCATION MUSICALE
3ème B - EDUCATION MUSICALE
3ème C - EDUCATION MUSICALE

2.3.8 RESTAURATION SCOLAIRE

Pour ceux qui sont concernés, vous serez redirigé ici vers le site internet de restauration scolaire (<http://acia.parentdeleve.net/>).













2.3.9 CDI, ESIDOC

Si votre établissement a activé l'option CDI (Centre de documentation), vous serez aussi redirigé vers le site internet d'Esidoc et ainsi bénéficier de toutes ses ressources.



2.3.10 RECAPITULATIFS DES BOUTONS DE NAVIGATION

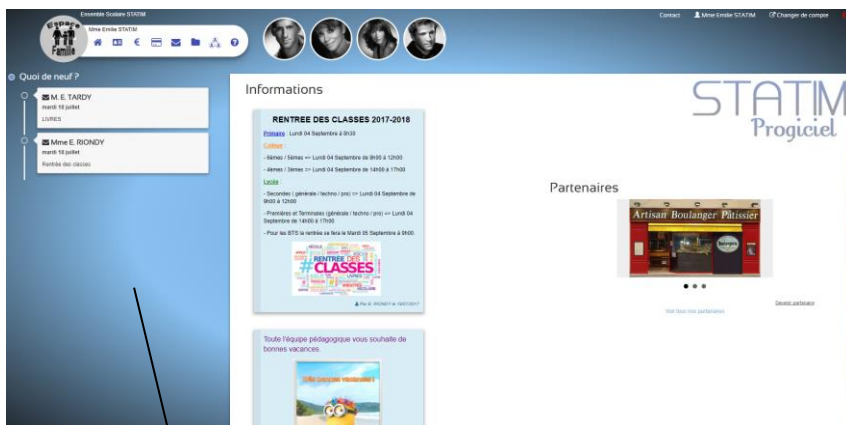
Récapitulatif des clics des boutons FAMILLE

	Retourner à la page d'accueil
	Affiche la page concernant vos coordonnées (et modification)
	Situation financière (affichage du compte, portefeuille, factures, règlement)
	Paiement en ligne
	Messagerie EcoleDirecte.
	Tous vos documents (Administratif, Vie Scolaire, Notes).
	Espaces de travail.
	Restauration Scolaire.
	CDI, centre de documentation Esidoc.
	Aide en ligne

2.4 ACCES AUX INFORMATIONS DE L'ELEVE





Afin de visualiser les informations concernant la situation scolaire de votre enfant, vous devez cliquer sur la photo de ce dernier. Une barre de navigation s'ouvre avec les différents choix de consultation.

2.4.1 FRISE CHRONOLOGIQUE



La frise chronologique permet de visualiser dans le temps TOUT l'historique des évènements relatifs à la vie de l'élève dans l'établissement.

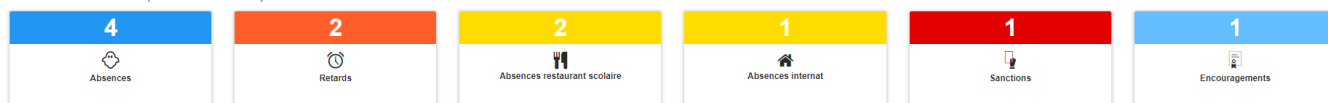
Cela concerne :

- ◆ Les messages EcoleDirecte 
- ◆ Les réunions Parents-Profes 
- ◆ Notes 
- ◆ Vie Scolaire 

2.4.2 VIE SCOLAIRE

Sur l'onglet Vie scolaire vous allez visualiser de manière synthétique l'ensemble des absences, retards, éventuels sanctions et encouragements de votre enfant.


 Vie scolaire (Nathan - 3ème A)



Absence / Retard	Durée	Justifiée ?	Motif	Commentaire
 Le mercredi 11 octobre 2017 de 08:00 à 11:55	1 demi-journée	NON 		
 Le mercredi 04 octobre 2017	Cantine	NON 	Sans motif valable	
 Le lundi 02 octobre 2017 de 08:00 à 16:55		Oui	Sortie pédagogique	Séminaire d'intégration
 Le lundi 25 septembre 2017 de 13:00 à 13:20	00:20	Oui	Problème de transport	
 Le lundi 18 septembre 2017 de 08:00 à 16:55	2 demi-journées	Oui	Hospitalisation	
 Le jeudi 14 septembre 2017 de 08:00 à 09:30	1 cours	NON 	Sans motif valable	
 Le vendredi 08 septembre 2017	Cantine	Oui	Raison personnelle	
 Le mardi 05 septembre 2017 de 08:00 à 08:30	00:30	NON 		
 Le mardi 05 septembre 2017	Internet	Oui	Raison personnelle	
Sanction	Date	Motif	Sanctionné par	Commentaire
 Exclusion de cours	jeudi 7 septembre	Utilisation du portable en cours	M. TARDY Eric	Travail à faire : Exercice 4 page 12. A rendre dans le casier du professeur de latin S'est déroulé le Travail à faire : Exercice 4 page 12. A rendre dans le casier du professeur de latin
Encouragement	Date	Motif	Encouragé par	Commentaire
 Carnet Visé pour Attitude Positive	jeudi 14 septembre	Bon comportement	Mlle RIGNDY Emilie	Merci pour l'aide de Nathan lors de la journée d'intégration.


2.4.3 VIE DE LA CLASSE


Les informations de vie de classe saisies par les enseignants peuvent vous informer d'évènements concernant la classe de l'élève.

 Vie de la classe (Nathan - 3ème A)

3ème A

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

 Pièces-jointes

 reglement.pdf

ANGLAIS LV1


Veillez trouver ci-joint le dernier examen d'anglais pour le brevet en examen blanc.


Le brevet session 2017

L'obtention du diplôme national du brevet (DNB) repose sur le contrôle continu et trois épreuves obligatoires passées en fin du cycle 4 (classe de troisième) :

- une épreuve orale pendant laquelle l'élève présente un projet travaillé dans le cadre d'un enseignement pratique interdisciplinaire (EPI) ou d'un des parcours éducatifs, permettant notamment d'évaluer la qualité de l'expression orale
- une épreuve écrite portant sur le français, l'histoire-géographie et l'enseignement moral et civique
- une épreuve écrite portant sur les mathématiques, les sciences de la vie et de la Terre, la physique-chimie et la technologie.

La réussite du collégien au DNB atteste de sa maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

 Pièces-jointes

 BREVET_Anglais_2016.pdf

FRANCAIS

<https://www.brevetdescolleges.fr/quiz/francais/>

Veillez trouver ci-joint un site qui vous permettra de réviser tout au long de l'année pour être efficace au brevet. Vous n'avez qu'à cliquer sur le lien en bleu.

"Apprendre en s'amusant"

3ème A
ANGLAIS LV1
FRANCAIS

2.4.4 NOTES ¹⁸/₂₀

Toutes les notes, moyennes, compétences et appréciations de l'élève sont disponibles à partir de cette page.

Notes et Moyennes (Nathan - 3ème A)

1er Trimestre Brevet Blanc 1 2ème Trimestre Brevet Blanc 2 3ème Trimestre Brevet Blanc 3 Année

Disciplines	Coef.	Moyennes	Notes
FRANCAIS M. RIBOTK	3	14,17	11,67 16,67
ANGLAIS M. VINCENT F.	2	14,38	
Oral	1	13,75	13,75
Ecrit	1	15	15
ITALIEN LV2 M. LEPEVIRE	1	17,75	
M. M. DUCHOWYD			
Ecrit	1	19	19
Oral	1	16,5	16,5

2.4.5 MESSAGERIE

L'utilisation est à l'identique de la messagerie « familles » mais le choix de donner accès aux familles à la visualisation des messages de l'élève est un choix d'établissement.

 Messagerie EcoleDirecte (Nathan-3ème A)

 Boîte de réception

 Envoyés

 Archivés

Boîte de réception





<input type="checkbox"/>	De	Sujet	Date
<input type="checkbox"/>	Mme E. RIONDY	test	mercredi 25 mai à 09:42
<input type="checkbox"/>	Mlle RIONDY Emilie (Direction)	test du nouvel exe	vendredi 22 avril à 16:23

2.4.6 EMPLOI DU TEMPS

Sur l'onglet Emploi du temps vous visualisez le planning des cours semaine par semaine

Notez que :


- si l'emploi du temps a été modifié, un pictogramme sera affiché dans le cours
- si l'emploi du temps a été **annulé**, les cours changent de couleur,
- si le professeur a changé, on affiche **remplaçant** dans le cours.

Semaine Mois 4 Sep 2017 – 10 Sep 2017  

07:00				
08:00	08:00 - 09:50 En Labo Physique 2 PHYSIQUE CHIMIE M. GRAUD S.	08:00 - 09:50 En A11 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	08:00 - 08:55 En A2 FRANÇAIS M. ARDITI P. (Remplaçant)	08:00 - 09:30 En Labo Svt 3 SCIENCES VIE & TERRE M. ROBIN J.
09:00			08:55 - 09:50 En A04 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	08:55 - 09:50 En E03 FRANÇAIS (ANNULÉ)
10:00	10:05 - 11:55 En Gymnase 3 ED.PHYSIQUE & SPORT. M. BILLET M. Dispensé		10:05 - 11:55 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	10:05 - 11:55 En Technologie TECHNOLOGIE M. CLARAC J.
11:00		11:00 - 11:55 En B11 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.		11:00 - 11:55 En C13 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.
12:00				
13:00	13:00 - 13:55 En Musique EDUCATION MUSICALE M. ABRATANSKI B.	13:00 - 13:55 En B11 ANGLAIS LV1 M. VINCENT F.		13:00 - 13:55 En A02 FRANÇAIS (ANNULÉ)
14:00	13:55 - 14:50 En C15 VIE DE CLASSE Mme RIONDY E.	13:55 - 14:50 En A22 LCA LATIN M. TARDY E.	13:55 - 14:50 En B2 FRANÇAIS M. ARDITI P. (Remplaçant)	13:55 - 16:00 En B42 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.
15:00		15:05 - 16:55 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	15:10 - 16:00 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	
16:00	16:00 - 16:55 En B22 LCA LATIN M. TARDY E.		16:00 - 16:55 En A21 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	

2.4.7 CAHIER DE TEXTE

Les enseignants renseignant régulièrement le cahier de texte sur EcoleDirecte, vous avez la visualisation du travail à faire dans l'avenir ainsi que le contenu de chaque séance de l'élève.

 Cahier de textes (Nathan)

septembre 2017

<	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	>
			6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		

Manuels scolaires

Ressources

Travail à faire

mercredi 6 septembre

FRANÇAIS

Effectué

1. La malade _____ remercie le médecin. (guérir)
2. - Les garçons reviennent à la maison, complètement _____ par cette extraordinaire expérience. (transformer)
3. Le touriste, _____ de sa frayeur après l'accident, reprend des couleurs. (remettre)
4. La côte _____ par les coureurs était longue. (gravir)
5. L'agriculteur observe les terres récemment _____ (labourer)
6. La vendeuse emballe les cadeaux _____ par sa cliente. (choisir)
7. La chemise _____ sur la corde sèche vite. (étendre)
8. Les élèves _____ (Pierre et Jean) réussissent leur travail. (appliquer)
9. L'enfant _____ avec une couverture s'assoupit. (recouvrir)
10. Les fleurs _____ se dessèchent. (faner)

Donné le 18 juillet par M. RIBOT K.

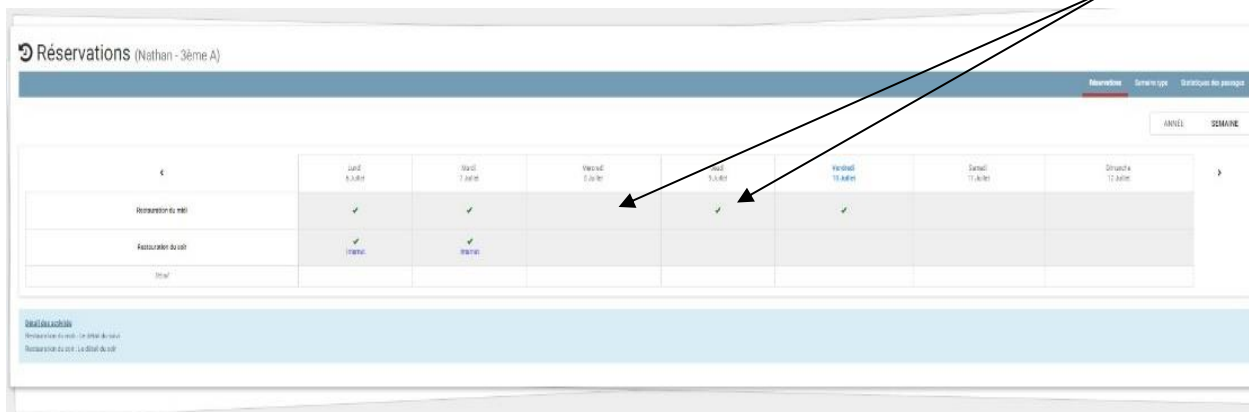
Documents

[liste-verbs-irreguliers.pdf](#)

Lundi 4
Mardi 5
Mercredi 6
Jeudi 7
Vendredi 8
Samedi 9
A
vnt
le semaine

2.4.8 RESERVATIONS

Si votre établissement utilise le logiciel « Passages », vous pouvez inscrire ou désinscrire l'élève au repas, aux études ou encore à la garderie par un simple clic.

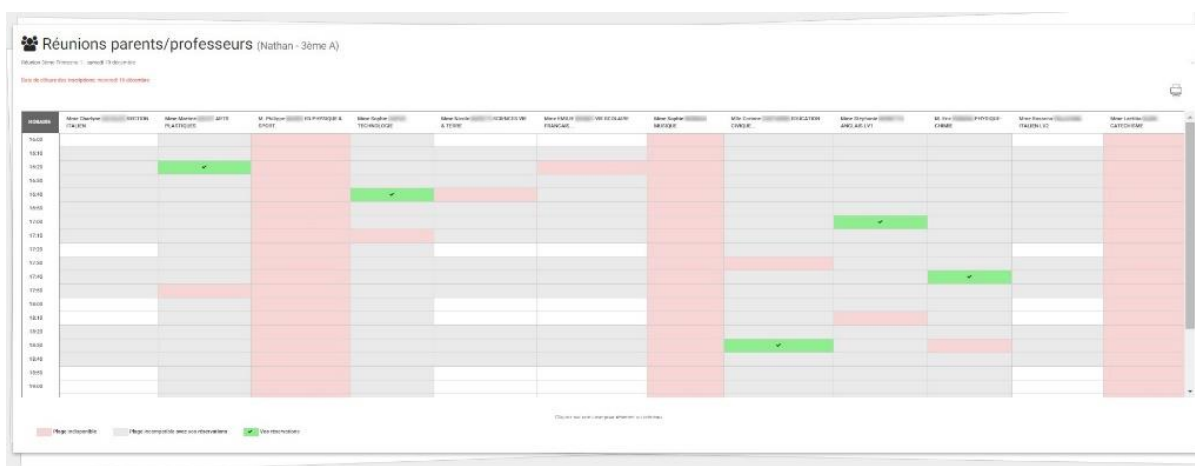


L'onglet **Semaine type** vous permet de visualiser les jours prévus pour la restauration ou l'activité tels que vous les aviez définis au départ avec l'établissement.

L'onglet **Statistiques des passages** vous permet de voir par mois les consommations de l'élève.

2.4.9 REUNION PARENTS/PROFS

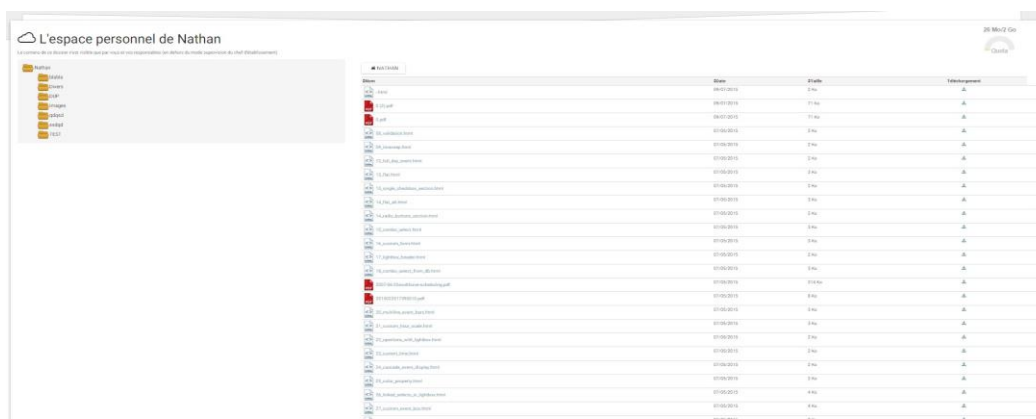
Vous avez le choix de réserver en ligne les tranches horaires désirées avec les enseignants, les visualiser et les imprimer.



2.4.10 MON CLOUD

Le cloud est une option d'EcoleDirecte « Hébergement » qui peut être souscrit par votre établissement.











Elle permet à l'élève d'avoir un espace de stockage privé de fichiers disponible 24h/24h.



2.4.11 CDI ESIDOC



2.4.12 RECAPITULATIFS DES BOUTONS ELEVE

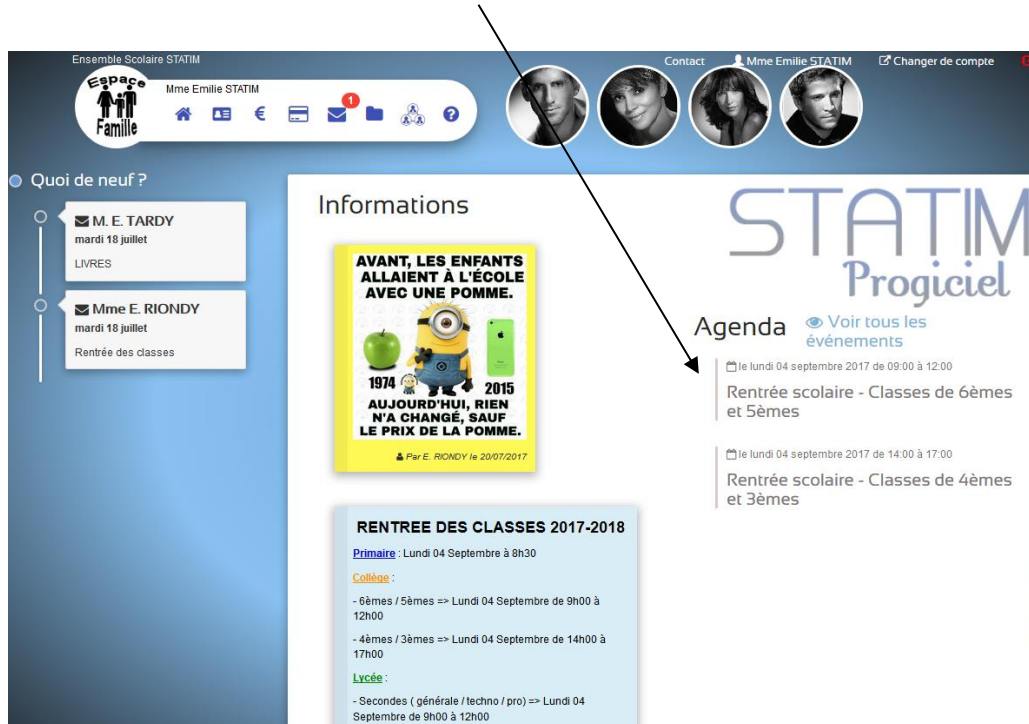
	Frise chronologique : Détails des évènements de l'élève dans le temps
	Vie Scolaire : absences, retards, sanctions
	Vie de la classe
$\frac{18}{20}$	Notes, visualisation par périodes (relevés, trimestres)
	Messagerie EcoleDirecte
	Emploi du temps
	Cahier de texte
	Réservations de la restauration, de la garderie ou des études.
	Les réunions Parents-Profes
	Cloud de l'élève : tous les fichiers disponibles en téléchargement
	CDI, centre de documentation ESIDOC.



Aide en ligne

2.5 L'AGENDA

L'agenda est un outil de communication (paramétrable par le personnel de l'établissement) visant à vous informer de l'activité de l'établissement.



2.6 LA TIME LINE

La « Time Line » sert à vous prévenir de l'arrivée d'un nouveau message et de la réception de documents qui proviennent de l'établissement (certificat de scolarité, relevé et/ou bulletin de notes, factures...etc.).



2.7 LES POST-IT

Les post-it sont des informations qui sont diffusés par l'établissement à votre attention. Ces post-it sont paramétrés par le personnel de l'établissement.

2.8 L’AFFICHAGE DE L’ESPACE PARTENAIRES

L’établissement de vos enfants reçoit peut-être le soutien de certaines entreprises de votre région.

Dans ce cas, une image représentative permettra de mettre en avant ces entités sur la page d’accueil du site et de vous informer de certaines actions des partenaires.

Partenaires



3. Mentions Légales du site internet ECOLEDIRECTE

Les mentions légales ci-dessous vous expliquent les démarches engagées auprès de la CNIL

Dispositions générales applicables au site

Le site Internet EcoleDirecte.com a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) sous le No : En cours

Les données nominatives sécurisées figurant sur ce site Internet concernent des élèves et sont fournies par le logiciel Charlemagne des établissements scolaires au sein desquels ceux-ci sont scolarisés.

Ces établissements scolaires se sont engagés à apporter tous leurs soins dans la qualité des informations diffusées. Il s'agit toutefois d'indications qui, en aucun cas, ne pourraient faire foi en lieu et place des documents usuels (bulletins de notes, relevés de notes, relevés d'absences et de sanctions).

Ces informations ne sont disponibles qu'après saisie d'un mot de passe fourni exclusivement par l'établissement soit au responsable juridique de l'élève s'il est mineur, soit à l'élève lui-même s'il est majeur. Le détenteur d'un mot de passe ne peut accéder qu'aux seules informations le concernant lui ou les personnes dont il est responsable juridiquement.

Pour optimiser la confidentialité de vos consultations, nous vous conseillons de choisir un mot de passe sécurisé et d'utiliser le bouton "Déconnexion" avant de refermer votre navigateur.

La société STATIM, hébergeur du site, s'engage dans tous les cas à ne pas louer, vendre, céder ou mettre à disposition d'un tiers à fin d'autres usages le contenu du présent site Internet.

La société STATIM peut conserver et utiliser les adresses IP des utilisateurs pour identification ultérieure sous demande d'une autorité judiciaire, de police, ou toute autorité habilitée par la loi.

Toute personne pourra exercer ses droits de retrait ou de rectification des données la concernant en s'adressant directement par courrier à l'établissement scolaire seul responsable de la tenue et de la saisie des informations présentes.

Pour ne plus recevoir de SMS de la part de l'Etablissement Scolaire, il suffit d'envoyer un SMS contenant STOP au 36111.