	<b>SIECLE - Téléservices</b>	07/03/2013 Diffusion nationale
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

---


# SIECLE

# Téléservices

---


**Guide à l'usage des établissements**

**Version 13.1 – Mars 2013**

	<b>SIECLE - Téléservices</b>	07/03/2013 Diffusion nationale
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

## Table des matières

<b>1. Généralités .....</b>	<b>3</b>
1.1 Offre de « Téléservices » .....	3
1.2 Information des responsables .....	4
1.3 Documentation associée .....	4
<b>2. Connexion aux téléservices .....</b>	<b>5</b>
2.1 Accès à l'application.....	5
2.2 Première visite : création du compte.....	5
2.2.1 Compte responsable.....	6
2.2.2 Compte élève.....	6
2.2.3 Choix de l'identifiant et du mot de passe.....	7
2.3 Connexion à l'application (après la création du compte).....	8
2.4 Perte du mot de passe ou de l'identifiant .....	8
<b>3. Les téléservices disponibles.....</b>	<b>9</b>
3.1 Ecran d'accueil .....	9
3.2 Liste des notes .....	10
3.3 Liste des absences.....	11
3.4 Liste des compétences .....	12
3.5 L'inscription en seconde générale et technologique.....	13

	<b>SIECLE - Téléservices</b>	07/03/2013 Diffusion nationale
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

## 1. Généralités

### 1.1 Offre de « Téléservices »

Le ministère de l'éducation nationale met en place une offre de « Téléservices » accessible sur Internet **à l'intention des parents et des élèves**.

Les Téléservices proposés dans le 2<sup>nd</sup> degré sont actuellement :

- la consultation des notes,
- la consultation des absences,
- la consultation du livret de compétences,
- la téléinscription pour l'entrée au lycée (LGT).

Chaque établissement décide de la mise en place des téléservices. A noter également qu'il est possible d'y ajouter des **services académiques** (à titre d'exemple : le cahier de textes).

L'accès aux Téléservices s'effectue grâce à un **compte internet** que les responsables légaux et les élèves créent eux-mêmes à partir de deux informations :


- un code fourni par l'établissement,
- la date de naissance de l'élève.

Les responsables légaux (parents d'élèves) reçoivent un **Code d'Activation Responsable (CAR)** envoyé par le chef d'établissement par courrier ou courriel. Ce code leur permet de créer un compte internet d'accès aux services.

L'élève a, lui aussi, un **Code d'Activation Elève (CAE)** transmis par l'établissement qui lui permet de créer son propre compte internet.

Les CAR et les CAE assurent la garantie de sécurité indispensable pour l'accès à des données nominatives sur internet. Les CAR non utilisés sont détruits au bout d'un an. Le chef d'établissement peut générer de nouveaux codes à la demande, en cas de perte ou d'invalidation, via le module « Administration Téléservices ».

Il est possible de **regrouper tous les enfants d'un responsable sur le même compte**, lorsqu'ils sont scolarisés dans des EPLE de la même académie.

	<b>SIECLE - Téléservices</b>	07/03/2013 Diffusion nationale
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

## **1.2 Information des responsables**

Un courrier informant de la mise à disposition des téléservices est communiqué par le chef d'établissement aux responsables ayant l'autorité parentale.

Sur ce document, comportant toutes les informations et explications nécessaires, sont mentionnés l'adresse du site web (exemple : <https://www.ac-academie.fr/teleservices>), ainsi que le CAR.

Un coupon réponse intégré à ce document permet au responsable légal de refuser de bénéficier de l'accès aux téléservices. Le chef d'établissement rend alors le CAR inutilisable, via le module « Administration Téléservices ».

## **1.3 Documentation associée**

Le **paramétrage** des téléservices par le chef d'établissement s'effectue via le module « Administration téléservices ». Il existe une documentation spécifique à cette fonction :

**SIECLE - TS Admin - Guide de l'administrateur**

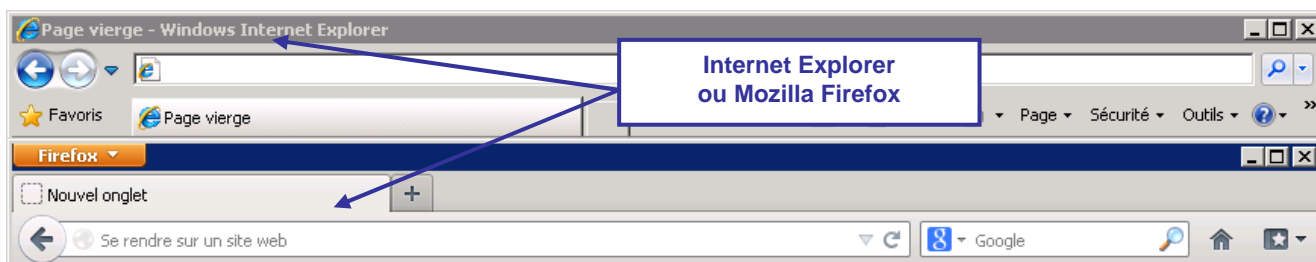
La téléinscription fait également l'objet d'une documentation spécifique :

**Téléinscription - Guide de l'utilisateur - Mars 2013.**

## 2. Connexion aux téléservices

### 2.1 Accès à l'application

A l'aide d'un navigateur (par exemple Internet Explorer ou Mozilla Firefox), les responsables légaux ou les élèves se connectent avec l'adresse internet indiquée sur le courrier de notification qu'ils ont reçu de l'établissement.



### 2.2 Première visite : création du compte

A la première connexion, les responsables légaux ou les élèves accèdent à la page d'authentification ci-dessous, pour créer leur compte internet, avec **identifiant et mot de passe**, afin de pouvoir accéder aux Téléservices de l'Éducation Nationale.



**Logo de votre académie**

**A la première connexion, cliquer sur ce lien**

**Message académique**

**Impression**

**Accès à l'aide**

**scolarité services**

L'établissement scolaire de votre (vos) enfant(s) vous propose des services en ligne pour que vous puissiez suivre sa (leur) scolarité dans un espace personnel et sécurisé.

**Bienvenue sur les Téléservices de l'académie**

Accédez à votre compte

vous êtes un Parent

vous êtes un Élève

vous identifiant  [identifiant oublié ?](#)

vous mot de passe  [mot de passe oublié ?](#)

valider

Vous avez reçu un ou plusieurs Code Activation Responsable par courrier ou par e-mail (1 par enfant).  
> [créez votre compte](#)

Vous avez reçu un Code Activation Elève par courrier.  
> [créez votre compte](#)

[aide](#)

## 2.2.1 Compte responsable

Chaque parent peut créer un **compte personnel**, où seules ses propres données sont accessibles.

Indiquez pour chaque enfant le code d'activation figurant sur le courrier reçu, ainsi que son prénom et sa date de naissance.  
Si vous souhaitez créer un compte joint avec l'autre responsable légal des enfants, indiquez également les codes d'activation qu'il a reçus.

Créer un compte personnel     Créer un compte joint

Prénom	Né(e) le	Vos Codes Activation
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

Si plus de 3 enfants scolarisés dans des EPLE de l'académie

Plus de 3 enfants scolarisés ?... > [ajoutez un enfant](#)

Les deux parents peuvent également choisir de créer un **compte joint**, où les données des deux parents sont accessibles.

Créer un compte personnel     Créer un compte joint

Prénom	Né(e) le	Codes Activation	
		Vous	Autre responsable (facultatif)
Camille	16/06/2013	<input type="text"/> XXXX - <input type="text"/> XXX - <input type="text"/> XXX - <input type="text"/> XXX	<input type="text"/> YYYY - <input type="text"/> YYY - <input type="text"/> YYY - <input type="text"/> YYY
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

Plus de 3 enfants scolarisés ?... > [ajoutez un enfant](#)

Quel que soit le type de compte, il est nécessaire de saisir :

- le prénom de l'enfant,
- sa date de naissance,
- ainsi que le (ou les) Code d'Activation Responsable (CAR) indiqué(s) dans le(s) courrier(s) de notification transmis par les établissements.

Cette opération est à répéter **pour chaque enfant** scolarisé dans l'académie.


Le rattachement d'un autre enfant au compte peut se faire à tout moment, via le menu « gérer son compte » de l'écran d'accueil.

## 2.2.2 Compte élève

Pour créer son compte, l'élève saisit son prénom, sa date de naissance et le Code d'Activation Élève (CAE) indiqué dans le courrier de notification transmis par l'établissement.

Indiquez le code qui vous a été transmis par votre établissement, votre prénom et votre date de naissance.

Prénom	Né(e) le	Votre Code Activation
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

	<b>SIECLE - Téléservices</b>	07/03/2013 Diffusion nationale
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

### 2.2.3 Choix de l'identifiant et du mot de passe

Choisissez l'identifiant et le mot de passe qui vous permettront par la suite de vous authentifier et d'accéder à ces services.

votre identifiant \*   
 votre mot de passe \*  (8 caractères minimum, chiffres ET lettres obligatoires)  
 ... confirmation du mot de passe \*

Saisissez et confirmez ci-dessous votre adresse mail.  
 Attention : un mail de confirmation de la création de votre compte va vous être envoyé à cette adresse.

votre adresse e-mail \*  @  .fr  
 ... confirmation de votre adresse e-mail \*  @  .fr


\* Tous les champs marqués d'une étoile sont obligatoires.

Chaque titulaire de compte choisit un identifiant et un mot de passe, et indique une adresse électronique, qui est utilisée pour confirmer la création du compte, ou en cas de perte de l'identifiant ou du mot de passe.

Chaque compte reçoit un courriel de confirmation de création. Pour un compte **parent**, il contient un lien qui doit être activé dans un **délai d'une semaine**.

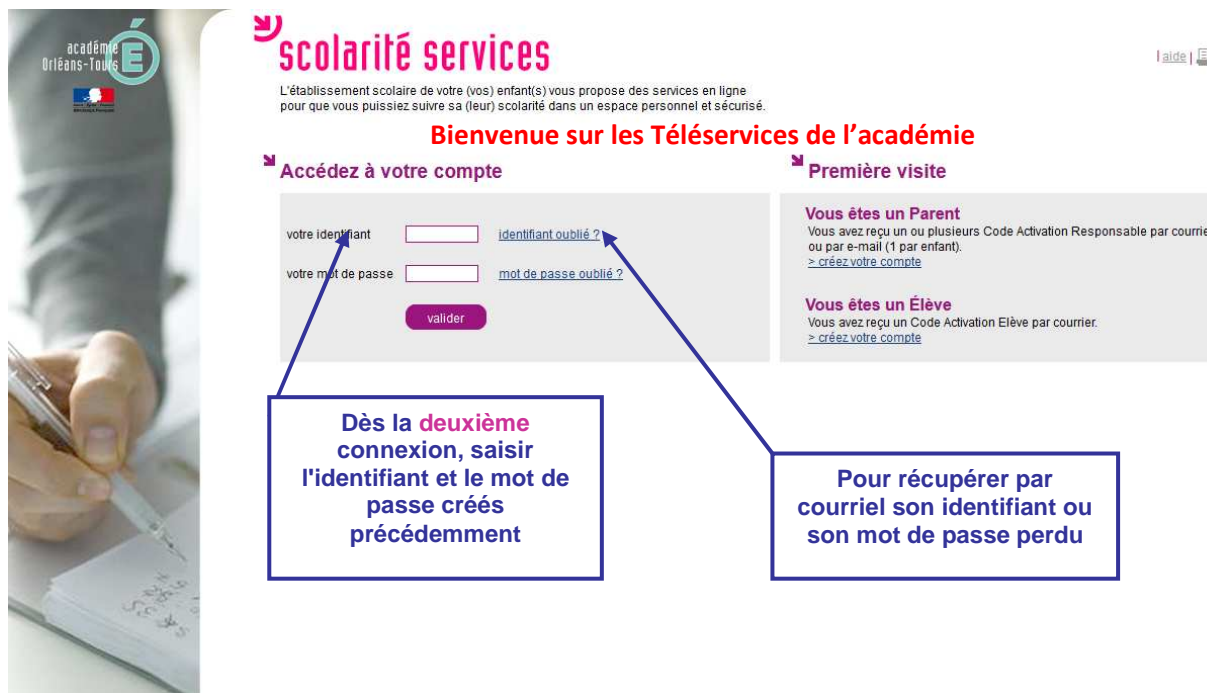
Exemple : [https://server.ac-xxxxxx.fr/aten\\_creation\\_compte/confirmation?code=vW8ggW5JwziZKwLUXp](https://server.ac-xxxxxx.fr/aten_creation_compte/confirmation?code=vW8ggW5JwziZKwLUXp).  
 Au-delà de ce délai, le compte est automatiquement supprimé. Le parent doit alors recréer un compte, avec le même code d'activation que précédemment.

La modification du mot de passe et de l'adresse de messagerie peut se faire à tout moment, via le menu « gérer son compte » de l'écran d'accueil.

	<b>SIECLE - Téléservices</b>	07/03/2013 Diffusion nationale
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

### 2.3 Connexion à l'application (après la création du compte)

Une fois le compte validé, la connexion s'effectue à l'aide des identifiants et mot de passe venant d'être créés.



**scolarité services**

L'établissement scolaire de votre (vos) enfant(s) vous propose des services en ligne pour que vous puissiez suivre sa (leur) scolarité dans un espace personnel et sécurisé.

**Bienvenue sur les Téléservices de l'académie**

**Accédez à votre compte**

votre identifiant  [identifiant oublié ?](#)

votre mot de passe  [mot de passe oublié ?](#)

**Première visite**

**Vous êtes un Parent**  
Vous avez reçu un ou plusieurs Code Activation Responsable par courrier ou par e-mail (1 par enfant).  
> [créer votre compte](#)

**Vous êtes un Élève**  
Vous avez reçu un Code Activation Elève par courrier.  
> [créer votre compte](#)

**Dès la deuxième connexion, saisir l'identifiant et le mot de passe créés précédemment**

**Pour récupérer par courriel son identifiant ou son mot de passe perdu**

### 2.4 Perte du mot de passe ou de l'identifiant

En cas de perte de son identifiant, l'utilisateur indique son adresse électronique. L'identifiant lui est envoyé par courriel à cette adresse, si elle est bien rattachée au compte. Le mot de passe du compte reste inchangé.

En cas de perte du mot de passe, l'utilisateur indique son identifiant. Un mot de passe temporaire lui est envoyé par courriel à l'adresse enregistrée ainsi qu'un lien lui permettant de se connecter et de modifier le mot de passe.



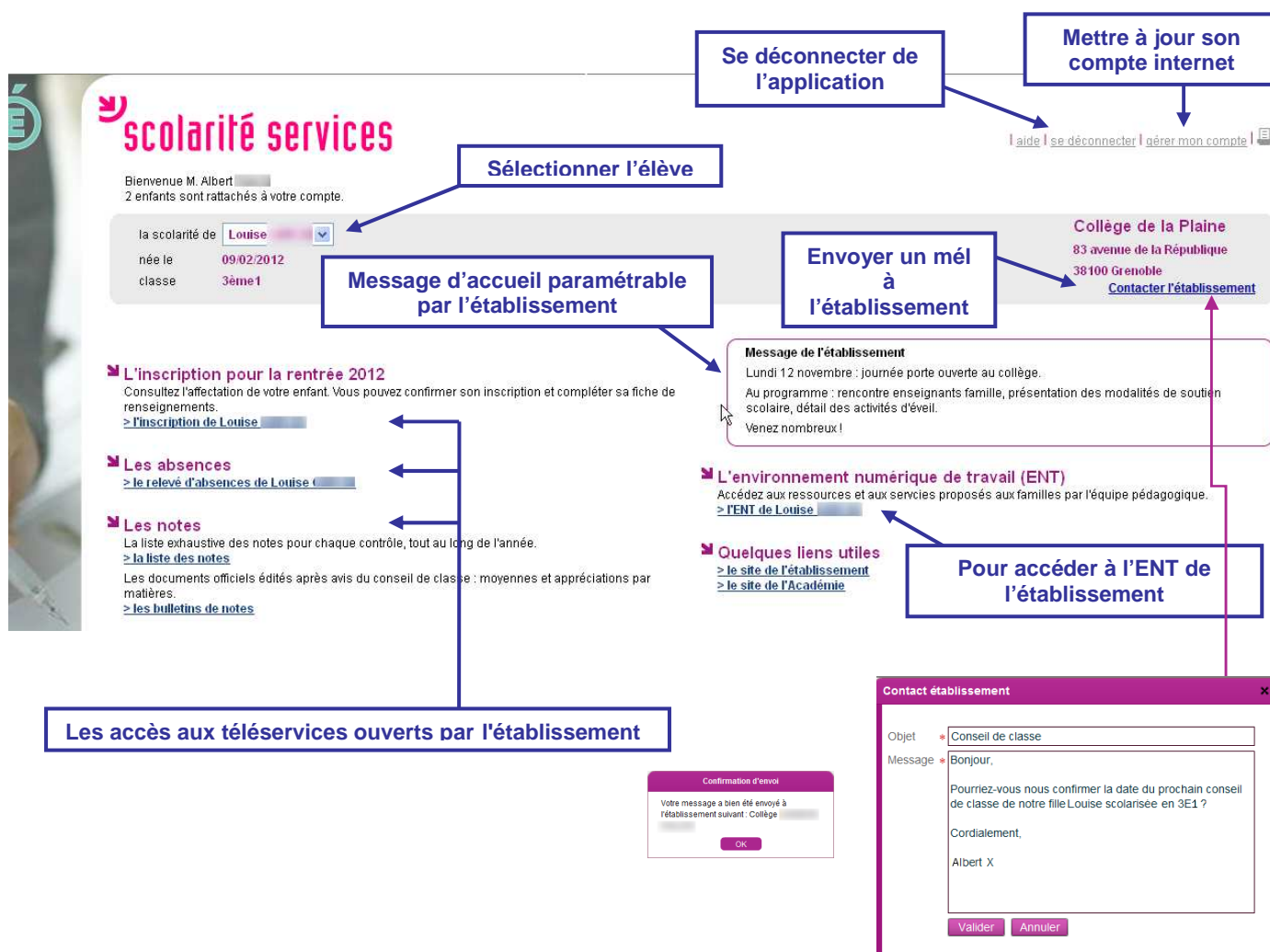
### 3. Les téléservices disponibles

#### 3.1 Ecran d'accueil

Ne sont affichés que les **services ouverts par le chef d'établissement** dans « Administration téléservices ».

L'écran d'accueil pourra par conséquent être différent pour des enfants rattachés à un même compte, mais scolarisés dans des EPLE distincts.

Certains téléservices ne sont pas visibles par tous les types d'utilisateur (parent ou élève). Par exemple, la téléinscription n'est disponible que pour les parents.



**Se déconnecter de l'application** | **Mettre à jour son compte internet**

**Sélectionner l'élève**

Bienvenue M. Albert  
2 enfants sont rattachés à votre compte.

la scolarité de **Louise**  
née le 09/02/2012  
classe 3ème1

**Message d'accueil paramétrable par l'établissement**

**Envoyer un mél à l'établissement**

**Collège de la Plaine**  
83 avenue de la République  
38100 Grenoble  
[Contacter l'établissement](#)

**Message de l'établissement**  
Lundi 12 novembre : journée porte ouverte au collège.  
Au programme : rencontre enseignants famille, présentation des modalités de soutien scolaire, détail des activités d'éveil.  
Venez nombreux !

**L'inscription pour la rentrée 2012**  
Consultez l'affectation de votre enfant. Vous pouvez confirmer son inscription et compléter sa fiche de renseignements.  
> [l'inscription de Louise](#)

**Les absences**  
> [le relevé d'absences de Louise](#)

**Les notes**  
La liste exhaustive des notes pour chaque contrôle, tout au long de l'année.  
> [la liste des notes](#)  
Les documents officiels édités après avis du conseil de classe : moyennes et appréciations par matières.  
> [les bulletins de notes](#)

**L'environnement numérique de travail (ENT)**  
Accédez aux ressources et aux services proposés aux familles par l'équipe pédagogique.  
> [l'ENT de Louise](#)

**Quelques liens utiles**  
> [le site de l'établissement](#)  
> [le site de l'Académie](#)

**Pour accéder à l'ENT de l'établissement**

**Les accès aux téléservices ouverts par l'établissement**

**Confirmation d'envoi**  
Votre message a bien été envoyé à l'établissement suivant : Collège

**Contact établissement**

Objet \* Conseil de classe  
Message \* Bonjour,  
Pourriez-vous nous confirmer la date du prochain conseil de classe de notre fille Louise scolarisée en 3E1 ?  
Cordialement,  
Albert X

Valider | Annuler

### 3.2 Liste des notes

La scolarité de **Morgane**  
née le **05/06/1994**  
élève de

**Les notes : liste des notes**

Filter par **T2** et par **(Toutes les matières)** **Valider** DIS : dispensé  
N.NOT : non noté [> équipe pédagogique](#)

Matière	Contrôle	Date	Note	Moyenne	Min	Max	Coeff.
Arts Appl.Cult.Artis	carnet de croquis	10/12/2009	18,00	13,40	9,00	18,00	1.0
	dessin fresque	07/01/2010	12,00	13,88	12,00	17,00	1.0
Comm. et Négociat.	Communication	10/02/2010	6,50	9,96	5,00	15,00	1.0
	Enseigne	10/02/2010	14,00	13,72	9,00	16,00	1.0
	Participation	10/02/2010	9,00	14,41	9,00	18,00	1.0
	Stocks	10/02/2010	8,00	12,09	3,00	16,00	1.0
Economie Droit	droit	02/02/2010	15,50	14,11	6,50	19,00	2.0
	droit	02/02/2010	18,50	16,17	12,00	19,00	2.0
	droit tp	02/02/2010	15,50	14,10	8,00	19,50	1.0
Educ. Phys et Sport.	Badminton	25/01/2010	9,00	11,04	5,00	16,00	1.0
	Volley	14/12/2009	10,00	10,87	0,00	15,25	1.0
Franc. HG. Ed. Civ.	FRANC - Dracula	17/02/2010	9,00	10,75	4,50	14,50	2.0
	FRANC - Participation orale	03/02/2010	8,00	8,86	5,00	15,00	1.0
	HIGEO - eval intern2	09/12/2009	-	14,15	10,00	18,00	0.5
	HIGEO - Enjeu energetique	20/01/2010	11,00	10,17	5,50	16,00	2.0
	HIGEO - Participation orale	03/02/2010	8,00	8,65	5,00	15,00	1.0
LV1 - Anglais	Nationalities	18/01/2010	15,50	11,70	2,00	18,50	1.0
	numbers& translation	08/12/2009	5,50	7,48	1,00	13,00	1.0
LV2 - Italien O	ECE (Nat						

**L'équipe pédagogique**

Matière	Professeur
Arts Appl.Cult.Artis	MME
Comm. et Négociat.	M.
Economie Droit	MME
Educ. Phys et Sport.	MLLE
Franc. HG. Ed. Civ.	M.
LV1 - Anglais	MME
LV2 - Italien Option	M.
Mathématiques	M.
Prévent.-Santé-Erw.	MME
Relat. Clts & Usag.	M.

Par défaut, **toutes les notes du trimestre en cours** sont affichées. Pour chaque matière figure le nom du professeur associé.

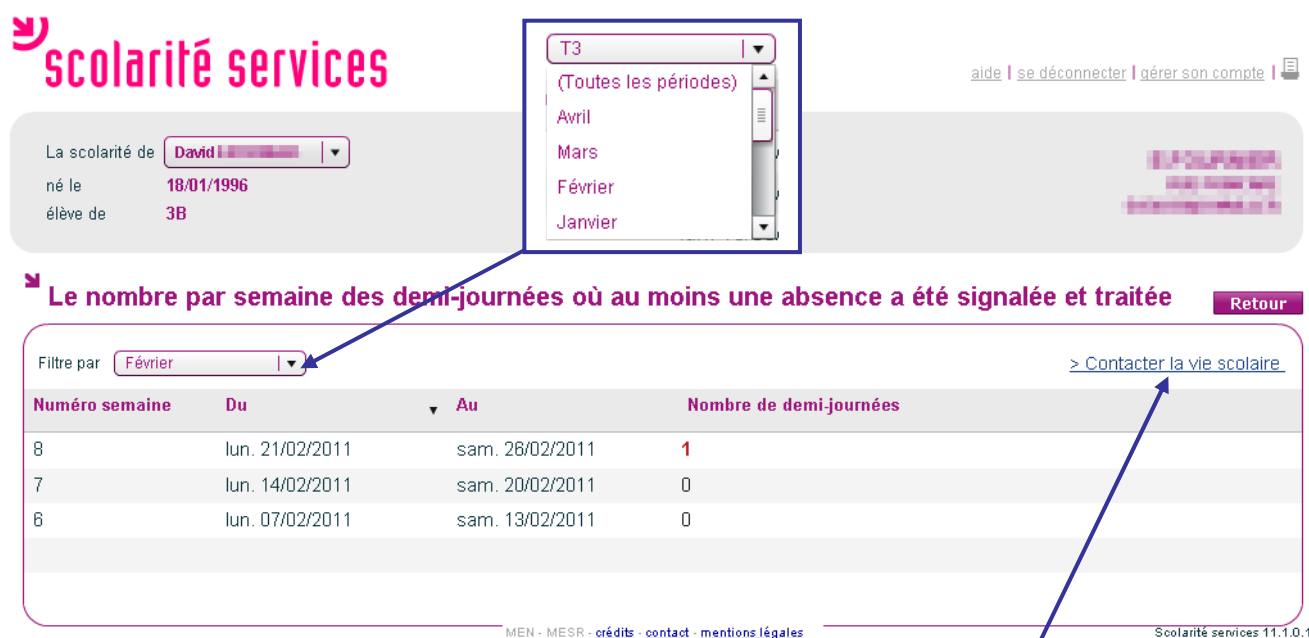
Deux critères permettent de filtrer les données :

- la périodicité : pédagogique ou mensuelle,
- la matière.

Des informations complémentaires apparaissent, telles que le libellé du contrôle, la date du contrôle, la note ou une abréviation (ABS : absent, N.NOT : non noté ou DIS : dispensé) puis la note moyenne\*, la note la plus basse\*, la note la plus haute\* et le coefficient de la matière.

Les notes sont affichées dès lors que l'enseignant et l'établissement scolaire ont **autorisé leur publication** en ligne (au fil de l'eau ou à une échéance définie).

### 3.3 Liste des absences



**scolarité services**

La scolarité de **David L.**  
né le **18/01/1996**  
élève de **3B**

aide | se déconnecter | gérer son compte

**Le nombre par semaine des demi-journées où au moins une absence a été signalée et traitée** Retour

Filter par **Février** [> Contacter la vie scolaire](#)

Numéro semaine	Du	Au	Nombre de demi-journées
8	lun. 21/02/2011	sam. 26/02/2011	1
7	lun. 14/02/2011	sam. 20/02/2011	0
6	lun. 07/02/2011	sam. 13/02/2011	0

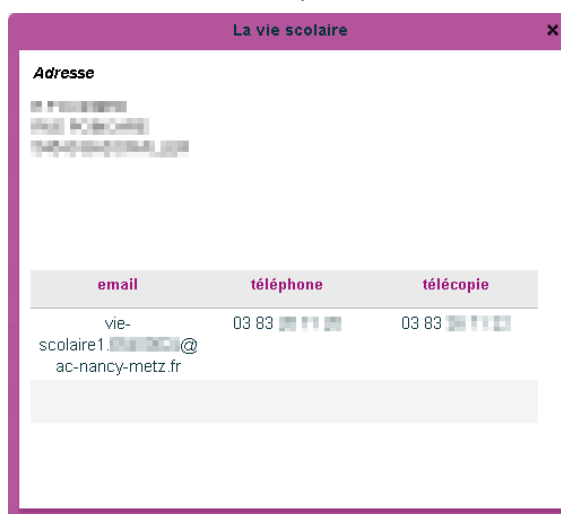
MEN - MESR - crédits - contact - mentions légales Scolarité services 11.1.0.1

Les absences du mois en cours sont affichées par semaine et comptabilisées en nombre de demi-journées.

Le filtre par défaut est modifiable : choix du mois, de la période pédagogique ou de l'année.

Seules les **absences constatées, classées** et pour lesquelles le CPE a coché « **motif légitime** » sont prises en compte.

Les absences sont affichées dès lors que le responsable de la Vie Scolaire a **autorisé leur publication** en ligne.



**La vie scolaire**

**Adresse**

11, rue de la République  
54000 NANCY  
FRANCE

email	téléphone	télécopie
vie-scolaire1@ac-nancy-metz.fr	03 83 26 11 22	03 83 26 11 23

### 3.4 Liste des compétences



aide | se déconnecter | gérer son compte | 

La scolarité de

née le **28/08/1996**

élève de **3C**

**COLLEGE THEODORE MONOD**

[Contacter l'établissement](#)

### Le livret personnel de compétences

[Retour](#)

Compétence 1 2 3 4 5 6 7 Palier 3

## Synthèse des acquis du palier 3 du socle commun de connaissances et de compétences

**Compétence 1** - La maîtrise de la langue française

**Compétence 2** - La pratique d'une langue vivante étrangère

**Compétence 3** - Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique

**Compétence 4** - La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication

**Compétence 5** - La culture humaniste

**Compétence 6** - Les compétences sociales et civiques

**Compétence 7** - L'autonomie et l'initiative

validée le **23/01/2013**

validée le **23/01/2013**

validée le **06/06/2012**

non validée à ce jour

non validée à ce jour

[Editer le livret au format PDF](#)

**Choix du palier**

**Plus d'informations sur le socle commun et des trois paliers**


Un clic sur ce libellé ou sur l'onglet correspondant affiche le détail de cette compétence

La liste affiche pour chaque compétence du socle commun son libellé et la **date de validation** si la compétence est acquise.

La couleur de fond dépend du palier (en **vert pour le palier 3**, en **orange pour le palier 2** et en **bleu pour le palier 1**).

Le livret personnel de compétences est éditable au format PDF.

Livret personnel de compétences		Palier 3	
Bilan détaillé en date du 03/05/2012			
Nom et prénom : <b>XXXXXXXXXX</b>			
née le : <b>17/02/1997</b>			
classe de : <b>3B</b>			
Professeur principal : <b>XXXXXXXXXX</b>			
<b>Compétence 1 - La maîtrise de la langue française</b>			
<b>LIRE</b>		<b>Date</b>	
Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi			
Repérer les informations dans un texte à partir des éléments explicites et des éléments implicites nécessaires			
Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à ses outils appropriés pour lire			
Diagnostiquer, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu			
Manifester, par des moyens divers, sa compréhension de textes variés			
<b>ECRIRE</b>			
Reproduire un document sans erreur et avec une présentation adaptée			
Ecrire librement un texte, spontanément ou sous la dictée, en respectant l'orthographe et la grammaire			
Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données			
Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à ses outils variés pour améliorer son texte			
<b>DIRE</b>			
Formuler clairement un propos simple			
Développer de façon orale un propos en public sur un sujet déterminé			
Adapter sa prise de parole à la situation de communication			
Participer à un débat, à un échange verbal			
<b>La compétence 1 est validée le :</b>			
<b>Compétence 2 - La pratique d'une langue vivante étrangère</b>			
<b>Le niveau requis au palier 3 pour la pratique d'une langue étrangère est celui du niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues</b>			
<b>RECEVOIR ET DIALOGUER</b>		<b>Date</b>	
Établir un contact oral			
Dialoguer sur des sujets familiers			
Demander et donner des informations			
Réagir à des propositions			
<b>ÉCOUTER ET COMPRENDRE</b>			
Comprendre un message oral pour réaliser une tâche			
Comprendre les points essentiels d'un message oral (conversation, information, récit, exposé)			
<b>La compétence 2 est validée le :</b>			
<b>Compétence 3 - Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique</b>			
<b>PARLER EN CONTINU</b>			
Reproduire un modèle oral			
Dire, raconter, expliquer			
Présenter un projet écrit à l'écrit ou à l'oral			
<b>LIRE</b>			
Comprendre le sens général de documents écrits			
Savoir repérer des informations dans un texte			
<b>ECRIRE</b>			
Copier, écrire sous la dictée			
Rédiger un questionnaire			
Ecrire un message simple			
Tenir compte de l'écrit			
Ecrire un court récit, une description			
<b>La maîtrise du niveau A2 est validée en ANGLAIS LV1 le :</b>			
<b>Compétence 3 - Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique</b>			
<b>PRATIQUER UNE DÉMARCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE, RÉSOLVER DES PROBLÈMES</b>			
<b>Date</b>			
Rechercher, extraire et organiser l'information utile			
Réaliser, manipuler, mesurer, calculer, appliquer des consignes			
Raisonnement, argumenter, produire une démarche expérimentale ou technologique, démontrer			
Présenter la démarche suivie, les résultats obtenus, communiquer à l'aide d'un langage adapté			
<b>SAVOIR UTILISER DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES MATHÉMATIQUES</b>			
Organisation et gestion de données : reconnaître des situations de proportionnalité, utiliser des pourcentages, des tableaux, des graphiques. Exploiter des données statistiques et résoudre des situations simples de probabilité			
Nombres et calcul : connaître et utiliser les nombres entiers, décimaux et fractionnaires. Faire un calcul mental, à la règle, à la calculatrice, avec un ordinateur			
Géométrie : connaître et représenter des figures géométriques et des objets de l'espace. Utiliser leurs propriétés			
Grandeurs et mesures : réaliser des mesures (longueurs, durées, ...), calculer des valeurs (aires, volumes, ...), en utilisant différentes unités			
<b>SAVOIR UTILISER DES CONNAISSANCES DANS DIVERS DOMAINES SCIENTIFIQUES</b>			
L'univers et la Terre : organisation de l'univers ; structure et évolution au cours des temps géologiques de la Terre, phénomènes géologiques			
La matière : principales caractéristiques, états et transformations ; propriétés physiques et chimiques de la matière et des matériaux ; comportement élastique ; interactions avec la lumière			
Le vivant : unité d'organisation et diversité ; fonctionnement des organismes vivants ; évolution des espèces, organisation et fonctionnement de l'organisme humain			
L'énergie : différentes formes d'énergie, notamment l'énergie électrique, et transformations d'une forme à une autre			
Les objets techniques : analyse, conception et réalisation ; fonctionnement et conditions d'utilisation			
<b>ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>			
Utiliser ses connaissances pour comprendre des questions liées à l'environnement et au développement durable			
<b>La compétence 3 est validée le :</b>			

	<b>SIECLE - Téléservices</b>	07/03/2013 Diffusion nationale
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

### 3.5 L'inscription en seconde générale et technologique

Ce service, détaillé dans un guide spécifique, permet aux parents d'inscrire leurs enfants en classe de Seconde générale et technologique de l'établissement d'affectation.

**L'inscription pour la rentrée 2012** Retour

Votre enfant a été affecté dans l'établissement suivant :

**LYCEE DE L'ALBANAIS**  
RUE DU LYCEE  
B.P. 102  
74150 RUMILLY

en **Seconde générale et technologique**

---

Procédez dès maintenant à l'inscription de votre enfant dans cet établissement.  
**Vous devez indiquer votre choix avant le 14/07/2012 au soir.**

J'inscris mon enfant dans cet établissement

Je n'inscris pas mon enfant dans cet établissement

Vous pouvez consulter :

- [le rappel de vos vœux d'affectation](#)
- [les informations sur le lycée d'accueil](#)
- [les informations sur les enseignements d'exploration](#)

**Pour inscrire votre enfant dans cet établissement**, vous devrez préciser les enseignements d'exploration souhaités : cliquez si nécessaire sur le lien ci-dessus avant d'entamer le processus d'inscription.

**Si vous n'inscrivez pas votre enfant dans cet établissement**, le principal du collège de votre enfant en sera informé : veuillez prendre contact avec lui.

Une fois l'inscription validée, les parents complètent leurs souhaits pédagogiques et peuvent mettre à jour leurs données administratives ainsi que celles de leur enfant.