



PROCEDURE DE REINSCRIPTION / PREINSCRIPTION

Etape 1 : Accès au portail parents sur le site du Lycée Français René Descartes

► **Cas 1 : Réinscription concernant des familles avec enfant(s) déjà scolarisé(s) au LFRD**

Se rendre sur le portail : <https://lfrdrdc.family-administration.skolengo.net/connexion>

Vous devez vous connecter avec votre adresse e-mail puis cliquer sur « mot de passe oublié ». Si votre compte existe, le système identifiera votre e-mail comme déjà existant et vous enverra un e-mail pour réinitialiser le mot de passe.

► **Cas 2 : Préinscription concernant des familles dont les enfants ne sont pas scolarisés au LFRD**

Se rendre sur le portail : <https://lfrdrdc.family-administration.skolengo.net/connexion>

Créer votre compte. Un message apparaît « **Un mail a été envoyé pour valider votre compte** ». Vous devez ensuite vous connecter sur la messagerie utilisée au moment de la création de votre compte. Dans le message, ouvrir le lien « **Activation de votre nouveau compte** ».

Important : Conservez identifiant et mot de passe qui vous donneront par la suite accès à tous vos documents.

Lien vers une vidéo d'aide création du compte

<https://www.skolengo-academy.org/portails-parents/creer-son-compte-dans-le-portail-parents-136771.kjsp?RH=1554125125634> (Français)

<https://www.skolengo-academy.org/portails-parents/parent-portal-video-presentation-english-version--141225.kjsp?RH=1554125125634> (English)

Etape 2 : Saisie des renseignements en ligne

Important : Tous les champs avec le liseré rouge sont obligatoires.

Connectez-vous à votre portail parent et vous pouvez accéder, à présent, à votre compte du Lycée Français René Descartes.

Sélectionner « **Préinscription** » puis cliquez sur « **Nouvelle préinscription** ».

Saisir les données concernant l'enfant

Renseigner la scolarité actuelle de votre enfant.

Renseigner le niveau de scolarité demandé.

Vous trouverez ci-dessous un tableau de correspondance des niveaux entre le système français et les systèmes Belge et Congolais :

Système Français	Systèmes Belge et Congolais
6 ^{ème}	6 ^{ème} primaire
5 ^{ème}	1 ^{ère} secondaire
4 ^{ème}	2 ^{ème} secondaire
3 ^{ème}	3 ^{ème} secondaire
2 ^{nde}	4 ^{ème} secondaire
1 ^{ère}	5 ^{ème} secondaire

Saisir toutes les informations demandées. Tant que le dossier n'a pas été clôturé vous pouvez revenir sur vos saisies.

Remarques :

- Précisez tous les prénoms figurant dans le livret de famille et dans le même ordre.
- Pour les binationaux, les nationalités doivent être obligatoirement saisies dans l'ordre de priorité suivant. Par exemple, 1) Française 2) Autre nationalité.
- Saisir les informations sur les responsables :
Important : Le responsable 1 est le payeur. **C'est le 1^{er} parent qui sera contacté par nos services en cas de nécessité (absences, maladie...)**. Le responsable 2 est le 2^{ème} parent, l'ajouter obligatoirement en cliquant sur « + Ajouter un responsable » sauf si le responsable 1 est unique (monoparental ou veuf). La situation familiale demandée dans cette inscription en ligne est liée avec celle de l'enfant (ex : si vous êtes divorcé de l'autre parent puis remarié vous devez indiquer « divorcé »).
- N'oubliez pas de cocher « garde légale » si vous n'êtes pas déchu de vos droits parentaux »

Etape 3 : Ajouter les documents administratifs demandés

- 1 photographie d'identité numérique
- Copie dématérialisée du passeport ou carte d'identité de l'élève
- Copie dématérialisée du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'élève
- Copie dématérialisée du document « Information et consentement pour les données élèves » à télécharger sur <http://lfrdrdc.org/index-1.php/pre-inscriptions/>
- Copie dématérialisée du certificat de fin de scolarité (exeat) de l'établissement précédent
- Copie dématérialisée du livret scolaire de CM2 (appréciations trimestrielles et avis de passage) ou des 3 bulletins scolaires de l'année précédente
- Copie dématérialisée de la fiche de dialogue pour l'orientation à l'issue de la classe de 3^{ème} ou de 2^{nde}
- Copie dématérialisée du carnet de vaccination de l'élève
- Copie dématérialisée du jugement de divorce si nécessaire

Etape 4 : Envoi du dossier

Une fois la saisie de toutes les données demandées faites, cliquer sur « Clôturer ».

Attention : une fois « clôturer », vous ne pouvez plus revenir sur les données saisies.

Vous avez alors clôturé la préinscription et vous pouvez accéder à son impression en cliquant sur l'icône représentant une imprimante « Imprimer PDF ».

Si vous avez plusieurs enfants à préinscrire, veuillez renouveler la même opération.

Etape 5 : Suivi de votre demande

Le suivi de votre demande de préinscription et d'inscription se fait uniquement sur votre portail parent. **Aucune information ne sera donnée par téléphone.**

Important :

Votre inscription ne sera définitive qu'après :

- **Acceptation notifiée par le Lycée dans votre portail parent,**
- **Présentation au secrétariat de Kalemie (maternelle et élémentaire) ou de la Gombe (collège et lycée) des originaux du passeport ou la carte d'identité de l'élève**
- **Paiement des frais d'inscription de 300 euros (uniquement dans le cas de la préinscription).**

Les informations concernant les élèves et les familles sont intégrées dans le fichier informatique des élèves du Lycée Français de Kinshasa. Elles sont traitées dans le respect des conventions, directives et règlements de l'Union Européenne et de la loi organique 15/1999 applicables en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel. Toute demande d'accès ou de rectification peut être adressée par courrier au Lycée Français de Kinshasa.

Assistance

En cas de problème durant la procédure, envoyer un message à secretariat@lfrdrdc.org (collège/lycée) ou secrtaire.primaire@lfrdrdc.org (maternelle/élémentaire) en mentionnant « Inscription ». Nous mettrons tout en œuvre pour vous répondre dans les plus brefs délais.