



AES INSCRIPTIONS procédure



Chers parents,

Dans un souci de digitalisation des processus de gestion des activités extrascolaires, les inscriptions des enfants auprès de l'AES s'effectuent exclusivement via le **portail internet MAESTRO**.

ATTENTION : le nombre de places étant limité, leur attribution va se faire sur la base d'une évaluation globale de chaque situation, en tenant compte notamment des critères définis à l'art. 3 al. 4 du règlement communal concernant l'AES en vigueur.

Les inscriptions se font **sur internet uniquement**, via le lien suivant :

<https://saas.lemaestro.ch/registration/new/152>

et vous pouvez inscrire votre(vos) enfant(s) :

du mercredi 25 juin au lundi 14 juillet 2025

A CREATION D'UN COMPTE UTILISATEUR (PARENTS & ENFANT(S))

- 1 Cliquez sur le lien : <https://saas.lemaestro.ch/registration/new/152>
 - 2 Saisissez votre adresse mail personnelle et cliquez sur le bouton « Chercher et créer l'utilisateur »
- Vous vous trouvez maintenant à l'étape 3 sur la page des instructions ...
- 3 Passez directement à l'étape no 4 « Inscriptions des parents » en cliquant sur le bouton « suivant »
- Vous vous trouvez maintenant à l'étape 4 sur la page d'inscription des parents ...

- 4 Saisissez l'ensemble des champs mis à disposition pour les données parents. Les champs suivis par une petite étoile rouge doivent être obligatoirement complétés.
- 5 Valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer et continuer » au bas de la page
- ➔ Vous vous trouvez maintenant sur la page d'inscription de votre enfant ...
- 6 Saisissez l'ensemble des champs mis à disposition pour les données de votre enfant. Les champs suivis par une petite étoile rouge doivent être obligatoirement complétés.
- 7 Valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer et continuer » au bas de la page
- ➔ Vous vous trouvez maintenant à l'étape 6 sur la page de la confirmation d'inscription répondant ...
- 8 Contrôlez attentivement les données que vous avez remplies avant l'envoi de votre demande
- 9 Vous avez la possibilité de rajouter un 2ème enfant en cliquant sur le bouton « Ajouter un nouvel enfant » (*bouton vert dans le menu déroulant à gauche de la page*)
- 10 En cas d'erreur, vous avez encore la possibilité de supprimer l'enregistrement en cliquant sur l'icône « poubelle » de l'enfant à supprimer (*sous l'étape 5, dans le menu déroulant à gauche de la page*)
- 11 Une fois tous les contrôles effectués, validez votre demande en cliquant sur le bouton « valider »

À la suite de votre validation, vous recevrez un courriel de confirmation vous informant que votre demande de création de compte sera traitée prochainement. Un récapitulatif de vos données (parents & enfant(s)) saisies apparaîtra au bas du même message.

Si votre demande est acceptée dans les jours qui suivent (ce n'est pas instantané !), vous recevrez un courriel vous permettant de vous connecter au portail AES.

B INSCRIPTION DE VOTRE (VOS) ENFANT(S) A L' AES

Une fois la demande acceptée, vous recevrez un courriel de connexion.

12 Téléchargez l'application Google Authenticator sur votre téléphone portable

13 Ouvrez le courriel et cliquez sur « Entrer un nouveau mot de passe » ou copiez le lien proposé dans votre navigateur

➔ Ce lien vous redirigera sur l'écran « Réinitialisation du mot de passe » ...

14 Créez et confirmez un nouveau « Mot de passe », puis validez en cliquant sur le bouton « Redéfinir le mot de passe »

➔ Le système revient à l'écran d'accueil ...

15 Saisissez votre adresse mail et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Connexion »

16 Ouvrez l'application Google Authenticator sur votre téléphone portable, cliquez sur le logo en bas de l'écran (« + » coloré), choisissez « scanner un code QR » puis scannez le code à l'écran de votre ordinateur

ATTENTION : seule possibilité de scanner le code QR. Si vous ne le faites pas et que vous vous déconnectez, vous aurez besoin de l'aide de votre administrateur.

Lors d'une prochaine connexion, si vous deviez avoir oublié votre mot de passe, vous avez toujours la possibilité de le réinitialiser en cliquant sur le bouton « J'ai oublié mon mot de passe ».

17 Déconnectez-vous de la page internet

➔ Le système revient à l'écran d'accueil du portail MAESTRO ...

18 Saisissez votre adresse mail et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Connexion »

19 Ouvrez votre application Google Authenticator sur votre téléphone portable et saisissez les 6 chiffres du code d'authentification

20 Cliquez sur le bouton « Accepter les conditions générales »

➔ Vous vous trouvez maintenant sur la page d'accueil du portail internet MAESTRO

Une fois connecté(e), vous trouvez dans la partie gauche l'ensemble de la famille (parents & enfants).

21 Contrôlez attentivement - éventuellement corrigez ou complétez vos données (alimentation, allergie, etc.) les données de votre (vos) enfant(s), cliquez sur le bouton « Modifier » si nécessaire

22 Sélectionnez maintenant votre enfant à inscrire, puis cliquez sur le bouton « Nouvelle inscription »

23 Sélectionnez dans le menu déroulant la période d'inscription « Année scolaire 25-26 » et précisez les dates d'accueil souhaitées

24 Sélectionnez la structure AES ainsi que le degré scolaire valable durant la période d'inscription

25 Complétez les différents champs si nécessaire

26 Cochez ou décochez toutes les cases selon votre demande / votre situation

27 Attention : pour plusieurs plages, ne pas oublier d'activer les cases repas

28 Une fois les inscriptions effectuées, cliquer sur le bouton « Enregistrer »

29 Une fois l'inscription de votre enfant terminée, dans la partie droite de l'écran, vous avez la possibilité d'insérer des documents tels que : attestation de médecin, coupon de décharge, attestation horaires irréguliers, etc. en les glissant ou en cliquant sur le rectangle.

30 Concernant une éventuelle demande de subvention, un formulaire – non-disponible sur le portail internet MAESTRO – que vous trouverez sur notre site internet - doit être complété et retourné par courriel à l'adresse suivantes : secretariat@surpierre-fr.ch.

Attention : diverses annexes sont à joindre impérativement audit document pour le traitement de votre demande.

➔ Le système affiche maintenant votre nouvelle inscription en **bleu** dans le tableau (d'autres statuts sont possibles : en cours, acceptée, annulée, refusée)

A noter que vous avez encore la possibilité de modifier le tableau des présences jusqu'au traitement de votre demande.

Une fois l'inscription de votre enfant traitée, vous recevrez un mail de confirmation et l'ensemble des contrats sous format PDF vont apparaître, en bas à gauche de votre écran.

Enfin, vous retrouverez l'ensemble des documents concernant l'accueil extrascolaire (AES) sur notre site internet www.surpierre-fr.ch (sous : *vie communale / écoles / accueil extrascolaire*).

Nous restons volontiers à votre disposition pour tout complément d'information (*nous écrire à l'adresse : secretariat@surpierre-fr.ch*).

En espérant que ce guide saura vous aider dans vos démarches, nous vous prions de recevoir, chers parents, nos meilleures salutations.

Le Conseil communal