



Procédure de réinscription

1. **Connectez-vous à la plateforme usager :**

https://www.imuse-paysdesmaures.fr/extranet/login/usa_index_famille.php

Renseignez le login et mot de passe fourni par mail par nos secrétariats et cliquez sur « Se connecter ».

Accès Usager

IMuse
info musicale

Site: Conservatoire

Identifiant: _____

Mot de passe: _____

Se connecter

Mot de passe perdu

Accessibilité

2. **Cliquez sur l'onglet « Famille ».** Au besoin, modifiez vos informations personnelles.



CONSERVATOIRE ROSTROPOVITCH LANDOWSKI

Accueil Famille Accessibilité Mot de passe Quitter



Ce portail internet sécurisé est destiné aux usagers du Conservatoire, il vous permet :

- de consulter vos données personnelles enregistrées sur notre logiciel administratif
- de consulter les données pédagogiques des élèves de votre foyer enregistrées sur notre logiciel administratif
- de modifier, le cas échéant, vos coordonnées personnelles ou celles des élèves de votre foyer
- de réinscrire votre enfant ou vous même pour l'année scolaire suivante. (Une période de réinscription vous sera communiquée)

NOTES IMPORTANTES :

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations personnelles qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit à l'adresse suivante : Conservatoire Rostropovitch Landowski - 44 rue Marceau - 83310 COGOLIN.

Conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, lors de l'envoi de demandes de modification de vos données personnelles par courriel, vous recevrez automatiquement un accusé de réception sur votre messagerie électronique.

3. Cliquez sur l'onglet « Élèves » à droite de l'écran puis sur le nom de l'élève. Vous devrez renouveler l'opération pour chaque élève. Sur cet écran, vous veillerez à effectuer la mise à jour des données personnelles le cas échéant.

BUISSON Laure

Identité Facturation cotisations  Elèves

Nom Prénom

Civilité M F Situation familiale

Profession Code socio-professionnel

Adresse

CP Ville

Tél domicile Tél pro Télécopie

Tél Tél Tél

E-mail Mobile

✓ Eléments modifiés



4. Cliquez sur l'onglet « Réinscription »

Elève BUISSON

Identité Cours Historique Répertoire Réinscription

Civilité Mademoiselle M F

Nom BUISSON Prénom

Date de naissance Situation familial Célibataire

Lieu de naissance Gassin

Utiliser les coordonnées du responsable légal

Adresse

CP 83120 Ville SAINTE MAXIME

Tél domicile Tél pro papa Télécopie

E-mail secretariat-maxime@conservatoire-rostropovitch-landowski.fr Mobile

Etablissement scolaire Primaire Niveau scolaire

Modifier

✓ Eléments modifiés

1/1

Retour

5. Si vous souhaitez poursuivre vos études dans le même cursus, il vous suffit de cocher la case (1) « réinscription », en face du cursus.

- Si vous suiviez plusieurs cursus, l'opération est à renouveler autant de fois que de cursus et/ou discipline.
- Si vous suiviez plusieurs cursus ou disciplines et que vous souhaitez vous réinscrire seulement pour une partie d'entre eux, cochez UNIQUEMENT la case (1) « réinscription » correspondant au cursus ou à la discipline que vous souhaitez conserver et précisez, à la suite dans le cadre réservé à cet effet (3), le cursus ou la discipline que vous souhaitez arrêter.
- Si vous souhaitez changer de cursus ou discipline, ne cochez pas la case (1) « réinscription » du cursus ou de la discipline que vous souhaitez arrêter mais cochez la case (2) « réinscription administrative » et précisez, à la suite dans le cadre réservé à cet effet (3), le cursus ou la discipline que vous souhaitez arrêter et celle que vous souhaitez commencer.
- Si vous souhaitez demander un nouveau cursus ou discipline, précisez votre demande dans le cadre réservé à cet effet (3).



Elève [REDACTED]

Identité Cours Historique Répertoire **Réinscription**

Cursus	Cours	Ha	Cycle	Actif Réinscription
Danse PIA	Eveil 1/2		Init. 1	<input type="checkbox"/>
	Réinscription administrative			<input type="checkbox"/>

[REDACTED]

Valider

1/1

Retour

Red arrows indicate: 1 points to the 'Actif Réinscription' checkbox, 2 points to the 'Réinscription administrative' checkbox, 3 points to the large white redacted area, and 4 points to the 'Valider' button.

6. Cliquez sur « valider », un message de confirmation s'affichera.
Réinscription en attente de validation