

Création des listes d'élèves de maternelle 5 ans

Préparer la ou les listes d'élèves

Vous pouvez utiliser le gabarit pour créer la ou les listes d'élèves. Toutes les listes peuvent être dans le même fichier.

[Télécharger le gabarit](#)

Le fichier doit comporter une ligne pour chaque enfant et inclure les informations suivantes :

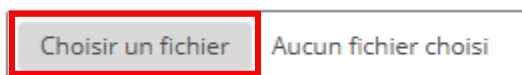
- Code permanent de l'enfant
- Nom de l'enfant
- Prénom de l'enfant
- Sexe de l'enfant
- Date de naissance de l'enfant
- Langue de communication entre l'école et les parents de l'enfant
- Groupe (numéro ou nom)
- Nom de l'enseignant ou de l'enseignante
- Prénom de l'enseignant ou de l'enseignante
- Adresse courriel de l'enseignant ou de l'enseignante
- Nombre d'élèves dans le groupe

Si le gabarit n'est pas utilisé, la ou les listes doivent être envoyées dans un des formats suivants : Excel, Word ou PDF.

Déposer les listes

Sur notre site sécurisé, vous pouvez déposer en toute confiance la liste de vos élèves de maternelle 5 ans. Pour vous y connecter, vous devez suivre la procédure décrite dans le courriel que vous avez reçu.

Une fois dans le site, vous pouvez cliquer sur *Choisir un fichier*.



Cherchez ensuite le fichier dans vos répertoires et cliquez sur *Ouvrir*.

Si vous avez une autre liste à déposer, cochez la case *Ajouter une autre liste*.

☒ **Ajouter une autre liste**

Répétez ces étapes jusqu'à ce que toutes vos listes soient déposées.

Cliquez sur *Soumettre*.

[Soumettre](#)