

# MODE D'EMPLOI IMUSE – REINSCRIPTIONS

## Procédure pour vous connecter à votre extranet usager et réinscrire un élève

### OPÉRATIONS PRÉALABLES

**Conseil Préliminaire** : -télécharger la nouvelle grille tarifaire de l'année sur [http://www.seineouest.fr/inscriptions\\_conservatoires.html](http://www.seineouest.fr/inscriptions_conservatoires.html) et calculer votre tarif à l'aide du simulateur <http://seineouest.fr/simulateur.html>

**Préparer** l'ensemble des documents à importer sur iMuse en format numérique (**seulement le format pdf**). Les noms des fichiers ne doivent pas contenir d'accents ou de caractères spéciaux.

- **Pour Tous :**

**Un Justificatif de Domicile de Moins de Trois Mois** (Quittance de loyer ou facture électricité, gaz, eau, abonnement internet de l'élève ou du représentant légal. En cas d'hébergement, fournir une attestation d'hébergement accompagnée d'une pièce d'identité en cours de validité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant).

**NB** : Evitez les attestations de mensualisation des factures de gaz ou d'électricité ainsi que les avis de taxe d'habitation qui sont souvent beaucoup trop tardives.

- **Pour les Résidents GPSO et Assimilés :**

1°) **Une Attestation de paiement CAF 2019 avec quotient familial** (Attestation de paiement » de moins de 3 mois faisant figurer le quotient familial délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en 2019. **Les familles ayant au moins 2 enfants de moins de 20** ans à charge sont tenues de produire ce document).

**NB** : Pas d'attestation de quotient familial venant d'autres organismes, comme les attestations de quotient fournies par les villes.

2°) **L'Avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017** (Avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 (**les 4 pages**) de l'élève, du couple, des deux parents divorcés mais en garde alternée ou du parent avec la garde exclusive).

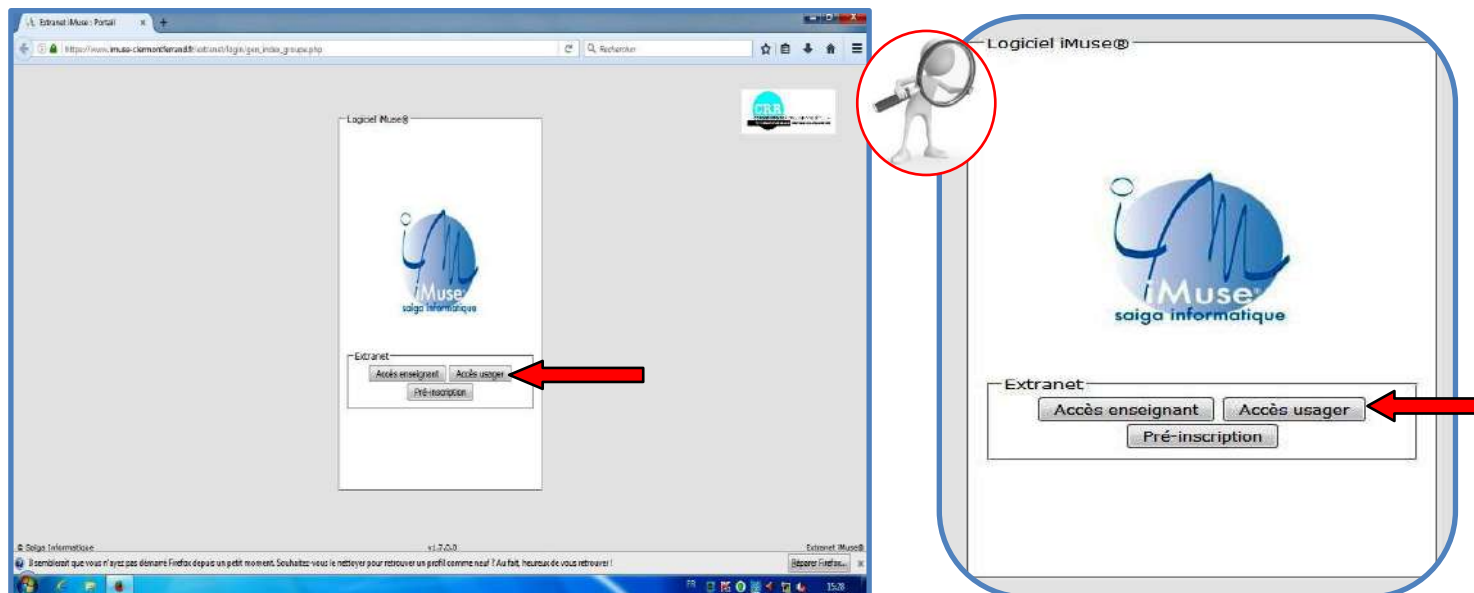
### A LA FIN DE LA RÉINSCRIPTION

- Un accusé de réception automatique attestera de la prise en compte de votre demande
- **Attention** : votre réinscription ne sera définitivement validée par l'administration qu'après ajout des 3 pièces justificatives directement sur votre extranet usagers.
- L'absence d'une des pièces justificatives demandées nécessaires au calcul des droits de scolarité donnera lieu à l'application du tarif plafond des droits de scolarité.
- Les documents transmis en dehors de la période des réinscriptions ne pourront être pris en compte et aucune pièce justificative ne pourra être envoyée par mail.

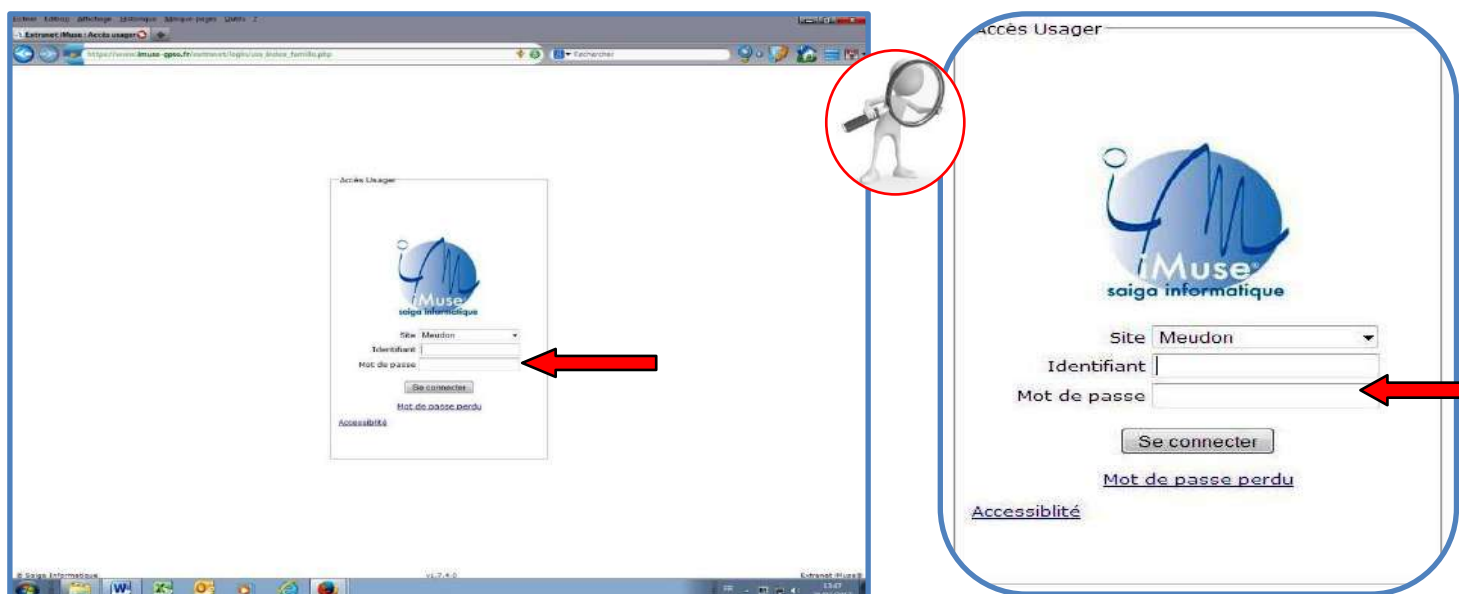
**ETAPE 1** : Connectez-vous en tapant l'adresse URL :

**<https://www.imuse-gpso.fr/extranet>**

**ETAPE 2** : Sur la fenêtre qui apparaît, cliquez sur « **Accès usager** »



**ETAPE 3** : Dans la nouvelle fenêtre, sélectionnez le site « Boulogne-Billancourt », saisissez votre identifiant (voir mail joint) et éventuellement votre mot de passe. (Vous pouvez générer un nouveau mot de passe si vous avez perdu l'ancien).



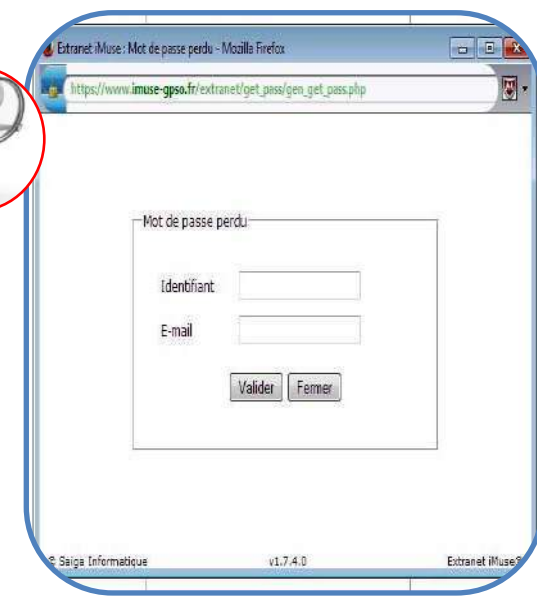
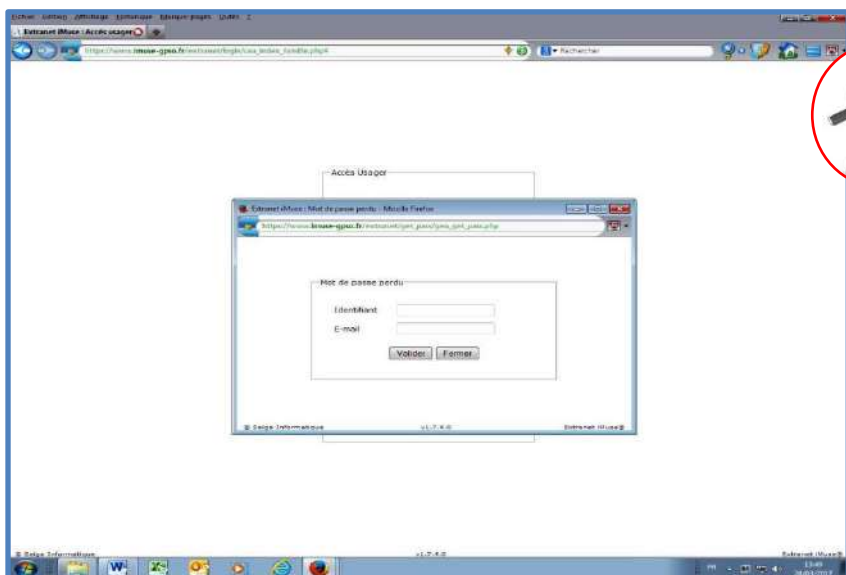
Cliquez sur « **Se connecter** »

**Pour générer un nouveau mot de passe :**

Saisissez votre identifiant et cliquez sur « **mot de passe perdu** ».



Dans la fenêtre qui apparaît, saisissez à nouveau votre identifiant et votre adresse mail qui doit être identique à celle que vous avez transmise au conservatoire



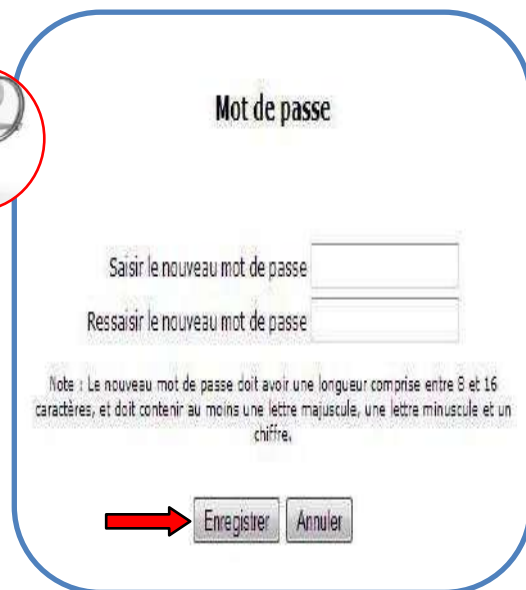
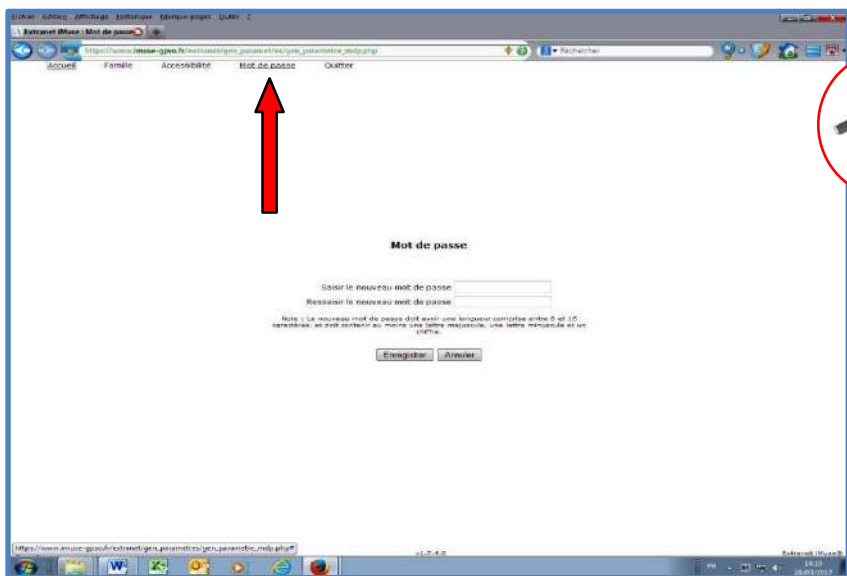
Cliquez sur « **Valider** » puis « **OK** »

Lorsque vous avez reçu votre mot de passe, saisissez-le comme indiqué à **l'étape 3**.

*En cas de problème pour la réception de votre mot de passe, pensez à regarder dans vos Spams ou dans vos courriers indésirables.*

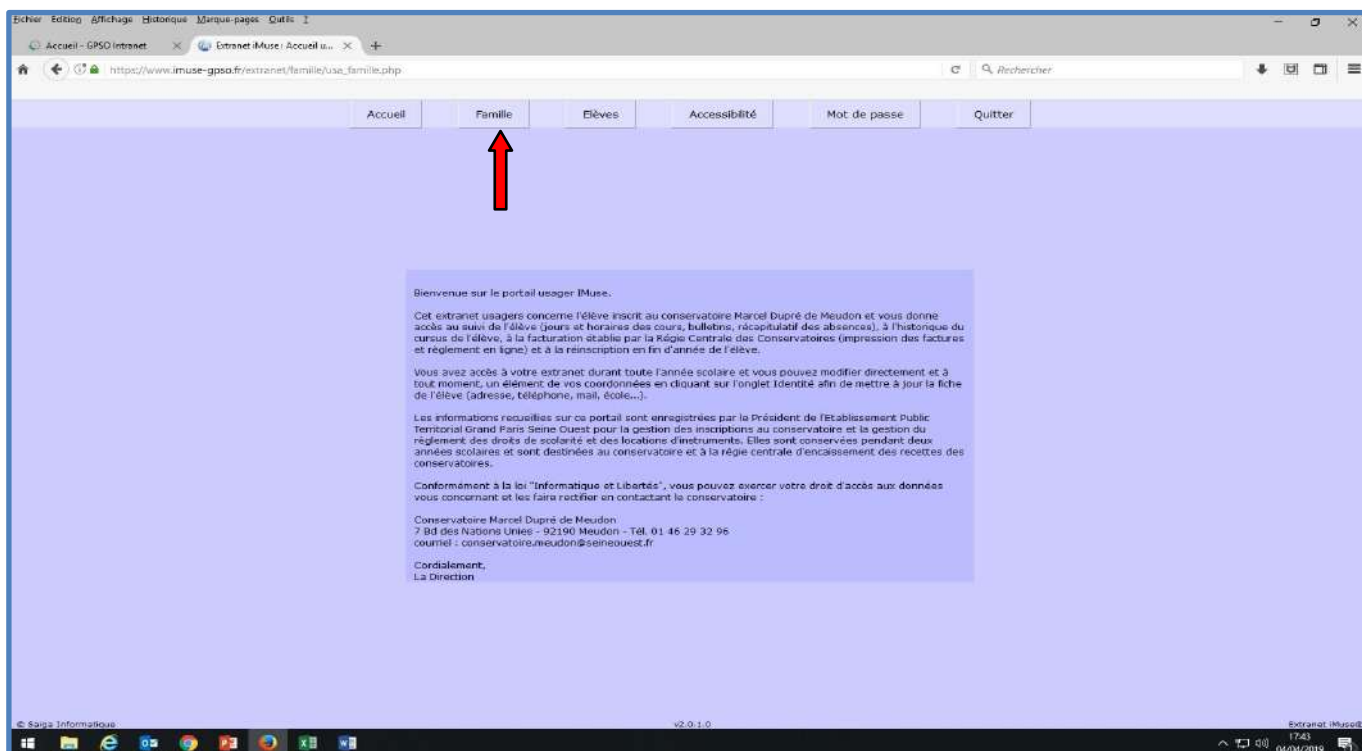
Lors de votre première connexion à votre extranet usagers et compte tenu de la complexité des mots de passe, nous vous conseillons de faire un copier/coller.

Vous pouvez dorénavant changer votre mot de passe afin d'intégrer votre propre mot de passe plus facile à retenir. Après connexion, cliquez sur « Mot de passe » et suivez les instructions :



Conservez votre identifiant et votre mot de passe, ils vous permettront de vous connecter à l'Extranet d'IMuse tout au long de l'année afin de suivre les données pédagogiques, la facturation et les absences de votre enfant ou modifier vos données personnelles.

Une fois sur l'extranet, cliquez sur l'onglet « **Famille** » en haut à gauche de votre écran



Ce menu permet d'accéder à

- **l'onglet identité** du **responsable de la famille** (informations personnelles, coordonnées...),
- **l'onglet facturation cotisations** (imprimer la facture et consulter les règlements)
- **l'onglet facturation locations**

et au dossier des élèves rattachés à la famille – onglet Elève

Cliquez sur l'onglet « **Elèves** » apparaissant à droite de l'écran

Puis **Cliquez sur le nom de l'élève que vous souhaitez réinscrire** au conservatoire.

La fiche de l'élève apparaît.

Vous avez accès à 4 onglets sur la **fiche Elève** :

- **l'onglet Identité** : vous pouvez ainsi modifier une donnée personnelle de l'élève et indiquer le niveau scolaire, l'établissement scolaire, la nationalité....
- **l'onglet cours** : vous pouvez consulter les cours suivis par l'élève en 2018-2019
- **l'onglet historique** : pour consulter les cours des années antérieures

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Fiche élève' page for 'Elève TEST Nicole'. The page has a navigation menu with four tabs: 'Identité', 'Cours', 'Historique', and 'Réinscription'. The 'Identité' tab is selected, showing a form with the following fields:

- Civilité: Mademoiselle (dropdown), M (radio), F (radio)
- Nom: TEST (text)
- Prénom: Nicole (text)
- Date de naissance: 01/01/2007 (text)
- Situation Familial: (dropdown)
- Lieu de naissance: (text)
- Adresse: (text)
- CP: 92190 (text)
- Ville: MEUDON (text)
- Tél domicile: 01 46 29 32 90 (text)
- Tél pro: (text)
- Télécopie: (text)
- E-mail: nicolebeybrand@gmail.com (text)
- Mobile: 06 19 40 34 78 (text)
- Niveau scolaire: (dropdown)
- Droit à l'image: (checkbox)
- Autonsation de sortie: (checkbox)
- Personne à prévenir: (text)
- Tél. urgence: (text)

At the bottom of the form, there is a 'Modifier' button and a '✓ Éléments modifiés' message. Below the form, there are navigation controls for a list, including '1/1', 'Retour', and arrows for navigation.

Et l'onglet **Réinscription** : [cliquez sur cet onglet Réinscription](#)



Apparaissent à l'écran :

Le(s) cursus suivi(s) par l'élève

Ha (horaires aménagés-CHAM uniquement)

Cycle : le niveau individuel dans la discipline

Elève TEST Nicole

Identité Cours Historique **Réinscription**

Cursus	Cours	Ha	Cycle	Actif	Réinscription	Cours disponible
Musique	Cor FM 1.3		C1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Réinscription administrative**

Pièces à fournir

- 1) Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- 2) Attestation de paiement CAF 2016 avec Quotient Familial si vous en bénéficiez
- 3) Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 de l'élève, du couple ou des deux parents (les 4 pages)

Nom du document	Nom de fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Justificatif de domicile de moins de 3 mois	-	-	-	0,00 A	fournir	
Attestation de paiement CAF 2016 avec Quotient Familial	-	-	-	0,00 A	fournir	
Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 élève ou parent 1 - (4 pages)	-	-	-	0,00 A	fournir	
Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 parent 2 (4 pages)	-	-	-	0,00 A	fournir	
Avis d'imposition suite	-	-	-	0,00 A	fournir	

je déclare avoir pris connaissance de la grille des tarifs 2018/2019 des conservatoires de GPSO qui stipule que l'absence des pièces justificatives demandées nécessaires au calcul des droits de scolarité donnera lieu à l'application du tarif plafond des droits de scolarité. Je déclare avoir pris connaissance et accepter le règlement pédagogique et le règlement intérieur du conservatoire. Ces documents sont consultables sur le site internet [www.meudon.fr](http://www.meudon.fr) - rubrique loisirs - lieux culturels - conservatoire Marcel Dupré et sur le site internet de GPSO. Je certifie être titulaire d'une assurance garantissant la responsabilité civile de l'élève si celle-ci venait à être mise en cause dans le cadre des activités du conservatoire, dans et hors les murs de l'établissement.

J'accepte

1 - Cochez la case Réinscription

## 2 – Sélectionnez dans le menu déroulant le cours/l'horaire qui vous convient

Élève TEST Nicole

Identité Cours Historique **Réinscription**

Cursus	Cours	Ha	Cycle	Actif	Réinscription	Cours disponible
Musique	Cor		CL1	✓	✓	
	FM 1.3			✓		

**Réinscription administrative**

Pièces à fournir

- 1) Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- 2) Attestation de paiement CAF 2016 avec Quotient Familial si vous en bénéficiez
- 3) Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 de l'élève, du couple ou des deux parents (les 4 pages)

Nom du document	Nom de fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Justificatif de domicile de moins de 3 mois	-	-	-	0,00A	fournir	
Attestation de paiement CAF 2016 avec Quotient Familial	-	-	-	0,00A	fournir	
Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 élève ou parent 1 - (4 pages)	-	-	-	0,00A	fournir	
Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 parent 2 (4 pages)	-	-	-	0,00A	fournir	
Avis d'imposition suite	-	-	-	0,00A	fournir	

je déclare avoir pris connaissance de la grille des tarifs 2018/2019 des conservatoires de GPSO qui stipule que l'absence des pièces justificatives demandées nécessaires au calcul des droits de scolarité donnera lieu à l'application du tarif plafond des droits de scolarité. Je déclare avoir pris connaissance et accepter le règlement pédagogique et le règlement intérieur du conservatoire. Ces documents sont consultables sur le site internet [www.maudon.fr](http://www.maudon.fr) - rubrique loisirs - lieux culturels - conservatoire Marcel Dupré et sur le site internet de GPSO. Je certifie être titulaire d'une assurance garantissant la responsabilité civile de l'élève si celle-ci venait à être mise en cause dans le cadre des activités du conservatoire, dans et hors les murs de l'établissement.

J'accepte

1/1

**Attention** : si le cours que vous souhaitiez n'apparaît plus à l'écran, c'est que le cours est déjà complet. Seuls les horaires/cours restants apparaissent dans ce champ.

PS : « plus de cours disponible » en face du cours signifie que ce cours n'est pas à choisir mais automatiquement attribué dans le cadre d'un cursus musique par exemple (instrument, orchestre...)



### 3 – Une fois votre cours sélectionné, **Importez** les documents à fournir :

#### 1) **Justificatif de domicile de moins de 3 mois**

Quittance de loyer ou facture électricité, gaz, eau, abonnement internet de l'élève ou du représentant légal. En cas d'hébergement, fournir une attestation d'hébergement accompagnée d'une pièce d'identité en cours de validité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois de l'hébergeant.

#### 2) **Attestation de paiement CAF 2019 avec Quotient Familial si vous en bénéficiez**

« Attestation de paiement » de moins de 3 mois faisant figurer le quotient familial ou « attestation de quotient familial » délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en 2019.

Les familles ayant au moins 2 enfants de moins de 20 ans à charge sont tenues de produire ce document.

#### 3) **Avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017**

Avis d'imposition ou de non-imposition 2018 sur les revenus 2017 de l'élève, du couple ou des deux parents

Elève TEST Nicole

Identité Cours Historique **Réinscription**

Cursus	Cours	Ha	Cycle	Actif	Réinscription	Cours disponible
Musique	Cor		C1,1	✓	✓	
	FM 1.3			✓		

Réinscription administrative

Pièces à fournir

- 1) Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- 2) Attestation de paiement CAF 2018 avec Quotient Familial si vous en bénéficiez
- 3) Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 de l'élève, du couple ou des deux parents (les 4 pages)

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Justificatif de domicile de moins de 3 mois	-	-	-	0,00A	fournir	
Attestation de paiement CAF 2018 avec Quotient Familial	-	-	-	0,00A	fournir	
Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 élève ou parent 1 (4 pages)	-	-	-	0,00A	fournir	
Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 parent 2 (4 pages)	-	-	-	0,00A	fournir	
Avis d'imposition suite	-	-	-	0,00A	fournir	

Importez Supprimer

je déclare avoir pris connaissance de la grille des tarifs 2018/2019 des conservatoires de GPSO qui stipule que l'absence des pièces justificatives demandées nécessaires au calcul des droits de scolarité donnera lieu à l'application du tarif plafond des droits de scolarité. Je déclare avoir pris connaissance et accepter le règlement pédagogique et le règlement intérieur du conservatoire. Ces documents sont consultables sur le site internet www.maudon.fr - rubrique loisirs - lieux culturels - conservatoire Marcel Dupré et sur le site internet de GPSO. Je certifie être titulaire d'une assurance garantissant la responsabilité civile de l'élève si celle-ci venait à être mise en cause dans le cadre des activités du conservatoire, dans et hors les murs de l'établissement.

J'accepte

Validez

1/1

Retour

**Acceptez les conditions générales et Validez.**

**Attention** : si toutes les pièces à fournir ne sont pas importées ou ne sont pas exactes, votre inscription ne sera pas acceptée par l'administration. Aucune pièce justificative ne pourra être envoyée par mail.

## PRECISIONS :

- \* **POUR LES ELEVES DES CLASSES A HORAIRES AMENAGES, VOUS N'AVEZ AUCUN HORAIRE DE COURS A CHOISIR.**
- \* **POUR LES ELEVES DES CLASSES DE DANSE, VOUS N'AVEZ AUCUN HORAIRE A CHOISIR PUISQUE LES COURS SONT AUTOMATIQUEMENT ATTRIBUES EN FONCTION DU NIVEAU.**

Le bouton **Retour** (en bas) permet de revenir à l'écran précédent.

Pour quitter votre extranet usagers, cliquez sur le dernier onglet en haut de l'écran « QUITTER »

Un accusé réception vous sera automatiquement envoyé.

# Notice d'utilisation d'iMuse

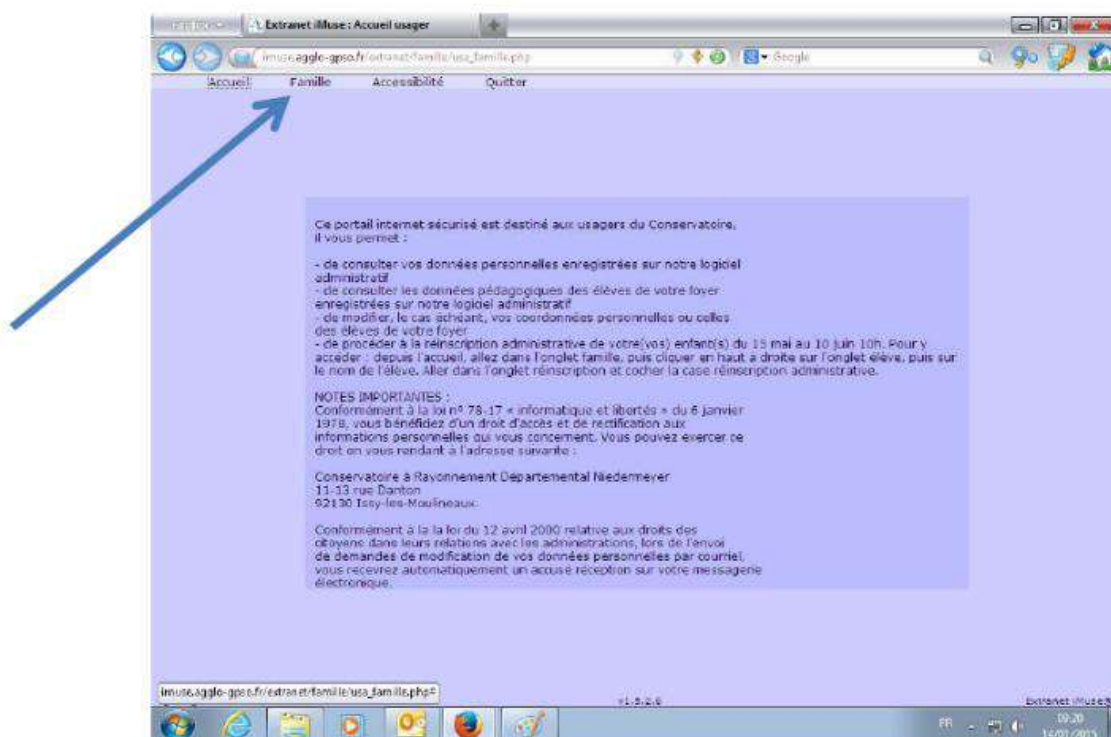
## Païement en ligne / Evaluations / Absences

### 1. Païement en Ligne

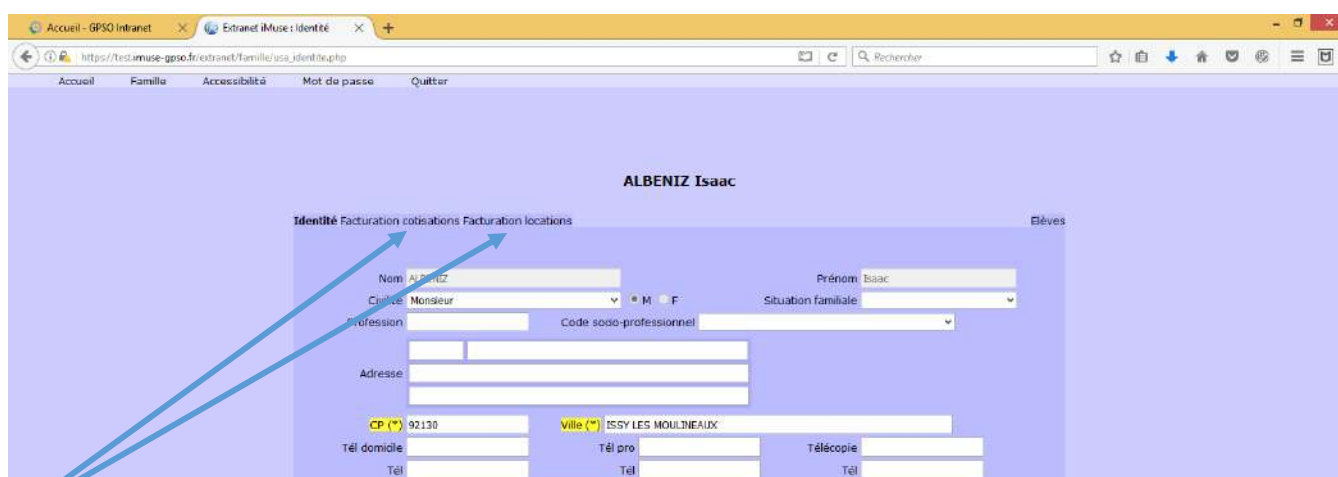
Courant novembre, vous recevrez vos premières factures. Pour les régler, vous pouvez procéder au païement en ligne par via votre compte iMuse sur [https://www.imuse-gpso.fr/extranet/login/usa\\_index\\_famille.php](https://www.imuse-gpso.fr/extranet/login/usa_index_famille.php)

-Pour cela, connectez-vous à votre compte, saisissez votre identifiant, votre mot de passe ainsi que le conservatoire souhaité.

-Vous accédez alors à l'écran d'accueil ci-dessous. Pour accéder à vos données ainsi qu'à celles de votre enfant, cliquez sur l'onglet famille.



Vous arrivez sur cet écran.



-De là, vous cliquerez sur l'onglet « **Facturation Cotisations** » ou « **Facturation Locations** » selon ce que vous souhaitez. Vous arrivez ensuite sur un nouvel écran.

Identité **Facturation cotisations** Elèves

**Facturation 2010/2011**

Date	Mode de règlement	Numéro d'opération	Libellé	Débit	Crédit	Remise
13/12/2010	Chèque	10RC00836			168,00€	<input checked="" type="checkbox"/>
03/12/2010		10FC00771	FACTURE	168,00€		

Montant total facturé  €    Montant total réglé  €    Solde  €

[Retour](#)

-Pour éditer une facture ou un reçu, vous devrez double-cliquer sur la ligne correspondante puis imprimer ou enregistrer le document qui apparaît en PDF. Si une facture n'a pas été payée, un bouton de paiement en ligne nous sera disponible.

ALBENIZ Isaac Elèves

Identité **Facturation cotisations** **Facturation locations**

**Facturation 2017/2018**

Date	Mode de règlement	Numéro d'opération	Libellé	Débit	Crédit	Remise
21/08/2018		FAC 15571814745	Premier appel de cotisation	300,00 €		
03/10/2017		Paiement en ligne 000003			95,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>

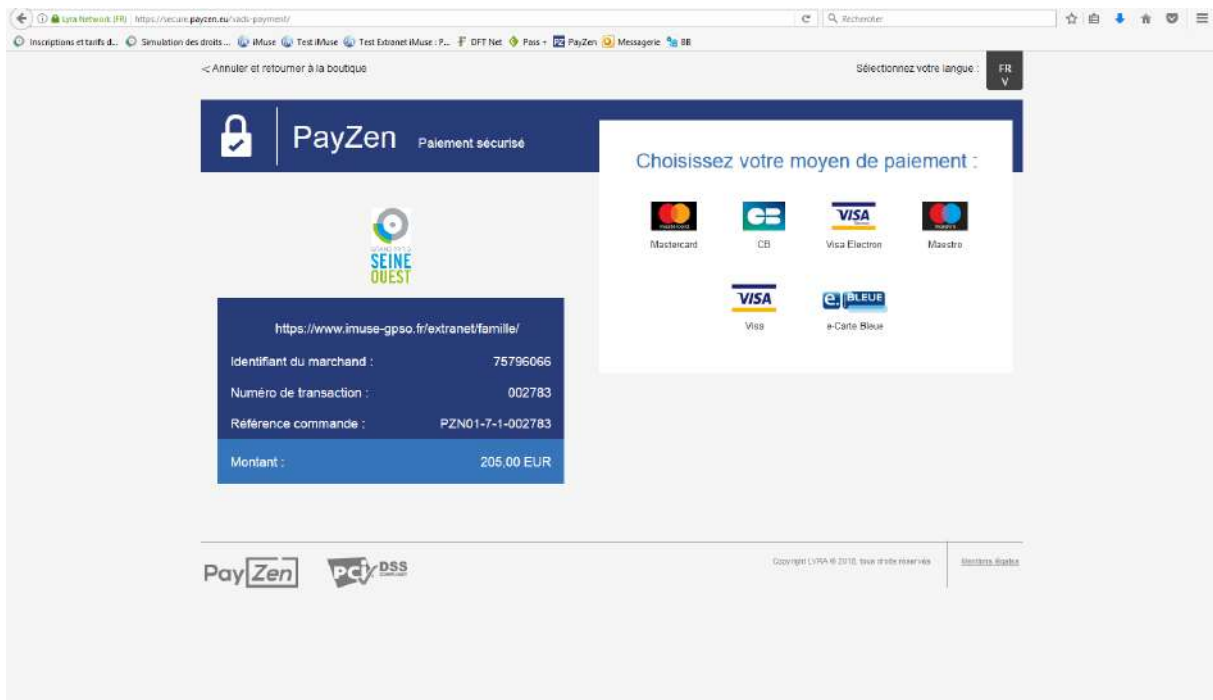
Montant total facturé  €    Montant total réglé  €    Solde  €

Montant à payer : 205 €

[Paiement en ligne](#)

[Retour](#)

-En cliquant sur ce bouton de « paiement en ligne », vous accédez au site de paiement en ligne PayZen. Vous pourrez alors régler la somme déterminée.



## 2. Evaluations et absences

Le compte iMuse peut aussi être utilisé pour consulter les données pédagogiques de vos enfants inscrits ainsi que pour modifier vos coordonnées personnelles et celles de vos enfants.

-Une fois sur l'onglet « famille », cliquez sur l'onglet « élève » en haut à gauche pour accéder aux données de votre enfant.

The screenshot shows the 'Famille' page for 'JEAN-AMBROISE BACH'. The page has a navigation bar with 'Accueil', 'Famille', 'Accessibilité', and 'Quitter'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Identité', 'Facturation', and 'cotisations'. The 'Identité' tab is active, showing a form with the following fields: Nom (BACH), Prénom (JEAN-AMBROISE), Civilité (Monsieur), Situation familiale, Profession, Code socio-professionnel, Adresse (12 rue de la Musique), CP (92000), Ville (Symphonie), Tél domicile (06.01.02.03.04), Tél pro, Tél copie, Tél, Tél mobile, and E-mail (compositeur@free.fr). A 'Modifier' button is located below the form. A blue arrow points to the 'Elèves' tab in the top right corner. At the bottom, there is a 'Retour' button and a '✓ Eléments modifiés' indicator.

-Vous arrivez sur l'écran de l'élève.

**ELEVE JEAN-SEBASTIEN BACH**

Identité Cours Historique

Civilité: **Monsieur** M F

Nom: **BACH** Prénom: **Jean-Sébastien**

Date de naissance: **21/03/1685** Situation familial: [dropdown]

Lieu de naissance: **Leipzig**

Utiliser les coordonnées du responsable légal:

Adresse: **12 rue de la Musique**

CP: **92000** Ville: **Symphonie**

Tél domicile: [input] Tél pro: [input] Télécopie: [input]

E-mail: [input] Mobile: [input]

Etablissement scolaire: [input] Niveau scolaire: [dropdown]

Modifier

▼ Éléments modifiés

1/1 [Navigation icons] Retour

-De là, vous pouvez obtenir des informations sur les cours pratiqués en cliquant sur l'onglet « cours ».

Identité Cours Historique

**Elève BACH Jean-Sébastien**

Cours	Hn	Enseignant	Cycle	Actif	Salle	Jour	Début	Durée
FM2C1	<input type="checkbox"/>	ADRIEN Camille		<input checked="" type="checkbox"/> Franck (CRD)		Mercredi	14:00	01:15
HARPE	<input type="checkbox"/>	SILVIE Hélène	1C4	<input checked="" type="checkbox"/> Niedermeyer (CRD)		Mercredi	15:30	00:40

1/1 [Navigation icons] Retour



-En cliquant sur le ou les cours suivis, vous arriverez sur un nouvel écran, **l'écran Suivi**, où vous trouverez deux nouveaux onglets : un onglet « **évaluation** » et un onglet « **Absence** ».

**Suivi BACH Jean-Sébastien**

Suivi Evaluations Absence

Cycle: 1C4      Horaires aménagés:

Situation du suivi: Actif      Motif:

Moyenne: 4.86 / 5.00      Lettre:       Mention:

Résultat:       Admission:

**Cours**

Cours	Enseignant	Salle	Jour	Début	Fin
HARPE	SILVIE Harpe	Madamevior (002)	Mardi	13:15	14:30

Heure de passage: 15:30  
 Durée: 00:40  
 Date de début: 15/09/2014  
 Date de fin: 06/07/2015

2/3      Retour

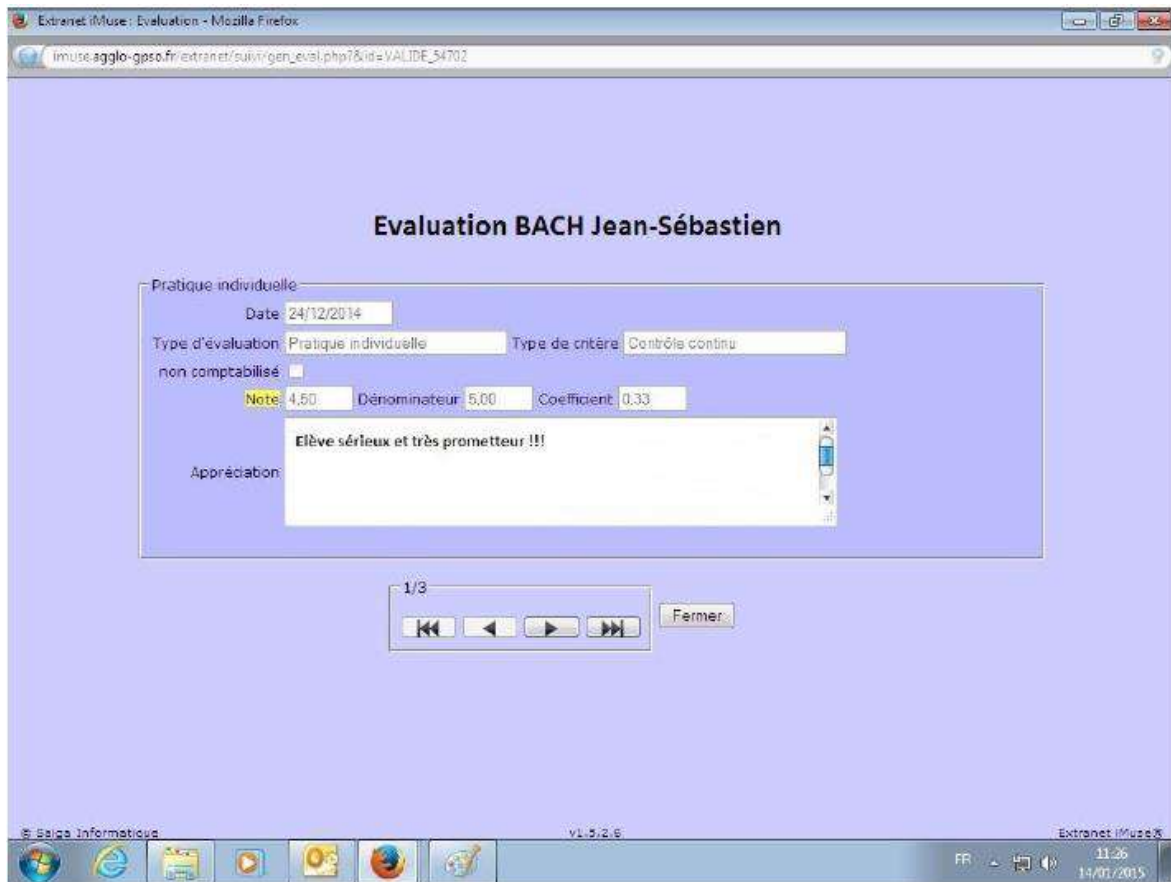
-Dans l'onglet « **évaluation** », vous trouverez les notes pour chaque évaluation ainsi que les appréciations des professeurs.

**Suivi BACH Jean-Sébastien - Harpe**

Type d'évaluation	Date	Type de critère	Note	Lettre	Mention	Appréciation	Choix	Absence	Motif
Pratique individuelle	24/12/2014	Contrôle continu	4,50/5,00	-	-	Elève Sérieux	-	<input type="checkbox"/>	-
Pratique collective	24/12/2014	Contrôle continu	5,00/5,00	-	-	Très bonne participation de...	-	<input type="checkbox"/>	-
Comportement, assiduité, motivation	24/12/2014	Contrôle continu	5,00/5,00	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	-

2/3      Retour

-Vous pouvez avoir accès à des éléments plus précis en cliquant sur chaque évaluation.



-L'écran de Suivi permet aussi de visualiser les absences de l'élève aux cours choisis, onglet « Absence ».



-Vous avez ainsi accès à toutes les absences qui ont pu être relevées.

Extranet iMuse : Suivi

imuse.agglo-gpso.fr/extranet/suivi/lisa\_suivi.php?onglet=absence&id=142556

Accueil | Famille | Accessibilité | Quitter

Suivi Evaluations Absence

### Suivi BACH Jean-Sébastien

Cours	Du	Heure	Au	Heure	Caractéristique	Justifiée	Courrier envoyé	Date du courrier
HARPE	17/09/2014	15:30	03/12/2014	16:10		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
HARPE	03/12/2014	15:30	03/12/2014	16:10	mail des parents en date du 03...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2/3

Retour

Beige Informatique v1.5.2.6 Extranet iMuse 11.02 14/01/2015