

## **SERENA**

### **Aide au dépôt d'un dossier d'inscription à la tarification solidaire**

**Année scolaire 2024-2025**

#### **Sommaire**

1/ Distinction des six étapes d'inscription	p. 2
2/ Étape 1 – Informations générales	p. 3
3/ Étape 2 – Création d'un compte	p. 4-7
4/ Étape 3 – Saisie des informations	p. 8-12
5/ Étape 4 – Transmission de la demande à l'établissement	p. 13-15
6/ Étape 5 – Instruction de la demande par l'établissement	p. 15
7/ Étape 6 – Validation de la demande par l'établissement	p. 15
8/ Et après ?	p. 16
9/ Les différents statuts de dossiers	p. 17
10/ Qui contacter en cas de difficulté ?	p. 18

## 1/ DISTINCTION DES SIX ÉTAPES

---

Étape 1 :

Informations générales

Étape 2 :

Création d'un compte parent et connexion

Étape 3 :

Saisie des informations

- 1/ Informations relatives au représentant légal
- 2/ Informations relatives à l'enfant
- 3/ Informations fiscales

Étape 4 :

Transmission de la demande à l'établissement

Étape 5 :

Instruction de la demande par l'établissement

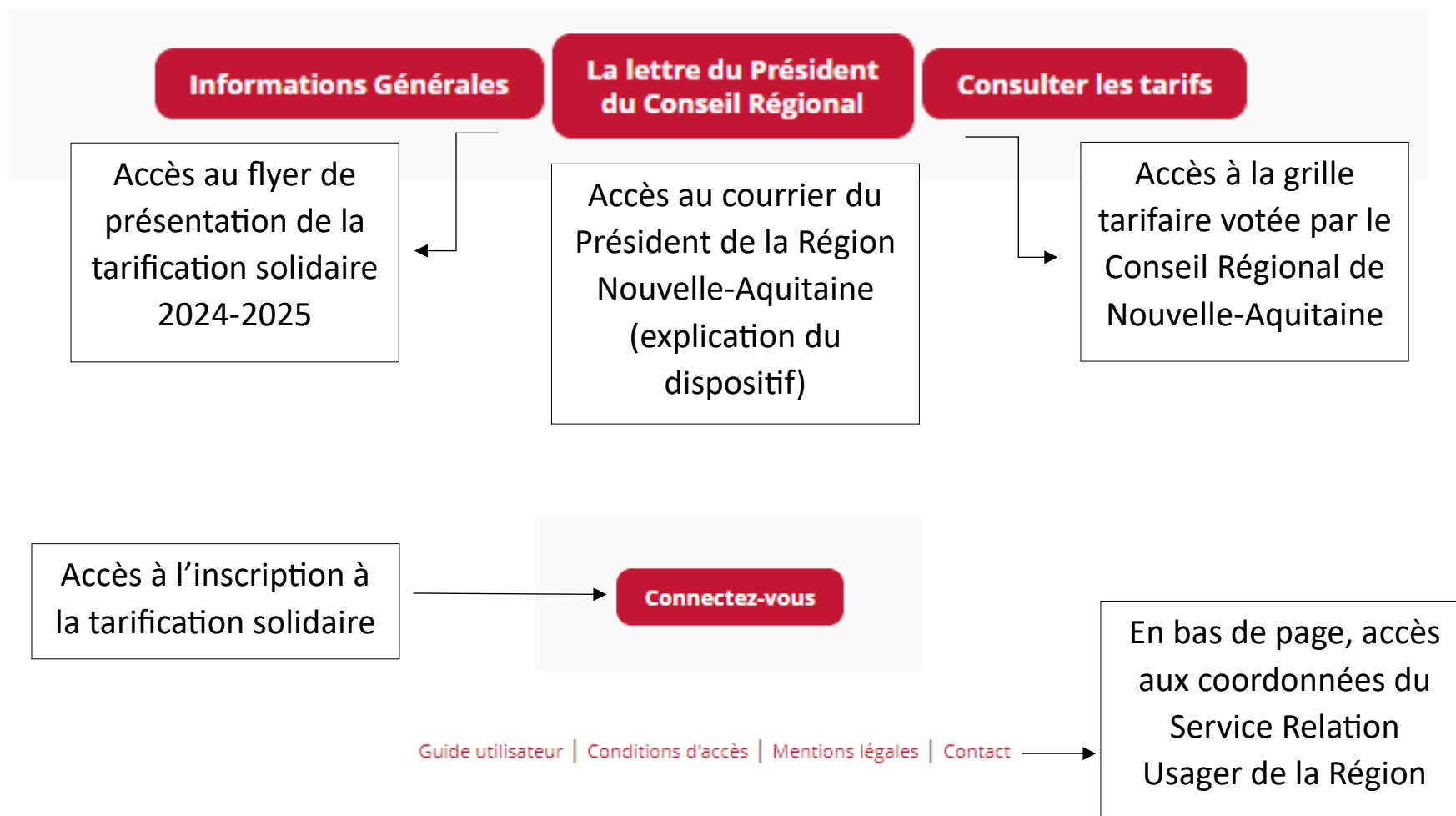
Étape 6 :

Validation de la demande par l'établissement

Aucune intervention  
nécessaire de la part de la  
famille

## 2/ ÉTAPE 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

Les informations générales sont accessibles sur la page d'accueil de SERENA :




### 3/ ÉTAPE 2 – CRÉATION D'UN COMPTE

---

Lors de votre première connexion à SERENA, vous devrez créer un compte parent (avec identifiant et mot de passe).

Il n'est pas nécessaire de créer un compte pour chaque enfant. Un seul compte parent permet de déposer plusieurs dossiers.

1/ Cliquez sur le bouton « Connectez-vous » :



**Connectez-vous**

2/ Cliquez sur le cadre de gauche « Je suis un usager de la Région Nouvelle-Aquitaine ».




3/

a) Un compte à votre nom existe déjà : vous renseignez votre adresse mail et votre mot de passe.

**OU**

b) Vous n'avez pas de compte usager. Il vous faut alors créer un compte usager en cliquant sur le bouton « [Créez votre compte](#) ».

Proposition a  
Après la saisie de  
vos données, passez  
directement à la  
page 8.



Connectez-vous

Adresse mail

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

**SE CONNECTER**

Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe ou de votre identifiant, cliquez sur « Mot de passe oublié » et suivez les instructions.

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez votre compte](#)



Proposition b  
Marche à suivre décrite en  
pages 6 et 7.

- 4/ Lorsque vous cliquez sur « **Créer votre compte** », un formulaire d'inscription apparaît dans une nouvelle fenêtre.  
Vous devez compléter ce formulaire, accepter les conditions générales d'utilisation puis cliquer sur « Créer un compte ».

**Créez votre compte pour accéder aux services de la Région Nouvelle-Aquitaine** \* Champs requis

Civilité \*  
 Madame  Monsieur

Nom de naissance \*

Nom d'usage (si différent du nom de naissance) ?

Prénom \*

Date de naissance \*

Adresse mail \*

Numéro de téléphone ?

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

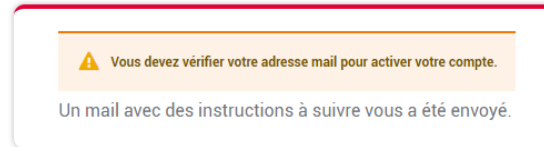
J'accepte les conditions générales d'utilisation

N'oubliez pas de cocher  
« J'accepte les conditions  
générales d'utilisation ».

Il est impératif de disposer  
d'une adresse mail.

5/ Un message vous indique que vous allez recevoir un mail.

## Vérification du mail



6/ Consultez votre messagerie et n'hésitez pas à vérifier que le mail ne s'est pas logé dans vos courriers indésirables/spams.

7/ Cliquez sur le lien contenu dans le mail.

⇒ Vous serez redirigé automatiquement sur la fenêtre « Saisie du responsable légal ».

## 4/ ÉTAPE 3 – SAISIE DES INFORMATIONS

---

Cette étape se subdivise en 3 temps (trois pages différentes) :

- Temps 1 : Saisie des informations relatives au responsable légal.
  
- Temps 2 : Saisie des informations relatives à l'enfant.
  
- Temps 3 : Saisie des informations fiscales.
  - Calcul du quotient familial en ligne. **Ce choix nécessite de renseigner son numéro de déclarant fiscal.**
  - Refus du calcul du quotient familial en ligne.

Pour passer d'une étape à l'autre, il convient de cliquer sur le bouton



Suivant .



## Temps 1 : Saisie des informations relatives au responsable légal.

**VUE 1**

RESPONSABLE ENFANT(S) DEMANDE CONFIRMATION

### Saisie du responsable légal

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Nom (\*)  
DUMAS

Prénom (\*)  
Paul

Date de naissance (\*)

Téléphone (\*)  
Saisissez le numéro de téléphone (ex: +33 612345678 ou 0612345678)

Email (\*)  
paul.dumas@yopmail.com

Je confirme avoir lu et accepté les [conditions générales d'utilisation \(CGU\)](#)

J'autorise ma Région à utiliser mes données personnelles dans le cadre du calcul de la tarification de la restauration et/ou de l'hébergement scolaire, conformément au Règlement Général de Protection de Données ([Conditions RGPD](#))

Annuler Sauvegarder

**VUE 2**

RESPONSABLE ENFANT(S) DEMANDE CONFIRMATION

### Responsable légal

Paul DUMAS  
(né-e le 04/11/1982)  
0609013503  
paul.dumas@yopmail.com

Modifier

Je confirme l'exactitude de mes données personnelles.

Abandonner Suivant

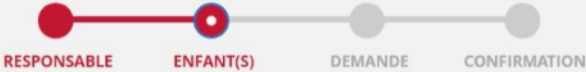
Cliquer sur le bouton « Suivant » vous permet d'accéder au 2<sup>ème</sup> temps : saisie des informations relatives à l'enfant.

Cliquer sur le bouton « Sauvegarder » vous permet d'accéder à un récapitulatif des informations renseignées.

Les informations saisies doivent être strictement identiques à celles qui figurent sur votre avis d'imposition N-1.

## Temps 2 : Saisie des informations relatives à l'enfant.

### VUE 1



#### Ajout d'un enfant

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

**Nom (\*)**


**Prénom (\*)**

**Date de naissance (\*)**

**Sexe (\*)**

Veillez à ne pas faire de faute de frappe.  
Toute erreur induira un allongement des délais de traitement du dossier car elle nécessitera l'intervention de l'établissement.

### VUE 2



#### Sélectionnez l'enfant à déclarer ou modifier

Margot DUMAS  
22 septembre 2008

#### Établissement fréquenté

Sélectionnez l'établissement pour lequel vous faites une demande de tarification ainsi que le régime envisagé.

**Établissement scolaire (\*)**

**Régime (\*)**

#### Situation particulière

**Êtes-vous concerné-e par une des situations suivantes ? (\*)**

Mineur-e isolé-e ou émancipé-e / Majeur-e non rattaché-e à un foyer fiscal / Elève de micro-lycée

Elève hébergé-e par une structure de l'aide sociale à l'enfance, en famille d'accueil ou confié à un tiers / Elève en échange scolaire ou séjour linguistique

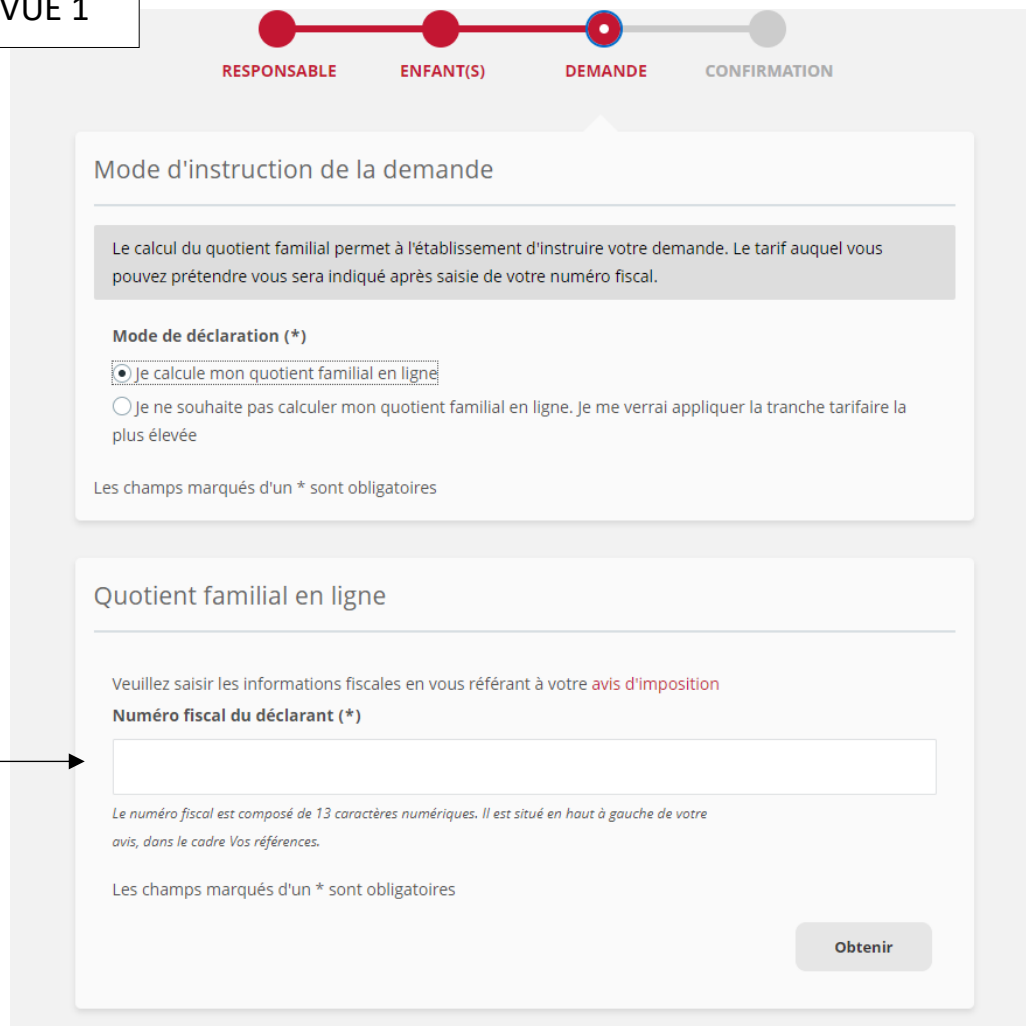
Autres cas particuliers (ex : famille sans avis d'imposition français, sans justificatif de revenus...)

Non concerné-e

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

### Temps 3 : Saisie des informations fiscales.

VUE 1



RESPONSABLE    ENFANT(S)    **DEMANDE**    CONFIRMATION

#### Mode d'instruction de la demande

Le calcul du quotient familial permet à l'établissement d'instruire votre demande. Le tarif auquel vous pouvez prétendre vous sera indiqué après saisie de votre numéro fiscal.

**Mode de déclaration (\*)**

Je calcule mon quotient familial en ligne

Je ne souhaite pas calculer mon quotient familial en ligne. Je me verrai appliquer la tranche tarifaire la plus élevée

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

#### Quotient familial en ligne

Veuillez saisir les informations fiscales en vous référant à votre [avis d'imposition](#)

**Numéro fiscal du déclarant (\*)**

Le numéro fiscal est composé de 13 caractères numériques. Il est situé en haut à gauche de votre avis, dans le cadre Vos références.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Obtenir

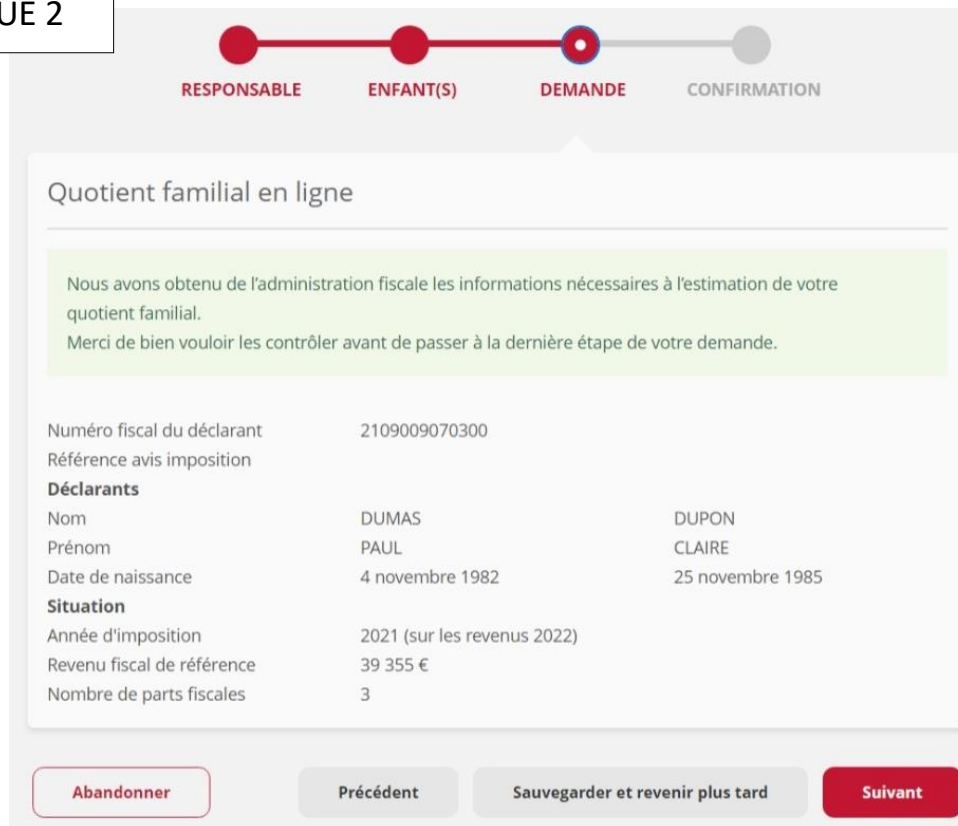
Le seul justificatif pris en compte pour une demande de tarification solidaire est l'avis d'imposition N-1.

Vous ne devez renseigner que votre numéro de déclarant.

Cette partie n'apparaît pas si vous cochez « Je ne souhaite pas calculer mon quotient familial en ligne. Je me verrai appliquer la tranche tarifaire la plus élevée ».

SERENA dialogue avec l'application Impôt particulier pour faire remonter vos informations fiscales.

VUE 2



RESPONSABLE ENFANT(S) DEMANDE CONFIRMATION

Quotient familial en ligne

Nous avons obtenu de l'administration fiscale les informations nécessaires à l'estimation de votre quotient familial.  
Merci de bien vouloir les contrôler avant de passer à la dernière étape de votre demande.

Numéro fiscal du déclarant	2109009070300	
Référence avis imposition		
<b>Déclarants</b>		
Nom	DUMAS	DUPON
Prénom	PAUL	CLAIRE
Date de naissance	4 novembre 1982	25 novembre 1985
<b>Situation</b>		
Année d'imposition	2021 (sur les revenus 2022)	
Revenu fiscal de référence	39 355 €	
Nombre de parts fiscales	3	

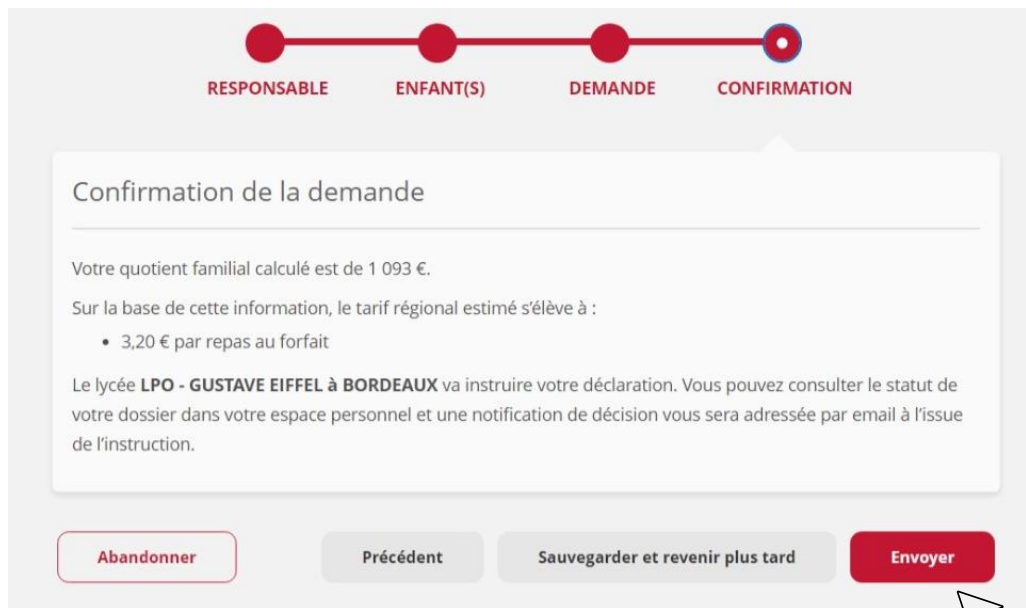
Abandonner Précédent Sauvegarder et revenir plus tard Suivant

N. B. : La Région Nouvelle-Aquitaine ne conserve aucune donnée relative aux revenus des usagers.

## 5/ ÉTAPE 4 – TRANSMISSION DE LA DEMANDE À L'ÉTABLISSEMENT

---

1/ Afin de finaliser votre demande de tarification solidaire, vous devez cliquer sur le bouton « Envoyer » ci-dessous :



RESPONSABLE ENFANT(S) DEMANDE CONFIRMATION

### Confirmation de la demande

Votre quotient familial calculé est de 1 093 €.

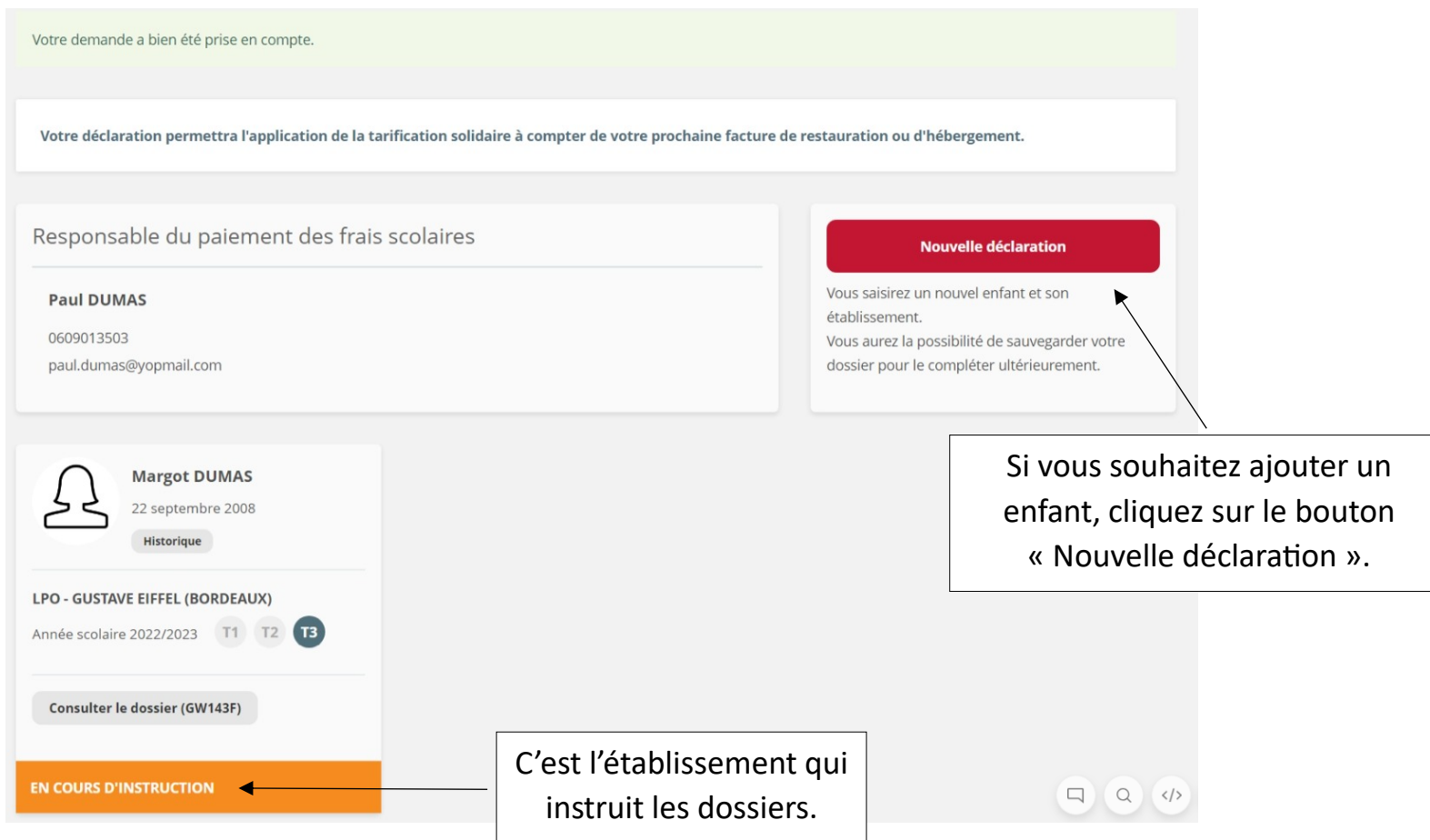
Sur la base de cette information, le tarif régional estimé s'élève à :

- 3,20 € par repas au forfait

Le lycée **LPO - GUSTAVE EIFFEL à BORDEAUX** va instruire votre déclaration. Vous pouvez consulter le statut de votre dossier dans votre espace personnel et une notification de décision vous sera adressée par email à l'issue de l'instruction.

Abandonner Précédent Sauvegarder et revenir plus tard **Envoyer**

2/ Une fois que vous avez cliqué sur le bouton « Envoyer », une page récapitulative de votre demande apparaît :



Votre demande a bien été prise en compte.

Votre déclaration permettra l'application de la tarification solidaire à compter de votre prochaine facture de restauration ou d'hébergement.

Responsable du paiement des frais scolaires

**Paul DUMAS**  
0609013503  
paul.dumas@yopmail.com

**Nouvelle déclaration**  
Vous saisissez un nouvel enfant et son établissement.  
Vous aurez la possibilité de sauvegarder votre dossier pour le compléter ultérieurement.

**Margot DUMAS**  
22 septembre 2008  
Historique

LPO - GUSTAVE EIFFEL (BORDEAUX)  
Année scolaire 2022/2023 T1 T2 T3

Consulter le dossier (GW143F)

**EN COURS D'INSTRUCTION**

Si vous souhaitez ajouter un enfant, cliquez sur le bouton « Nouvelle déclaration ».

C'est l'établissement qui instruit les dossiers.

3/ Vous recevrez ensuite un mail de confirmation de demande de tarification solidaire.

N'hésitez pas à consulter vos courriers indésirables/spams.

## 6/ ÉTAPE 5 – INSTRUCTION DE VOTRE DEMANDE PAR L'ÉTABLISSEMENT

---

Votre dossier est instruit par l'établissement de votre enfant.

⇒ Il s'agit de vérifier que les données renseignées sur SERENA correspondent bien aux données dont disposent l'établissement.

⇒ **Vous n'avez aucune manipulation à faire.**

## 7/ ÉTAPE 6 – VALIDATION DE VOTRE DEMANDE PAR L'ÉTABLISSEMENT

---

Après instruction de votre demande de tarification solidaire et si toutes les informations renseignées sont correctes, l'établissement la valide.

⇒ **Vous n'avez aucune manipulation à faire.**

## 8/ ET APRÈS ?

Vous pouvez consulter votre dossier en cliquant sur « Consulter le dossier (code du dossier) » :



**TARIFICATION SOLIDAIRE EN NOUVELLE-AQUITAINE** DUMAS Paul (paul.dumas@yopmail.com) ▾

**EN COURS D'INSTRUCTION** 22/05/2023 GW143F Historique

Margot DUMAS LPO - GUSTAVE EIFFEL à BORDEAUX Retour

### Informations personnelles

Responsable du paiement des frais scolaires

**Paul DUMAS**  
0609013503  
paul.dumas@yopmail.com

Enfant

**Margot DUMAS**  
22/09/2008 (14 ans)  
Demi-Pensionnaire

### Synthèse

**Situation fiscale**  
Données issues du portail de la DGFiP  
**Revenu fiscal de référence** 39 355  
**Nombre de parts** 3

**Quotient familial** 1 649

**Tranche tarifaire** #3 **Périodes** T1 T2 T3



## 9/ LES DIFFÉRENTS STATUTS DE DOSSIERS

---

Il existe 4 statuts de dossiers :

EN COURS D'INSTRUCTION	L'établissement traitera votre dossier prochainement.
À COMPLÉTER	Votre déclaration n'est pas finalisée. Cliquer sur « Reprendre la saisie » pour la compléter et l'envoyer.
VALIDÉ	Le rattachement de votre enfant à l'établissement a été validé. Vous pouvez consulter les détails de votre dossier et prendre connaissance du tarif applicable en cliquant sur « Consulter le dossier ».
REJETÉ	L'établissement n'a pas validé votre déclaration. Vous pouvez consulter le motif en cliquant sur « Consulter le dossier ». Vous avez la possibilité de déposer une nouvelle déclaration.

## **10/ QUI CONTACTER EN CAS DE DIFFICULTÉ ?**

---

Les conseillers du Service Relation Usager sont à votre disposition du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00 sans interruption, au 05.49.38.49.38. (choix 1) ou via l'adresse mail : [contact@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr).