



Procédure de préinscription **ensemble scolaire Saint Etienne**

Vous souhaitez pré-inscrire votre enfant en **sixième, 2nde générale, technologique ou professionnelle, en première STD2A.**

Voici la procédure :

Vous devez vous rendre sur le site internet de l'Ensemble Scolaire Saint Etienne :

<http://www.st-etienne46.com>

Dans l'onglet préinscription à Saint Etienne

ou

- cliquer sur le lien ci-dessous ou copier l'adresse :

<https://preinscriptions.ecoledirecte.com/?RNE=0460038S>

- Suivre la procédure de préinscription et joindre les documents demandés selon les filières et niveaux (*exemple : bulletins trimestriels de l'année en cours et n-1, un book, une lettre de motivation pour une seconde professionnelle*).
- Attendre l'accord du service administratif pour la validation de préinscription : le secrétariat vous contactera afin de fixer un rendez-vous avec le chef d'établissement Mme Annie VIDAL ou un responsable de niveau : Mme SAN MARTIN pour le Lycée général et technologique, M BALAT pour le lycée professionnel.

Le dossier d'inscription vous sera remis par le chef d'établissement ou le responsable de niveau le jour du rendez-vous. Ce dossier et les pièces justificatives seront à retourner au secrétariat pour finalisation d'inscription.

Concernant les demandes de pré-inscription pour les classes intermédiaires, niveau 5eme, 4eme, 3eme, 1ere et Term LP, Term LGT, vous devez prendre contact auprès du secrétariat de direction au 05.65.23.32.02

Pièces qui seront à fournir avec le dossier d'inscription pour la validation définitive.

GUIDE DU DOSSIER D'INSCRIPTION EN COLLÈGE

Ⓔ *Le dossier d'inscription*

(remis par l'établissement le jour du rendez-vous)

Dossier cartonné de quatre pages à compléter, signer par le/les responsables(s)

Contrat de scolarisation et conformité RGPD à signer.

Les pièces à fournir

- un chèque d'arrhes (encaissé début juillet) et un chèque d'acompte (encaissé mi septembre) en fonction du tarif en vigueur de la classe
- à ajouter un chèque d'arrhes de 360 euros si l'élève est interne (encaissé début juillet)
- chèque de 80 euros pour la caution des livres du collège
- Si paiement par prélèvement : mandat daté et signé avec votre RIB signé
- le contrat de scolarisation daté et signé
- Conformité RGPD daté et signé
- 1 photocopie du livret de famille
- si parents séparés ou divorcés, fournir une copie du jugement notifiant les modalités de l'autorité parentale de chacun
- bulletins trimestriels / semestriels de l'année en cours et de l'année précédente
- 1 certificat de sortie de l'établissement d'origine (exeat à fournir début juillet)
- Pièces justifiées pour les PAI, PAP, PPS, PPRE.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Pièces qui seront à fournir avec le dossier d'inscription pour la validation définitive.

GUIDE DU DOSSIER D'INSCRIPTION EN LYCÉE

Général et Technologique, Professionnel

Le dossier d'inscription

(remis par l'établissement le jour du rendez-vous)

Dossier cartonné de quatre pages à compléter, signer par le/les responsables(s)

Contrat de scolarisation et conformité RGPD à signer.

Les pièces à fournir avec le dossier d'inscription :

- un chèque d'arrhes (encaissé début juillet) et un chèque d'acompte (encaissé mi septembre) en fonction du tarif en vigueur de la classe
- à ajouter un chèque d'arrhes de 360 euros si l'élève est interne (encaissé début juillet)
- Si paiement par prélèvement : mandat daté et signé avec votre RIB signé
- le contrat de scolarisation daté et signé
- Conformité RGPD daté et signé
- 1 photocopie du livret de famille
- si parents séparés ou divorcés, **fournir une copie du jugement** notifiant les modalités de l'autorité parentale de chacun
- bulletins trimestriels / semestriels de l'année en cours et de l'année précédente
- 1 certificat de sortie de l'établissement d'origine (exéat à fournir début juillet)
- Book
- lettre de motivation en fonction des formations spécifiques
- Pièces justifiées pour les PAI, PAP, PPS, PPRE.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.