



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

Les pièces à fournir à l'inscription

des pièces à remettre

- Dossier d'inscription cartonné
- La conformité du RGPD datée et signée
- Bulletins trimestriels / semestriels de l'année en cours et de l'année précédente
- Pièces justificatives pour les PAI, PAP, PPS, PPRE
- Photocopie du livret de famille
- Si parents séparés ou divorcés, fournir une copie intégrale du jugement
- Contrat de scolarisation daté et signé
- Engagement financier daté et signé
- Mandat daté et signé accompagné de votre RIB signé si vous optez pour le prélèvement mensuel

NB : Certificat de sortie de l'établissement d'origine (EXEAT à fournir en juillet)

- Règlement obligatoire pour valider l'inscription*

Pour un élève Demi-Pensionnaire ou Externe

Paiement de la scolarité incluant les arrhes en fonction de la classe (cf fiche tarifs)

Pour un élève INTERNE (sauf en collège - pas d'internat en collège)

Paiement incluant les arrhes **Scolarité + Pension** en fonction du tarif (cf fiche tarifs)

Modalité de paiement retenue :

- Virement cf RIB établissement
- Par chèque à l'ordre de l'**OGEC Saint Étienne**,
- Espèces (possibilité de régler directement auprès service comptabilité, reçu fourni).

Pour les classes de secondes LGT, LP

- lettre de motivation en fonction des formations spécifiques
- Book en fonction des formations spécifiques

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.