



Procédure de demande d'inscription pour la rentrée 2023 :

Madame, Monsieur,

Vous avez l'intention d'inscrire votre enfant au **collège Saint-Exupéry**. Nous vous remercions pour votre confiance et vous prions de respecter la procédure ci-dessous :

Veuillez suivre le lien : <https://preinscriptions.ecoledirecte.com/?RNE=0781974X&ETAB=01-COL> et renseigner tous les champs demandés.

ATTENTION : A l'issue de la procédure de préinscription, vous serez dirigés sur une page de confirmation de prise en charge des données. Nous vous demandons de l'imprimer et de la joindre au dossier de demande d'inscription à nous faire parvenir par voie postale à l'établissement accompagné des pièces suivantes :

- La fiche Renseignement Famille (**en cas de parents séparés ou divorcés merci de compléter deux fiches Famille**) jointe ci-après et à imprimer en recto.
- La fiche Renseignement Elève jointe ci-après et à imprimer en recto.
- Une lettre de motivation des parents et /ou de l'enfant.
- Les bulletins trimestriels des deux années précédentes.
- Deux photos d'identité récentes dont une à coller sur la fiche Renseignement Elève
- Un chèque de 50 euros de frais de demande d'inscription à l'ordre de l'OGEC Saint-Exupéry (uniquement pour les familles non prioritaires) ; cette somme correspondant aux frais de dossier reste acquise à l'établissement quelle que soit la décision prise.

Pour les élèves prioritaires (fratries et élèves des Ecoles Saint Julitte à Saint Cyr l'Ecole, Sainte Marie de Trappes et les Sources à Montigny le Bretonneux) : réception des dossiers jusqu'au 10 novembre 2022. Au-delà de cette date, nous ne pourrons plus vous assurer de priorité.

Les demandes d'inscription au lycée Saint Exupéry débuteront en décembre.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

La démarche d'inscription signifie :

- votre adhésion au Projet Educatif de l'établissement Saint-Exupéry.
- l'acceptation du Règlement Intérieur de l'établissement Saint-Exupéry.
- la prise de connaissance de la Charte de scolarisation 2022-2023.

Chaque dossier sera étudié et pourra faire l'objet d'un rendez-vous avec le Chef d'établissement ou le Responsable des Etudes.

Aucune information ne sera donnée par téléphone sur l'état d'avancement du dossier.

Un courrier vous informera sous quelques semaines de l'évolution du dossier de votre enfant.

Le Secrétariat Elèves.

Collège Lycée Saint-Exupéry

Etablissement privé catholique d'enseignement sous contrat d'association
11 rue Faraday 78180 Montigny le Bretonneux Tel : 01 30 58 37 00
Site : www.saint-exupery78.com Courrier : inscriptions@saint-exupery78.com



Photo Obligatoire

COLLEGE SAINT-EXUPERY

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVE

Etat Civil :

Nom : Pays de naissance :

Prénom : Département de naissance :

Sexe : Commune de naissance :

Date de naissance : Nationalité :

Adresse domicile :

.....

DEMANDE EN CLASSE DE

Langue Vivante 1 : **Anglais**

Langue Vivante 2 (à partir de la 5^{ème}) : Espagnol Allemand

Enseignement Complémentaire : Latin dès la 5^{ème} : oui non

Etablissement fréquenté en 2022/2023

Nom : Type: Privé Public

Adresse : CP/Ville :

Classe : Redoublant oui non

Scolarité Antérieure

<u>Années Scolaires</u>	<u>Classes</u>	<u>Etablissements (nom et adresse)</u>

Vie Religieuse : Baptisé(e) oui non 1^{ère} Communion oui non Confirmation oui non

Autre (à préciser) :

Collège Lycée Saint-Exupéry

Etablissement privé catholique d'enseignement sous contrat d'association
11 rue Faraday 78180 Montigny le Bretonneux Tel : 01 30 58 37 00
Site : www.saint-exupery78.com Courrier : inscriptions@saint-exupery78.com



FICHE DE RENSEIGNEMENTS FAMILLE

Responsable principal de l'élève :

Civilité : Melle. Mme. M.
Nom :
Prénom :
Profession :
Société :
Téléphone portable :
Mail personnel :
Téléphone professionnel :
Mail professionnel :

Situation Emploi : Occupe un emploi
 Au chômage
 Retraité(e)
 Autre situation

Conjoint(e) :

Civilité : Melle. Mme. M.
Nom :
Prénom :
Profession :
Société :
Téléphone portable :
Mail personnel :
Téléphone professionnel :
Mail professionnel :

Situation Emploi : Occupe un emploi
 Au chômage
 Retraité(e)
 Autre situation

Remarque : Si les responsables principaux de l'élève sont divorcés ou séparés ou si d'autres responsables désirent correspondre avec notre établissement, il faudra renseigner autant de « fiches de renseignements Famille » que de responsables concernés (Une fiche par adresse postale).

Coordonnées personnelles :

Adresse :
CP/Ville :
Tél. Domicile :
Liste rouge : OUI Non

En cas de divorce ou séparation : qui a la garde de l'enfant ?

Nom et Prénom :
Adresse :
Téléphone :

Lien de parenté : Situation Familiale :
 Père et Mère Marié
 Mère seule Concubin/Pacsé
 Père seul Divorcé
 Autre : Célibataire
 Veuf /veuve

Nombre d'enfants à charge :
Enfants à charge dans le 2nd degré :

Enfants inscrits dans l'établissement :

Nom et Prénom	Classe

SIGNATURES OBLIGATOIRES :

Du Responsable Principal

Du Conjoint(e)