



Procédure de demande d'inscription pour la rentrée 2019 :

Madame, Monsieur,

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

Veillez 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'inscriptions à nous faire parvenir par voie postale au Secrétariat Elèves 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.
- Un chèque de 50 euros de frais de demande d'inscription à l'ordre de l'OGEC Saint-Exupéry (cette somme correspondant aux frais de dossier reste acquise à l'établissement quelle que soit la décision prise).

Pour les élèves prioritaires (fratres et élèves des Ecoles Sainte Marie de Trappes et les Sources à Montigny le Bretonneux) : réception des dossiers jusqu'au 09 novembre 2018.

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

Tout dossier incomplet ne pourra pas être 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 Convention d'inscription scolarisation 2018-2019.

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

Après étude de votre dossier, il pourra vous être proposé un rendez-vous avec le Chef d'établissement ou la Responsable des Etudes du Collège.

L'accord d'inscription définitif vous sera signifié ultérieurement par courrier. L'inscription ne sera validée qu'à réception de l'intégralité des documents demandés.

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 Fax : 01 30 58 53 45

Site : www.etablissementprive-saintexupery.com Courrier : secreteriat.eleve@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 2018/2019

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 Fax : 01 30 58 53 45
Site : www.etablissementprive-saintexupery.com Courrier : secreteriat.eleve@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 : Père et Mère
 Mère seule
 Père seul
 Autre :
 Situation Familiale : Marié
 Concubin/Pacsé
 Divorcé
 Célibataire
 Veuf /veuve

Enfants inscrits dans l'établissement :

Nom et Prénom	Né(e) le

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

SIGNATURES OBLIGATOIRES :

Du Responsable Principal

Du Conjoint(e)