PRE-INSCRIPTION EN LIGNE



COLLEGE

Aide à la saisie

Avant de débuter la saisie en ligne, assurez-vous d'avoir préparé les fichiers suivants en version PDF (obligatoire) :

- bulletin du 1^{er} trimestre (ou semestre) de l'année en cours (ou dernier bulletin de l'année précédente),
- photocopie du livret de famille complet (parents et enfants),
- lettre de motivation.

Les bulletins des 2ème et 3ème trimestre seront à nous faire parvenir dès réception si vous ne les avez pas en votre possession au moment de la saisie.

SAISIR TOUTES LES INFORMATIONS EN MAJUSCULES (sauf les Prénoms), tous les prénoms de l'élève (séparés par un espace), renseigner obligatoirement les coordonnées des 2 parents, saisir les téléphones sous le format 00.00.00.00.00.

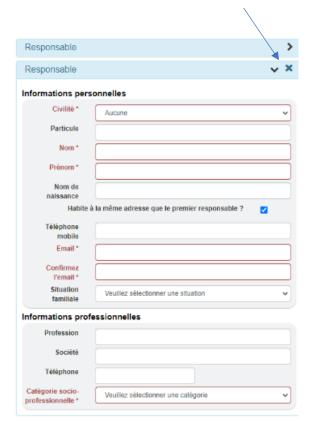
RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES

| | Renseignements Responsable(s) | l . |
|---|-------------------------------------|--|
| Responsable | ~ | Civilité : |
| Informations personnelles | | - Si vous êtes mariés, choisir : Madame et Monsieur |
| Civilité * | Aucune | - Si vous êtes pacsés, vie maritale : Madame, Monsieur |
| Particule | | • |
| Nom * | | - Si vous êtes célibataire, divorcéchoisir la bonne civilité |
| Prénom * | | |
| Nom de naissance Adresse * | | NOM : Ecrire en majuscule le nom du responsable principal (<i>ex</i> : <i>DUPONT</i>). |
| Complément d'adresse 1 Complément | | Prénom : Ecrire en minuscule (ex : Frédéric) |
| d'adresse 2 Code Postal * | | Situation familiale : |
| Pays * | Veuillez sélectionner un pays ✓ | |
| Téléphone mobile * | | Choisir dans la liste en minuscule |
| Téléphone | | |
| Email * | | Informations professionnelles: |
| Confirmez votre email * | | Merci de renseigner ces informations. Si vous ne trouvez pas le |
| Situation familiale | Veuillez sélectionner une situation | code CSP, nous nous chargerons de le renseigner. |
| Informations prof | fessionnelles | |
| Profession | | Pour le 2 ^{ème} parent |
| Société | | Vous pouvez «Ajouter un conjoint » ou « Ajouter un |
| Téléphone | | responsable à une autre adresse » en cliquant sur l'onglet |
| Catégorie socio- professionnelle * | Veuillez sélectionner une catégorie | approprié. |
| + Ajouter un con | njoint | |

+Ajouter un conjoint

+Ajouter un responsable à une autre adresse

En cas d'erreur de saisie, vous pouvez annuler votre choix en cliquant sur « x »



| Ci | 47:1 | 1:4 | κ. | |
|----|-------------|-----|----|--|
| v | VII | | - | |

- Si vous êtes mariés, choisir : la civilité du 2^e parent

Si la maman s'est identifiée en Responsable 1, elle a choisi la civilité « Madame <u>et</u> Monsieur », le Responsable 2 sera donc le papa ; il faut donc choisir la civilité « Monsieur »

- Si vous êtes pacsés, vie maritale :

Si le papa s'est identifié en Responsable 1, il a choisi la civilité « Madame, Monsieur », le Responsable 2 sera donc la maman, il faut donc choisir la civilité « Madame »

- Si vous êtes célibataire, divorcé...choisir la bonne civilité

| Responsable | | > | | | | |
|---------------------------------------|--|----------|--|--|--|--|
| Responsable | V | × | | | | |
| Informations personnelles | | | | | | |
| Civilité * | Aucune | ~ | | | | |
| Particule | | | | | | |
| Nom * | | | | | | |
| Prénom * | | \equiv | | | | |
| Nom de naissance | | | | | | |
| Habite à | à la même adresse que le premier responsable ? | | | | | |
| Adresse * | | | | | | |
| Complément d'adresse 1 | | | | | | |
| Complément d'adresse 2 | | | | | | |
| Code Postal * | | | | | | |
| Pays * | Veuillez sélectionner un pays | ~ | | | | |
| Téléphone mobile * | | | | | | |
| Téléphone | | | | | | |
| Email * | | | | | | |
| Confirmez l'email * | | | | | | |
| Situation familiale | Veuillez sélectionner une situation | • | | | | |
| Informations professionnelles | | | | | | |
| Profession | | | | | | |
| Société | | | | | | |
| Téléphone | | | | | | |
| Catégorie socio- professionnelle * | Veuillez sélectionner une catégorie | v | | | | |

NOM: Ecrire **en majuscule** le nom du responsable principal (*ex*: *DUPONT*).

Prénom : Ecrire en minuscule (ex : Frédéric)

Habite à la même adresse: La case est cochée par défaut si vous avez choisi « Ajouter un conjoint ». Si vous êtes divorcés vous devez « Ajouter un responsable à une autre adresse ». Dans ce cas-là, la case n'est pas cochée, vous pouvez ainsi saisir l'adresse du 2^e responsable.

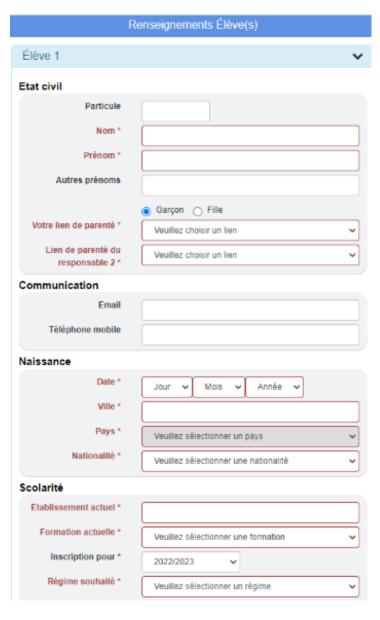
Situation familiale:

Choisir dans la liste en minuscule

Informations professionnelles:

Merci de renseigner ces informations. Si vous ne trouvez pas le code CSP, nous nous chargerons de le renseigner.

RENSEIGNEMENTS ELEVES



NOM : Ecrire le nom de l'élève **EN MAJUSCULE** (*ex : DUPONT*)

Prénom : Ecrire en minuscule (ex : Jérôme)

Autres prénoms : OBLIGATOIRE et indispensable pour les futurs examens (Brevet des collèges, Bac...).

Ecrire TOUS LES PRENOMS présents sur le livret de famille, <u>en minuscule</u> séparés par des espaces

(ex : Stéphane Jérémy Alexis).

Lien de parenté :

- Si vous êtes mariés, pacsés, en vie maritale : noter pour le responsable 1 : Père et Mère.
- Si vous êtes séparés ou divorcés pour chaque responsable : choisir le lien qui convient.

Communication

Si votre enfant a un téléphone et une adresse mail personnelle vous pouvez les saisir.

Naissance:

<u>Ville</u>: Vous pouvez taper le numéro du département ou le nom du département (ex : 71), ensuite pour trouver la ville cliquez dans la case « Affiner la recherche » et taper le nom de la ville (ex : ST REMY) et cliquer sur la ville trouvée.

Les départements d'outre-mer sont à la fin de la liste des départements.

Si votre enfant **est né à l'étranger taper 999** puis renseigner la ville en MAJUSCULE, puis le pays et enfin la nationalité.

Scolarité:

<u>Etablissement actuel</u>: Même principe que pour le lieu de naissance. Choisir le département puis rechercher la ville et cliquer dessus. Vous avez la possibilité de réduire la liste en décochant Public ou Privé selon le type de l'établissement précédent. Ensuite taper dans « Affiner la recherche » ECOLE ou COLLEGE et cliquer sur l'établissement dans la liste.

Formation actuelle: Pour une préinscription en 6EME: Choisir CM2 ELEMENTAIRE (ou 6EME en cas de redoublement).

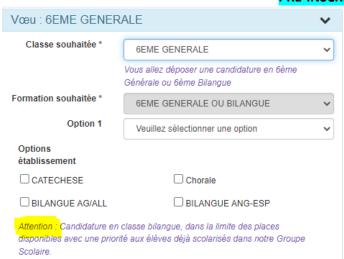
Régime:

<u>Externe</u>: Ne déjeune jamais au self ou de façon exceptionnelle <u>DEMI-PENSIONNAIRE</u>: Déjeune au moins 1 fois/semaine au self

INTERNE : Dort à l'internat de l'établissement

INTERNE – EXTERNE : Ce régime ne concerne pas les collégiens et lycéens

PRE-INSCRIPTION EN 6EME



Classe souhaitée : Choisir la classe dans la liste déroulante 6EME GENERALE

OPTIONS:

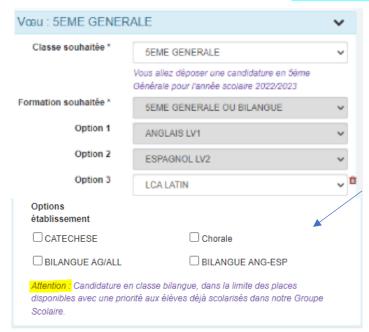
Option 1: LV1 ANGLAIS

Options Etablissement en 6^e:

Si votre enfant souhaite une inscription en :

Classe BILANGUE (ANGLAIS-ALLEMAND ou ANGLAIS-ESPAGNOL) et/ou à la CATECHESE et/ou à la CHORALE, cocher la ou les correspondante(s).

PRE-INSCRIPTION EN 5EME



Classe souhaitée : Choisir la classe dans la liste déroulante 5EME GENERALE

OPTIONS:

- Option 1:LV1 ANGLAIS (pas d'Allemand en LV1)
- Option 2: Choisir une 2e langue vivante
- Option 3 (facultative) : Possibilité d'étudier le LATIN

Options Etablissement en 5e:

Si votre enfant souhaite une inscription en :

Classe BILANGUE (ANGLAIS-ALLEMAND ou ANGLAIS-ESPAGNOL) et/ou à la CATECHESE et/ou à la CHORALE, cocher la ou les correspondante(s).

PRE-INSCRIPTION EN 4EME



Classe souhaitée : Choisir la classe dans la liste déroulante 4EME GENERALE

OPTIONS:

- Option 1:LV1 ANGLAIS (pas d'Allemand en LV1)
- Option 2 : Choisir une 2e langue vivante
- Option 3 (facultative) : Possibilité d'étudier le LATIN

Options Etablissement en 4^e:

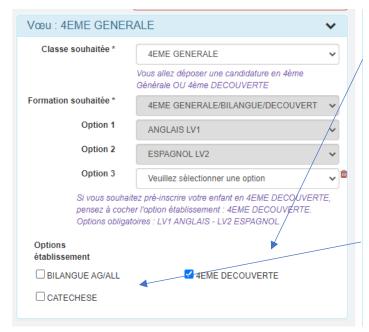
Si votre enfant souhaite une inscription en :

- Classe BILANGUE (ANGLAIS-ALLEMAND)
- et/ou à la CATECHESE
- et/ou à la CHORALE

cocher la ou les correspondante(s).

4EME DECOUVERTE (cf instruction page suivante)

PRE-INSCRIPTION EN 4EME DECOUVERTE



Si vous souhaitez inscrire votre enfant **en 4**ème **Découverte**, cocher la case dans les options établissement

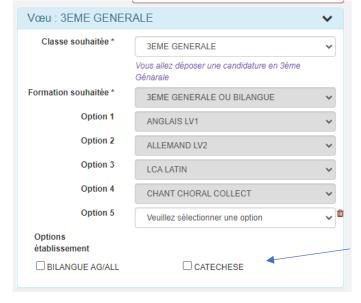
Options obligatoires : LV1 ANGLAIS + LV2 ESPAGNOL *Pas d'autres options possibles.*

Options Etablissement en 4^E DECOUVERTE:

Si votre enfant souhaite une inscription à la CATECHESE, cocher la case correspondante.

L'option établissement Bilangue AG/ALL ne concerne pas cette classe.

PRE-INSCRIPTION EN 3EME



Classe souhaitée : Choisir la classe dans la liste déroulante 3EME GENERALE

OPTIONS:

- Option 1:LV1 ANGLAIS (pas d'Allemand en LV1)
- Option 2 : Choisir une 2e langue vivante
- Option 3 (facultative) : Possibilité d'étudier le LATIN Et/ou la Chorale

Si votre enfant souhaite s'inscrire à la chorale choisir l'option **Chant Chorale Collect.** <u>en dernière option.</u>

Options Etablissement

Si votre enfant souhaite une inscription en :

- Classe BILANGUE (ANGLAIS-ALLEMAND)
- et/ou à la CATECHESE,

cocher l'option établissement correspondante.

A noter : Le choix des options n'est pas définitif. Vous pourrez le modifier lors du rendez-vous.

| Informations complémentair | res | Informations complémentaires : |
|--|---|---|
| Nombre d'enfants déjà inscrits dans l'établissement ? * | | |
| | Vous ne pouvez saisir que des chiffres entre 0 et 9, les opérateurs + et - (en début de chaîne) et le symbole "." | Merci de bien répondre à toutes les questions |
| Dans quelle(s) classe(s) ? * | C. C | Si vous n'avez pas d'autre(s) enfant(s) inscrit(s) dans notre |
| Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAP ? Le fournir au rendez- | | établissement, saisir 0 dans « Dans quelle(s) classe(s) ? » |
| vous | | |
| Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI ? Le fournir au rendez-vous | | Si votre enfant bénéficie d'un PAP, PAI ou d'une notification |
| Votre enfant bénéficie-t-il d'un AESH ? | | MDPH, avec ou sans AESH, pensez à le transmettre à |
| Votre enfant bénéficie-t-il d'une notification MDPH ? La fournir | | l'établissement au plus tard le jour du rendez-vous. |
| au rendez-vous | | |
| En cas de séparation/divorce , chez quel parent vit l'enfant. | | |
| Pièces du dossier | | |
| Photocopie bulletin 1er trimest | re 土 * | Pièces du dossier : |
| <u> </u> | de fournir le bulletin du 3e trimestre de l'année | Les documents encadrés en rouge sont obligatoirement à joindre pour valider la demande de préinscription. |
| Photocopie bulletin 2ème trime | estre 1 | Les autres documents seront à nous transmettre dès que |
| Dès que vous l'aurez en votre pos | ssession | possible. |
| Photocopie bulletin 3ème trime | estre 1 | |
| Dès que vous l'aurez en votre pos | ssession | |
| Photocopie livret de famille con | mplet : parents ET enfantS 🕹 * | |
| LETTRE MOTIVANT VOTRE | DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION 🏞 * | Vous pouvez maintenant <mark>« Envoyer la demande »</mark> en |
| LETTRE MOTIVANT VOTRE | DEWANDE DE FRE-INSCRIFTION & | cliquant sur le bouton vert OU « Inscrire un autre élève ». |
| | (1) | |
| * | Inscrire un autre élève 📗 🖹 Envoyer la demand | Une page récapitulative va s'ouvrir. |

Vous pouvez revenir en arrière pour apporter des modifications ou valider définitivement votre demande.

Dès que le secrétariat aura pris connaissance de votre demande, vous recevrez un mail de confirmation d'enregistrement de la candidature de votre enfant.

Après étude du dossier, le secrétariat vous contactera pour convenir d'un rendez-vous avec un responsable.

Nous espérons que ce tutoriel vous aura aidé à remplir la préinscription en ligne de votre enfant. Si vous avez des suggestions pour l'améliorer, n'hésitez pas à nous les communiquer via l'adresse <u>lycee@stjodijon.com</u>.

Mise à jour : 27/09/2022



Site: http://www.stjodijon.com
Mél: collège@stjodijon.com

39, rue du Transvaal – B.P. 51090-21010 DIJON CEDEX - FRANCE

Tél.: +33(0) 03.80.59.20.20