



Demande de préinscription en ligne

Madame, Monsieur,

Vous allez procéder à une demande de préinscription en ligne à l'Institution Sainte-Marie pour votre(vos) enfant(s).

Voici la procédure à lire attentivement

ETAPE 1 :

Préparer et scanner en **fichier format pdf** les pièces suivantes :

- Les trois bulletins scolaires les plus récents de votre enfant.
- Le recto-verso de la carte d'identité de votre enfant.
- En cas de séparation, joindre le jugement précisant l'autorité parentale.
- En cas de décès, joindre une copie du livret de famille.

Ces pièces vous seront demandées à la fin de votre préinscription en ligne.

ETAPE 2 :

Renseigner le formulaire de préinscription en ligne.

Compléter le premier responsable légal en renseignant obligatoirement les informations professionnelles et la situation familiale. Pour des raisons administratives, commencer par le père si possible.

Cliquer sur le bouton [+ Ajouter un deuxième responsable](#) et renseigner aussi précisément que possible la fiche du second responsable légal.

En cas de séparation des parents, décocher la case « habite à la même adresse »

Compléter les renseignements « élève » :

- Renseigner **obligatoirement** les noms et tous les prénoms de l'élève (comme ils figurent sur la carte d'identité).
- Pour le lycée, dans l'onglet « Communication » renseigner le mail et le numéro de téléphone portable de l'élève.

ETAPE 3 :

Procéder au règlement des arrhes de 70 euros à la comptabilité familles :

- Soit par virement bancaire (RIB ISM disponible en pièce jointe sur la procédure de pré-inscription). Merci de suivre ce modèle lors de la réalisation de votre virement afin de pouvoir identifier plus facilement sa provenance : Nom Prénom de l'enfant, préinscription, niveau demandé.
- Soit par télépaiement (par EcoleDirecte si fratrie déjà inscrite à ISM).

- Soit en espèces.

Les arrhes sont non remboursables sauf cas de force majeure ou non acceptation du dossier par la direction.

Joindre une copie du projet d'accueil si votre enfant bénéficie d'un PAI, PPRE, PAP ou PPS.

ETAPE 4 :

Après un délai d'une semaine et si le dossier est complet, le secrétariat prendra contact avec vous afin de fixer un rendez-vous avec la direction. Ce rendez-vous, se déroulera en présentiel (ou en visio si votre lieu d'habitation le nécessite).

La présence de l'élève est **obligatoire** pour une inscription au collège.

ETAPE 5 :

A l'issue du rendez-vous, la direction validera ou non votre demande d'inscription.

Si celle-ci est validée, un dossier d'inscription vous sera adressé par mail avec des identifiants EcoleDirecte.


L'inscription de votre enfant sera confirmée à réception du dossier complet, sous réserve de l'avis de passage en classe supérieure.

ETAPE 6 :

Adresser **obligatoirement et au fur et à mesure les bulletins de l'année en cours** au secrétariat : stemariebelfort.eleves@scolafc.org

C'EST A VOUS :

- 1 [PRE-INSCRIPTION EN LIGNE](#)
- 2 [RIB Institution Sainte-Marie Belfort :](#)

						
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE						
Identifiant national de compte bancaire - RIB						
Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise	Domiciliation	
10278	07003	00010833245	89	EUR	CCM BELFORT CENTRE	
Identifiant international de compte bancaire						
IBAN (International Bank Account Number)					BIC (Bank Identifier Code)	
FR76	1027	8070	0300	0108	3324	589
Domiciliation CCM BELFORT CENTRE 1 PLACE DE LA REPUBLIQUE CS 80193 90004 BELFORT CEDEX ☎33384465504					Titulaire du compte (Account Owner) INSTITUTION STE MARIE BOITE POSTALE 10337 40 FAUBOURG DES ANCET 90006 BELFORT CEDEX	
Remettez ce relevé à tout autre organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.					PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ	