

AIDE POUR SAISIE DU DOSSIER

PREPAREZ VOTRE DOSSIER :

Se référer à la « procédure d'inscription » / étape 1.

- **Vous devez effectuer votre saisie en une seule fois** (*ne laissez pas votre dossier « en attente », temps limité, impossibilité d'enregistrer, et impossibilité de revenir sur une demande déjà envoyée*).
- Tous les champs apparaissant **en rouge** sont à renseigner **obligatoirement**.
- Selon certaines spécificités, certains documents à fournir ne sont pas mentionnés en rouge mais néanmoins **obligatoires**, ils sont impératifs pour la bonne prise en compte de votre dossier (voir « procédure d'inscription / étape 1)
- Pour un numéro de téléphone en France, veuillez saisir sous le format suivant : 06 00 00 00 00 (bien mettre un espace entre les nombres).

RENSEIGNEMENTS RESPONSABLE(S)

Vous devez saisir les renseignements concernant les parents dans la partie gauche de l'écran.

- Le 1^{er} Responsable doit être le **responsable principal payeur**.
- Merci de renseigner **les deux parents**, en cliquant sur le bouton en bas de la colonne de gauche :
 - « Ajouter un conjoint » si vous êtes mariés, pacsés et/ou en concubinage
 - « Ajouter un responsable à une autre adresse » si vous êtes des parents séparés.

Les deux fiches doivent être impérativement et totalement renseignées.

RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE(S)

- Merci d'indiquer le nom et les prénoms de votre enfant **tel qu'ils sont indiqués sur son état civil**.
- Le lien de parenté concerne le lien entre l'élève et le(s) responsable(s).
- Dans la rubrique « Communication », vous devez **obligatoirement** remplir le mail et le n° de portable de l'élève à partir de la 3^e. Laisser ces champs vides pour les plus jeunes.
- Choisir la classe souhaitée.

Une fois la Classe souhaitée saisie, les Options Académiques s'ouvrent une par une :

- Option 1 (LV1), Option 2 (LV2), Option 3, Option 4 ...

Et, toujours en fonction du niveau choisi, le cas échéant, les Options Internes de l'établissement :

- Anglais bilingue, Cambridge, Chinois, Haut Bel-Air...

Les options Anglais Bilingue, Haut Bel-Air, Design/STD2A ne sont pas compatibles.

L'option Anglais Bilingue n'est pas compatible avec l'option Européenne (anglais ou espagnol).

QUELQUES EXEMPLES :

- **Pour la 6^e à pédagogie adaptée :**
 - *Vœu : SIXIÈME*
 - *Formation : 6EME*
 - *Cocher : HAUT BEL-AIR*
- **Pour la seconde design (STD2A) :**
 - *Vœu : SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE*
 - *Formation : SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE*
 - *Renseigner les options 1 et 2 (Option 1 : LV1 / Option 2 : LV2)*
 - *Renseigner l'option 3 : CREAT. CULTURE-DESIGN*
- **Pour la seconde européenne :**
 - *Vœu : SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE*
 - *Formation : 2de GEN. ET TECHNO. EURO*
 - *Renseigner les options 1 et 2 (Option 1 : LV1 / Option 2 : LV2)*
 - *Renseigner l'option 3 : HISTOIRE-GEOGRAPHIE*
 - *Renseigner l'option 4 : ANGLAIS ou ESPAGNOL LV SECTION*
- **Pour la 1^{re} STD2A :**
 - *Vœu PREMIÈRE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE*
 - *Formation : 1STD2A SC. & TEC. DESIGN-ARTS APPLIQ.*
- **Pour la 1^{re} Générale :**
 - *Après la saisie des LV, choisir **3 spécialités***
- **Pour la Terminale Générale :**
 - *Après la saisie des LV, choisir **2 spécialités***

En cas de demande multiple (plusieurs enfants à inscrire), cliquez sur « **+ Inscrire un autre élève** ». Remplissez une fiche par enfant/élève.

Pour finaliser la demande, cliquez sur « **Envoyer la demande** ».

Une fois votre demande envoyée vous recevez le récapitulatif de votre saisie ; confirmez et conservez. Quelques jours après (maximum 1 semaine), vous recevrez un **2^e accusé de réception avec n° de dossier**.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité et aucune relance d'une pièce manquante ne sera effectuée. Assurez-vous d'avoir bien toutes les pièces demandées au préalable.

Pour le suivi de votre dossier et/ou **envoi de document(s) supplémentaire(s)**, contacter par mail : inscriptionsb2c@blanche-de-castille.fr

Madame Caroline BOITE (Responsable chargée des inscriptions) : (lundi : 8h00-18h00 ; mardi, mercredi et jeudi : 10h30-15h30)