

Procédure d'inscription

À partir de la classe d'EB1 jusqu'à la classe Terminale (S3)

1. Retrait des demandes d'admission
2. Constitution des dossiers
3. Rendez-vous pour entretien en présentiel
4. Traitement des demandes, test d'admission et réponses aux familles
5. Règlement des frais

-
- ❖ Les demandes d'admission pour l'année à venir sont reçues à partir du mois de Janvier de l'année scolaire en cours.
 - ❖ Les nouvelles familles sont invitées à consulter le règlement intérieur de l'établissement [Règlement intérieur](#) .

1. Retrait des demandes d'admission

Les demandes d'admission sont disponibles sous trois formes :

- à la réception de l'école, en copie dure, à retirer, remplir et signer;
- sur le site de l'école, en version pdf, [\(doc pdf\)](#) à télécharger, imprimer, remplir et signer (une version remplie électroniquement peut être envoyée par mail à l'adresse inscription.sej@besancon.edu.lb , mais pour constituer le dossier, la famille sera demandée plus tard de remplir et signer le document en papier) ;
- sur le site de l'école, sous forme de formulaire à remplir en ligne, en cas d'une restriction de déplacement: [Formulaire d'inscription en ligne](#) . Les réponses parviennent électroniquement au secrétariat de l'école, mais pour constituer le dossier, la famille sera demandée plus tard de remplir et signer le document en papier.

2. Constitution des dossiers

Se présenter à la réception de l'école pour présenter les documents déjà remplis ou bien retirer un dossier pour le remplir.

Régler les frais d'ouverture du dossier qui s'élèvent à 200 000 L.L.

Les documents requis pour constituer le dossier sont :

Documents fournis par l'école

1. La demande d'admission en papier, dûment remplie et signée.
2. Une fiche (disponible à la réception de l'école en copie dure ou téléchargeable du site [\(doc pdf\)](#) comportant :
 - Une lettre justificative du choix de l'établissement,

- Un engagement écrit, signé par la famille pour le respect du règlement intérieur de l'établissement et de son projet éducatif,
 - Une décharge pour l'utilisation de photos et/ou de vidéos.
3. La fiche médicale (disponible à la réception de l'école en copie dure ou téléchargeable du site (doc pdf)).
 4. Un engagement pour les familles non chrétiennes (disponible à la réception de l'école en copie dure).

Documents justificatifs d'identité

5. Un extrait d'état civil individuel de l'élève (copie originale ou copie conforme)
6. Un extrait d'état civil familial (copie originale ou photocopie)
7. Une copie de la carte d'identité de l'élève
8. (2) photos passeport
9. Un certificat de baptême

Documents de santé

10. Une copie du cahier de vaccination avec sa couverture.
11. Une attestation de bonne santé du pédiatre ou médecin de famille mentionnant que les vaccins sont à jour.

Documents de l'école précédente

12. Un bulletin de notes de la dernière classe suivie dans l'école précédente.
13. Une attestation de bonne conduite de l'école précédente.
14. Une attestation confirmant le règlement des frais de scolarité dans l'école précédente.
15. Attestation en arabe d'admission dans la classe supérieure, avec numéro de l'élève sur les listes du Ministère de l'Education et de l'Enseignement Supérieur, (certifiée par le service de l'enseignement privé) (إفادة إنهاء) pour tout élève venant d'un établissement du Liban et voulant s'inscrire dans une classe de la EB1 jusqu'à la S3.
16. Pour les élèves venant de l'étranger :
 - une équivalence officielle du ministère de l'éducation
 - une photocopie du passeport
 - un bulletin de notes de la dernière classe suivie à l'étranger
17. Pour les élèves qui passent en seconde (S1) :
 - Une photocopie certifiée du brevet libanais
18. Pour les élèves qui doublent la classe d'EB9 ou la S3 :
 - la carte de candidature à l'examen officiel.

(Documents exigés)

3. Rendez-vous pour entretien en présentiel

- Un rendez-vous sera fixé pour un entretien avec la direction.
- L'entretien peut avoir lieu en présentiel ou par visioconférence, selon la situation sanitaire du pays.
- La présence de l'élève est obligatoire lors de l'entretien.

4. Traitement des dossiers, test d'admission et réponses aux familles

Le dépôt d'un dossier d'inscription ne vaut pas engagement de la part de l'établissement. La réponse sera donnée à la famille suite à l'entretien qui a lieu, à l'étude du dossier déposé, et aux résultats du test d'admission que l'élève sera appelé à passer (en principe, les tests d'admission ont lieu au mois de juin, de juillet ou de septembre de l'année en cours).

N.B :

Tout élève inscrit dans l'un des établissements des Sœurs de la Charité et souhaitant passer à un autre établissement des Sœurs de la Charité sera dispensé du test d'admission.

5. Règlement des frais

Dans le cas d'une réponse positive de la part de la direction et la réussite au test d'admission, la famille règle les frais au bureau de comptabilité.

- 300 000 L.L. : frais d'inscription pour l'année scolaire 2022/2023,
En cas de désistement, les frais d'inscription ne seront pas remboursés.
- 500 000 L.L. : avance sur scolarité de chaque élève inscrit, demandée uniquement des nouvelles familles, Le montant de 500 000 L.L. sera déduit du premier versement de la scolarité de chaque élève.

Bienvenue à l'école du Saint Enfant Jésus, Besançon Baabdath !