

INSCRIPTION en 1^{ière} année BTS CCST

Rentrée 2026

Document à compléter :

- ① la fiche de renseignements

Documents à fournir :

- ② 1 copie de votre carte d'identité
③ 1 copie de votre relevé de notes du Baccalauréat (à fournir dès l'obtention des résultats)
④ 1 copie de l'aménagement d'examen et du PAP
⑤ la copie des pages de vaccination du carnet de santé
⑥ l'attestation provisoire de bourse
⑦ le RIB de chaque responsable légal

Etre en possession de :

- ⑧ la carte Pass'Région : à la rentrée, cette carte vous servira pour l'accès à l'établissement et au restaurant scolaire. Si vous n'en possédez pas, vous devez en commander une, via le lien <https://auvergnerhonealpes.zecarte.fr/Beneficiaire/Views/Accueil.aspx> (une photo d'identité sous format numérique vous sera demandée).

Pour les étudiants boursiers, merci de joindre au dossier d'inscription votre notification d'attribution.

Rendre les documents demandés dans une enveloppe, en les déposant au secrétariat-élèves ou en les envoyant par courrier postal.

Adresse à noter sur l'enveloppe :

INSCRIPTION BTS CCST
Lycée de Beauregard
Secrétariat-élèves
4 Avenue Paul Cézanne
42600 MONTBRISON

Secrétariat-élèves (bureau 2) :

LMJV : 9h-12h30 / 13h-17h
Mercredi : 9h-11h

Vous devez réaliser votre inscription administrative dans les 15 jours* suivant votre réponse Parcoursup.

*pour les réponses début juillet, le délai est raccourci : vous devez déposer votre dossier au lycée le 10 juillet au plus tard

**pour les réponses pendant l'été : vous devez déposer votre dossier au secrétariat-élèves du 26 au 29 août (9h30-12h / 13h-16h)

Pour toute question vous pouvez contacter le secrétariat-élèves:

Numéro de téléphone : 04 77 96 20 85

Adresse mail : secretariat-eleves.0420018s@ac-lyon.fr .

L'inscription est validée lorsque le dossier est complet

BADGE et SELF

TOUS LES ETUDIANTS - EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES - SONT BENEFICIAIRES d'une carte "PASS REGION".

Elle permet :

- d'entrer dans l'établissement
- d'accéder au self et obtenir un plateau.

Le Pass Région est valable pendant toute la scolarité au lycée.

DEMI-PENSION :

Pour pouvoir déjeuner au self, le compte doit **OBLIGATOIREMENT** être approvisionné sinon le retrait de plateau est impossible et l'étudiant ne pourra pas déjeuner.

Aussi, il est impératif d'apporter un règlement dès le premier jour de la rentrée (par chèque).

Prix du repas : 1 € pour tous les étudiants depuis le 01/05/2026

Le solde du compte est reconduit pour l'année scolaire suivante et remboursé au départ de l'étudiant.

HEBERGEMENT

Les possibilités de logements proches du lycée sont :

- en HLM, gérés par Loire Habitat.
- logement étudiant : Foyer jeune travailleur, au centre de Montbrison, capacité de 44 logements, APL possible. Informations disponibles sur internet.
- chez les particuliers (agence immobilière).
- à l'internat du lycée, sous réserve de places disponibles et avec l'accord du chef d'établissement (la priorité est donnée aux lycéens).

INFORMATIONS DE RENTREE

Les cours des premières semaines laisseront une large place à la découverte du métier de Technico-commercial, aux exigences du monde professionnel, et à votre intégration dans la formation.

Sont prévus au programme, visites d'entreprises, témoignages d'anciens étudiants, intervention de professionnel, temps d'échange avec les étudiants de deuxième année concernant leur projet.

[la rentrée aura lieu le mardi 1 septembre à 10 h](#)

STAGE

La formation comprend un stage de 14 semaines dans une même entreprise pour mener à bien un projet technico-commercial complet. Ce stage est réparti en plusieurs périodes au cours des 2 années de formation. Le calendrier détaillé vous sera communiqué à la rentrée.

Ce stage revêt un caractère obligatoire pour pouvoir passer l'examen. Vous devez dès à présent commencer à chercher un lieu de stage. Cette recherche s'intensifiera dès la rentrée de septembre en lien avec les enseignants. Ces derniers valideront le lieu de stage en fonction de la possibilité de réaliser un projet conforme aux attentes de l'examen. Afin de commencer la recherche de stage, des exemples de missions sont données dans la plaquette de formation téléchargeable sur le site internet.

Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYES	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1e année BTS CCST

NOM :	Téléphone Portable :
Prénom :	Adresse mail :
Sexe :
Date de naissance :	Adresse (si l'élève ne vit pas au domicile de son responsable légal 1) :
Commune de naissance :
Pays de naissance :
Nationalité :
Boursier : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (Pour les nouveaux boursiers, joindre la notification de "droit ouvert")	Nom de votre caisse primaire d'assurance maladie (sécurité sociale) :
	Nom et numéro de votre assurance responsabilité civile :

SCOLARITÉ année précédente

Nom établissement :	Classe :
Nom du Bac (en toute lettre) :	
Commune :	
Code postale ou pays (si étranger) :	

AMÉNAGEMENTS année du baccalauréat

L'étudiant a bénéficié d'un :
<input type="checkbox"/> PAP - Projet d'Accompagnement Pédagogique (joindre une copie)
<input type="checkbox"/> Aménagement à l'examen (joindre une copie de la décision d'aménagement du dernier examen passé)

RESPONSABLE FINANCIER (cantine – internat)

<input type="checkbox"/> Responsable légal 1	<input type="checkbox"/> Responsable légal 2	<input type="checkbox"/> Elève (si majeur)
--	--	--

RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Situation familiale :	Situation familiale :
Adresse :	Adresse :
Code postal :	Code postal :
Commune :	Commune :
Pays (si étranger) :	Pays (si étranger) :
Téléphone : - Domicile :	Téléphone : - Domicile :
- Portable :	- Portable :
- Travail :	- Travail :
Adresse E-mail : _____	Adresse E-mail : _____
Autorise à communiquer ses coordonnées aux fédérations de parents d'élèves : oui - non	Autorise à communiquer ses coordonnées aux fédérations de parents d'élèves : oui - non
Acceptez-vous de recevoir des SMS : oui - non	Acceptez-vous de recevoir des SMS : oui - non
Profession :	Profession :
Code Profession : en activité oui - non (voir codification des professions sur la page intérieur du dossier)	Code Profession : en activité oui - non (voir codification des professions sur la page intérieur du dossier)
Nombre total d'enfant à charge :	Nombre total d'enfant à charge :

AUTRE PERSONNE À PRÉVENIR				
Nom et prénom	Lien avec l'élève	N° Domicile	N° portable	N° travail

À le

signature responsable légal 1

signature responsable légal 2

signature étudiant

Les données renseignés sur la fiche élève/responsables seront prise en compte par le chef d'établissement dans l'application de gestion de la scolarité des élèves du second degré, conformément à l'arrêté du 22 septembre 1995 modifié portant création d'un traitement automatisé d'informations nominatives relatif au pilotage et à la gestion des élèves du second degré portant sur trois niveaux : établissement, académique, administration centrale et dans l'application "siècle" pour laquelle la CNIL a délivré, le 24 mars 2010, un récépissé à la déclaration ministérielle n°1403893. Par ailleurs, en application de l'article L.313-7 du code de l'éducation, les noms des élèves ou apprentis de 16 ans et plus ainsi que leurs coordonnées (ou celles de leurs représentants légaux) qui ne sont plus inscrits dans un cycle de formation et qui n'ont pas atteints un niveau de qualification fixé par l'article D. 313-59 du code de l'éducation seront transmis aux missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes ainsi qu'aux coordonnateurs locaux désignés par les représentants de l'État dans le département, par le biais d'un traitement informatique de suivi et d'appui aux décrocheurs, régulièrement autorisé par le CNIL par délibération n°2010-448 du 2 décembre 2010, dans le but de leur proposer des solutions de formation, d'accompagnements ou d'accès à l'emploi. Les droits d'opposition, d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exercent auprès du chef d'établissement dans les conditions définies par les articles 38, 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.