

DOSSIER DEMANDE D'INSCRIPTION

2020 / 2021

Pièces à fournir pour la candidature avant entretien avec le chef d'établissement :

(les dossiers incomplets ne seront pas étudiés)

- ☐ Photocopie du livret de famille complet (parents et enfants), seulement si modification pour les familles déjà inscrites à l'école
- ☐ Photocopie du carnet de santé (vaccinations)
- ☐ En cas de séparation des parents, partie du jugement concernant l'autorité parentale des enfants, **l'accord des 2 parents est obligatoire**
- ☐ Photocopie du livret scolaire de l'année 2018-2019 et de l'année en cours, pour les élèves de primaire
- ☐ En fin d'année scolaire : avis de passage et résultats complets de l'année 2019/2020 et certification de radiation
- ☐ Chèque de 40 Euros par enfant à inscrire correspondant au coût de traitement du dossier d'inscription (non restitués en cas de désistement). Règlement à fournir après entretien avec le chef d'établissement et après confirmation de l'inscription par celui-ci.

RENSEIGNEMENTS « ELEVE »

NOM : _____

Prénom : _____

Sexe : Fille ☐ Garçon ☐

Date de naissance : ____/____/____ Commune de naissance : _____

Département de naissance : _____ Pays : _____ Nationalité : _____

Demande à entrer en classe de : _____

Etablissement fréquenté en 2019/2020 : _____

Adresse école : _____

Type : PRIVE ☐ PUBLIC ☐

Classe (année en cours) : _____ Eventuellement, classe redoublée au cours de la scolarité : _____

Enfant baptisé : OUI ☐ NON ☐ - Date et lieu de baptême : _____

TOURNEZ S.V.P. .../...

RESPONSABLE PRINCIPAL LEGAL

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Lien de parenté : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Téléphone domicile : _____

Téléphone portable : _____

Tél. Bureau : _____

E-mail (obligatoire pour toute correspondance) : _____

Profession : _____

Code : _____

Nom de l'entreprise : _____

Situation familiale (Entourez la mention utile) :

Célibataire marié(e)

vie maritale veuf

Séparée depuis :

divorcé(e) depuis :

remarié(e)

AUTRE RESPONSABLE LEGAL

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Lien de parenté : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Téléphone domicile : _____

Téléphone portable : _____

Tél. Bureau : _____

E-mail (obligatoire pour toute correspondance) : _____

Profession : _____

Code : _____

Nom de l'entreprise : _____

Situation familiale (Entourez la mention utile) :

Célibataire marié(e)

vie maritale veuf

Séparée depuis :

divorcé(e) depuis :

remarié(e)

Nombre d'enfants dans la famille : _____ Nombre d'enfants à charge _____

Nombre d'enfants dans 2nd degré à Louis Querbes ou dans un autre établissement : _____**CODE**

10 – Agriculteur exploitant
21 – Artisan
22 – Commerçant/ assimilé
23 – Chef entreprise de 10 salariés
31 – Profession libérale
33 – Cadre de la fonction publique

34 – Professeur et assimilé
35 – Profession information, arts, sports
37 – Cadre admi. et commercial d'entreprise
38 – Ingénieur – Cadre tech d'entreprise
42 – Instituteur et assimilé

43 – Prof. Interm., Santé, travail
44 – Clergé, religieux
45 – Prof. Interm. Adm.. Fonction Publique
46 – Prof. Interm. Adm. commerce
47 – Technicien

48 – Contremaître, agent de maîtrise
52 – Employé civil – Agent de serv. Fonct.
53 – Policier et militaire
54 – Employé administratif d'entreprise
55 – Employé de commerce

56 – Personnel service direct aux particuliers
61 – Ouvrier qualifié
66 – Ouvrier non qualifié
69 – Ouvrier agricole
71 – Retraité agriculteur exploitant
72 – Retraité artisan, Commerc., chef d'entre

73 – Retraité cadre, Prof. Interm.
76 – Retraité employé et ouvrier
81 – Chômeur n'ayant jamais travaillé
82 – Personne sans activité Prof.
99 – Non renseigné (inconnu ou sans emploi)

Fait à _____

Le _____

Signatures des responsables légaux :

Pour les besoins de gestion administrative, financière et statistique, les informations demandées doivent obligatoirement être fournies. Elles font l'objet d'un traitement informatique et certaines d'entre elles pourront être transmises au Rectorat de l'Académie suite à l'inscription dans notre Etablissement. Les informations sont conservées, au départ des élèves, dans les archives de l'Etablissement conformément à la loi du 6 janvier 1978 article 27, vous avez le droit de contrôler et de faire rectifier les informations vous concernant.