



MERCIER SAINT-PAUL  
ETABLISSEMENT CATHOLIQUE  
D'ENSEIGNEMENT SOUS CONTRAT

# Collège

ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

CLASSE  
DEMANDÉE:

**5ème**

## ETAT CIVIL ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Département : ..... Arrondissement : .....

Nationalité : .....

Sexe :  F  M

**Photo**  
(A coller par la famille)

Demande spécifique en classe bilingue : Anglais/Allemand

## ADRESSE

Domicilié chez M. ou Mme : .....

Adresse : .....

Classe actuelle de l'enfant : .....

Scolarité  
Actuelle

Nom de l'établissement d'origine :  
.....

Adresse de l'établissement d'origine :  
.....

Cadre réservé à l'administration

Entrée :

Sortie :

**Date retour dossier :**

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

**ETUDES ANTERIEURES**

Année scolaire	Classe Fréquentée	Etablissement Scolaire Fréquenté
2018-2019		
2017-2018		
2016-2017		
2015-2016		
2014-2015		
2013-2014		
2012-2013		

Etablissements demandés classés **par ordre de priorité** (y compris Mercier-St-Paul) :

- 1/ \_\_\_\_\_
- 2/ \_\_\_\_\_
- 3/ \_\_\_\_\_
- 4/ \_\_\_\_\_

Informations particulières (médicale, accompagnement, PAI, PAP, PPS...) :

L'établissement ne pourra admettre votre enfant que si **le vœu** est **conforme** à la **décision du Conseil de Classe** de fin d'année.

La famille et l'élève s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'établissement (consultable sur le site de l'établissement) et adhèrent au projet de l'établissement.

**La signature des responsables légaux est obligatoire**

Fait à Meulan-en-Yvelines, le .....

**Signature du père :**

**Signature de la mère :**

# RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE ET LA FAMILLE

**Il est obligatoire de nous fournir les coordonnées postales et téléphoniques des responsables légaux (même en cas de séparation).**

**PÈRE ET MÈRE**  mariés  pacsés,  concubins,  veuf, veuve

M. et Mme : ..... Prénom du père : .....

Nom de jeune fille de la mère : ..... Prénom de la mère : .....

Adresse où le courrier doit être envoyé : .....

Code postal ..... Commune .....

Téléphone du Domicile ..... Liste rouge  OUI  NON

Port. Père ..... Port. Mère .....

**Email Parents lisible** : .....

**Autres cas** :  parents séparés,  divorcés  
**Responsable de l'élève** :  Père  Mère

## PÈRE DE L'ÉLÈVE

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. : ..... Liste rouge Oui / Non

Port : .....

E-mail : .....

## MÈRE DE L'ÉLÈVE

Nom marital : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. : ..... L.R. Oui / Non

Port : .....

E-mail : .....

Dans tous les cas de séparation, préciser ci-dessous les nom et prénom du conjoint avec lequel vit le responsable de l'élève  
En cas de divorce, une photocopie complète du jugement doit être jointe au dossier.

## Madame

Nom marital : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénom : .....

## Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

## Autres renseignements

	Père	Mère
Profession		
Entreprise		
Téléphone		

Nombre d'enfants à charge :  
.....

Nombre d'enfants déjà  
scolarisés à Mercier-St-Paul  
(Maternelle à la Troisième) :  
.....

En classe de :

Nombre d'enfants en cours  
d'inscription à Mercier St Paul  
(Maternelle à la 3<sup>ème</sup>) à la  
rentrée 2019 : .....

En classe de :

Nombre d'enfants actuellement  
scolarisés dans un autre  
établissement privé sous contrat :  
.....

**PIECES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER**  
**Dossier à retourner à l'attention de Mme ALVES**

- Photocopie complète du livret de famille (parents + enfants)
  
- Photocopie de la carte d'identité de l'enfant
  
- Photocopie complète du jugement en cas de séparation
  
- 2 photographies d'identité** (une à coller sur la première page de ce dossier et l'autre à joindre au dossier).
  
- Lettre de motivation de la famille
  
- Photocopie des bulletins trimestriels de l'année précédente
  
- Photocopie des bulletins trimestriels de l'année en cours (à nous faire parvenir au fur et à mesure)
  
- 30 € de frais de gestion non remboursables** (chèque : à l'ordre du CLELM)

**Tout dossier incomplet  
ne sera pas étudié**