

## ETAT CIVIL ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... à : .....

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

Nationalité : .....

Sexe :  F  M

### Choix des classes :

- Classique
- Bilangue Anglais/Espagnol (Si poursuite du cycle depuis la 6<sup>ème</sup>)
- AGIS (Accompagnement Groupé Inclusion et Succès)

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

## ADRESSE

Domicilié chez M. ou Mme : .....

Adresse : .....

.....

Scolarité  
Actuelle

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

Nom de l'établissement d'origine :

.....

Ville de l'établissement d'origine :

.....

### Cadre réservé à l'administration

Dossier n° :

Date retour dossier :

Accepté

Liste d'attente

Refusé

ETUDES ANTERIEURES		
Année scolaire	Classe Fréquentée	Etablissement Scolaire Fréquenté
20__ - 20__		
20__ - 20__		
20__ - 20__		
20__ - 20__		

**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 signature des responsables légaux est obligatoire**

Fait à....., 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 : .....

CP \_\_\_\_\_ Commune .....

Téléphone du Domicile \_\_\_\_\_

Port. Père ..... Port. Mère .....

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

Profession père : ..... Profession mère : .....

Entreprise : ..... Entreprise : .....

Téléphone : ..... Téléphone : .....

**Autres cas** :  parents séparés,  divorcés

Responsable de l'élève :  Père  Mère

## RESPONSABLE

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

CP ..... Commune : .....

Tél : .....

Port : .....

E-mail : .....

Profession : .....

Entreprise : .....

Téléphone : .....

## RESPONSABLE

Nom : .....

Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

CP ..... Commune : .....

Tél : .....

Port : .....

E-mail : .....

Profession : .....

Entreprise : .....

Téléphone : .....

Nombre d'enfants à charge .....	Nombre d'enfants <u>déjà</u> <u>scolarisés à Mercier-St-Paul</u> ..... En classe de :	Nombre d'enfants <u>en cours</u> <u>d'inscription à Mercier St Paul</u> ..... En classe de :	Nombre d'enfants actuellement scolarisés dans un autre <u>établissement</u> privé sous contrat .....
------------------------------------	--	---	---

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

- Photocopie complète du livret de famille (parents + enfants)
- Photocopie de la carte d'identité de l'enfant et des parents
- 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)
- 50 € de frais de gestion non remboursables (chèque : à l'ordre du CLELM avec le prénom et le nom de l'enfant au dos du chèque)
- Un Justificatif de domicile (quittance de loyer, Factures...)

**Tout dossier incomplet  
ne sera pas étudié**