

ETAT CIVIL ENFANT

Nom : Prénom :

Né(e) le : à :

Département : Arrondissement :

Nationalité :

Sexe : F M

Choix des classes :

Option : Latin

Classique

Bilangue Anglais/Espagnol (Si poursuite de cycle depuis la 6^{ème})

AGIS (Accompagnement Groupé Inclusion et Succès)

POP (Projet d'orientation et perspective)

Section sportive

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

RESPONSABLE

Nom :

Nom :

Prénom :

Nom d'usage :

Adresse :

Prénom :

CP Commune :

Adresse :

Tél :

CP Commune :

Port :

Tél :

E-mail :

Port :

Profession :

E-mail :

Entreprise :

Profession :

Téléphone :

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 <u>dans un autre</u> <u>établissement privé sous contrat</u>
------------------------------------	--	---	--

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)

- Justificatif de domicile (quittance de loyer, factures...)

**Tout dossier incomplet
ne sera pas étudié**