

DOSSIER DEMANDE D'INSCRIPTION

(pré-inscriptions)

Année scolaire 2021 / 2022

Pièces à fournir pour la candidature avant entretien avec le chef d'établissement : Les demandes d'inscription ne sont pas des inscriptions automatiques. La confirmation de l'inscription se fait après entretien avec le chef d'établissement.

(les dossiers incomplets ne seront pas étudiés)

- ☐ Photocopie du livret de famille complet (parents et enfants)
- ☐ 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 2019-2020 et de l'année en cours
- ☐ En fin d'année scolaire : avis de passage et résultats complets de l'année 2019/2020 et certification de radiation
- ☐ Chèque de 50 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 2020/2021 : _____

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 : _____

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	34 – Professeur et assimilé	43 – Prof. Interm., Santé, travail	48 – Contremaître, agent de maîtrise	56 – Personnel service direct aux particuliers	73 – Retraité cadre, Prof. Interm.
21 – Artisan	35 – Profession information, arts, sports	44 – Clergé, religieux	52 – Employé civil – Agent de serv. Fonct.	61 – Ouvrier qualifié	76 – Retraité employé et ouvrier
22 – Commerçant/ assimilé	37 – Cadre admi. et commercial d'entreprise	45 – Prof. Interm, Adm.. Fonction Publique	53 – Policier et militaire	66 – Ouvrier non qualifié	81 – Chômeur n'ayant jamais travaillé
23 – Chef entreprise de 10 salariés	38 – Ingénieur – Cadre tech d'entreprise	46 – Prof. Interm, Adm. commerce	54 – Employé administratif d'entreprise	69 – Ouvrier agricole	82 – Personne sans activité Prof.
31 – Profession libérale	42 – Instituteur et assimilé	47 – Technicien	55 – Employé de commerce	71 – Retraité agriculteur exploitant	99 – Non renseigné (inconnu ou sans emploi)
33 – Cadre de la fonction publique				72 – Retraité artisan, Commerc, chef d'entre	

Fait à _____

Le _____

Signatures des responsables légaux :