

D
o
s
s
i
e
r

d
'
i
n
s
c
r
i
p
t
i
o
n

LYCÉE PROFESSIONNEL



Année Scolaire 2024/2025

NOM :

Prénom :

Classe demandée :

- 2nde PRO GATL
 1ère PRO AGORA
 Term PRO AGORA

Pièces à joindre au dossier

- bulletins trimestriels de l'année 2023/2024
- photocopie du livret de famille avec tous les enfants
- parents séparés : jugement garde/enfant
- 1 enveloppe 110x220 autocollante à l'adresse des parents et affranchie au tarif en vigueur 20g
- mandat de prélèvement automatique en 10 fois

- frais de dossier : 16 euros payables par chèque (demeurant acquis par l'établissement)
- une photo d'identité

- certificat de sortie (EXEAT) *
- avis de passage de fin d'année scolaire *

* ces documents sont à envoyer en fin d'année scolaire

Réservé
à l'établissement

Rendez vous :
le
à

Dossier reçu le :
.....

Avis de la direction

- Admis
 En attente
 Refusé

Date Signature

Après réception et examen du dossier,
un courrier confirmera
l'inscription de votre enfant

Confirmation d'inscription le :
.....

OGEC de l'Institution Saint-Alyre – association loi 1^{er} juillet 1901

Siège social : 20, rue Sainte-George – 63037 Clermont-Ferrand Cedex 1- Tél. 04.73.31.70.30

www.saint-alyre.net



FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVE

ETAT CIVIL							
NOM :							
Prénoms (inscrire tous les prénoms) :							
Sexe :							
Date de naissance :				Pays de naissance :			
Département de naissance :				Commune de naissance :			
Nationalité :				Numéro INE :			
ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025							
LV1 :				LV2 :			
Régime :		<input type="checkbox"/> externe <input type="checkbox"/> demi pensionnaire <input type="checkbox"/> interne					
ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024							
Classe :							
Etablissement :		NOM					
		Adresse					
		RNE établissement					
FRERES ET SOEURS							
Nom et Prénom			Date de naissance		Classe et établissement fréquenté		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS FAMILLE

PÈRE				MÈRE			
Nom (majuscules) :				Nom (majuscules) :			
Prénom :				Prénom :			
Adresse :				Adresse :			
Tél (domicile) :				Tél (domicile) :			
Tél (portable) :				Tél (portable) :			
Tél (professionnel) :				Tél (professionnel) :			
Adresse électronique :				Adresse électronique :			
Profession :				Profession :			
Entreprise :				Entreprise :			
Nombre d'enfants à charge :				Nombre d'enfants à charge :			
SITUATION FAMILIALE							
<u>Situation familiale des parents :</u>				<u>Domicile de l'élève (si parents séparés) :</u>			
<input type="checkbox"/> Mariés	<input type="checkbox"/> Pacsés	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Séparés *	<input type="checkbox"/> Concubins	<input type="checkbox"/> Divorcés *	<input type="checkbox"/> Célibataires	<input type="checkbox"/> Autre (à préciser)
				<input type="checkbox"/> Chez son père	<input type="checkbox"/> Chez sa mère	<input type="checkbox"/> Garde alternée	<input type="checkbox"/>
<p>*Joindre une copie de la dernière décision judiciaire concernant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale</p> <p><u>En cas de séparation des parents avec autorité parentale conjointe, la signature des deux parents est impérative</u></p>							
RESPONSABLE LÉGAL DE L'ÉLÈVE							
<input type="checkbox"/> Père et Mère	<input type="checkbox"/> Père seul	<input type="checkbox"/> Mère seule	<input type="checkbox"/> Tuteur	<input type="checkbox"/> DDASS	<input type="checkbox"/> Famille		
<u>Date et signature du père :</u>				<u>Date et signature de la mère :</u>			
RESPONSABLE PAYEUR							
<input type="checkbox"/> Père et Mère	<input type="checkbox"/> Père seul	<input type="checkbox"/> Mère seule	<input type="checkbox"/> Autre (à préciser)	<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Chèque
				<input type="checkbox"/> Prélèvement	<input type="checkbox"/> Prélèvement	<input type="checkbox"/> Prélèvement	<input type="checkbox"/> Prélèvement
<u>Date et signature du père :</u>				<u>Date et signature de la mère :</u>			

