



DOSSIER D'INSCRIPTION

Nom :

Prénom :

Classe demandée : 2nde PRO GATL 1^{ère} PRO AGORA Term PRO AGORA

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- Bulletins trimestriels de l'année 2024/2025
 - 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 € payables par chèque (demeurant acquis par l'établissement)
 - 1 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 et signature :

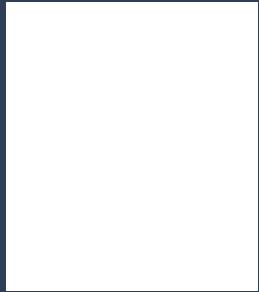
.....

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

Confirmation d'inscription le :

.....

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE



ÉTAT CIVIL

Nom :

Prénom(s) (inscrire tous les prénoms) :

Sexe : F M

Date de naissance :

Nationalité :

Numéro INE :

Département de naissance :

Commune de naissance :

Pays de naissance :

ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

LVI : LV2 :

Régime : externe
 demi pensionnaire
 interne

ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

Etablissement actuellement fréquenté :

N°RNE :

Classe actuelle :

Numéro INE :

Nom et adresse :

.....

.....

Téléphone :

FRÈRES ET SOEURS

Merci d'indiquer le nombre d'enfants à charge :

Nom et prénom	Date de naissance	Situation scolaire, nom établissement

PÈRE

Nom (majuscules) :

Prénom :

Adresse :

.....

Tél (portable) :

Tél (professionnel) :

Tél (domicile) :

Adresse électronique :

.....

Profession :

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

Nombre d'enfants à charge :

MÈRE

Nom (majuscules) :

Prénom :

Adresse :

.....

Tél (portable) :

Tél (professionnel) :

Tél (domicile) :

Adresse électronique :

.....

Profession :

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

Nombre d'enfants à charge :

SITUATION FAMILIALE

Situation familiale des parents :

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mariés | <input type="checkbox"/> Concubins |
| <input type="checkbox"/> Pacsés | <input type="checkbox"/> Divorcés * |
| <input type="checkbox"/> Veuf/veuve | <input type="checkbox"/> Célibataires |
| <input type="checkbox"/> Séparés * | |

Domicile de l'élève (si parents séparés) :

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Chez son père |
| <input type="checkbox"/> Chez sa mère |
| <input type="checkbox"/> Garde alternée |
| <input type="checkbox"/> Autre, à préciser : |

**En cas de séparation des parents avec autorité parentale conjointe,
la signature des deux parents est impérative.**

* Joindre une copie de la dernière décision judiciaire concernant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale

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 |

Date et signature du père :

Date et signature de la mère :

RESPONSABLE PAYEUR

- | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------------|
| Père et Mère | <input type="checkbox"/> Chèque | <input type="checkbox"/> Prélèvement |
| Père seul | <input type="checkbox"/> Chèque | <input type="checkbox"/> Prélèvement |
| Mère seule | <input type="checkbox"/> Chèque | <input type="checkbox"/> Prélèvement |
| <input type="checkbox"/> Autre, à préciser : | <input type="checkbox"/> Chèque | <input type="checkbox"/> Prélèvement |

Date et signature du père :

Date et signature de la mère :

