**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 :

TOURNEZ S.V.P. …/…

Ecole Notre Dame 354 rue de la Croix du meunier 69390 VERNAISON tél 04 78 46 07 21 – courriel nd.vernaison@free.fr

**RESPONSABLE PRINCIPAL LEGAL 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) :

**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 :

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)

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   1. – Artisan 2. – Commerçant/ assimilé 23 – Chef entreprise de 10 salariés   31 – Profession libérale 33 – Cadre de la fonction publique | 1. – Professeur et assimilé 2. – Profession information, arts, sports 3. – Cadre admi. et commercial d’entreprise 4. – Ingénieur – Cadre tech d’entreprise   42 – Instituteur et assimilé | 1. – Prof. Interm., Santé,   travail   1. – Clergé, religieux 2. – Prof. Interm, Adm.. Fonction Publique 3. – Prof. Interm, Adm. commerce 4. – Technicien | 48 – Contremaître, agent de  maîtrise   1. – Employé civil – Agent de serv. Fonct. 2. – Policier et militaire 3. – Employé administratif d’entreprise 4. – Employé de commerce | 56 – Personnel service direct  aux particuliers  61 – Ouvrier qualifié  66 – Ouvrier non qualifié 69 – Ouvrier agricole   1. – Retraité agriculteur exploitant 2. – Retraité artisan, Commerc, chef d’entre | 73 – Retraité cadre, Prof.  Interm.  76 – Retraité employé et ouvrier   1. – Chômeur n’ayant jamais travaillé 2. – Personne sans activité Prof.   99 – Non renseigné (inconnu  ou sans emploi) |

Fait à Le

Signatures des responsables légaux :

Pour les besoins de gestion administrative, financière et statistique, les informations demandées doivent obligatoirement être fournies. Elles font l’objet d’un traitement informatique et certaines d’entre elles pourront être transmises au Rectorat de l’Académie suite à l’inscription dans notre Etablissement. Les informations sont conservées, au départ des élèves, dans les archives de l’Etablissement conformément à la loi du 6 janvier 1978 article 27, vous avez le droit de contrôler et de faire rectifier les informations vous concernant.