



## EXTERNAT SAINT JOSEPH

2229 Route de Faveyrolles - BP 122

83192 OLLIOULES CEDEX

Tél. 04.94.93.61.26

Mme COPIN Fanny [ecole@esj-lacordeille.com](mailto:ecole@esj-lacordeille.com)

Horaires bureau : 08h15/11h15 – 13h30/17h00 - Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

PHOTO

# Demande d'inscription Maternelle - Elémentaire 2021-2022

### Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le .....

Bulletins 2019/2020

Bulletins 2020/2021

ACCEPTÉ(E)

REFUSÉ(E)

RDV le .....

Dossier à rendre pour le .....

**Classe demandée**..... Redoublant :  Oui  Non

Frère(s) et Sœur(s) dans l'Etablissement  Oui  Non : Nom(s) et Classe(s) : .....

## Documents à fournir

**Tout dossier incomplet ne sera pas étudié**

- Une lettre de motivation.
- Photocopie de tous les bulletins scolaires ou livrets des compétences de l'année 2019/2020.
- Photocopie des bulletins de l'année en cours ou livrets des compétences dès que vous les recevrez (2020/2021).
- La photocopie du livret de famille.
- En cas de séparation des parents joindre **impérativement** l'extrait de jugement complet précisant qui a la garde légale de l'enfant.
- Notification MDPH **obligatoire** pour toute demande en classe ULIS.

## Identification de l'élève

Nom (état civil).....Prénom.....2<sup>nd</sup> prénom.....

Garçon  Fille  Nationalité.....

Né(e) le / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / Lieu.....Département naissance / \_\_\_ / \_\_\_

Précisez l'arrondissement pour Marseille, Lyon, Paris / \_\_\_ / \_\_\_

## Scolarité en cours

Classe actuel.....

Nom de l'établissement actuel ..... Public  Privé

Adresse .....

Code Postal ..... Ville .....

## Famille de l'élève

Qui a la charge juridique de l'enfant ?  Père  Mère  Père et mère  Garde alternée  Autre .....

En cas de séparation des parents joindre **impérativement** l'extrait de jugement complet précisant qui a la garde légale de l'enfant.

### Père

Nom .....

Prénom .....

 Portable / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Email perso .....

 Professionnel / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_


Profession .....

Nom et ville de l'entreprise .....

 Adresse domicile .....

Code postal / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Commune .....

 Domicile / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

#### Situation familiale

- Célibataire  Divorcé  Marié  Pacsé  
 Séparé  Union libre  Veuf  Re-marié

#### Autre responsable (Préciser) .....

Nom .....

Adresse .....

 Domicile / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

#### Nombre d'enfants à charge .....

Autre demande d'inscription à l'Externat St Joseph : Nom et classe : .....

Nombre d'enfants scolarisés à l'Externat Saint-Joseph pour l'année 2020-2021 .....

Frères et sœurs	Etablissement	Classe actuelle


Fait à ..... le ..... Signatures : Père, Mère, Autre Responsable,

### Mère

Nom .....

Prénom .....

Nom de jeune fille .....

 Portable / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Email perso .....

 Professionnel / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Profession .....

Nom et ville de l'entreprise .....

 Adresse domicile .....

Code postal / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Commune .....

 Domicile / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

#### Situation familiale

- Célibataire  Divorcée  Mariée  Pacsée  
 Séparée  Union libre  Veuve  Re-mariée

Prénom .....

Code postal / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Commune .....

 Portable / \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

## Scolarité antérieure de votre enfant

Classes	Nom et adresse de l'établissement	Année
Petite Section		
Moyenne Section		
Grande Section		
CP		
CE1		
CE2		
CM1		
CM2		

## Renseignements particuliers

Votre enfant bénéficie-t-il d'un suivi (Psychologue, orthophoniste .....)

.....

.....

.....

.....

Y-a-t-il eu des événements importants susceptibles d'avoir fragilisé votre enfant ?  
(Maladie, accident, décès, déménagements .....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Pastorale

Religion ⇒  Catholique :  Baptême  1<sup>ère</sup> Communion  
 Autre laquelle .....

## AUTORISATION PARENTALE

Photographies scolaires  
et  
diffusion d'images

### J'autorise l'utilisation de la photographie de mon enfant

Je sais que celle-ci pourra être utilisée :

Dans le cadre de l'établissement :

- pour le complément du fichier interne,
- pour des documents administratifs internes,
- pour la réalisation d'un répertoire des élèves par classe,
- pour le collage sur les cartes ou badges utilisés dans l'établissement.

Lors de manifestations, voyages, sorties ou déplacements en vue de réaliser un dossier, un montage vidéo ou une exposition retraçant l'activité, sur tous types de supports exploités par l'établissement, y compris les supports numériques de toute nature.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des photographies ou films pris et diffusés par les élèves eux-mêmes de façon illicite et à l'insu des autres élèves et adultes de l'établissement. Ils s'exposent dans ce cas aux sanctions prévues par le code civil Art.9 et par le code pénal Art.226-1, -2 et -8 notamment sur le respect du droit à l'image.

**Signature des deux parents :**