

- CNI
- LIV F
- PHO
- VACC
- REGLT
- C.RAD
- FICHE
- F DOS
- ARRH
- CONV
- RIB
- D image
- URG



2 rue de Metz  
 57245 PELTRE  
 Tel : 03 87 74 36 80  
 Fax : 03 87 75 52 06  
 Site : [www.ndpeltre.net](http://www.ndpeltre.net)  
 Email : [accueil@ndpeltre.info](mailto:accueil@ndpeltre.info)

Externe :

Demi-pensionnaire : 3 repas  4 repas  5 repas   
 Préciser les jours : L , M , Mer , J , V

Interne :  (scolarité, repas, étude et sorties du mercredi après-midi comprises)

Etude :   
 Préciser les jours : L , M , J

Photo à  
coller

## DOSSIER D'INSCRIPTION

### Année 2020/2021

# 4<sup>ème</sup>

#### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE

Nom : .....

Prénom : ..... Sexe : M  F

Né(e) le : ...../...../..... à .....

Classe fréquentée en 2019/2020 : .....

Etablissement fréquenté en 2019/2020 : .....

Nationalité : .....

Redoublement : Oui  Non  si oui classe(s) .....

Nombre de frère(s) et sœur(s) : ..... âge(s) des frères et sœurs : .....

#### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

##### Père ou Tuteur

Nom : .....

Prénom ; .....

Adresse : .....

.....

Code Postal : .....

Ville : .....

Pays : .....

Tél domicile : .....

Tél portable : .....

E-mail : .....

Profession : .....

##### Mère

Nom : .....

Prénom ; .....

Adresse : .....

.....

Code Postal : .....

Ville : .....

Pays : .....

Tél domicile : .....

Tél portable : .....

E-mail : .....

Profession : .....

**COLLEGE NOTRE-DAME**

| <b>DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA PRISE DE RENDEZ-VOUS AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT</b>   |                      |
|---|----------------------|
|   | Documents reçus le : |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bulletins trimestriels des 2 années antérieures</li> </ul>                                   |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photocopie de la décision d'orientation (fiche dialogue orientation ou bulletins)</li> </ul> |                      |

| <b>DOCUMENTS A FOURNIR APRES LE RENDEZ-VOUS AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT</b>  |                      |
|---|----------------------|
|   | Documents reçus le : |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photocopie du livret de famille</li> </ul>   |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photocopie de la carte d'identité de l'élève</li> </ul>  |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 photos d'identité à coller sur le dossier d'inscription et sur la fiche de renseignement</li> </ul>  |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les parents séparés ou divorcés : photocopie de l'extrait du jugement précisant le nom du responsable de l'enfant</li> </ul>  |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chèque frais de dossier de 50€ (à l'ordre AECL Notre Dame)<br/>Ne faire qu'un chèque pour les frais de dossier et pour les arrhes</li> </ul>   |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chèque Arrhes (externes-1/2 pensionnaires : 100€ - internes : 200€) encaissé dès réception du dossier d'inscription et déduit sur la facture annuelle (à l'ordre AECL Notre Dame)</li> </ul> |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• RIB -IBAN de la domiciliation bancaire pour mise en place prélèvement sur 10 mois</li> </ul>   |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redoublement Souhaité par les parents (joindre courrier obligatoirement)</li> </ul>  |                      |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convention de scolarisation signée obligatoirement par tous les représentants légaux (père et mère en cas de séparation/divorce si les deux parents ont l'autorité parentale)</li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation d'intervention d'urgence</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit à l'image</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photocopie du carnet de vaccination</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement intérieur signé par l'élève et les parents</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de renseignements pour le secrétariat</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de radiation de l'établissement d'origine (dès réception fin d'année scolaire)</li> </ul>   |  |

| <b>DOCUMENTS A CONSERVER PAR LA FAMILLE</b> |
|---|
| Fiche tarifs                                |
| Fiche nécessaire d'internat                 |