

DOSSIER SCOLAIRE

2024-2025

UFA

NOM : _____

PRENOM : _____

CLASSE : _____



Ensemble scolaire Saint Joseph - Sainte Marie Madeleine

Centre de formation
9 Quai Amédée Couesnon,
02400 Château-Thierry
Tél.: 03.23.84.98.83

Collège & Lycées Saint Joseph
9 quai Amédée Couesnon,
02400 Château-Thierry
Tél.: 03.23.84.98.80



Saint Joseph

Établissement Catholique sous contrat d'association avec l'État

FICHE ADMINISTRATIVE

2024-2025



IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM :

Prénoms :

Sexe : masculin féminin

Date de naissance :

Département et lieu de naissance :

Nationalité :

Numéro de téléphone de l'élève :

Numéro de Sécurité Sociale (**Celui de l'élève Obligatoire**) :

RÉGIME DE L'ÉLÈVE

Externe

Demi-pensionnaire

Interne

Le choix du régime est déterminé pour l'année.

Il ne sera modifié qu'à titre exceptionnel par le Chef d'Établissement.

SCOLARITÉ PRÉCÉDENTE EN 2023-2024

Nom et adresse du dernier établissement scolaire fréquenté :

Dernière classe fréquentée :

TRANSPORT SCOLAIRE

Mon enfant se rendra au Lycée :

à pied

à vélo

en voiture

en bus scolaire : précisez le point de montée :

IDENTITÉ DES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE

RESPONSABLE DE L'ÉLÈVE

- père mère
 responsable financier*

Nom :

Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Mail :

Profession :

Nom de l'employeur :

Tél. de l'employeur :

* si 2 responsables financiers, merci de nous réclamer une seconde « **convention financière** »

CO-RESPONSABLE DE L'ÉLÈVE

- père mère
 responsable financier*

Nom :

Prénom :

adresse idem au responsable de l'élève, sinon :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Mail :

Profession :

Nom de l'employeur :

Tél. de l'employeur :

SITUATION DE FAMILLE DES PARENTS

- Marié
 Pacsé
 Célibataire
 Union libre

Nombre total d'enfants à charge :

Autre(s) enfant (s) dans l'établissement nom(s)/prénom(s) :

- Séparé
 Divorcé
 Veuf

En cas de parents séparés ou divorcés, merci de nous préciser le mode de garde :

Garde alternée À la charge de la mère À la charge du père

Merci de nous expliquer la procédure pour la mise en place de la garde de l'enfant :

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom et prénom (*nous préciser le lien avec l'enfant*)

Tél. domicile :

Tél. portable :

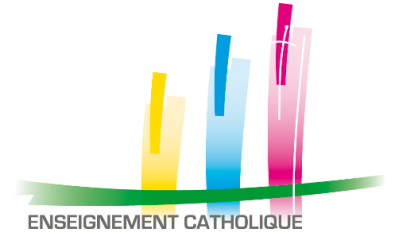


Saint Joseph

Établissement Catholique sous contrat d'association avec l'État

SCOLARITE

2024-2025



ÉLÈVE A BESOINS EDUCATIF PARTICULIERS

Votre enfant a-t'il eut lors de sa scolarité, un suivi ou un accompagnement particulier ?

OUI Année _____

NON

Si oui, fournir une copie des documents nécessaire.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Fiche administrative / Droit d' utilisation d' image.
- Attestation de recensement ou J.A .P. D (pour les élèves de 16 ans et plus)
- Photocopie de la **pièce d'identité** (ou **titre de séjour valide**) de **l'enfant** et des **2 parents**.
- Un RIB. (de l'enfant)
- Une photocopie du livret de famille tenu à jour.
- Deux photos d'identités.
- Justificatif de domicile (datant de moins de 6 mois)
- Certificat de vaccination tenu à jour.
- Attestation de droit à la sécurité sociale ou copie de la carte vitale de l'enfant
- Les certificats d'aptitudes aux denrées alimentaires et à l'utilisation des machines dangereuses (à remettre au Secrétariat avant la rentrée de Septembre)
- Photocopie des bulletins des 3 derniers trimestres.
- Parents divorcés** (Divorce, séparation) :
 - Copie de la page du jugement dans lequel sont précisées les modalités concernant l'exercice de l'autorité parentale et le lieu de résidence de l'enfant

- Copie de la 1ère et de la dernière page de la notification de ce jugement.