

# DOSSIER SCOLAIRE

2026-2027

# 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

2026-2027



### 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**) :

Mail de l'élève :

### RÉGIME DE L'ÉLÈVE

Externe

Demi-pensionnaire

*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 2025-2026

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'ELEVE

- père  mère  
 responsable financier\*

Nom :

Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Mail :

Profession :

Nom de l'employeur :

Tél. de l'employeur :

### CO-RESPONSABLE DE L'ELEVE **(Obligatoire)**

- 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 :

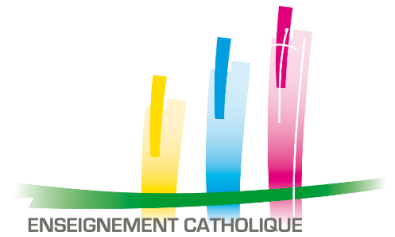


# Saint Joseph

Établissement Catholique sous contrat d'association avec l'État

SCOLARITE

2026-2027



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 (pour les élèves de 16 ans) ou J.D.C (pour les élèves de 18 ans et plus)
- Photocopie de la **pièce d'identité** (ou **titre de séjour valide**) de **l'enfant** et des **2 parents**.
- Un RIB. (Au nom de l'enfant)
- Une photocopie du livret de famille tenu à jour.
- Deux photos d'identités.
- Justificatif de domicile (datant de moins de 3 mois)
- Certificat de vaccination tenu à jour.
- Attestation de droit à la sécurité sociale ou copie de la carte vitale de l'enfant
- Photocopie des bulletins des 3 derniers trimestres, puis copie de diplômes et ou relevés de notes (si titulaire CAP,BAC ou BTS)
- Parents divorcés** (Divorce, séparation) :
  - Copie intégrale du dernier jugement
  - Si pas de jugement, un courrier des deux parents indiquant son accord pour la scolarisation de l'enfant dans l'établissement.