



RENTRÉE SCOLAIRE 2017
DEMANDE D'INSCRIPTION

**DOCUMENTS À RENSEIGNER
ET PIÈCES À JOINDRE**

(Les chèques sont à libeller à l'ordre de l'OGEC Fénelon en précisant au dos, les nom, prénom et classe de l'enfant)

- Fiche « Renseignements élève (avec photo) - renseignements responsables »
- Fiche « Médicale »
- Fiche « Mandat de Prélèvement SEPA » avec RIB
(en cas de paiement par plusieurs personnes, une seconde fiche vous sera remise lors de l'entretien)
- Chèque d'acompte à l'inscription de 200€ ou 400€, qui sera encaissé à la validation de l'inscription pour toutes les familles
- Pour les familles qui choisissent le paiement par chèque, chèque correspondant au 1^{er} versement de l'année, 200€ ou 400€
- 30€ correspondant aux frais de dossier
- Chèque de caution pour les manuels prêtés par l'établissement (25€ au Primaire pour les CE2, CM1 et CM2, 120€ pour le collège et les lycées)
- Fiche « Taxe d'Apprentissage »
- Fiche « bon de commande de tenue » (joindre le chèque)
- Fiche « Acceptation d'inscription » à signer en 2 exemplaires
- Photocopie du livret de famille en entier
- Photocopies du livret de compétences ou des bulletins de l'année précédente et de l'année en cours
- Copie du jugement de divorce précisant la garde des enfants et la prise en charge des frais de scolarité

Avant la fin d'année scolaire, documents sans lesquels l'inscription pourrait être invalidée :

- Un exeat délivré par l'établissement d'origine (certificat de fin de scolarité)
- Le livret de compétences ou le bulletin du 3^{ème} trimestre
- Document de transfert de bourse (collège, lycée)



FICHE RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE

Classe demandée :



L'élève		Sa scolarité	
Nom (état civil) :		Régime : <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe	
Prénoms :		Redoublant :	
Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin		Orphelin (1) : <input type="checkbox"/> Pupille <input type="checkbox"/> ASE	
Date naissance :		Elève boursier :	
Lieu naissance :		N° Identifiant élève : (à demander à votre établissement scolaire actuel)	
Nationalité :			
Département :	Pays :		

Situation de famille : célibataire/marié(e)/concubinage/divorcé(e)/veuf(ve)

(Rayer les mentions inutiles)

Père - Tuteur - Autre membre :		Mère - Tutrice - Autre membre :	
Garde de l'enfant : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Garde de l'enfant : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
		Merci de compléter ci-dessous si différent des informations portées dans le cadre « Père-Tuteur-Autre membre »	
Nom :		Nom de Naissance :	
Prénom :		Prénom :	
Profession :		Profession :	
Situation (2) : a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d)		Situation (2) : a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d)	
Nationalité :		Nationalité :	
Religion (facultatif) :		Religion (facultatif) :	
Adresse complète :		Adresse complète :	
Tél. domicile :		Tél. domicile :	
Téléphone mobile :		Téléphone mobile :	
Tél. confidentiel : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		Tél. confidentiel : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Courriel (3) :		Courriel (3) :	
Résidence habituelle de l'enfant : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Résidence habituelle de l'enfant : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Entreprise :		Entreprise :	
Adresse complète :		Adresse complète :	
Tél. trav.:		Tél. trav. :	
Tél. confidentiel : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		Tél. confidentiel : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Portable trav.:		Portable trav. :	
(1) Orphelin : 1 pour le père, 2 pour la mère, 3 pour le père et la mère		N° d'allocations familiales :	
(2) Situation : a) occupe un emploi, b) au chômage, c) en retraite, d) autre (à préciser)		Centre CAF de	
(3) Indiquer une seule adresse mail sauf si les parents ont un domicile séparé.			

NB : Pensez à prévenir le secrétariat si vos coordonnées changent en cours d'année.



FICHE RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE

Personne à prévenir le cas échéant

lien de parenté ou si ami/voisin :

Nom :	Adresse complète :		
Nom de naissance :			
Prénom :			
Nationalité :	Profession :		
Renseignements domicile confidentiels : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Renseignements travail : confidentiels <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Tél. :	Portable :	Tél. :	Portable :

Elève :

Date de naissance :

Établissements antérieurs				
Année scolaire :	Classe :	Établissement (nom, commune, département)	Public	Privé
2012/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2013/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2014/2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2015/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Année en cours				
2016/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Classe(s) redoublée(s) :				

Langues vivantes, options et spécialités choisies :

.....

Divers

Nombre d'enfants dans la famille :

Noms / prénoms / dates de naissance des enfants de la famille :

Nombre d'enfants scolarisés à Fénelon Nombre total d'enfants scolarisés :

- Comment avez-vous connu Fénelon :
- par relation (famille, voisin, collègue)
 - par l'établissement scolaire d'origine, lequel.....
 - par l'annuaire, un guide, internet...
 - autres :

Date :

Signatures des représentants légaux

.....

Partie réservée à l'administration : informations particulières communiquées le jour du rendez-vous, ou remarque



TAXE D'APPRENTISSAGE

(cf. documents à garder, page 21)

Mobilisation des Parents du Groupe Scolaire Fénelon pour la collecte de la Taxe d'Apprentissage.

Merci d'indiquer ci-dessous les coordonnées des entreprises que vous connaissez susceptibles de nous verser la taxe. Le versement de cet impôt est obligatoire et les entreprises peuvent en choisir le destinataire : le Trésor Public ou un établissement scolaire proposant des formations technologiques et professionnelles.

Nom et prénom de l'enfant scolarisé à Fénelon :

En classe de :

Contact n°1 :

Nom et prénom du contact : Téléphone :

Fonction occupée dans l'entreprise :

Nom et adresse complète de l'entreprise :

.....

Nature de l'activité :

Nom du dirigeant ou du responsable de la Taxe d'apprentissage :

Nombre de salariés : 1-10 10-50 50-500 +500

Contact n°2 :

Nom et prénom du contact : Téléphone :

Fonction occupée dans l'entreprise :

Nom et adresse complète de l'entreprise :

.....

Nature de l'activité :

Nom du dirigeant ou du responsable de la Taxe d'apprentissage :

Nombre de salariés : 1-10 10-50 50-500 +500



BON DE COMMANDE

TENUES VESTIMENTAIRES

Nom et Prénom de l'enfant :

Classe :

Rappel :

☞ Conformément au projet d'établissement et au règlement intérieur

- les enfants de l'École Primaire portent une blouse fournie par l'établissement
- les élèves du Collège et des portent un maillot et un survêtement spécifiques pour la pratique de l'EPS

	TAILLE	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL
BLOUSE Taille en âge			22€	
MAILLOT			9€	
SURVÊTEMENT (pantalon + haut)			23€	
SOMME À PAYER			→	

Joindre le règlement par chèque, à l'ordre de l'OGEC FÉNELON (inscrire les nom, prénom et classe de l'enfant au dos - chèque différent de la contribution annuelle).

Si les familles possèdent déjà les tenues de l'établissement et ne souhaitent pas en commander de nouvelles, nous vous remercions de nous retourner cette fiche barrée et signée.

Date :

Signature :

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom : Prénom : Classe :

Payé : Tenue remise à l'élève le : Signature de l'élève :



ACCEPTATION D'INSCRIPTION

Exemplaire Établissement

Nous, soussignés, Monsieur et Madame

représentants légaux de

- ✓ certifions avoir pris connaissance de la convention de scolarisation, du règlement financier et du règlement intérieur de l'établissement,
- ✓ déclarons y adhérer, et nous engageons à les respecter et à tout mettre en œuvre afin de les faire respecter par notre enfant.

Nous déclarons également avoir pris connaissance des frais de scolarisation de notre enfant au sein de Fénelon et nous engageons à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier.

Nous choisissons le mode de paiement suivant :

Par prélèvement automatique en 10 fois :

- 1 prélèvement forfaitaire fin septembre, de 200€ pour les externes et ½ pensionnaires, 400€ pour les internes
- 9 prélèvements d'octobre à juin, le 15 ou le 30 de chaque mois, selon le choix de la famille exprimé sur le mandat de prélèvement.

Par chèque, après encaissement du chèque correspondant au 1^{er} versement de l'année

- en totalité en septembre ou octobre
- en 3 tiers, en octobre, janvier et avril
- en 9 fois, d'octobre à juin,

Fait à _____, le _____ en deux exemplaires

Signatures des représentants légaux

A l'issue de l'entretien d'inscription, l'élève est inscrit en classe de selon les conditions et réserves exposées dans les articles 2 et 8 de la Convention de Scolarisation.

Date et signature du Chef d'Établissement
ou de son adjoint



ACCEPTATION D'INSCRIPTION

Exemplaire Famille

Nous, soussignés, Monsieur et Madame

représentants légaux de

- ✓ certifions avoir pris connaissance de la convention de scolarisation, du règlement financier et du règlement intérieur de l'établissement,
- ✓ déclarons y adhérer, et nous engageons à les respecter et à tout mettre en œuvre afin de les faire respecter par notre enfant.

Nous déclarons également avoir pris connaissance des frais de scolarisation de notre enfant au sein de Fénelon et nous engageons à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier.

Nous choisissons le mode de paiement suivant :

Par prélèvement automatique en 10 fois :

- 1 prélèvement forfaitaire fin septembre, de 200€ pour les externes et ½ pensionnaires, 400€ pour les internes
- 9 prélèvements d'octobre à juin, le 15 ou le 30 de chaque mois, selon le choix de la famille exprimé sur le mandat de prélèvement.

Par chèque, après encaissement du chèque correspondant au 1^{er} versement de l'année

- en totalité en septembre ou octobre
- en 3 tiers, en octobre, janvier et avril
- en 9 fois, d'octobre à juin,

Fait à _____, le _____ en deux exemplaires

Signatures des représentants légaux

A l'issue de l'entretien d'inscription, l'élève est inscrit en classe de selon les conditions et réserves exposées dans les articles 2 et 8 de la Convention de Scolarisation.

Date et signature du Chef d'Etablissement
ou de son adjoint