****

**Collège Jean-Fayard DUMBEA**

PHOTO

**43 rue de l’entrée Katiramona**

**BP 504 98836 Dumbéa Mairie**

**Tél : 43.78.80 Fax : 43.78.81**

**Email : ce.9830626n@ac-noumea.nc**

Externe 🖵 Demi-pensionnaire 🖵

Demi-pensionnaire 🖵

boursier ? : 🖵 OUI 🖵 NON

**DOSSIER D’INSCRIPTION**

## ÉLÈVE

**Nom**: …………………………………………………………………………………………….

**Prénoms** : ……………………………………………………………………………………….

(Indiquez le 2ème prénom dans l’ordre de l’état civil)

Sexe : 🖵 féminin – 🖵 masculin Date de naissance : ……../….…../…………

Commune de naissance : ………………….. Département de naissance : ……………………..

Pays : …………………………………. ……. (Précisez le numéro de département)

**Classe** : ………………………………………….. Date d’entrée dans l’établissement : ………………………………………………

Situation familiale :🡺 parents séparés : □ oui □ non

 🡺l’enfant habite au domicile : □ du père ou □ de la mère

 🡺 Garde alternée : □ oui □ non □ décision du tribunal □ arrangement des parents

Si oui l’adresse complète de l’enfant : ...........................................................................................................

**SCOLARITE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANNEES SCOLAIRES** | **CLASSE** | **SECTION** | **NOM DES ETABLISSEMENTS FREQUENTES DEPUIS LE CM2** | **LANGUES VIVANTES ET OPTIONS** |
| 20.. / 20.. | CM2 |  |  |  |
| 20.. / 20.. | 6ème |  |  |  |
| 20.. / 20.. | 5ème |  |  |  |
| 20.. / 20.. | 4ème |  |  |  |
| 20.. / 20.. | 3ème |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FRERES ET SOEURS** | **NOM ET PRENOMS** | **ANNEE DE NAISSANCE** | **Etablissements scolaires fréquentés** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Mode de locomotion utilisé par l’élève pour venir au collège :……………… Durée du trajet : ………………

#### **RESPONSABLE LEGAL 1**

Civilité : M.🖵Mme🖵Mlle🖵**NOM**: ………………………….. **Prénom** : ………………Lien :

***Cocher le code du responsable*** :

⓿ - Père et Mère 🖵 ❸ - Tuteur 🖵 ❻ - Autre cas 🖵

❶ - Père seul 🖵 ❹ - Autre membre de la famille 🖵

❷ - Mère seule 🖵 ❺ - DPASS 🖵

Acceptez-vous de communiquer vos coordonnées aux associations de parents d’élèves ?OUI🖵 NON🖵

Adresse **du responsable 1** : ………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………

 ………………………………………. Tél. Domicile : ……………..

 BP (complète) : …………… Tél. Travail : ………………..

 Code postal BP : ………….. Tél. Mobile : ………………..

Nombre total d’enfants à charge : Dont en lycée ou collège public :

**Situation emploi du responsable** : Occupe un emploi \* 🖵 sans emploi 🖵

 Préretraite, retraite ou retiré 🖵 autre situation 🖵

\* Si OUI, nom de l’employeur  : ………………………………………………………………………….

 Téléphone employeur : ……………………………………………………………………………

**Profession :**

Agriculteur exploitant 🖵 Commerçant et assimilé 🖵

Artisan 🖵 Contremaître, agent de maîtrise 🖵

Cadre adm. et com. d’entreprise 🖵 Empl.civil-agent service fonct.publique 🖵

Cadre de la fonction publique 🖵 Employé adm. d’entreprise 🖵

Chef d’entreprise de 10 salariés ou + 🖵 Employé de commerce 🖵

Clergé, religieux 🖵 Ingénieur-cadre techn.d’entreprise 🖵

Ouvrier non qualifié 🖵 Profession information, Arts, Spectacle 🖵

Ouvrier qualifié 🖵 Profession Interm. Adm. Fonct. Publ. 🖵

Personne service direct aux particuliers 🖵 Profession Interm. Adm.-Commerce Entr. 🖵

Policier ou militaire 🖵 Profession Interm. Santé-Travail Social 🖵

Professeur et assimilé 🖵 Profession libérale 🖵

Technicien 🖵 Instituteur et assimilé 🖵

 Signature du responsable légal 1 :

##### **RESPONSABLE LEGAL 2**

Civilité : M. 🖵Mme 🖵Mlle 🖵 **NOM**: ………………………………..….. **Prénom** : ……………………

Lien : ***Cocher le code du responsable*** :

⓿ - Père et Mère 🖵 ❸ - Tuteur 🖵 ❻ - Autre cas 🖵

❶ - Père seul 🖵 ❹ - Autre membre de la famille 🖵

❷ - Mère seule 🖵 ❺ - DPASS 🖵

Acceptez-vous de communiquer vos coordonnées aux associations de parents d’élèves ?OUI🖵 NON🖵

Adresse **du responsable 2** : ……………………………………………………………………………… ….

 ………………………………………. …………………………………………

 ………………………………………. Tél. Domicile : ………………….

 BP (complète) : …………… Tél. Travail : ……………………

 Code postal BP : ………….. Tél. Mobile : ……………………

**Situation emploi du responsable** : Occupe un emploi\* 🖵 sans emploi 🖵

 Préretraite, retraite ou retiré 🖵 autre situation 🖵

\* Si OUI, nom de l’employeur  : ……………………………………………………………………………….

 Téléphone employeur : ……………………………………… Lieu de travail : ………………………………………………….

* Photocopie complète du **livret de famille ou extrait d’acte de naissance** de l’élève.

* En cas de séparation des parents, la photocopie de **l’acte de garde légale**.
* Si la personne n’est pas le parent de l’enfant, **photocopie de l’acte d’adoption, de la délégation d’autorisation d’autorité parentale, de la tutelle ou de la décision de placement pour les familles d’accueil agrées par la DPASS.**
* Photocopie d’une quittance de **loyer, d’eau, d’électricité ou attestation de résidence établie par la mairie du lieu de domicile.**
* **4 photos d’identités** (fiche infirmerie, carnet de liaison, trombinoscope de la classe, dossier ci-joint).
* **Attestation d’assurance responsabilité civile**
* Documents supplémentaires à fournir pour les élèves venant d’un autre collège :
* Certificat de **fin de scolarité** (exeat)
* Photocopie **des bulletins scolaires**
* Pour les élèves entrant en troisième : photocopie de la **carte d’identité, du passeport ou du livret de famille et attestation de recensement pour les plus de 16 ans** (obligatoire pour l’inscription aux examens.

**Profession :**

Agriculteur exploitant 🖵 Commerçant et assimilé 🖵

Artisan 🖵 Contremaître, agent de maîtrise 🖵

Cadre adm. et com. d’entreprise 🖵 Empl.civil-agent service fonct.publique 🖵

Cadre de la fonction publique 🖵 Employé adm. d’entreprise 🖵

Chef d’entreprise de 10 salariés ou + 🖵 Employé de commerce 🖵

Clergé, religieux 🖵 Ingénieur-cadre techn.d’entreprise 🖵

Ouvrier non qualifié 🖵 Profession information, Arts, Spectacle 🖵

Ouvrier qualifié 🖵 Profession Interm. Adm. Fonct. Publ. 🖵

Personne service direct aux particuliers 🖵 Profession Interm. Adm.-Commerce Entr. 🖵

Policier ou militaire 🖵 Profession Interm. Santé-Travail Social 🖵

Professeur et assimilé 🖵 Profession libérale 🖵

Technicien 🖵 Instituteur et assimilé 🖵

Signature du responsable légal 2 :

***Remarque******: nous tenons à votre disposition la « fiche informatique » constituée à partir des***

***données que vous nous avez communiquées.***

***Veuillez nous faire connaître pendant l’année scolaire toutes les modifications d’informations***

***concernant votre enfant.***

🖵 Photocopie complète du **livret de famille ou extrait d’acte de naissance** de l’élève.

🖵 En cas de séparation des parents, la photocopie de **l’acte de garde légale**.

🖵 Si la personne n’est pas le parent de l’enfant, **photocopie de l’acte d’adoption, de la délégation d’autorisation d’autorité parentale, de la tutelle ou de la décision de placement pour les familles d’accueil agrées par la DPASS.**

🖵Photocopie d’une quittance de **loyer, d’eau, d’électricité ou attestation de résidence établie par la mairie du lieu de domicile.**

🖵 **4 photos d’identités** (fiche infirmerie, carnet de liaison, trombinoscope de la classe, dossier ci-joint).

🖵 **Attestation d’assurance responsabilité civile**

🖵 Documents supplémentaires à fournir pour les élèves venant d’un autre collège :

* Certificat de **fin de scolarité** (exeat)
* Photocopie **des bulletins scolaires**
* Pour les élèves entrant en troisième : photocopie de la **carte d’identité, du passeport ou du livret de famille et attestation de recensement pour les plus de 16 ans** (obligatoire pour l’inscription aux examens.

**IMPORTANT****

**L’élève et sa famille s’engagent à respecter le règlement intérieur**

**Signatures :** (précédé de la mention **« lu et approuvé** ») A ……….…………le ………

Père  Mère Autres responsables (précisez)……………………….