

**LA CONSTITUTION ET LE SUIVI DU DOSSIER D'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT  
POUR SON ENTREE EN CLASSE DE PRIMAIRE EN SEPTEMBRE 2025**

Madame, Monsieur,

Vous avez sollicité l'inscription de votre enfant à Saint-Joseph de Tivoli pour la rentrée scolaire prochaine, je vous remercie de la confiance que vous nous manifestez.

Les dossiers seront étudiés dans l'ordre d'arrivée. Toutefois, une priorité sera accordée aux familles ayant déjà un enfant scolarisé dans l'établissement, dans la limite des places disponibles.

**1 – Les pièces à joindre au dossier**

- √ 1 photo d'identité (à coller sur le dossier)
- √ 1 photocopie recto/verso de la pièce d'identité de l'enfant ou de la carte de séjour en cours de validité

**2 – Le retour du dossier et votre rendez-vous**

Votre dossier est à retourner dûment complété à :

Madame Turroques – Chef d'établissement 1<sup>er</sup> degré  
Saint Joseph de Tivoli – 40 avenue d'Eysines – 33073 Bordeaux cedex

Après l'étude de votre dossier, vous serez contacté par Madame Turroques, la directrice de l'école primaire.

**3 – L'acceptation de l'inscription à l'issue de votre rendez-vous**

A l'issue de votre rencontre avec Madame Turroques, il vous sera alors remis une fiche de confirmation d'inscription à compléter et à retourner au secrétariat des inscriptions dans les 8 jours qui suivent votre rendez-vous, accompagné du règlement de 200 euros (comprenant 100 € de frais de dossier et 100 € d'arrhes).

**4 – Les pièces complémentaires à fournir ultérieurement**

- √ La fiche de renseignements en cas d'urgence.
- √ Un certificat de radiation de l'école d'origine (à fournir en fin d'année scolaire) + le dossier scolaire + avis de passage dans la classe demandée.
- √ La photocopie des certificats de vaccination préventive sur lequel vous indiquerez le nom de l'enfant (antidiphthérique, antitétanique, antituberculeux-BCG, antipoliomyélitique).
- √ Une photocopie du livret de famille.

**5 – L'après-midi « d'Accueil et de visite de l'Etablissement pour les nouveaux élèves et leurs familles » au Collège et Lycée de Tivoli**

Une invitation vous sera adressée pour une matinée « d'accueil des familles » programmée dans l'établissement Le mercredi 21 mai 2025.

**6 – Les informations de rentrée**

Les éléments de rentrée seront disponibles à compter de la mi-juillet. Des précisions vous seront apportées ultérieurement.

**Vos contacts à Saint Joseph de Tivoli pour l'inscription et le suivi du dossier de votre enfant**

Monsieur GABORIAU – Secrétariat de l'Ecole primaire (rendez-vous, questions diverses, ...)  
Madame BATSALLE – Secrétariat des inscriptions (constitution du dossier, pièces à fournir, )

Saint Joseph de Tivoli – 40 avenue d'Eysines – 33073 Bordeaux cedex  
Tél : 05 56 08 04 40 / [secretariat.direction@tivoli-33.org](mailto:secretariat.direction@tivoli-33.org) / [www.tivoli-33.org](http://www.tivoli-33.org)



Etablissement Saint-Joseph de Tivoli  
Ensemble scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat & sous tutelle jésuite

coller ici une  
photo d'identité  
récente de votre  
enfant

**DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION  
A L'ECOLE MATERNELLE et ELEMENTAIRE  
ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

**IDENTITE DE L'ENFANT**

NOM : \_\_\_\_\_

PRENOM (usuel) : \_\_\_\_\_

Date de Naissance : /\_/\_/ /\_/\_/ /\_/\_/ /\_/\_/

Lieu de Naissance : \_\_\_\_\_

Département de Naissance : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

Rang dans la fratrie : \_\_\_\_\_

Sexe : ( ) F ( ) M

**COORDONNEES POSTALES DE L'ENFANT (Uniquement si différentes de celles des représentants légaux) :**

Correspondant ( )

C/o M., Mme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Tél : /\_/\_/ /\_/\_/ /\_/\_/ /\_/\_/

Code Postal : /\_/\_/ /\_/\_/ /\_/\_/ Ville : \_\_\_\_\_

**PRESENTATION DE L'ENFANT**

Dominante du caractère : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comportement à la maison : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Centres d'intérêts : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Activités pratiquées (sports, arts, autres, ...) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Participation à un mouvement ou à une activité de la Paroisse ou de l'Aumônerie ? Si oui, précisez lequel ? :

\_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE**

**Coordonnées postales à utiliser pour toute correspondance concernant l'élève**

M. et Mme – M. – Mme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Code Postal : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Ville : \_\_\_\_\_

Adresse confidentielle : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_)

Tél domicile : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Confidentiel : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_)

**EN CAS DE SITUATION FAMILIALE PARTICULIERE (parents séparés par exemple)**

Merci d'indiquer le nom, prénom et coordonnées postales de la personne à qui doit être adressée la copie des résultats scolaires(\*) de l'enfant

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Code Postal : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Ville : \_\_\_\_\_

Adresse confidentielle : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_) Autorité parentale conjointe : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_)

**(\*) Droits des parents en matière de transmission des résultats scolaires (B.O. n°38 du 28/10/1999)**

**REPRESENTANT LEGAL 1 :**

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM: \_\_\_\_\_

Etat matrimonial avec le représentant légal 2 de l'enfant :

Vie Maritale (\_\_\_) Marié (\_\_\_) Veuf (\_\_\_) Séparé (\_\_\_) Divorcé (\_\_\_) Célibataire (\_\_\_)

Etat matrimonial actuel, uniquement si différent : \_\_\_\_\_ (à préciser)

E.Mail (à renseigner en lettres capitales) : \_\_\_\_\_ Confidentiel : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_)

**ACTIVITE PROFESSIONNELLE :**

Profession : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél. Prof. : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Confidentiel : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_)

Tél. Portable : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Code socio-professionnel : \_\_\_\_\_  
(cf document contribution financière)

**REPRESENTANT LEGAL 2 :**

NOM : \_\_\_\_\_ Née : \_\_\_\_\_ PRENOM: \_\_\_\_\_

Etat matrimonial avec le représentant légal 1 de l'enfant :

Vie Maritale (\_\_\_) Mariée (\_\_\_) Veuve (\_\_\_) Séparée (\_\_\_) Divorcée (\_\_\_) Célibataire (\_\_\_)

Etat matrimonial actuel, uniquement si différent : \_\_\_\_\_ (à préciser)

E.Mail : (à renseigner en lettres capitales) \_\_\_\_\_ Confidentiel : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_)

**ACTIVITE PROFESSIONNELLE :**

Profession : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél. Prof. : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Confidentiel : OUI (\_\_\_) NON (\_\_\_)

Tél. Portable : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Code socio-professionnel : \_\_\_\_\_  
(cf document contribution financière)

## SCOLARISATION DES FRERES ET SŒURS

Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_ dont \_\_\_\_\_ à charge

NOM	PRENOM	CLASSE	ETABLISSEMENT - ADRESSE

### RENSEIGNEMENTS PEDAGOGIQUES CONCERNANT L'ELEVE

Nom de l'école actuellement fréquenté : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Code Postal et Ville : \_\_\_\_\_

Type d'établissement :      Privé sous contrat (\_\_\_)    Public (\_\_\_)      Autre (à préciser) \_\_\_\_\_

Motif du départ : \_\_\_\_\_

Classe(s) redoublée(s) :      OUI (\_\_\_)      NON (\_\_\_),      si oui, préciser le(s) niveau(x) : \_\_\_\_\_

Demande d'inscription en cours dans un autre établissement ? :      OUI (\_\_\_)      NON (\_\_\_)

si oui, préciser le nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

### SCOLARITE ANTERIEURE

Nom de l'Etablissement fréquenté : \_\_\_\_\_

Type d'établissement :      Privé sous contrat (\_\_\_)      Public (\_\_\_)      Autre : \_\_\_\_\_

## **PROJET DE LA FAMILLE**

*Voudriez-vous expliquer les raisons pour lesquelles vous souhaitez l'admission de votre enfant à Tivoli.  
Et en fonction de son caractère et de son évolution, le type d'éducation que vous attendez :*

---

---

---

---

---

---

---

---

*Votre engagement en qualité de parents au niveau religieux, social, civique ... :*

---

---

*Quel(s) type(s) d'engagement(s) accepteriez-vous de prendre au sein de l'établissement ? :*

(Formation humaine, Aumônerie, Parents correspondants, APEL, BDI, Association responsable,...)

Formation humaine

Aumônerie

Parent correspondant

Commission APEL

BDI

Association responsable

Autre : \_\_\_\_\_

## **INFORMATIONS PARTICULIERES A COMMUNIQUER SI BESOIN :**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Date de retour du dossier**

**Date**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Signatures obligatoires des 2 représentants légaux**

**Réservé au Chef d'Etablissement**