

**LA CONSTITUTION ET LE SUIVI DU DOSSIER D'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT
POUR SON ENTREE EN 3^{ème} EN SEPTEMBRE 2026**

Madame, Monsieur,

Vous avez sollicité l'inscription de votre enfant à Saint-Joseph de Tivoli pour la rentrée scolaire prochaine, nous vous remercions 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, ainsi qu'aux élèves issus d'établissements de l'enseignement catholique du secteur.

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
- ✓ 1 photocopie des bulletins scolaires (trimestriels ou semestriels) de l'année dernière et de l'année en cours au fur et à mesure de leur réception

2 – Le retour du dossier et votre rendez-vous

Votre dossier est à retourner dûment complété à :

Madame Batsalle – Secrétariat des inscriptions
Saint Joseph de Tivoli – 40 avenue d'Eysines – 33073 Bordeaux cedex

Après l'étude de votre dossier, vous serez contacté par Madame Germès, assistante de Direction, pour fixer un rendez-vous avec le responsable du niveau ou le chef d'établissement.

3 – La confirmation de l'inscription à l'issue de votre rendez-vous

Après votre rencontre, si l'établissement donne son accord pour accueillir votre enfant à la rentrée prochaine, il vous sera envoyé un mél avec vos codes d'accès à Ecole directe et **la procédure d'inscription** (à cette occasion, il vous sera demandé de vous acquitter d'une somme de 200 euros correspondant à 100 € de frais de dossier et à 100 € d'arrhes).

4 – Les pièces complémentaires à fournir ultérieurement

- ✓ Le dossier d'infirmerie qui vous sera adressé ultérieurement, à compléter et à nous retourner
- ✓ Un exéat
- ✓ L'avis de passage

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 un temps d'**accueil des nouvelles familles** programmé dans l'établissement le mercredi 27 mai 2026 après-midi.

6 – Les informations de rentrée

Les éléments de rentrée seront disponibles à compter de 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

Madame GERMES – Secrétariat de Direction (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 / 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
CLASSE DE TROISIEME
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

IDENTITE DE L'ENFANT

NOM : _____ PRENOM (usuel) : _____

Date de Naissance : / / / / / / / / / /

Lieu de Naissance : _____

Département de Naissance : _____

Pays : _____

Rang dans la fratrie : _____

Sexe : () F () M

REGIME

Pensionnaire ()* Demi-pensionnaire ou Externe () (*) internat exclusivement garçons

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

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 d'une paroisse ou d'une 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 : _____

Tél domicile : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

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)

IDENTITE REPRESENTANT LEGAL 1 :

NOM : _____ PRENOM: _____

Etat matrimonial avec l'autre parent de l'enfant :

Vie Maritale (☐) Marié.e (☐) Veuf.ve (☐) Séparé.e (☐) Divorcé.e (☐) Célibataire (☐)

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

E-mail (à renseigner en lettres capitales) : _____

ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Profession : _____

Employeur : _____ Ville : _____

Tél. Prof. : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

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

IDENTITE DU REPRESENTANT LEGAL 2 :

NOM : _____ PRENOM: _____

Etat matrimonial avec l'autre parent de l'enfant :

Vie Maritale (☐) Marié.e (☐) Veuf.ve (☐) Séparé.e (☐) Divorcé.e (☐) Célibataire (☐)

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

E-mail (à renseigner en lettres capitales) : _____

ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Profession : _____

Employeur : _____ Ville : _____

Tél. Prof. : / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

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'établissement 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 du Collège fréquenté :

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

N° INE / / / / / / / / / / / (inscrit sur le bulletin trimestriel)

Nous vous invitons à consulter notre site pour avoir des précisions sur l'ouverture internationale et les propositions pédagogiques liées aux langues étrangères, avant de remplir les encadrés ci-dessous.

LVA / LVB : LANGUES ETUDIEES EN 4° : /

CERTIFICATION CAMBRIDGE : tous les élèves sont préparés à la certification Cambridge. L'inscription à la certification elle-même fera l'objet d'une circulaire durant l'année.

ACADEMICA :

L'établissement propose sur 3 ou 4 ans la préparation au High School Diploma (baccalauréat américain). Ce dispositif est reconnu en France et à l'étranger et donne des accès privilégiés à certaines formations du supérieur. Il permet aussi aux élèves de réaliser des progrès conséquents dans la maîtrise de l'anglais et la découverte de la culture américaine. La préparation à ce double diplôme suppose une capacité de travail en autonomie et un bon niveau d'anglais. L'inscription est conditionnée à une sélection.

() **Souhaite démarrer le programme Academica en classe de 3^{ème} et m'engage à procéder à mon inscription officielle en ligne sur le lien qui me sera communiqué ultérieurement, **et impérativement avant la rentrée scolaire**. Pour plus de précisions, contacter academicaprogramdirector@tivoli-33.org**

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

☐ Association responsable

Autre : _____

INFORMATIONS PARTICULIERES A COMMUNIQUER SI BESOIN :

Date de retour du dossier

Date :

Signatures des 2 représentants légaux obligatoires

Réservé au Chef d'Etablissement