

**LA CONSTITUTION ET LE SUIVI DU DOSSIER D'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT
POUR SON ENTREE EN CLASSE DE PRIMAIRE EN SEPTEMBRE 2027**

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^{er} 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 – La confirmation de l'inscription

Si l'établissement donne son accord pour accueillir votre enfant à la rentrée prochaine, **avant ou après le rendez-vous**, il vous sera envoyé un mél avec vos codes d'accès à Ecole directe et la **procédure d'inscription dématérialisée** (à cette occasion, il vous sera demandé de vous acquitter d'une somme de 200 euros correspondant à 80 € de frais de dossier et à 120 € d'arrhes qui seront déduites de votre facture annuelle à la rentrée 2027).

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 – La matinée « d'Accueil et de visite de l'Etablissement pour les nouveaux élèves et leurs familles à l'école Saint-Joseph de Tivoli

Une invitation vous sera adressée pour une matinée « d'accueil des familles » programmée dans l'établissement le mercredi 12 mai 2027.

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 / 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 2027-2028**

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) :

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 ? :

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 (☐)

Tél. Portable personnel : / / / / / / / / / /

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 fréquentée : _____

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

Les informations recueillies ne feront l'objet d'aucune communication extérieure et pourront donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi n°76-17 du 8 Janvier 1978