

DOCUMENTS À FOURNIR

Pour chaque enfant

- **Imprimé du récapitulatif de la saisie signé** (en page 2) par les 2 parents à envoyer par mail.
- **Une photo** d'identité de l'élève.
- Photocopie du **livret de famille** : pages concernant le père, la mère et l'enfant (si nationalité française: document français obligatoire) ou extrait de naissance de l'enfant.
- Photocopie **des pièces d'identité des responsables légaux** et celle de l'enfant s'il en possède une (pour les enfants de plusieurs nationalités copie de tous les documents d'identité).
- Photocopie de la page des **vaccins du carnet** de santé de l'enfant.
- **Justificatif de domicile**. Selon les cas :
 - a) Attestation de l'employeur justifiant de la mutation professionnelle du père et/ou de la mère (document à présenter obligatoirement).
 - b) Certificat de « empadronamiento ».
 - c) Attestation sur l'honneur de la résidence principale des responsables légaux.
- Certificat de scolarité original de l'année en cours (sauf pour une demande en Petite Section).
- Bulletin(s) trimestriel(s) de l'année précédente et de l'année en cours (pour les classes secondaires uniquement).
- **ACCESSOIREMENT**
 - a) Si votre enfant relève d'un **dispositif scolaire spécifique** (Protocole spécifique pour un trouble d'apprentissage ou un problème de santé) veuillez contacter le service de direction correspondant (maternelle, élémentaire, collège ou lycée).
 - b) En cas de **séparation ou de divorce** : photocopie du document officiel précisant l'autorité parentale et les modalités d'hébergement et de scolarisation de l'enfant.

Tout dossier transmis incomplet ne sera pas étudié par la commission.