



# COLLEGE FICHE DE PREINSCRIPTION

## ANNEE SCOLAIRE 2024 / 2025

Joindre une photo de l'enfant

Niveau demandé : .....

Bilangue

Bilingue

*Bilangue = 3h d'allemand/3h d'anglais*

*Bilingue = 4h d'allemand/3h d'histoire géographie en allemand + 4h d'anglais*

Régime :

Demi-pensionnaire

Externe

### Renseignements concernant l'enfant

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe :  F  M

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : ..... Dep : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Etablissement fréquenté en 2023/2024 : ..... Classe : .....

### Renseignements concernant le(s) responsable(s) de l'enfant

**REPRESENTANT LEGAL 1**

**REPRESENTANT LEGAL 2**

Lien avec l'enfant : .....

Lien avec l'enfant : .....

NOM : .....

NOM : .....

Prénom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Adresse : .....

Téléphone privé : .....

Téléphone privé : .....

Portable : .....

Portable : .....

Mail : .....

Mail : .....

Profession : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Employeur : .....

Tél. professionnel : .....

Tél. professionnel : .....

Situation Familiale	Célibataire	Mariés	Divorcés*	Séparés*	Veuf-Veuve	Vie maritale
Mettre 1 croix dans la case correspondante						

\* Mode de garde de l'enfant :

- Veuillez nous préciser quelles sont vos motivations pour l'enseignement catholique privé ainsi que vos principales attentes pédagogiques et éducatives :

A ....., le .....

Signature du Représentant Légal 1 :

Signature du Représentant Légal 2 :

A retourner avec les **deux derniers bulletins scolaires** de votre enfant **par courrier** à :  
**Collège Sainte Ursule – Préinscription - 258, route de Bâle 68400 RIEDISHEIM**

Ou **par mail** à :  
**accueil@sainte-ursule.org**

« Dans le cadre de la demande d'inscription, les informations que vous communiquez au collège Sainte-Ursule feront l'objet de traitements informatiques afin de permettre le suivi du processus d'inscription et dans le cadre d'une éventuelle scolarité au sein de l'établissement. Pour les besoins de gestion administrative, financière et statistique, les informations demandées doivent obligatoirement être fournies. Elles font l'objet d'un traitement informatique et certaines d'entre elles seront transmises au Rectorat de l'Académie dont relève l'Etablissement au système « SCOLARITE ». Les informations sont conservées, au départ des élèves, dans les archives de l'Etablissement. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 article 27, vous avez le droit de contrôler et de faire rectifier les informations vous concernant. »