

**RÉ-INSCRIPTIONS pour la Rentrée 2026-2027**  
A l'attention des RESPONSABLES LÉGAUX de l'élève

**Fiche à RAPPORTER à la VIE SCOLAIRE → Avant le LUNDI 15 JUIN 2026**



◆ **Votre enfant RESTE scolarisé au collège à la rentrée prochaine :**

→ COMPLÉTER lisiblement la fiche de renseignements => les deux pages, **RECTO/VERSO**

→ Si votre **ADRESSE a changé** => Fournir un justificatif de domicile (facture d'eau ou d'électricité récente à votre nom avec la nouvelle adresse).

→ S'il y a des modifications concernant la garde de l'enfant ou la responsabilité légale => Fournir une copie de la décision/jugement du tribunal.

→ Joignez **4 PHOTOS D'IDENTITÉ récentes** (notez « nom + prénom + classe » de votre enfant derrière chaque photo).

→ Redonnez la FICHE de RENSEIGNEMENTS + les 4 PHOTOS récentes (+ les documents complémentaires éventuels) à votre enfant qui les remettra à la Vie Scolaire.

→ N'oubliez pas de SIGNER à la fin de la fiche (au VERSO du document).

→ Facultatif : adhésion au FSE pour l'année scolaire 2026-2027 : 5€

**IMPORTANT => Pour compléter la fiche correctement :**

**RÉGIME** : Précisez bien si votre enfant sera **D.P.** (Demi-Pensionnaire => il mange à la cantine / système forfaitaire à la semaine) ou **EXT** (Externe => il sort du collège pour déjeuner).

**AUTORISATION** : Cochez bien l'autorisation qui correspond au régime choisi.

**ÉVACUATION CYCLONIQUE** : **Ne cochez qu'une seule case !**

◆ **Votre enfant NE SERA PAS SCOLARISE au collège l'année prochaine :**



NOTEZ le motif de la radiation  
et **SIGNEZ** votre message ici ⇒

Mon enfant (nom + prénom + classe actuelle) : ..... Classe : ..... se sera pas scolarisé au collège Marcel Goulette à la rentrée 2026-2027 pour le motif suivant : ..... ..... ..... .....
---

Pour faciliter la gestion et le transfert du dossier scolaire, précisez (si vous le pouvez) :

Nom du futur collègue :

.....

Adresse du futur collègue :

.....

.....

.....

Téléphone/mail du futur collègue :

.....

**Besoin d'aide ? Appelez la Vie Scolaire au 0262 34 31 71**  
*Un dossier incomplet pourra être refusé.*



2, Rue Julien Dupont - BP 10  
97424 - PITON St LEU  
☎ : 02.62.34.31.71 / Fax : 02.62.34.18.60  
E-mail : ce.9740546a@ac-reunion.fr

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### Année scolaire 2026 / 2027



RÉGIME →  EXTERNE (= EXT)  
 DEMI-PENSIONNAIRE (= DP)

**TRANSPORT SCOLAIRE**  Transporté  NON-Transporté

Si Transporté => Cochez le quartier de desserte :

<input type="checkbox"/> Bois de Nèfles	<input type="checkbox"/> Pointe au Sel Les hauts	<input type="checkbox"/> Pointe au Sel	<b>IMPORTANT :</b> Infos BUS en fin de fiche (verso)
<input type="checkbox"/> Chaloupe	<input type="checkbox"/> Plate	<input type="checkbox"/> Saint-Leu	
<input type="checkbox"/> Grand Fond	<input type="checkbox"/> Piton Saint-Leu	<input type="checkbox"/> AUTRE (précisez) : .....	
<input type="checkbox"/> Stella	<input type="checkbox"/> Plateau Grande Terre Entre Deux	.....	

AFFECTATION en →  6ème  5ème  4ème  3ème

**◆ IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE :**

NOM : ..... PRÉNOM(S) : .....  
 Sexe :  Masculin  Féminin (soulignez le prénom usuel)  
 Date de Naissance : ...../...../..... Commune de Naissance : .....  
 Nationalité : ..... Option (s) 2026 - 2027 : Latin :  Oui  Non

**◆ SCOLARITÉ PRÉCÉDENTE :**

Établissement précédent : ..... Commune : .....  
 Classe suivie : ..... Type établissement :  Privé  Public  
 Régime :  Externe  Demi-pensionnaire Transport scolaire :  Oui  Non  
 1ère Langue Vivante : ..... 2ème Langue Vivante : ..... Latin :  Oui  Non

**◆ RESPONSABLE LÉGAL « 1 » → Lien de parenté :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Téléphone PORTABLE : ..... Téléphone FIXE : .....  
 Téléphone TRAVAIL : .....  
 COURRIEL : .....  
 Profession : .....

**◆ RESPONSABLE LÉGAL « 2 » → Lien de parenté :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Téléphone PORTABLE : ..... Téléphone FIXE : .....  
 Téléphone TRAVAIL : .....  
 COURRIEL : .....  
 Profession : .....

→ EN CAS DE SÉPARATION, préciser si l'enfant réside :

Chez son père  Chez sa mère  En garde alternée  En garde exclusive (préciser) : .....

◆ **FRÈRES ET SŒURS** : Total d'enfants à charge : ..... Total enfants en collège et lycée : .....

Noms et Prénoms :	Établissement :	Classe :	Régimes (DP ou EXT) :
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

◆ **PERSONNES A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE (si les responsables sont injoignables)** :

Noms et Prénoms :	Lien de parenté :	Téléphone (portable, fixe...) :
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

◆ **ÉVACUATION CYCLONIQUE (décision des responsables légaux)** :

● Code 1     Mon enfant rentre à pied au domicile (seulement s'il n'y a pas de radier à traverser)

● Code 2     Mon enfant prend le transport scolaire.

S'il y a un radier à traverser sur le trajet, préciser le nom du radier : .....

● Code 3     Mon enfant attend au collège que quelqu'un vienne le chercher.

◆ **AUTORISATIONS DE SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT** :

→ Si l'ÉLÈVE est EXTERNE :

J'AUTORISE mon enfant à SORTIR de l'établissement SELON SON EMPLOI DU TEMPS après sa dernière heure de cours en fin de matinée, ou en fin d'après-midi, ou si son professeur est absent en fin d'emploi du temps.

Je N'AUTORISE PAS mon enfant à quitter l'établissement avant la fin des cours prévus à son emploi du temps (le matin comme l'après-midi), même si un professeur est absent.

→ Si l'ÉLÈVE est DEMI-PENSIONNAIRE (Transporté ou Non-transporté = Bus scolaire):

J'AUTORISE mon enfant à SORTIR de l'établissement SELON SON EMPLOI DU TEMPS et APRÈS LE REPAS  
(soit 12H30)

S'il n'a plus cours l'après-midi, ou après sa dernière heure de cours de l'après-midi, ou si son professeur est absent en fin d'emploi du temps.

Je N'AUTORISE PAS mon enfant à quitter l'établissement avant la fin des cours prévus à son emploi du temps, même si un professeur est absent.

**REMARQUES :**

→ **TRANSPORTS** : Les bus déposent les élèves le matin avant 07h30 et les reprennent le soir à partir de 16h30.

Il n'y a plus de bus en journée entre 7h30 et 16h30 ni à 13h00.

→ Les élèves EXTERNES ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement entre 11h45 et 13h15.

→ Il est strictement interdit aux élèves d'apporter des sandwiches ou tout autre repas dans l'établissement.

→ Une SORTIE EXCEPTIONNELLE doit faire l'objet d'une DEMANDE ÉCRITE de la part d'un responsable dans le cahier de liaison. L'élève doit alors déposer son cahier à la Vie Scolaire dès son arrivée pour VALIDER cette demande (cachet et signature Vie Scolaire) et le récupérer pour le présenter à la sortie.

Signature RESPONSABLE « 1 » :

Signature RESPONSABLE « 2 » :

Date : .....

Date : .....