

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

(REGISTRATION FORM)

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE L'ÉLÈVE (STUDENT'S PERSONAL INFORMATION)

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Nom de famille légal (Legal Family Name) : | | Prénom légal (Legal First Name): | Deuxième prénom légal (Legal Second Name): | |
| Nom de famille préféré (Preferred Family Name): | | Prénom préféré (Preferred First Name): | Deuxième prénom préféré (Preferred Second Name): | |
| Sexe (Sex) | M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> | D.D.N. (jj/mm/aaaa) (D.O.B. (dd/mm/yyyy)) | | |
| Première journée que l'élève prévoit fréquenter l'école : | | | | |

PIÈCES JUSTICATIVES QUE VOUS AVEZ VÉRIFIÉES (Verification documents that have been validated)

Pour l'usage exclusif de l'école (For school use only)

| | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Certificat de naissance | <input type="checkbox"/> Baptistaire | <input type="checkbox"/> Passeport |
| <input type="checkbox"/> Autre préciser : | | |
| Date : | Signature : | |

ADRESSE DE L'ÉLÈVE (STUDENT'S ADDRESS)

| | | | | | |
|--|---------------------|--|--|---------------------|---------------------------|
| Adresse résidentielle (Home Address) | | | Adresse postale (Mailing Address) <small>(ne pas compléter si identique à l'adresse résidentielle)(Only fill in if different from home address.)</small> | | |
| No (#) | Rue Street | Unité/Apt. Unit/Apt) | No (#) | Rue Street | Unité/Apt. Unit/Apt) |
| Ville/Village (City/Village) | Province (Province) | Code postal (Postal Code) | Ville/Village (City/Village) | Province (Province) | Code postal (Postal Code) |
| Réside sur une réserve Première Nation : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <small>(Residing on First Nation Reserve) (Yes) (No)</small> | | | Nom de la réserve : <small>(Name of Reserve)</small> | | |
| Numéro de téléphone (Telephone #) | | <input type="checkbox"/> Publié (Published) <input type="checkbox"/> non publié (Non published) | | | |

PIÈCES JUSTICATIVES QUE VOUS AVEZ VÉRIFIÉES (Verification documents that have been validated)

Pour l'usage exclusif de l'école (For school use only)

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Récente facture de services publics | <input type="checkbox"/> Récente facture d'impôt foncier |
| <input type="checkbox"/> Autres documents confirmant la résidence de l'élève : _____ | |
| Seulement qu'une pièce justificative est requise N.B. Le permis de conduire n'est pas une preuve acceptable. | |
| Date : | Signature : |

CATHOLICITÉ DE L'ÉLÈVE (STUDENT'S CATHOLICITY)

| | | | | | |
|---|--------|--|--------|--|--|
| Catholique et baptisé: <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <small>(Catholic and baptised) (Yes) (No)</small> | | Si l'élève n'est pas catholique et baptisé, l'engagement à l'école catholique de langue française doit être rempli et signé pour que l'élève soit admis. | | | |
| Paroisse actuelle (Present Parish): | | | | | |
| Baptême (Baptism) | Date : | Communion (Communion) | Date : | | |
| Pardon (Confession) | Date : | Confirmation (Confirmation) | Date : | | |

PIÈCES JUSTICATIVES QUE VOUS AVEZ VÉRIFIÉES (Verification documents that have been validated)

Pour l'usage exclusif de l'école (For school use only)

| | | |
|--|-------------|--|
| <input type="checkbox"/> Certificat de baptême | | |
| Date : | Signature : | |

AUTO-IDENTIFICATION AUTOCHTONE DE L'ÉLÈVE (STUDENT'S INDIGENOUS SELF-IDENTIFICATION)

Élève d'origine autochtone? oui non Préfère ne pas répondre
 (Is Student Indigenous?) (Yes) (No) (Prefers not to answer)

* Si la réponse est **oui**, le formulaire ELE 2.13.1 doit être rempli. (If the answer is **Yes**, form ELE 2.5.1 must be completed.)

HISTORIQUE SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE (STUDENT'S PREVIOUS SCHOOL INFORMATION)

| | | | |
|---|--|--|--|
| Frère(s)/Sœur(s) dans cette école : (Brother(s) or sister(s) attending this school) oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (Yes) (No) | | Si oui veuillez indiquer le/les noms : (If YES please state name(s)) | |
| Débutant en maternelle (Starting Junior Kindergarten) <input type="checkbox"/> | | École précédente (Previous School) | Date du départ de l'école précédente (Departure date of previous school) |
| OU Année scolaire en cours (OR) (Current grade) | | | |

INFORMATION DU PARENT / TUTEUR (PARENT / GUARDIAN INFORMATION)

GARDE LÉGALE: Les deux parents Mère Père Garde partagée Garde conjointe Tutrice/tuteur Société d'aide à l'enfance
 (Both parents) (Mother) (Father) (Shared custody) (Joint custody) (Guardian) (C.A.S.)

*****N.B. L'entente de garde écrite ou l'ordonnance du tribunal doit être disponible sur demande à des fins de vérification.**

PIÈCES JUSTICATIVES QUE VOUS AVEZ VÉRIFIÉES (Verification documents that have been validated)

Pour l'usage exclusif de l'école (For school use only)

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> L'ordonnance du tribunal (Court order) | <input type="checkbox"/> Entente de garde écrite (Written custody agreement) |
| Date : | Signature : |

À compléter lorsque la garde légale a été désignée à un tuteur / tutrice

L'entente de garde a été examinée

S'il n'existe pas d'entente de garde, tous les critères suivants doivent être remplis (cochez oui ou non) pour que l'enfant puisse fréquenter l'école sans acquitter de droits de scolarité.

- Oui Non 1) L'élève est un citoyen canadien ou un résident permanent du Canada
- Oui Non 2) La tutrice ou le tuteur est un membre de la famille immédiate de l'élève et réside en Ontario, dans la circonscription scolaire où l'élève veut fréquenter l'école.
Lien de parenté : _____
- Oui Non 3) La tutrice ou le tuteur assume l'entière responsabilité de la garde et du bien-être de l'élève et l'élève réside avec cette personne pendant la durée de la garde.
- Oui Non 4) Une entente écrite établissant tout ce qui précède, de même que les responsabilités respectives des parents et de la tutrice ou du tuteur, a été conclue entre les parents et la tutrice ou le tuteur.

| | |
|---|---|
| Mère <input type="checkbox"/> ou Tutrice <input type="checkbox"/> (Mother) (Guardian) | Père <input type="checkbox"/> ou Tuteur <input type="checkbox"/> (Father) (Guardian) |
| Nom (Name) | Nom (Name) |
| Habite avec l'élève <input type="checkbox"/> Aucun accès à l'enfant <input type="checkbox"/> (Lives with child) (Has no access to child) | Habite avec l'élève <input type="checkbox"/> Aucun accès à l'enfant <input type="checkbox"/> (Lives with child) (Has no access to child) |
| Accès aux dossiers <input type="checkbox"/> Correspondance <input type="checkbox"/> (Access to information) (Correspondence) | Accès aux dossiers <input type="checkbox"/> Correspondance <input type="checkbox"/> (Access to information) (Correspondence) |
| Religion : <input type="checkbox"/> catholique <input type="checkbox"/> autre (préciser) _____ (Religion) (Catholic) (Other (stipulate)) | Religion : <input type="checkbox"/> catholique <input type="checkbox"/> autre (préciser) _____ (Religion) (Catholic) (Other (stipulate)) |
| Parle la langue de l'école : <input type="checkbox"/> (Speaks the school language) | Parle la langue de l'école : <input type="checkbox"/> (Speaks the school language) |
| Adresse (si différente de l'élève) : (Address (if different from address of student)) | Adresse (si différente de l'élève) : (Address (if different from address of student)) |
| Téléphone à la maison (Home Telephone #) | Téléphone à la maison (Home Telephone #) |
| Téléphone cellulaire (Cell Phone #) | Téléphone cellulaire (Cell Phone #) |
| Téléphone au travail (Work Telephone #) | Téléphone au travail (Work Telephone #) |
| Adresse courriel (E-mail Address) | Adresse courriel (E-mail Address) |
| Employeur (Employer) | Employeur (Employer) |

CONTACTS D'URGENCE DE L'ÉLÈVE AUTRE QUE PARENT/TUTEUR (STUDENT'S EMERGENCY CONTACTS OTHER THEN PARENT/GUARDIAN)

| Nom (Name) | Téléphone (Telephone #) | Téléphone cellulaire (Cell Phone #) | Lien avec l'élève (Relationship to Student) | Priorité d'urgence (Emergency Priority Level) |
|---------------|----------------------------|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |

DOSSIER DE SANTÉ DE L'ÉLÈVE (STUDENT'S HEALTH INFORMATION)

Dossier d'immunisation fourni pour vérification: oui non
(Proof of immunizations verified) (Yes) (No)

Alertes médicales, allergies, incapacité, autre :
(Medical Alerts, Allergies, Disability, Other)

CITOYENNETÉ ET LANGUE DE L'ÉLÈVE (STUDENT'S CITIZENSHIP AND LANGUAGES)

| | |
|--|--|
| Pays de naissance (Country of Birth) | Province de naissance Canada (Canadian Province of Birth) |
| Dernier pays de résidence (Previous Country of Residency) | Date d'arrivée en Ontario (Date of Arrival in Ontario) |
| Citoyenneté/Statut (Citizenship/Status) | Date d'arrivée au Canada (Date of Arrival in Canada) |
| <input type="checkbox"/> Autre Statut <input type="checkbox"/> Citoyen canadien <input type="checkbox"/> Élève participant à un programme d'échanges <input type="checkbox"/> Permis de travail de la mère ou du père <input type="checkbox"/> Permis d'études de la mère ou du père <input type="checkbox"/> Permis d'études / Fiche du visiteur <input type="checkbox"/> Résident permanent <input type="checkbox"/> Statut de diplomate/permis ministériel <input type="checkbox"/> Statut de réfugié | Expiration du statut au Canada (Expiration of Status in Canada) |

Langue maternelle (cocher une seule case) : français (French) anglais (English) autre (préciser) _____
Langue principale à la maison (cocher une seule case) : français (French) anglais (English) autre (préciser) _____

PIÈCES JUSTIFICATIVES QUE VOUS AVEZ VÉRIFIÉES (Verification documents that have been validated)

Pour l'usage exclusif de l'école (For school use only)

Pour confirmer le pays de naissance : Certificat de naissance Baptistaire Passeport

Autre préciser :

Date : _____ Signature : _____

Si le pays de naissance de l'élève est autre que le Canada, vous devez :
 - Recevoir de la mère ou du père une preuve de la date d'arrivée au Canada.
 - Avoir une des pièces justificatives pour la Citoyenneté/Statut de l'élève ci-dessous (A à F)

La date d'arrivée est le jour où l'élève arrive au pays pour y demeurer, et non pour un séjour à court terme ou des vacances. Vérifiez le document présenté ainsi que la date qui y est indiquée (elle doit correspondre à la date d'arrivée).

A. ÉLÈVES PAYANT DES DROITS

Permis d'études d'un élève titulaire d'un visa d'étudiant

Valide du _____ au _____
JJ-MM-AAAA JJ-MM-AAAA

Visa d'étudiant
 Total des droits de scolarité payés : _____
 Date du paiement des droits : _____
 JJ-MM-AAAA



Fiche du visiteur

Valide du _____ au _____
JJ-MM-AAAA JJ-MM-AAAA

Visa de séjour Total des droits de scolarité payés : _____

Date du paiement des droits : _____
JJ-MM-AAAA



B. RÉSIDENCE PERMANENTE (COCHEZ UNE OPTION)

Carte de résidence permanente

Mère, père tutrice ou tuteur Élève (s'il est un adulte)

Date d'obtention de la résidence permanente : _____
JJ-MM-AAAA

Lettre d'approbation à l'étape 1

Date de la lettre d'approbation à l'étape 1 : _____
JJ-MM-AAAA

Document équivalent d'immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) confirmant l'approbation de principe (indiquez ci-dessous le type de document et la date)



Carte de résidence permanente

C. PERMIS D'ÉTUDES DE LA MÈRE OU DU PÈRE

Permis d'études de la mère ou du père

Lettre d'admission de la mère ou du père confirmant qu'elle ou il étudiera à temps plein dans une université, un collège ou un établissement admissible de l'Ontario.

**** Conservez-en une copie dans le DSO de l'élève**

Permis valide du _____ au _____
JJ-MM-AAAA JJ-MM-AAAA

Vérifiez ci-dessous si le père ou la mère est inscrit à un programme d'études à temps plein menant à un grade, un diplôme ou un certificat qui comporte au moins deux à trois semestres ou 600 heures d'enseignement

(cochez une option) : Grade Diplôme Certificat



D. STATUT DE RÉFUGIÉ

Statut de réfugié

Document d'IRCC confirmant le statut de réfugié

Date d'arrivée (date estampillée sur le document) : _____
JJ-MM-AAAA

Admissibilité en cours d'Évaluation (réfugié au sens de la Convention)

Date d'arrivée (date estampillée sur le document) : _____
JJ-MM-AAAA

E. ÉTUDIANT FRÉQUENTANT UNE ÉCOLE HÔTE

Entente d'échange

Organisme : _____

Durée de l'échange : _____ au _____
JJ-MM-AAAA JJ-MM-AAAA

Nom de l'étudiant faisant l'échange: _____

Pays de l'étudiant : _____

F. PERMIS DE TRAVAIL DE LA MÈRE OU DU PÈRE / ÉLÈVE ADULTE **Permis de travail de la mère ou du père** Document d'IRCC confirmant l'approbation du permis de travail (c. à d. que le permis sera délivré ultérieurement) Permis de travail de la mère ou du pèrePermis valide du : _____ au _____
JJ-MM-AAAA JJ-MM-AAAA **Permis de travail de l'élève***** Permis d'études de l'élève (le permis de travail de la mère ou du père sera délivré ultérieurement)Permis valide du : _____ au _____
JJ-MM-AAAA JJ-MM-AAAA**N.B. :**

Il s'agit d'un permis d'études délivré à un enfant accompagnant sa mère ou son père qui réside en Ontario en vertu d'un permis de travail.

PIÈCES JUSTICATIVES POUR CITOYENNETÉ /STATUT QUE VOUS AVEZ VÉRIFIÉES

(Verification documents for citizenship/status that have been validated)

Pour l'usage exclusif de l'école (For school use only) A B C D E F

Date :

Signature :

INFORMATIONS RECUEILLIES / SIGNATURE DES PARENTS /TUTEURS

(Information collected / parents / guardian signature)

Le présent formulaire permettra au personnel de l'école de recueillir des renseignements conformément à la Loi sur l'éducation. Cette collecte d'information vise principalement à vérifier l'admissibilité d'un élève au Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA), la résidence et le droit de fréquenter l'école sans acquitter de droits de scolarité.

Les renseignements personnels sont recueillis conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990* et la *Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990*. Les renseignements personnels seront utilisés à des fins éducatives et administratives du CSC Nouvelon. En signant ce formulaire, le parent, tuteur ou élève âgé de plus de 18 ans, consens que les informations recueillies soient partagées aux consortiums de transport, à Santé publique Sudbury et districts ou autres organismes.

Les informations recueillies feront partie du dossier scolaire de l'Ontario de l'élève et pourront être mises à jour. Pour plus d'informations sur la façon dont le Conseil utilise les informations personnelles, veuillez communiquer avec la direction de l'école.

Personal information is collected in accordance with the *Municipal Freedom of Information and Protection of Privacy Act, RSO 1990* and the *Education Act, RSO 1990*. The personal information will be used for educational and administrative purposes of the CSC Nouvelon. By signing this form, the parent, guardian or student over the age of 18, agrees that the information collected will be shared with transportation consortia, Public Health Sudbury and districts or other agencies.

The information collected will become part of the student's Ontario Student Record and may be updated. For more information on how the school board uses personal information, please contact the school principal.

The following information will be used by school staff members to collect information in keeping with the Education Act. The principle purpose for the collection of this information is to provide confirmation of Pupil Eligibility for Programme d'appui aux nouveaux arrivants (PANA), residency and the right to attend without paying tuition fees.

Bloc signature (Signature Area) Je certifie que l'information fournie dans ce formulaire est exacte.
(I certify that the information provided on this form is accurate.)

Date :

Signature du parent / tuteur
(Signature of Parent or Guardian)**Le présent formulaire doit être conservé dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève.**

This form must be kept in the student's Ontario School Record (ODS).