

LETTRE DE CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Destinataire : _____

Informations sur l'élève :

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse actuelle : _____

Ancien établissement scolaire :

Nom de l'établissement : _____

Adresse : _____

Nouvel établissement scolaire demandé :

Nom de l'établissement : _____

Adresse : _____

Motifs du changement :

Veuillez détailler les raisons motivant ce changement d'établissement scolaire. Ces motifs peuvent inclure un déménagement, des raisons pédagogiques, des besoins spécifiques de l'élève ou autres justifications valides.

Engagements et consentements :

Je soussigné(e), parent/tuteur légal de l'élève nommé ci-dessus, déclare avoir pris connaissance des conditions d'inscription et des règles applicables au sein du nouvel établissement scolaire. Je certifie que les informations fournies sont exactes et complètes. Je m'engage à respecter le règlement intérieur et à collaborer avec l'équipe éducative pour le suivi de l'élève.

Pièces jointes fournies :

Veuillez cocher et fournir les documents suivants accompagnant cette demande : certificat de scolarité, justificatif de domicile, bulletins scolaires, copie de la pièce d'identité, et tout document pertinent justifiant le changement demandé.

Signature du parent/tuteur : _____

Lieu : _____

Date : _____

Article 1 – Objet de la lettre

Cette lettre formalise la demande officielle de changement d'établissement scolaire pour l'élève mentionné ci-dessus, conformément aux dispositions en vigueur dans le cadre de la scolarité obligatoire en France.

Article 2 – Conditions d’acceptation

Le changement d’établissement est soumis à l’accord de la nouvelle structure scolaire et aux règles d’affectation définies par l’autorité académique compétente.

Article 3 – Responsabilités

Le parent ou tuteur légal est responsable de la véracité des informations fournies et de la remise des documents nécessaires. Toute fausse déclaration engage sa responsabilité.

Article 4 – Confidentialité

Les données personnelles collectées dans ce cadre sont traitées conformément à la réglementation française sur la protection des données personnelles (RGPD et loi Informatique et Libertés).

Article 5 – Voies de recours

En cas de refus de la demande ou de litige, le parent/tuteur peut exercer un recours auprès de l’inspection académique ou des instances compétentes.

Article 6 – Signature et validation

La signature du parent/tuteur vaut acceptation des clauses de la présente lettre et autorise le traitement de la demande dans le respect des règles applicables.

Signature du parent/tuteur

Signature de l’établissement d’origine

Signature du nouvel établissement

Signature : _____

Signature : _____

Signature : _____

Source originale de ce document :

<https://juridique-administration.com/lettre-de-changement-d-etablissement-scolaire/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://juridique-administration.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.