



# Dossier de demande d'inscription 2020-2021

## *Application Form*

### TOUTE PETITE SECTION (TPS) – Pre Nursery

Nom de l'enfant ( <i>surname of the child</i> )	
Prénom de l'enfant ( <i>first name of the child</i> )	
Date de naissance ( <i>birth date</i> )	...../...../.....
Classe demandée ( <i>requested class</i> )	<b>TPS</b>

Family checklist	Vérification LFID	<b>Pièces constituant le dossier (<i>documents to provide</i>)</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du passeport de l'enfant ou de sa carte d'identité / ( <i>passport or ID copy of the child</i> ).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du livret de famille ou de l'acte de naissance avec filiation / ( <i>copy of birth certificate</i> ).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En cas de divorce, copie de l'extrait du jugement du tribunal notifiant le nom du responsable légal de l'enfant ( <i>in case of divorce, please provide the certified arrangement naming the legal guardian</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En cas de divorce ou de séparation, fournir un courrier du parent ne résidant pas avec l'enfant autorisant l'inscription de ce dernier dans l'établissement ( <i>in case of divorce or separation, please provide non objection letter from other parent for enrollment to LFD</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acceptation des règles de la Toute Petite Section / <i>Acceptance of the regulations of the TPS</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deux photos de l'enfant avec le nom au dos. ( <i>two pictures of the child with his/her name written behind</i> ).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acceptation du règlement financier ( <i>acceptance of the Financial regulations</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lettre de motivation ( <i>Cover letter</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fiche sanitaire individuelle avec dates des vaccins obligatoires et copie du carnet de vaccination ( <i>individual health record with dates of mandatory vaccinations ; copy of vaccination chart</i> )
<b>LE REGLEMENT FINANCIER EST A GARDER - NE PAS RENDRE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION</b> <i>The financial regulations are NOT to be returned</i>		

#### ADRESSE D'ENVOI DU DOSSIER ET DES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

*The application must be sent to:*

**Lycée Français International de Delhi**  
2 APJ Abdul Kalam Road - New Delhi 110011 - INDE

[administration@lfidelhi.org](mailto:administration@lfidelhi.org)

[lfidelhi.org](http://lfidelhi.org)

(TPS - inscription/registration form)

page 1



**FICHE D'INFORMATION RELATIVE A L'ELEVE**  
**TPS**  
**STUDENT INFORMATION FORM**

Année scolaire ( <i>academic year</i> ) <b>2020-2021</b>
--

Photo d'identité récente à coller  <i>Paste here a recent photo</i>
--

**1. Renseignements concernant l'enfant** (*Information concerning the child*)

Nom ( <i>surname</i> )		
Prénom ( <i>first name</i> )		Sexe ( <i>gender</i> ) : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Date de naissance ( <i>date of birth</i> )		
Lieu de naissance ( <i>place of birth</i> )		
Nationalité ( <i>nationality</i> )		

**2. Inscription en classe de TPS** / *Admission for the class TPS*

Elle accueille des enfants de 2 ans révolus et nés en 2018 / for *children aged 2 years and born in 2018*.

**3. Langues dans l'environnement familial de votre enfant** / *Languages spoken in the home environment of your child*

Dans quelles langues les personnes ci-dessous s'expriment-elles avec votre enfant ?  
(*In what languages do the people below speak to your child?*)



	<b>Responsable 1</b> (Legal guardian 1)	<b>Responsable 2</b> (Legal guardian 2)	Grands parents maternels (Maternal grand parents)	Grands parents paternels (Paternal grand parents)	Frères et sœurs plus âgés (Older siblings)	Nourrice (Nanny)	Autres personnes en contact fréquent avec l'enfant (Other people in frequent contact with the child)
Français (French)							
Anglais (English)							
Autres langues (à préciser) (Other languages) (to specify)							

**Profil linguistique des parents / Parents' linguistic profile**

	Responsable 1 (Legal guardian 1)	Responsable 2 (Legal guardian 2)
Langue maternelle (Mother tongue)		
Langue d'apprentissage de la lecture (language used for learn reading)		
Langue des études supérieures (language used in higher education)		

\*Si plusieurs langues ont été apprises en même temps (ex : arabe, français) par l'un et/ou l'autre des parents, merci d'indiquer ces deux langues dans le tableau. De la même façon, si les langues ont été apprises successivement dans un laps de temps court (1 an ou 2 maximum), merci d'indiquer l'ordre chronologique de cet apprentissage (ex : arabe (1), anglais (2) → la première langue apprise à l'école est alors l'arabe).

(\*If several languages were learned at the same time (eg, Arabic, French) by one or both parents, please indicate these two languages in the table. Similarly, if languages were learned successively in a short time (1 or 2 years maximum), please indicate the chronological order of the learning (eg Arabic (1) English (2) --> the first language learned at school is then Arabic))



Dans quel(s) pays votre enfant a-t-il déjà vécu ? .....

*In which country (ies) has your child lived?*

Langues pratiquées par votre enfant en dehors de l'école .....

*Languages spoken by your child outside of school*

Compréhension linguistique actuelle (*Current language comprehension*)

Quelles langues votre enfant comprend-il en dehors de l'école ? (*What languages does your child understand outside of school?*)

- anglais/*english*    français/*french*  
 autres (préciser) / *other (specify / language (s))*.....



## FICHE D'INFORMATION RELATIVE A LA FAMILLE *FAMILY INFORMATION FORM*

Date à partir de laquelle vous pourrez être contactés en Inde. <i>Date from which you can be contacted in India.</i>	...../...../2020
---	------------------

### 1. Renseignements concernant les responsables / *Legal guardian information*

<b><u>Responsable légal 1</u></b> <i>(Legal guardian 1)</i>	<input type="checkbox"/> Père ( <i>Father</i> ) <input type="checkbox"/> Mère ( <i>Mother</i> ) <input type="checkbox"/> Tuteur ( <i>Guardian</i> ) <input type="checkbox"/> Autres préciser <span style="margin-left: 150px;"><i>(Others please specify)</i></span>
Nom <i>(Surname)</i>	
Prénom <i>(First name)</i>	
Nationalité <i>(Nationality)</i>	
Adresse postale <i>(postal address)</i>	
Courriel <i>(e-mail)</i>	
Téléphone portable <i>(Mobile)</i>	
Téléphone fixe <i>(Home)</i>	



Profession et employeur en Inde  <i>(Occupation and employer in India)</i>	<input type="checkbox"/> Personnels d'ambassades <i>(Embassy staff)</i> <input type="checkbox"/> Entreprises et services français <i>(French company)</i> <input type="checkbox"/> Entreprises et service du pays d'accueil <i>(Indian company)</i> <input type="checkbox"/> Entreprise et service de pays tiers <i>(Other countries company)</i> <input type="checkbox"/> ONG et coopération <i>(NGO and non profitable organisations)</i> <input type="checkbox"/> Personnels enseignants ou de service <i>(LFD staff)</i> <input type="checkbox"/> A son compte <i>(Self employed)</i> <input type="checkbox"/> Au foyer <i>(at home)</i>
Langue (s) parlée(s) usuellement avec l'enfant à la maison. <i>(Language(s) spoken at home)</i>	

2.

<b>Responsable légal 2</b> <b><i>(Legal guardian 2)</i></b>	<input type="checkbox"/> Père <i>(Father)</i> <input type="checkbox"/> Mère <i>(Mother)</i> <input type="checkbox"/> Tuteur <i>(Guardian)</i> <input type="checkbox"/> Autres préciser <i>(Others please specify)</i>
Nom <i>(Surname)</i>	
Prénom <i>(First name)</i>	
Nationalité <i>(Nationality)</i>	
Adresse postale <i>(postal address)</i>	
Courriel <i>(e-mail)</i>	
Téléphone portable <i>(Mobile)</i>	
Téléphone fixe <i>(Home)</i>	
Profession et employeur en Inde  <i>(Occupation and employer in India)</i>	..... <input type="checkbox"/> Personnels d'ambassades <i>(Embassy staff)</i> <input type="checkbox"/> Entreprises et services français <i>(French company)</i> <input type="checkbox"/> Entreprises et service du pays d'accueil <i>(Indian company)</i> <input type="checkbox"/> Entreprise et service de pays tiers <i>(Other countries company)</i> <input type="checkbox"/> ONG et coopération <i>(NGO and non profitable organisations)</i> <input type="checkbox"/> Personnels enseignants ou de service <i>(LFD staff)</i> <input type="checkbox"/> A son compte <i>(Self employed)</i> <input type="checkbox"/> Au foyer <i>(At home)</i>
Langue (s) parlée(s) usuellement avec l'enfant à la maison. <i>(Language (s) spoken at home)</i>	



**3. Nombre d'enfants / number of children**

Tableau à remplir du plus âgé au plus jeune, y compris les enfants pour lequel la demande est faite  
(Table to be filled in the following order: oldest child to the youngest, including the child seeking admission.)

	Prénoms ( <i>first names</i> ) & Nom de famille si différent de celui des enfants ( <i>last name if different from the parent's</i> )	Date de Naissance ( <i>Birthdate</i> )	Sexe ( <i>gender</i> ) (M ou F)
1.			
2.			
3.			
4.			

**4. Fratrie dans l'établissement / Siblings at the school**

Nom et prénom : (Surname and first name)	Classe : (Class)	Demande d'inscription pour frères et sœurs Admission requested for the siblings

**5. Durée prévue du séjour/ Duration of stay :**

<p>L'enfant poursuivra-t-il sa scolarité dans cette école pendant toute la durée du séjour ? (Will the child be pursuing his education at this school during the entire stay?)</p> <p>Date à partir de laquelle vous pourrez être contactés en Inde. <i>Date from which you can be contacted in India.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> OUI (YES)</p> <p><input type="checkbox"/> NON (NO)</p> <p>_____</p>
--	---

**6. Lettre de motivation/ cover letter**

Joindre une lettre précisant les raisons qui motivent votre demande d'inscription au Lycée Français de Delhi (Please explain the reasons for seeking admission at the French School on a letter).

Nous certifions sur l'honneur l'exactitude des informations données (*we certify all the information is true and accurate*).

Fait à .....le ...../...../2020  
*Date and place .....*

Signature des responsables  
*Legal guardian signature*



## ACCEPTATION DES REGLES DE LA TPS ATTESTATION OF THE TPS REGULATIONS

Je, soussigné(e), Mr ou Mme .....représentant légal de l'élève.....  
déclare avoir pris connaissance des règles du LFID pour la **Toute Petite Section 2020-  
2021** et les accepter sans réserve.

*We, the undersigned, Mr. or Mrs ..... , legal guardian of the  
student..... declare that we have read the terms of regulations of the LFID  
**Toute Petite Section 2020-2021** and accept in full the terms and conditions.*

Lu et approuvé, signature  
*Read and accepted, signature*





**FICHE SANITAIRE INDIVIDUELLE 2020-2021**

*INDIVIDUAL HEALTH RECORD*

**TPS** (1 formulaire pour chaque élève, 1 form for each student)

Photo d'identité  
récente à coller

*Paste here  
a recent photo*

<b>NOM / SURNAME</b>	
<b>PRENOM / First name</b>	
<b>DATE DE NAISSANCE / DATE OF BIRTH</b>	
<b>SEXE / SEX</b>	
<b>CLASSE/CLASS:</b>	
<b>GROUPE SANGUIN/ BLOOD GROUP</b>	

**ANTECEDENTS MEDICAUX / MEDICAL HISTORY**

- Asthme
- Diabète :
- Problème d'audition / Hearing problem
- Problème cardiaque/ Heart problem
- Chicken pox /Varicelle

**ANTÉCÉDENTS CHIRURGICAUX /SURGICAL HISTORY**

- 
- 
-



**ALLERGIES ALIMENTAIRES / FOOD ALLERGIES  
ALLERGIES MEDICAMENTEUSES/ ALLERGIES TO MEDICINES :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**TRAITEMENT MEDICAL PERMANENT /PERMANENT MEDICAL TREATMENT:**

**( NOM ET DOSES DU MÉDICAMENT/ NAME AND DOSAGE)**

**Nécessité d'un projet d'accueil individualisé?  
Is an Individualised care plan required?**

**OUI / NON  
Yes / NO**

**AUTRES INFORMATIONS A COMMUNIQUER/ OTHER PROBLEMS:**



VACCINS/ VACCINES:		DATE
DTP	OUI-YES NON-NO	
ROR / MMR	OUI-YES NON-NO	
BCG	OUI-YES NON-NO	
HEPATITIS B	OUI-YES NON-NO	
TYPHOID	OUI-YES NON-NO	
JAPANESE ENCEPHALITIS	OUI-YES NON-NO	
MENINGITIS	OUI-YES NON-NO	
OTHERS		

**!!Attention sans les dates des vaccins le dossier sera incomplet !!**

**!!Attention without vaccinations dates, the file is incomplete**

Fait à.....le...../...../20.....  
(Place and date) .....

Signature des responsables  
*Legal guardian signature*



## Votre enfant en classe de Toute Petite Section Your child in Toute Petite Section classroom



Cette lettre a pour but de vous donner quelques informations sur la classe dans laquelle votre enfant sera accueillie. Nous vous en souhaitons bonne lecture et vous remercions de votre coopération.

*This letter aims to give you some information about the TPS class. We hope you enjoy reading it and thank you for your cooperation*

### **1. La particularité de la classe de TPS/Specificities of this class**

Cette première année constitue une approche « **tout en douceur** » du monde de l'école.

Ensemble, nous allons accompagner votre enfant pour qu'il puisse progressivement :

*This first year constitutes a very soft approach to the world of school life. Together, we will accompany your child for him to slowly discover:*

- Se séparer sans appréhension de sa maman, de son papa / *to stay away from mummy and daddy without apprehension*
- Faire confiance à d'autres adultes / *To trust other adults*
- Découvrir de nouveaux lieux / *To discover new surroundings*
- Accepter la présence d'autres enfants et le partage du matériel et de l'attention de l'adulte / *To accept the presence of other children, the attention of adults and to share.*
- Découvrir son langage pour exprimer ses besoins et se faire comprendre de son entourage / *To discover words to express his/her needs and to make oneself understood.*
- Devenir de plus en plus autonome / *To become more and more independent.*

### **2. Les horaires spécifiques adaptés à votre enfant /Specific schedule for each child**

Les horaires seront adaptés en **concertation avec vous**, selon les réactions de votre enfant et de son adaptation à l'école. Cependant, quel que soit le cadre adopté avec l'enseignante, nous vous encourageons à le respecter pour que votre enfant prenne confiance.

<sup>2+</sup>.

*A schedule will be fixed after **consultation with you**, according to your child's reactions and his adjustment to the school. Whatever is decided between you and the teacher, we encourage you to respect it so that your child can gain in confidence.*



**3. Conseils pour faciliter son adaptation/ Advice to ease his/her integration** Pour une adaptation réussie, laissez votre enfant amener son doudou. Une pochette de rangement individuelle nominative lui permettra de s'en séparer au fur et à mesure.

*For the initial period of adjustment, let your child bring his/her favorite soft toy to school. A small bag to put away the toy will gradually allow him/her to separate from it.*

Merci de prévoir un sac avec **2 changes complets marqués au nom de l'enfant** qui resteront à l'école. Et qu'il vous appartiendra de les renouveler si usage. L'enseignante vous indiquera par ailleurs les fournitures indispensables au confort de votre enfants (couches, lingettes, mouchoirs, draps...)

*Please provide a labelled bag with two full sets of labelled clothes, which will be kept in class. In addition, the teacher will give you the list of items that are indispensable for keeping your child comfortable during the day (diapers, wipes,...)*

**4. Le temps de la sieste/ nap time**

Le besoin de faire la sieste est variable d'un enfant à l'autre. Chez les moins de 3 ans, la sieste est un complément au sommeil nocturne. Le cycle de sommeil varie en fonction des enfants mais dure en moyenne 90 minutes. **La sieste des élèves de 2 ans environ prime, sauf exception, sur d'autres activités.** Un réveil progressif et échelonné permet aux jeunes enfants un accès adapté, à leur rythme, aux activités scolaires de l'après-midi.

Il est important que les enfants soient couchés aux premiers signes d'endormissement donc au plus vite après le repas. Le coucher de votre enfant s'il reste à la sieste se fera **à 12h00**. Les tous petits doivent bénéficier d'un endormissement calme. Cet **endormissement sera pris en charge par l'enseignante et l'assistante(s)** afin d'offrir aux enfants une ambiance rassurante et chaleureuse.

*For 2 year olds, nap is necessary in addition to a full night's sleep. While nap timings vary from one child to another, it usually lasts 90 minutes. Naptime takes priority over other activities for this class and it will allow them to prepare for the afternoon activities scheduled for them. Nap usually begins around 12.00pm and will be supervised by the teacher and assistants to offer the children a cozy and reassuring environment.*

**5. La propreté /Potty training**

A cet âge, l'enfant n'a pas le contrôle véritable des sphincters. Il est encore dans une situation fragile sur ce plan. C'est un élément essentiel à prendre en compte. **Devenir « propre »** ne résulte pas d'un enseignement de l'adulte et encore moins d'un « conditionnement », mais **d'une maturation physiologique qui se situe vers deux ans et demi, trois ans.**

Cette acquisition de la propreté, qu'il est important de ne pas « forcer », ne doit pas se transformer en contrainte psychologique de la part des parents.

*Parents may take note that Potty training occurs not so much through teaching or conditioning as much as much as part of a physiological maturing of the child at age two and a half, three years.*