

Durée de la formation ..... date de début ..... / ..... / ..... date de fin ..... / ..... / .....

### Données personnelles de l'apprenti-e

Nom (idem passeport) ..... Prénom .....  
Date de naissance .....  masculin  féminin  
Rue et n° (selon dépôt des papiers) ..... NP-Localité .....  
Origine (NPA, commune et canton) ..... Nationalité .....  
Type de permis de séjour ..... Dès le ..... Jusqu'au .....  
Langue maternelle ..... Autre langue .....  
Etat civil  célibataire  marié-e  divorcé-e  séparé-e  veuf-ve  
Téléphone privé (fixe et/ou mobile) ..... E-mail .....

### Données personnelles du représentant légal (rubrique obligatoire jusqu'à 25 ans)

Si les parents sont séparés ou divorcés, cocher la case du ou des détenteurs de l'autorité parentale (cocher les 2 en cas d'autorité conjointe)

Représentant légal:  Père  Mère  Tutelle / Curatelle  
Représentant fiscal:  Père  Mère  Tutelle / Curatelle

NOM .....  
Prénom .....  
Date de naissance (obligatoire) .....  
Rue et n° (selon dépôt des papiers) .....  
NP-Localité .....  
Profession .....  
Téléphone privé .....  
Téléphone prof. ....  
Téléphone mobile .....  
E-mail .....

### Adresse courrier de l'apprenti-e, si différente de celle ci-dessus

Chez ..... Téléphone .....  
Rue et n° ..... NP-Localité ..... Canton .....

Scolarité obligatoire terminée en Année ..... Canton (ou pays) .....  
Section et degré atteints (ex.: 9<sup>e</sup> moderne) .....  
Nom de l'école ..... NP-Localité .....

### Activités antérieures

Autre école ..... de ..... à .....  
Autre apprentissage ..... de ..... à .....  
Activités professionnelles ..... de ..... à .....  
Titre(s) obtenu(s) (CFC ou diplôme) ..... Année .....

### Entreprise formatrice

Raison sociale .....  
Rue et n° ..... Case postale ..... NP-Localité .....  
Téléphone ..... Fax ..... E-mail .....

### Formateur(-trice) en entreprise

Nom ..... Prénom .....  masculin  féminin  
Téléphone direct ..... Mobile ..... E-mail .....

L'apprenti-e souffre-t-elle/il d'une allergie, infirmité ou affection médicale dont vous souhaitez nous informer? Si oui, laquelle?

.....

## **REMARQUES ET INSTRUCTIONS**

### **Pour les apprenti-e-s:**

Cette formule dûment remplie doit être remise au secrétariat de l'Ecole professionnelle commerciale.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus au secrétariat ou à la direction de l'Ecole professionnelle commerciale.

Remplir **lisiblement** toutes les rubriques.

En vue de l'établissement du fichier de contrôle et de la carte de légitimation, l'élève doit joindre à la présente:

- **1 photographie de bonne qualité au dos de laquelle elle/il aura inscrit son nom**

Conformément à l'article 42 du Règlement général du CPLN, ratifié par le Conseil d'Etat le 8 février 2008, il est perçu une finance forfaitaire (forfait) pour les fournitures distribuées en classe (documentation, photocopies, matériel pour travaux de contrôle, etc.).

--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--+--