

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLÈVE

Nom : .....	PHOTO	Date de naissance : .....
Prénom : .....		Lieu de naissance : .....
Tél portable de l'élève : .....		<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille Nationalité.....
Adresse permanente de l'élève : .....		
Rue : .....		
Code postal et Ville : .....		
Dernière classe fréquentée : .....		Nom de l'établissement 2021-2022 : .....
		.....
		Ville de l'établissement : .....

## 2. FORMATION SOUHAITÉE

Mettre **une seule croix** dans la case correspondant à la classe demandée (ULIS = notification MDPH)

6ème		5ème		Tremplin		4ème		3ème générale		3ème Prépa Métiers	
Classique <input type="checkbox"/>	ULIS <input type="checkbox"/>	Classique <input type="checkbox"/>	ULIS <input type="checkbox"/>	5ème <input type="checkbox"/>	4ème <input type="checkbox"/>	Classique <input type="checkbox"/>	ULIS <input type="checkbox"/>	Classique <input type="checkbox"/>	ULIS <input type="checkbox"/>	Classique <input type="checkbox"/>	ULIS <input type="checkbox"/>

## 3. STATUT

Mettre **une seule croix** dans la case correspondant au statut désiré

<input type="checkbox"/> Externe Pas de repas pris sur l'établissement	<input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire Repas le midi au collège lundi, mardi, jeudi, vendredi.	<input type="checkbox"/> Interne (pour garçons et filles) Repas le midi au collège du lundi au vendredi
--	--	---

## 4. PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER (ATTENTION : tout dossier incomplet ne pourra pas être traité !)

- **Tous** les bulletins scolaires de l'année précédente **et** tous ceux de l'année en cours.
- Lettre de motivation de la famille (raisons qui motivent votre demande)
- Photocopie de la carte d'identité ou d'un passeport en cours de validité de l'élève
- Photo d'identité de l'élève

Pour établir la convention financière :

- Derniers avis d'imposition de M. et de Mme
- Dernière notification CAF
- (Pour certains élèves : prise en charge ASE, MDPH, jugement séparation ou autre ...)



**5. RENSEIGNEMENTS SUR LES PARENTS**

	<b>RESPONSABLE LEGAL 1</b>	<b>RESPONSABLE LEGAL 2</b>	<b>AUTRE</b> (tuteur, tiers digne de confiance...)
Nom et Prénom :	..... .....	..... .....	..... .....
Adresse permanente :	.....	.....	.....
Rue :	.....	.....	.....
Code postal et ville :	.....	.....	.....
Tél fixe :	.....	.....	.....
Tél portable :	.....	.....	.....
Adresse mail :	.....	.....	.....
Profession :	.....	.....	.....
Le jeune a-t-il un handicap reconnu par la MDPH ? <i>(Si oui fournir les GEVASCO et les notifications)</i>	..... .....		
Le jeune a-t-il un suivi social type AEMO, AED, ASE ... ? Si oui, lequel ?	..... .....		
<u>Référent ASE</u> : Nom et prénom du Réf, adresse complète ASE avec N° de téléphone	..... ..... .....		

**6. COMMUNICATION**

Comment avez-vous connu notre collège ? (cocher la ou les cases correspondantes)

- Votre établissement, lequel :  
 CIO, lequel :

- Site web, lequel :  
 Autre :

**8. DOSSIER COMPLET A RENVOYER UNIQUEMENT PAR COURRIER OU PAR MAIL**

Collège Poullart des Places

Mme DIB

95 rue P.V. Couturier

94310 ORLY

Courriel : [collegepoullart@apprentis-auteuil.org](mailto:collegepoullart@apprentis-auteuil.org)

**Merci !**

