

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLÈVE

Nom : .....	PHOTO	Date de naissance : .....
Prénom : .....		Lieu de naissance : .....
Tél portable de l'élève : ..... Adresse mail de l'élève : .....		<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Autre Nationalité.....
Adresse permanente de l'élève : .....		Nom de l'établissement 2024-2025 : .....
Rue : .....		Ville de l'établissement : .....
Code postal et Ville : .....		
Dernière classe fréquentée : .....		

## 2. CLASSE SOUHAITÉE

Mettre **une seule croix** dans la case correspondant à la classe demandée

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

## 4. PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER (ATTENTION : tout dossier incomplet ne pourra pas être traité ! Merci de vous assurer que les pièces sont lisibles !)

- **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 par rapport aux éventuelles difficultés de votre enfants)
- Photocopie de la carte d'identité ou d'un passeport en cours de validité **de l'élève**
- Photo d'identité de l'élève (inscrire le nom et le prénom de l'enfant derrière celle-ci)

Pour établir la convention financière :

- **Derniers** avis d'imposition de M. **et** de Mme
- Dernière notification CAF
- Pour les élèves concernés : prise en charge ASE, notification MDPH, GEVASCO, PPRE, jugement de séparation, autre ...)



## 5. RENSEIGNEMENTS SUR LA FAMILLE

	RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2	AUTRE (tuteur, tiers digne de confiance...)
Nom et Prénom :	.....	.....	.....
Responsable légal :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Adresse permanente :	.....	.....	.....
Rue :	.....	.....	.....
Code postal et ville :	.....	.....	.....
Tél fixe :	.....	.....	.....
Tél portable :	.....	.....	.....
Adresse mail (obligatoire) :	.....	.....	.....
Profession (obligatoire) :	.....	.....	.....
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 (AEMO, AED, ASE ... ? Si oui, lequel ?	.....		
Référent ASE : 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 !**

### INFORMATION PROCÉDURE

