



# LYCEE SAINTE AUSTREBERTHE

Enseignement Général et Technologique

Classe de Seconde

22 rue de la Licorne 62170 MONTREUIL / MER

☎ : 03.21.06.09.21

💻 : Site : [www.institution-sainte-austreberte.fr](http://www.institution-sainte-austreberte.fr)

## DOSSIER DE DEMANDE D'ADMISSION

ANNEE SCOLAIRE 2024 - 2025

Photo de  
l'élève à  
coller

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

**NOM** en majuscule : \_\_\_\_\_

**Prénoms** : \_\_\_\_\_

**Sexe** :  Masculin  Féminin

**Date de naissance** : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**Lieu de naissance** : \_\_\_\_\_

**Département de naissance** : \_\_\_\_\_

**Nationalité** : \_\_\_\_\_

**Téléphone portable de l'élève** : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

**Mail de l'élève** : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

### NUMERO NATIONAL D'IDENTIFICATION (I.N.E. / B.E.A.) :

Numéro composé de 9 chiffres et 2 lettres

(noté sur les bulletins ou à demander à l'établissement actuel)

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|  
(lettre)(lettre)

### ETABLISSEMENT FREQUENTE ACTUELLEMENT

- Sainte Austreberte Montreuil  Saint Martin Marquise  
 Saint-Joseph Etaples  Notre Dame Hesdin  
 Le Bras d'Or Montreuil  Notre Dame – Saint Joseph Berck  
 Autre établissement

**Si autre établissement, précisez** : \_\_\_\_\_

### CLASSE FREQUENTEE ACTUELLEMENT

**Classe** : \_\_\_\_\_ **LV1** : \_\_\_\_\_ **LV2** : \_\_\_\_\_

### RESTAURATION

**L'élève est susceptible de prendre ses repas au lycée :**

Oui  Non

### BOURSES

**L'élève est boursier :**  Oui  Non

Toute nouvelle demande de bourse doit être faite au secrétariat de votre établissement actuel (à partir du mois de mars).

### CURSUS ENVISAGE APRES LE LYCEE

**Etude** : \_\_\_\_\_

**Métier (si déjà une idée)** : \_\_\_\_\_

**NE RIEN INSCRIRE  
CI-DESSOUS**  
Partie réservée  
à l'ADM du lycée

**Classe :**

**Notifié le :** \_\_\_\_\_

**Par :**

**N° ADM :**

Date	Demande de pieces	Réception
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>
__/__/__	_____	<input type="checkbox"/>

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES REPRESENTANTS LEGAUX

	<b>Père ou Responsable</b>	<b>Mère ou Responsable</b>
<b>Nom</b>		
<b>Nom de jeune fille</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Date de naissance</b>		
<b>Situation familiale</b> <i>Mariés – Concubins – Célibataire – Divorcés – Séparés – Autre</i>		
<b>Adresse N° + Rue</b>		
<b>Complément d'adresse</b>		
<b>Code postal</b>		
<b>Commune</b>		
<b>Adresse mail</b>		
<b>Téléphone fixe</b>		
<b>Téléphone portable</b>		
<b>Profession</b>		
<b>Code profession</b> (cf. page 3)		
<b>Nom de l'employeur</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Téléphone</b>		
<b>Contribution familiale</b> Etes-vous le payeur principal ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Adresse et qualité du payeur</b>	<b>Si non, qui est le payeur ?</b> Nom : _____ Prénom : _____ Lien avec l'élève : _____ Rue : _____ Code Postal : _____ Ville : _____ Téléphone : _____ Portable : _____	
<b>Lieu principal de résidence de l'élève</b>	Chez <input type="checkbox"/> son père et sa mère <input type="checkbox"/> son père <input type="checkbox"/> sa mère <input type="checkbox"/> Autre <hr/> <b>Si Autre : chez qui ?</b> Nom : _____ Prénom : _____ Lien avec l'élève : _____ Rue : _____ Code Postal : _____ Ville : _____ Téléphone : _____ Portable : _____	
<b>Allocations familiales</b> <i>(pour les moins de 21 ans)</i>	Nom de l'organisme : _____ N° d'allocataire : _____ Adresse : _____	
<b>Frères et sœurs</b>	<b>Nom prénom - date de naissance :</b> _____ _____ _____	

## AMENAGEMENT DE PARCOURS SCOLAIRE LIE A UNE SITUATION DE HANDICAP TEMPORAIRE OU PERMANENT :

Les élèves, entrant dans un protocole médical particulier ou ayant un handicap, doivent prendre rendez-vous avec le directeur des études dès la rentrée afin de mettre en place, selon le cas,

- un Projet d'Accueil Individualisé (PAI),
- un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)
- ou un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP).

Sont invités à cette prise de rendez-vous, les élèves soumis à une prescription médicale permanente ou exposés à un risque sanitaire permanent.

**Dans votre scolarité, avez-vous fait l'objet d'un PAI/PPS ou PAP ?**       OUI       NON

Si oui, merci d'indiquer la situation et de joindre les éléments.

**Toutes ces informations constituent des éléments du contrat de scolarisation. En signant, vous attestez sur l'honneur l'exactitude et la sincérité des informations fournies. RAPPEL : TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ETRE RENSEIGNEES**

Signature de l'élève

Signature du père ou responsable

Signature de la mère ou responsable

-----

Codes professions : choix à reporter en page 2 du dossier

10	Agriculteur exploitant	56	Personnel des services directs aux particuliers
21	Artisan	62	Ouvrier qualifié de type industriel
22	Commerçant et assimilé	63	Ouvrier qualifié de type artisanal
23	Chef d'entreprise de 10 salariés et plus	64	Chauffeur
31	Profession libérale	65	Ouvrier qualifié de la manutention, du magasinage et du transport
33	Cadre de la fonction publique	67	Ouvrier non qualifié de type industriel
34	Professeurs, professions scientifiques	68	Ouvrier non qualifié de type artisanal
35	Profession de l'information, des arts et du spectacle	69	Ouvrier agricole
37	Cadre administratif et commercial d'entreprise	71	Retraité agriculteur exploitant
38	Ingénieur et cadre technique d'entreprise	72	Retraité artisan, commerçant, chef d'entreprise
42	Professeur des écoles, Instituteur et assimilé	74	Ancien cadre
43	Profession intermédiaire de la santé et du travail social	75	Ancienne profession intermédiaire
44	Clergé, religieux	77	Ancien employé
45	Profession intermédiaire administrative de la fonction publique	78	Ancien ouvrier
46	Profession intermédiaire administrative commerciale en entreprise	81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
47	Technicien	83	Militaire du contingent
48	Contremaître, agent de maîtrise	84	Elève, étudiant
52	Employé civil et agent de service de la fonction publique	85	Personne sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraité)
53	Policier et militaire	86	Personne sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraité)
54	Employé administratif d'entreprise	99	Inconnu
55	Employé de commerce		

# CONSTITUTION DU DOSSIER

	<b>LISTE DES PIÈCES À JOINDRE</b>	<b>NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS</b> Partie réservée à l'ADM du lycée
<b>PEDAGOGIQUES</b>	<p>Copies des bulletins de l'année en cours :</p> <p style="text-align: right;">trimestriels</p> <p style="text-align: right;">semestriels</p> <p>Copie de l'avis du conseil de classe sur l'orientation / fiche navette <i>(après l'étape de validation par l'établissement)</i></p> <p>Copie du relevé de notes du Brevet des collèges</p> <p>Le document « Choix des enseignements en 2<sup>nd</sup>e » complété</p>	<p>T1 <input type="checkbox"/> T2 <input type="checkbox"/> T3 <input type="checkbox"/></p> <p>S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<b>ADMINISTRATIVES</b>	<p>Une copie du livret de famille <i>(partie concernant l'élève)</i></p> <p>Une copie du livret de famille <i>(partie concernant les parents)</i></p> <p>Une copie de la carte d'identité de l'élève <i>(recto/verso)</i></p> <p>En cas d'aménagement de parcours scolaire, une copie du PAI/PPS ou PAP déjà en place</p> <p>En cas de divorce ou de séparation, une copie de l'extrait du jugement concernant la garde de l'enfant</p> <p>Si l'élève est boursier, l'accusé de réception de la demande de bourse de collège pour 2024-2025 uniquement <i>(fourni par l'établissement actuel)</i></p> <p>Chèque de <b>100 euros</b> pour les frais de dossier <i>(libellé à l'ordre de l'OGEC Ste Austreberthe). Montant déduit de la facture si inscription validée et définitive. Montant gardé si inscription abandonnée.</i></p> <p>Le mandat prélèvement SEPA signé accompagné d'un RIB</p> <p>L'annexe financière</p> <p>Le formulaire de demande de calculatrice</p> <p>L'autorisation de prise de vue</p> <p>La fiche médicale</p> <p>L'autorisation de sortie pour besoin pédagogique</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

## INSCRIPTION DEFINITIVE

### **ATTENTION :**

L'admission définitive n'est effective qu'à condition de **l'AVIS FAVORABLE** du conseil de classe du 3<sup>ème</sup> trimestre du collège d'origine (nous adresser le document dès que possible) **ET** si le comportement de l'élève a bien été en adéquation avec le projet pédagogique de l'établissement d'origine.