

**Attention : les élèves doivent obligatoirement passer aussi par la procédure AFFELNET**

## ÉTAT CIVIL :

**NOM de l'élève :** .....

**Prénoms** (dans l'ordre de l'état civil) : .....

**Date de Naissance :** .....

**Commune du Lieu de Naissance :** .....

**Département :** ..... **Nationalité :** .....

**Sexe :**  Masculin -  Féminin

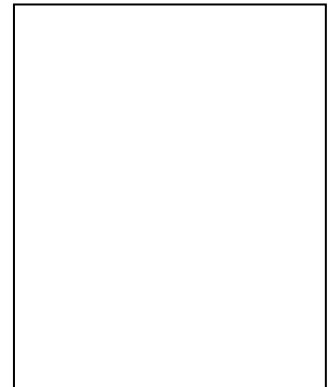
**Régime souhaité :**  Externe\* -  Interne  
(\*Tickets-repas à la demande pour les externes, au tarif de 6.30 €)

**Boursier :**  Oui -  Non  
(Si oui, joindre la notification de bourses)

**L'élève vient-il redoubler dans notre établissement ? :**  Oui -  Non

 **Portable de l'élève :** .....

@ **Courriel de l'élève :** .....



## SITUATION SCOLARIE ACTUELLE :

**Classe actuelle :** .....

**NOM de l'établissement :** .....

**Code postal et ville :** .....

**N° académique de l'établissement :** ..... **N° INE de l'élève :** .....

(à demander au service administratif de l'établissement d'origine si vous ne les connaissez pas.)

**Etablissement :**  Public -  Privé

**LV1 :** .....

## ÉTAT CIVIL DES RESPONSABLES LÉGAUX :

NOM et Prénom du Père : .....

NOM de Jeune Fille et Prénom de la Mère : .....

Votre situation :       Mariés       Non Mariés       Parent isolé       Parents divorcés  
                                  Parents séparés       Veuf(ve)       Parents remariés       Autre

Nom et Prénom du **responsable légal 1** de l'élève : .....

**Responsable payeur** :  Oui -  Non

Lien de parenté avec l'élève :  Père -  Mère -  Tuteur -  Autre (précisez) .....

Adresse : .....

{ Domicile : .....  Portable : .....

@ Mail : .....

Nom et Prénom du **responsable légal 2** de l'élève : .....

Lien de parenté avec l'élève :  Père -  Mère -  Tuteur -  Autre (précisez) .....

Adresse : .....

{ Domicile : .....  Portable : .....

@ Mail : .....

Profession et lieu de travail du Père : .....

..... { Travail du père : .....

Profession et lieu de travail de la Mère : .....

..... { Travail de la mère : .....

Nombre d'enfants à charge : ..... Nombre d'enfants scolarisés : .....

## CHOIX SPÉCIFIQUES :

En classe de 2<sup>nd</sup>e Bac Pro, la **seule langue vivante** est obligatoirement l'**Anglais**.

Une **section européenne Anglais** est proposée dans l'établissement :

Souhaitez-vous suivre cette option ?  Oui       Non

## ACCUEIL PERSONNALISÉ :

L'élève bénéficiait-il d'un PAI ou d'un PAP les années précédentes ? :  Oui  Non

Si oui, préciser pour quelle(s) raison(s) .....

(joindre impérativement une copie)

A-t-il eu droit à des aménagements d'examen pour le DNB ?  Oui  Non

(Joindre impérativement la copie de l'aménagement mis en place)

Renseignements complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de l'établissement :

## REMARQUES IMPORTANTES :

Vous serez convoqué(e) au Lycée Saint-Géraud un samedi après-midi en mai-juin, pour **un test et un entretien** au cours duquel vous expliquerez votre **motivation** et présenterez vos **travaux personnels** de dessins et/ou d'infographie. Cette procédure est commune avec celle de candidature en CAP Signalétique et Décors Graphiques.

Après examen de votre dossier, nous vous informerons si votre candidature est retenue ou non, ou si vous êtes sur liste d'attente. Si votre candidature est retenue, vous recevrez un courrier de confirmation d'inscription à retourner au lycée.

Les renseignements portés sur ce dossier seront alors informatisés et portés à la connaissance de la CNIL au moment de l'inscription définitive. Si des modifications (changement d'adresse, de régime, ...) intervenaient d'ici là ou pendant l'année scolaire, veuillez les signaler au secrétariat. Vous aurez ultérieurement la possibilité de le faire via Ecole Directe.

Fait à ..... le .....

Signature du (ou des) parent(s)  
ou du responsable légal :

Signature de l'élève :

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER :

- Trois photos** dont une à coller sur ce dossier (**Quatre** photos si l'élève demande l'internat) ;
- Les **bulletins trimestriels des deux dernières années de scolarité** (seulement deux trimestres pour l'année en cours, le 3<sup>ème</sup> sera envoyé pour la confirmation d'inscription) ;
- Une enveloppe format 110 x 220 mm **à votre adresse**, timbrées au tarif en vigueur (**20 g**) ;
- Une enveloppe format 229 x 324 mm **à votre adresse**, timbrées au tarif en vigueur **pour un poids maximum 200 g** ;
- La copie de la **notification de droits ouverts pour les boursiers hors académie de Clermont-Ferrand**.

### PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

Date de réception : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Date d'entretien : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

en présentiel  Oui  Non

Avis après étude du dossier :

- Admis  
 Liste d'attente  
 Non admis

Avis après entretien :

- Admis  
 Liste d'attente  
 Non admis

Commentaires

.....  
.....  
.....  
.....