

## DOSSIER ADMINISTRATIF

Année Scolaire : 2023/2024

Formation :

- 4<sup>ème</sup> EA
- 3<sup>ème</sup> EA
- CAPa SAPVER Services Aux Personnes et Vente en Espace Rural
- Bac Pro SAPAT Services Aux Personnes et Aux Territoires

Renseignement par Téléphone au 02.98.21.23.24 ou par e-mail à ([lesneven@cneap.fr](mailto:lesneven@cneap.fr))

### 1. Identification de l'élève : *(Fournir une copie de la Carte d'identité Nationale, passeport ou carte de séjour)*

Nom :  Prénom(s) :

*(Dans l'ordre de l'Etat civil)*

Classe demandée:

Date de naissance : ...../...../..... Sexe :  Féminin  Masculin

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Domicile : ...../...../...../...../.....  Portable de l'élève : ...../...../...../...../.....

Régime souhaité :  Interne -  ½ Pension -  Externe

N° INE : \_\_\_\_\_

*(Numéro d'identification national figurant sur les bulletins de notes, certificat de scolarité, de rédaction, numéro unique à demander au dernier collège fréquenté)*

### 2. Parcours scolaire :

	Classe et Options	Établissements - Ville
2022-2023		<input type="checkbox"/> : Public <input type="checkbox"/> : Privé
2021 - 2022		<input type="checkbox"/> : Public <input type="checkbox"/> : Privé

✻ Dernier diplôme obtenu : ..... année : .....



### 3. Situation du ou des responsables :

- Responsable légal de l'élève :  Père et mère  Père  Mère  
 Autre - à préciser :
- Situation familiale du (ou des) parent(s) responsable(s) :  Marié(e)s  Remarié(e)  Pacsé(e)s  
 Concubinage  Veuf (ve)  Divorcé(e)  
 Séparé(e)  Célibataire

#### SI PARENTS SEPARES

*(Dans le cas de parents séparés ou divorcés fournir pour tout élève mineur un justificatif de garde)*

- Le parent responsable principal  Père  Mère  
 Garde alternée  Oui  Non

#### Responsable(s) payeur(s) :

<input type="checkbox"/> Père et mère  <input type="checkbox"/> Prélèvement <input type="checkbox"/> Chèque ou Espèces <input type="checkbox"/> Virement  <i>Signature :</i>	<input type="checkbox"/> Père seul % payé : .....  <input type="checkbox"/> Prélèvement <input type="checkbox"/> Chèque ou Espèces <input type="checkbox"/> Virement  <i>Signature :</i>	<input type="checkbox"/> Mère seule % payé : .....  <input type="checkbox"/> Prélèvement <input type="checkbox"/> Chèque ou Espèces <input type="checkbox"/> Virement  <i>Signature :</i>	<input type="checkbox"/> Autre - à préciser :  <input type="checkbox"/> Prélèvement <input type="checkbox"/> Chèque ou Espèces <input type="checkbox"/> Virement  <i>Signature :</i>
--	---	--	--

#### Père ou Tuteur

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 CP : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
 📞 Domicile : ...../...../...../...../.....  
 📞 Portable : ...../...../...../...../.....  
 E-mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
 Profession : \_\_\_\_\_  
 Employeur : \_\_\_\_\_  
 📞 Travail : ...../...../...../...../.....

#### Mère ou Tutrice

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 CP : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
 📞 Domicile : ...../...../...../...../.....  
 📞 Portable : ...../...../...../...../.....  
 E-mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
 Profession : \_\_\_\_\_  
 Employeur : \_\_\_\_\_  
 📞 Travail : ...../...../...../...../.....

Nombre de frères /... / sœurs /... /

Autre personne à prévenir éventuellement en cas d'urgence : M. ou Mme : \_\_\_\_\_

Lien avec la famille : \_\_\_\_\_ Téléphone : ..... /..... /..... /..... /.....



#### 4. Autres personnes / structures chargées du suivi du jeune

Foyer

Nom de la structure d'accueil: \_\_\_\_\_

Nom de l'éducateur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

☎ Standard : ...../...../...../...../.....

☎ Portable : ...../...../...../...../.....

E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Famille d'accueil

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

☎ Domicile : ...../...../...../...../.....

☎ Portable : ...../...../...../...../.....

E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Nom de l'éducateur (suivi) : \_\_\_\_\_

Tél de l'éducateur (suivi) : ...../...../...../...../.....

#### 5. Envoi des documents

À qui envoyer les documents ?

- Bulletins  Père  Mère  Famille d'accueil  Foyer
- Documents vie scolaire (Retenues, discipline, absences...)  Père  Mère  Famille d'accueil  Foyer
- Factures  Père  Mère  Famille d'accueil  Foyer

#### 6. Dossier de Bourses nationales du Ministère de l'Agriculture :

Le dossier de bourse de l'enseignement Agricole vous sera remis à votre demande et il sera traité à la rentrée de septembre par nos services.

Pour connaître vos droits vous pouvez vous connecter sur le site :

<https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html>

#### 7. Signatures :

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Père - Tuteur	Mère - Tutrice	Élève
Nom : ..... Prénom : .....	Nom : ..... Prénom : .....	Nom : ..... Prénom : .....

Éléments à fournir IMPERATIVEMENT avec votre dossier



Résumé des éléments à fournir **IMPERATIVEMENT** avec votre dossier :

Remis

- ① Le dossier administratif
- ② Le justificatif d'autorité parentale (parents divorcés ou séparés)
- ③ L'engagement financier
- ④ La convention de scolarisation
- ⑤ La fiche confidentielle de renseignements médicaux
- ⑥ La synthèse des autorisations