

**Groupe de La Salle**  
**Site Saint-Jean Baptiste de la Salle**  
**20 rue de Contrai**  
**CS 90036 51723 REIMS CEDEX**  
**03 26 77 17 00**  
**secretariat.sjbs@gdls-reims.com**  
**www.groupedelasalle-reims.com**

## DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Année scolaire 2024-2025

☐ Seconde professionnelle ☐ Première professionnelle ☐ Tale professionnelle

- ☐ A.M.A. option CVP (Communication Visuelle Pluri-médias)  
☐ Maintenance des systèmes de production connectés  
☐ Métiers de l'Electricité et de ses environnements connectés  
☐ Maintenance Véhicules Automobiles  
☐ MP3D Modélisation et prototypage 3D  
☐ Systèmes Numériques ( CIEL - Cybersécurité, Informatique et Réseaux et Electronique)

Lieu de l'entretien : 4 rue Gerbert 51100 REIMS

### IDENTITE DE L'ÉLÈVE

Écrire lisiblement

NOM de l'élève : .....

REGIME\* :

☐ Externat

Prénoms : .....

☐ Demi-pension

Né(e) le : ..... Sexe : .....

☐ Internat

A ..... Nationalité : .....

Nom et adresse complète de l'établissement fréquenté par l'élève en 2023-2024 :

..... En classe de : .....

Classe(s) redoublée(s): .....

-Avez-vous ou avez-vous eu un enfant scolarisé dans l'établissement ? ☐ oui ☐ non

-Boursier national : ☐ oui ☐ non. Si oui, nombre de parts : .....

-Votre enfant est-il en situation de handicap ? ☐ oui ☐ non **Si oui, fournir impérativement le P.A.P ou le P.A.I**

-Votre enfant est-il suivi par la M.D.P.H. ? ☐ oui ☐ non **si oui nous fournir impérativement le dernier compte-rendu de l'équipe de suivi de scolarisation.**

### IDENTITÉ DU RESPONSABLE LÉGAL

(Lieu de résidence de l'enfant)

Écrire lisiblement

Situation des parents : ☐ mariés/pacsés ☐ concubinage ☐ célibataire ☐ séparés/divorcés ☐ veuf-veuve  
(en cas de divorce ou de séparation, merci de compléter le verso de cette feuille)

Nom et prénom du père : .....

Nom et prénom de la mère : ..... Nom de jeune fille : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : ..... Nombre d'enfants : .....

Téléphone domicile : ..... Tél portable père \* : ..... Tél portable mère \* : .....

Mail père \* : .....

Mail mère \* : .....

Profession et employeur du père : ..... Tél. Professionnel : .....

Profession et employeur de la mère : ..... Tél. Professionnel : .....

\*champs obligatoires.

### Réservé à l'administration

Parents reçus le .....

Pièces Manquantes :

Inscription confirmée (versement acompte) par les parents le .....



## SECOND PARENT

En application de la lettre du 13 octobre 1999 (B.O. n° 38 du 28-10-1999). En cas de divorce ou de séparation, l'autre parent sur sa demande, peut recevoir les résultats scolaires de son fils ou de sa fille. Merci de compléter les informations suivantes :

### Écrire lisiblement

Identité du second parent ☐ Monsieur ☐ Madame

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal et Commune : .....

Téléphone fixe : ..... Portable\* : .....

Mail\* : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Téléphone professionnel : .....

Nombre d'Enfants : .....

Les informations ci-dessous n'auront aucune incidence sur la décision d'inscription dans l'établissement.

Nous vous demandons de remplir cet encart avec le plus grand sérieux, ceci nous permettra de faire des propositions adaptées à la situation religieuse de chaque élève :

Baptême : ☐ oui ☐ non Année : ..... Paroisse :

Première communion ☐ oui ☐ non Année : ..... Paroisse :

Profession de foi : ☐ oui ☐ non Année : ..... Paroisse :

Confirmation : ☐ oui ☐ non Année : ..... Paroisse :

## PIECES A FOURNIR AVANT L'ENTRETIEN

**Il est obligatoire de nous envoyer avant l'entretien, le présent dossier dûment complété, accompagné des photocopies des pièces complémentaires dont la liste figure ci-dessous.**

- Photocopie des bulletins scolaires de l'année 2023/2024 ET ceux de l'année précédente (ceux non encore parvenus seront à nous fournir dès réception),
- Pour les inscriptions en section Professionnelle AMA-CVP : dessins, réalisations artistiques diverses personnelles
- 1 photo d'identité,
- Photocopie recto-verso de la carte d'identité de l'élève (ou livret de famille),
- Le cas échéant, photocopie du jugement en cas de divorce,
- Pour les élèves suivis M.D.P.H., la photocopie du dernier compte-rendu de l'équipe de suivi de scolarisation.
- Le cas échéant, une copie du P.A.P (plan d'accompagnement personnalisé pour les troubles de l'apprentissage) ou du P.A.I (plan d'accueil individualisé) ou du GEVA-SCO

**Sans ces documents, l'entretien sera annulé.**

Remarques éventuelles .....

Signature du ou des Responsables Légaux :

A ....., le .....