



HAMASKAÏNE

ՀԱՄԱԶԳԱՅԻՆ

Ecole Privée Bilingue Sous Contrat

DEMANDE DE DOSSIER DE CANDIDATURE RENTÉE SCOLAIRE 2027–2028

⚠ INFORMATIONS IMPORTANTES AUX FAMILLES

- **Dépôt des dossiers :** À partir du **1er octobre 2026**.
- **Clôture ferme :** **Aucun dossier ne sera accepté après le 15 mai 2028**, sauf cas d'exception majeure soumis à l'appréciation souveraine de la Direction (ex. mutation professionnelle intervenue après cette date, sous réserve de justificatifs probants et de places disponibles).
- **Statut de la demande :** Ce document constitue une demande d'admission et ne vaut en aucun cas inscription définitive. L'admission finale est conditionnée par l'examen du dossier, la disponibilité des places et la décision formelle du Chef d'établissement.
- **Entretien :** Si le dossier est retenu après première instruction, un entretien en présence obligatoire de l'enfant et de ses deux responsables légaux sera programmé avec la Direction.

1. INFORMATIONS SUR L'ENFANT

- **Nom :**
- **Prénom(s) (tous) :**
- **Date de naissance :** / /
- **Lieu de naissance :**
- **Nationalité(s) :**
- **Sexe :** ☐ Féminin ☐ Masculin
- **Classe sollicitée pour 2027–2028 :**
- **Lien avec l'établissement (cochez la case applicable) :**
 - ☐ Fratrie actuellement scolarisée dans l'établissement
 - ☐ Enfant d'ancien élève / ancien élève
 - ☐ Autre (préciser) :
- **Fratrie présente dans l'établissement (Nom, Prénom, Classe actuelle) :**

2. ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE (FRÉQUENTÉ EN 2026–2027)

- **Nom de l'établissement :**
- **Adresse complète :**
- **Téléphone :**
- **E-mail :**
- **Code RNE / UAI :**
- **Statut de l'établissement :** ☐ Public ☐ Privé sous contrat ☐ Privé hors contrat ☐ Instruction en famille (IEF) / Cned
- **Classe fréquentée en 2026–2027 :**

3. DISPOSITIFS ET BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS / SANTÉ

Pour assurer un accueil adapté et bienveillant, merci de préciser la situation actuelle de l'enfant :

- **PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) :** ☐ OUI ☐ NON (si oui, joindre le document)
- **PAI (Projet d'Accueil Individualisé - Santé/Allergie) :** ☐ OUI ☐ NON (si oui, joindre le document)
- **Notification MDPH / PPS / AESH :** ☐ OUI ☐ NON (si oui, joindre la notification)
- **Aménagements aux examens accordés :** ☐ OUI ☐ NON

4. RESPONSABLES LÉGAUX

Responsable 1 (Représentant légal) :

- **Lien de parenté :** ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur légal ☐ Autre :
- **Nom / Prénom :**
- **Adresse postale complète :**
- **Téléphone principal :**
- **Téléphone secondaire :**
- **E-mail (écrire lisiblement) :**
- **Profession / Employeur :**

Responsable 2 (Représentant légal) :

- **Lien de parenté :** ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur légal ☐ Autre :
- **Nom / Prénom :**
- **Adresse postale (si différente du Resp. 1) :**
- **Téléphone principal :**
- **Téléphone secondaire :**
- **E-mail (écrire lisiblement) :**
- **Profession / Employeur :**

Situations particulières (autorité parentale exécutive, jugement de divorce/séparation, garde résiduelle) : merci de joindre impérativement la copie des extraits de jugements fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence de l'enfant.

5. PARCOURS LINGUISTIQUE (Collège / Lycée)

- **Langue Vivante 1 (LV1) :**
- **Langue Vivante 2 (LV2) :**

Niveau d'exposition à la langue arménienne :

Merci de cocher les compétences maîtrisées par l'enfant :

- ☐ Expression orale
- ☐ Compréhension orale
- ☐ Expression écrite
- ☐ Compréhension écrite
- ☐ Aucune notion préalable (débutant accepté selon le projet d'accueil)

6. LETTRE DE MOTIVATION (OBLIGATOIRE)

Une lettre manuscrite ou dactylographiée rédigée par la famille doit être jointe au dossier (en français ou en arménien). Elle devra développer les éléments suivants :

1. **Présentation générale de l'enfant** : traits de personnalité, autonomie, comportement, rapport au travail et à l'école.
2. **Activités et centres d'intérêt** : activités extrascolaires (artistiques, sportives, associatives) et talents particuliers.
3. **Motivations du choix de l'École Hamaskaïne** : adhésion au projet éducatif et pastoral/culturel, attachement au bilinguisme arménien, cadre de travail, valeurs et exigences de l'établissement.
4. **Attentes parentales** : vos attentes vis-à-vis de l'accompagnement pédagogique, disciplinaire et humain proposé.

7. CONDITIONS D'ADMISSION ET CAPACITÉS D'ACCUEIL

L'admission s'effectue dans la limite des places disponibles fixées par l'établissement et sous condition d'une **instruction favorable et globale du dossier scolaire** (résultats, comportement, assiduité, appréciations).

Règle prioritaire pour les fratries et enfants d'anciens élèves :

La priorité d'admission accordée aux fratries d'élèves déjà scolarisés et aux enfants d'anciens élèves est **strictement conditionnée à la qualité du dossier scolaire**. L'appartenance à une fratrie ne constitue en aucun cas une garantie d'admission automatique. **Un dossier scolaire jugé insatisfaisant (résultats, travail ou comportement) donnera lieu à un refus d'inscription**, quelle que soit la situation de la fratrie dans l'établissement.

- **Maternelle :**

- *Petite Section (PS)* : **Enfants nés au plus tard le 31 décembre 2024**. Priorité accordée aux fratries et enfants d'anciens élèves (sous réserve d'un dossier favorable et des capacités d'accueil).

- *Moyenne Section et Grande Section*: Admissions sur dossier d'évaluation, entretien et places vacantes.

- **Élémentaire (CP à CM2) :**

- Admission sur examen des livrets d'évaluation des 2 années précédentes et de l'année en cours.

- **Collège (6ème à 3ème) :**

- Admission sur examen des bulletins trimestriels/semestriels et appréciations des enseignants des 2 années précédentes et de l'année en cours.

- **Lycée Général :**

- *2nde Générale* : Admission sous réserve de la décision favorable d'orientation du conseil de classe du 3ème trimestre de l'établissement d'origine et validation de la procédure DNB/AFFELNET/ Educonnect.

- *1ère et Terminale Générale* : Enseignements de spécialité proposés (SES, HGGSP, Mathématiques, SVT, SPC). Admission sous réserve de concordance des enseignements de spécialité suivis et des capacités d'accueil.

8. PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

Tout dossier incomplet lors du dépôt ne pourra pas être instruit par la commission d'admission.

☐ **Formulaire de candidature**

- ☐ **Lettre de motivation**
- ☐ **Bulletins scolaires / Livrets d'évaluation :**
 - L'intégralité des bulletins des **2 années scolaires précédentes**.
 - L'intégralité des bulletins de **l'année en cours (2026–2027)** disponibles au moment du dépôt.
- ☐ **Copie du livret de famille complet** (pages des parents et de tous les enfants) ou extraits d'actes de naissance de l'enfant.
- ☐ **Copie des jugements ou décisions de justice** relatives à l'exercice de l'autorité parentale et à la garde de l'enfant (le cas échéant).
- ☐ **Attestation des aménagements médicaux/éducatifs** (PAP, PAI, MDPH/PPS) si applicables.
- ☐ **Pour les élèves de nationalité étrangère :** copie du titre de séjour ou document de circulation en cours de validité de l'enfant.

9. MODALITÉS DU SUIVI DE CANDIDATURE ET DE DÉCISION D'ADMISSION

1. **Complément des bulletins en cours d'année :** Les bulletins trimestriels ou semestriels manquants au moment du dépôt initial (2ème et 3ème trimestres 2026–2027) doivent être transmis au secrétariat **dès leur réception**. L'admission définitive reste conditionnée par la réception du bulletin du 3ème trimestre et de la décision de passage dans la classe supérieure.
2. **Entretien d'admission :** Les convocations aux rendez-vous sont transmises par le secrétariat par e-mail ou téléphone. La présence simultanée des deux responsables légaux et de l'enfant est obligatoire.
3. **Notification de la décision :** Une notification écrite officielle d'admission, de mise sur liste d'attente ou de refus sera transmise par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la tenue de l'entretien.

10. ENGAGEMENT ET SIGNATURES

Je soussigné(e) certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus, atteste avoir pris connaissance des conditions d'admission, des pièces à fournir ainsi que du règlement intérieur de l'établissement, et m'engage à les respecter.

Fait à : **Le :** / / 202...

- **Signature du Responsable légal 1 :**
- **Signature du Responsable légal 2 :**

(En cas de signature par un seul responsable légal, celui-ci certifie sur l'honneur agir avec l'accord de l'autre responsable légal, conformément aux articles 372 et suivants du Code civil, et en assume la pleine responsabilité).

CONTACT ET DÉPÔT

- **Adresse d'accueil du secrétariat :** École Hamaskaïne — Secrétariat des admissions
- **Période de dépôt :** À partir du **1er octobre 2026** (clôture le **15 mai 2028**).
- **Courriel de contact :** secretariat.hamaskaine@gmail.com

Protection des données (RGPD) : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement au secrétariat et à la Direction de l'École Hamaskaïne pour la gestion des candidatures. Elles sont conservées pendant la durée de la procédure d'admission et ne sont pas transmises à des tiers. Conformément au RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression en contactant le secrétariat.