

Année scolaire 2017 - 2018
FICHE D'INSCRIPTION
Préparation aux Concours d'Entrée TSE
FORMATION COMPLEMENTAIRE D'INITIATIVE LOCALE
 Lycée Michel de MONTAIGNE - 5 rue de Metz - BP 3318 - 68066 MULHOUSE CEDEX

IMPORTANT : Ecrire en MAJUSCULES d'imprimerie et/ou cocher la case correspondant à la bonne réponse.

Nom de l'élève <input style="width:90%; height: 20px;" type="text"/>	Commune de naissance <input style="width:90%; height: 20px;" type="text"/>
Prénom de l'élève <input style="width:90%; height: 20px;" type="text"/>	Nationalité <input style="width:90%; height: 20px;" type="text"/>
Date de naissance <input style="width:100px; height: 20px;" type="text"/>	Département de naissance <input style="width:30px; height: 20px;" type="text"/>
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input style="width:30px; height: 20px;" type="text"/> 97 : DOM <input style="width:30px; height: 20px;" type="text"/> 98 : TOM <input style="width:30px; height: 20px;" type="text"/> 99 : Etranger
N° de Portable <input style="width:100%; height: 20px;" type="text"/>	

Régime de l'élève : Externe Demi-pensionnaire Interne

Transport (voir fiche de codes) S R P M C

SCOLARITE DE L'AN DERNIER 2016 - 2017	
Nom de l'établissement de l'an dernier : <input style="width:90%; height: 30px;" type="text"/>	Adresse de l'établissement de l'an dernier : <input style="width:90%; height: 30px;" type="text"/>
Classe : Ex. : TST2S, TES, BTS1..... <input style="width:150px; height: 20px;" type="text"/>	Cotisation MDL : <input type="checkbox"/>
Code provenance : <input type="checkbox"/>	
1 - Etablissement public de l'Académie 2 - Etablissement privé de l'Académie 3 - Etablissement public hors Académie	4 - Etablissement privé hors Académie 5 - Etablissement français à l'étranger 6 - Etablissement étranger Communauté Européenne
7 - Etablissement étranger hors C.E.E. 8 - Autre	

A renseigner par tous les élèves. Les changements, par rapport à l'inscription de l'année précédente, devront être indiqués **en rouge**

RESPONSABLE LEGAL 1 : FINANCIER ET CORRESPONDANT

IMPORTANT : Ecrire en MAJUSCULES d'imprimerie et/ou cocher la case correspondant à la bonne réponse.

Nom du responsable de l'élève : <input style="width: 100%;" type="text"/>		Prénom du responsable de l'élève : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Code responsable	Profession du responsable :	Code profession :	
<input type="checkbox"/> 1 : Père <input type="checkbox"/> 2 : Mère <input type="checkbox"/> 3 : Tuteur <input type="checkbox"/> 4 : Autre membre de la famille <input type="checkbox"/> 5 : DDAS <input type="checkbox"/> 6 : Autre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Adresse du responsable de l'élève : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Code postal : <input style="width: 100%;" type="text"/>		Commune : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Pays : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
		<input type="checkbox"/> Autorise à communiquer son adresse : <input type="checkbox"/> Accepte les SMS	
Adresse mél (email) : _____ @ _____			
indispensable			
N° de téléphone		N° de téléphone	
Domicile	Portable	Employeur	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

RESPONSABLE LEGAL 2 : CORRESPONDANT

Nom du responsable de l'élève : <input style="width: 100%;" type="text"/>		Prénom du responsable de l'élève : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Code responsable	Profession du responsable :	Code profession :	
<input type="checkbox"/> 1 : Père <input type="checkbox"/> 2 : Mère <input type="checkbox"/> 3 : Tuteur <input type="checkbox"/> 4 : Autre membre de la famille <input type="checkbox"/> 5 : DDAS <input type="checkbox"/> 6 : Autre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Adresse du responsable de l'élève : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Code postal : <input style="width: 100%;" type="text"/>		Commune : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Pays : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Adresse mél (email) : _____ @ _____			
indispensable			
N° de téléphone		N° de téléphone	
Domicile	Portable	Employeur	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Elève majeur ou émancipé <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nombre d'enfants à charge dans le second degré public <input style="width: 100%;" type="text"/>	Nombre total d'enfants à charge <input style="width: 100%;" type="text"/>	Autorisez-vous la transmission de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Autorisez-vous la prise de vue et la diffusion de l'image de votre enfant (voir fiche jointe) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--	--	--	---	--

Signature de l'élève,

Date et signature du responsable légal,

CLASSE :

Année scolaire 2017-2018

LYCEE Michel de MONTAIGNE

5 rue de Metz - BP 3318

68066 MULHOUSE CEDEX

Liste des pièces constituant le dossier

- 1 La fiche d'inscription complétée et signée
- 2 La fiche d'inscription à la demi-pension
- 3 La fiche d'autorisation de sortie du lycée
- 4 La fiche : Le droit à l'image
- 5 La fiche d'urgence médicale
- 6 Un RIB du représentant légal (Noter au dos le nom et prénom de l'élève)
- 7 2 photos d'identité en cas d'abonnement SNCF
- 8 1 photo d'identité pour la carte de demi-pension

CODES ABONNEMENT TRANSPORT

S SNCF : les lycéens doivent retirer un formulaire d'abonnement annuel au secrétariat du Proviseur

R Régulier : utilisation d'un seul transport sur ligne régulière

SSI Spécial Syndicat Intercommunal : pour un transport par service spécial (mines)

M Mixte : pour des transports jumelés ou particuliers :

- ex :
- a) SNCF + ligne régulière
 - b) deux transporteurs différents (ex. un pour l'aller, un pour le retour)
 - c) circuit différent du trajet domicile/établissement

C COMBINE : pour les transport alliant un trajet régulier routier (ex : Kunegel, Chopin...) et un inter-urbain (type tram ou bus soléa)

P : hormis la demande SNCF, tous les autres abonnements se font automatiquement par voie télématique. Toutefois, la compagnie SOLEA peut demander un certificat de scolarité qui ne sera délivré que le jour de la rentrée scolaire.



LYCEE MONTAIGNE
LM
BP 3318
68066 MULHOUSE cedex

DEMANDE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

N° Badge :.....

CHOIX :

✓ FORFAIT (3, 4 ou 5 repas)

CHOIX :

✓ TICKET (1 à 3 repas)

NOM ELEVE.....PRENOM ELEVE.....

CLASSE (2017/2018).....

REPRESENTANT LEGAL

NOM.....PRENOM.....

ADRESSE :.....

CODE POSTAL :.....COMMUNE

TELEPHONE :

PRIVE.....EMPLOYEUR.....PORTABLE.....

PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE :

✓ **3,00€ (pour la fourniture du badge)**

✓ **1 photo d'identité récente**

✓ **1 relevé d'identité bancaire**

J'ai pris connaissance du règlement de la demi-pension.

Fait à....., le

Signature du responsable légal

de l'élève

PARTIE A CONSERVER PAR LA FAMILLE
TARIFS 2017 DU SERVICE DE RESTAURATION
APPLICABLES A COMPTER DU 01/01/2017

➤ Demi-pension AU FORFAIT

FORFAIT 3 jours : SEPTEMBRE – DECEMBRE 2017 157,08€ (42 jours)

FORFAIT 4 jours : SEPTEMBRE – DECEMBRE 2017 197,12€ (56 jours)

FORFAIT 5 jours : SEPTEMBRE – DECEMBRE 2017 231,00€ (70 jours)

Pour les élèves demi-pensionnaires boursiers au forfait les éventuelles bourses viennent en déduction de la somme à verser.

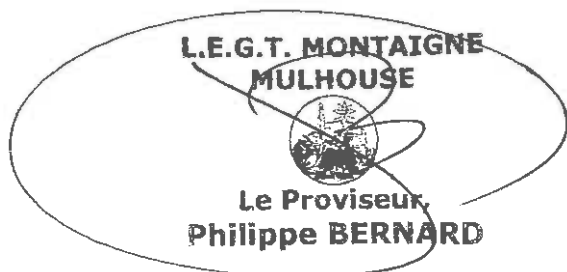
La demi-pension est payable d'avance sur présentation de la facture, en espèces ou par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de l'AGENT COMPTABLE du L.E.G.T. MONTAIGNE.

➤ Demi-pension AU REPAS PRIS (1 à 3 repas/semaine)

Les élèves ont la possibilité de prendre leur repas « au ticket » à raison de trois jours/semaine à déterminer

➤ Taux unitaire d'un ticket : **4,40€**

Les élèves ayant choisi l'option d'un à trois repas/semaine approvisionneront AU PREALABLE leur compte auprès des services d'intendance par des versements d'un montant minimal **de 30,00€** les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin de **7h45 à 11h**.



L'Agent Comptable T. MONTAIGNE
Agent Comptable
S. SARTORI
MULHOUSE

REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

1 – RAPPELS :

- ✓ **Obligation de posséder une carte magnétique lors du passage à la borne.**
- ✓ **Cette carte magnétique est conservée tout au long de la scolarité.**
- ✓ **Si elle est perdue, volée ou dégradée, le coût de son renouvellement est facturé 3,00€.**

- ✓ **Cette carte est strictement personnelle et ne peut, en aucun cas, être prêtée à un camarade.**

- ✓ **cette carte doit être impérativement approvisionnée pour les élèves demi-pensionnaires « au ticket » aux jours et heures prévus à cet effet (**LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI matin de 7H45 à 11H00**) et ne présenter aucun solde négatif (à vérifier soit sur l'écran de contrôle de la borne, soit sur le ticket délivré lors du passage).
En cas d'oubli de sa carte, l'élève se verra délivrer une autorisation d'accès à la demi-pension par la vie scolaire.**


Toute personne ne respectant pas ces consignes se verra refuser l'accès à la demi-pension .

2 – Plages horaires – Elèves prioritaires :

Les élèves ayant cours à 14h00 ne doivent **en aucun cas** se présenter entre **11h50 et 12h30** afin de faciliter le passage des élèves ayant cours à **13h00**.

L'élève se fait connaître auprès de la Vie Scolaire qui communiquera à la Gestion les listes d'élèves prioritaires.

Fait à Mulhouse, le 19 mai 2017

**L.E.G.T. MONTAIGNE
MULHOUSE**

Philippe BERNARD
Le Provisieur

**L'Agent Comptable E.G.T. MONTAIGNE
L'Agent Comptable**

S. SARTORI
MULHOUSE

CLASSE :

(réservé à l'administration)

Année scolaire : 2017-2018

Lycée M. de MONTAIGNE 5 rue de Metz BP 3318 - 68066 MULHOUSE CEDEX

Nom de l'élève

Prénom de l'élève

FICHE D'AUTORISATIONS

(Veuillez cocher les cases correspondantes)

Je soussigné(e),

responsable légal de l'élève

Autorise les dispositions ci-après :

(en cas d'opposition, les parents devront joindre une lettre indiquant leurs réserves)

En cas d'urgence, d'une part, ou s'il est impossible de joindre le responsable légal d'autre part, le lycée pourra faire appel au SAMU pour transporter l'élève au centre hospitalier de Mulhouse

Lors des absences des professeurs, des permanences régulières ou occasionnelles, l'élève est autorisé à quitter l'établissement

Les élèves internes sont autorisés à se déplacer seuls entre l'internat et le lycée Montaigne

Date :

Signature :

Ministère
de
l'Éducation Nationale

Académie

de

Strasbourg



5, Rue de Metz
BP 3318
68066 MULHOUSE CEDEX
☎ : 03.89.46.33.44
Fax : 03.89.36.05.71
✉ : Ce.0680032R@ac-strasbourg.fr

DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités scolaires, des photos ou des vidéos, dans lesquelles apparaissent les élèves, peuvent être réalisées en particulier lors de sorties pédagogiques, de voyages scolaires, de remise de prix....

Ces photos ou vidéos peuvent faire l'objet d'une exposition interne, servir pour l'illustration d'articles de journaux, de brochures réalisées dans le cadre des projets pédagogiques, être intégrées à un diaporama de présentation du lycée, mises sur CD-ROM ou cassette vidéo «souvenir» ou encore apparaître sur le site du lycée www.lycee-montaigne.net

D'autre part, en début d'année scolaire on demandera à tous les élèves d'intégrer une photo d'identité dans l'Espace Numérique de Travail (site sécurisé).

Or, selon les articles 226-1 à 226-8 du Code civil, tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi que d'un droit à l'image.

En vertu de la circulaire n°2003-091 du 5-6-2003 sur la photographie scolaire et le droit à l'image, nous sollicitons l'autorisation des élèves majeurs, ou celle du représentant légal des élèves mineurs, pour la prise de vue et la diffusion des photos ou vidéos réalisées dans le cadre des activités scolaires durant la scolarité suivie au sein du Lycée Michel de Montaigne.

Le Proviseur,
Ph. BERNARD

Autorisation de prise de vue et diffusion d'images

ELEVE MAJEUR

Je soussigné(e)

NOM, Prénom

Autorise la prise de vue de mon image pour la photo de classe et la photo individuelle

OUI NON *

Autorise la prise de vue et la diffusion de mon image dans le cadre des activités scolaires sur des supports pédagogiques (plaquette, site, cd-rom, vidéo, expositions)

OUI NON *

*(rayer la mention inutile)

Signature : (précédé de la mention lu et approuvé)

Autorisation de prise de vue et diffusion d'images

ELEVE MINEUR

Je soussigné(e),.....(père, mère, représentant légal)*,

Autorise la prise de vue de l'image de mon enfant pour la photo de classe et la photo individuelle

OUI NON *

Autorise la prise de vue et la diffusion de l'image de mon enfant dans le cadre des activités scolaires sur des supports pédagogiques (plaquette, site, cd-rom, vidéo, expositions)

OUI NON *

*(rayer la mention inutile)

*(rayer la mention inutile)

Signature du responsable légal:
(Précédé de la mention lu et approuvé)

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS*

<i>Nom de l'établissement</i> _____	<i>Année Scolaire 2017/2018</i>
<i>Adresse</i> _____	
<i>Téléphone</i> _____	

Nom _____ Prénom _____

Classe _____ Date de naissance _____

Nom et adresse des parents ou du représentant légal _____

N° et adresse du centre de sécurité sociale _____

N° et adresse de l'assurance scolaire _____

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile _____ Poste _____

2. N° du travail de la père _____ Poste _____

3. N° du travail de la mère _____ Poste _____

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement _____

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique ou DTP

_____ (Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Date des deux dernières dates du rappel R.O.R

Date des vaccinations de l'hépatite B et BCG (OBLIGATOIRE pour la section ST2S)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre, handicap(s) connu(s) et reconnu(s), dyslexie, tiers-temps...

Un PAI et/ou PPS a-t-il été établi au collège ?

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant _____

* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.