

CLASSE :

**Année scolaire 2018-2019**

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

**Année scolaire 2018 - 2019**  
**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: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Commune de naissance <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Prénom de l'élève <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Nationalité <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Date de naissance <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/>	Département de naissance <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> 97 : DOM 98 : TOM 99 : Etranger
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	N° de Portable <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/>

Régime de l'élève :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

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

<b>SCOLARITE DE L'AN DERNIER 2017 - 2018</b>		
Nom de l'établissement de l'an dernier : <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	Adresse de l'établissement de l'an dernier : <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	
Classe : Ex. : TST2S, TES, BTS1..... <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
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: 300px; height: 25px;" type="text"/>		Prénom du responsable de l'élève : <input style="width: 300px; height: 25px;" type="text"/>	
Code responsable <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	Profession du responsable : <input style="width: 200px; height: 25px;" type="text"/>		Code profession : <input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>
Adresse du responsable de l'élève : <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>			
Code postal : <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		Commune : <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>	
Pays : <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Autorise à communiquer son adresse :			
Adresse mél (email) : _____ @ _____			
<b>indispensable</b>			
Domicile	N° de téléphone Portable	Employeur	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

### RESPONSABLE LEGAL 2 : CORRESPONDANT

Nom du responsable de l'élève : <input style="width: 300px; height: 25px;" type="text"/>		Prénom du responsable de l'élève : <input style="width: 300px; height: 25px;" type="text"/>	
Code responsable <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	Profession du responsable : <input style="width: 200px; height: 25px;" type="text"/>		Code profession : <input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>
Adresse du responsable de l'élève : <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>			
Code postal : <input style="width: 100px; height: 25px;" type="text"/>		Commune : <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>	
Pays : <input style="width: 150px; height: 25px;" type="text"/>			
Adresse mél (email) : _____ @ _____			
<b>indispensable</b>			
Domicile	N° de téléphone Portable	Employeur	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

### RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Elève majeur ou émancipé	Nombre d'enfants à charge dans le second degré public	Nombre total d'enfants à charge	Autorisez-vous la transmission de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves ?	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	<input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 25px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Signature de l'élève,

Date et signature du responsable légal,

**DEMANDE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION**

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

N° Badge : .....

**CHOIX :**

FORFAIT (3, 4 ou 5 repas)       TICKET (1 à 3 repas)     

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

CLASSE (2017/2018).....

**REPRESENTANT LEGAL**

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

ADRESSE.....

CODE POSTAL.....COMMUNE.....

PRIVE..... PORTABLE.....

TELEPHONE : .....

**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

**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.

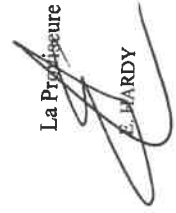
**2 - Plages horaires - Elèves prioritaires :**

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 01 juin 2018

La Préfète





L'Agent Comptable,  
S. SARTORI

**PARTIE A COMPLETER ET A RENDRE  
OBLIGATOIREMENT A L'AGENCE COMPTABLE AVANT  
LE 28/09/2018  
PASSE CE DELAI AUCUN CHANGEMENT NE SERA  
PLUS POSSIBLE**

NOM de l'élève : ..... PRENOM : ..... CLASSE : .....

**DEMI-PENSIONNAIRE\***

- AU FORFAIT 3 repas/semaine - 4 repas/semaine 5 repas/semaine

**INTERNE\***

- 5 repas semaine

**DEMI-PENSIONNAIRE\***

- AUX REPAS PRIS (jusqu'à 3 repas/semaine)

**Veillez indiquer ci-après, en les entourant, le ou les jours de fréquentation à la demi-pension retenus :**

LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI

**Tout changement dans le choix de ces journées devra être motivé et approuvé au préalable par le (la) Conseiller(ère) Principal(e) d'Education du niveau de l'élève. Les inscriptions à la demi-pension sont prises pour l'année scolaire entière. Seuls des cas de force majeure dûment justifiés permettront une éventuelle radiation.**

DATE ET SIGNATURE

DES PARENTS

DE L'ELEVE

• Rayer les mentions inutiles

**PARTIE A CONSERVER PAR LA FAMILLE  
TARIFS 2018 DU SERVICE DE RESTAURATION  
APPLICABLES A COMPTER DU 01/01/2018**

➤ **Demi-pension AU FORFAIT**

**FORFAIT 3 jours : SEPTEMBRE – DECEMBRE 2018 159,60€ (42 jours)**

**FORFAIT 4 jours : SEPTEMBRE – DECEMBRE 2018 200,48€ (56 jours)**

**FORFAIT 5 jours : SEPTEMBRE – DECEMBRE 2018 235,20€ (70 jours)**

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

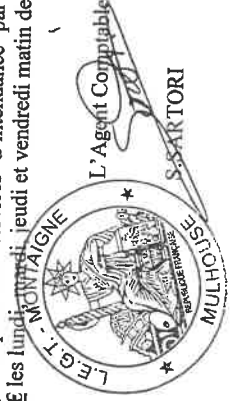
La demi-pension est payable d'avance sur présentation de la facture, en espèces ou par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de l'AGENT COMPTABLE du L.E.G.T. MONTAIGNE.

➤ **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 lundis, jeudi et vendredi matin de 7h45 à 11h.



Ministère  
de  
l'Éducation Nationale

Académie  
de  
Strasbourg

## 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](http://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.

La présente autorisation est valable pour la totalité de la durée de la scolarité au lycée, sauf changement d'avis qui devra être signalé par écrit à la direction de l'établissement.

La Provisoire,  
Emmanuelle HARDY



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](mailto:Ce.0680032R@ac-strasbourg.fr)

## 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

**Année scolaire  
20...../20.....**

(DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par  
les familles à chaque début d'année scolaire.)

Réf : B.O. Hors Série N°1 du 06 janvier 2000

### Cachet de l'établissement

**L. S. G. T.**  
Michel de MONTAIGNE  
5, rue de Metz  
68090 MUI HOUSE CEDEX  
Tél. 03 89 46 33 44  
Fax 03 89 36 05 71  
Mél : Ce.0680032R@ac-strasbourg.fr

Mission de Promotion de la  
Santé en Faveur des Elèves

Nom : _____	Classe : .....
Prénom : .....	Date de naissance : .....

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 :

Nom	Père	Mère
Adresse		
N° de téléphone du domicile :		
N° du portable		
N° du travail :		

Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

..... ☎ .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

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 : .....

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....

**Si l'état de santé de votre enfant nécessite un suivi particulier que vous jugez nécessaire de porter à la connaissance du service santé de l'établissement dans lequel il est scolarisé (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...) merci de transmettre ces informations personnelles et confidentielles, sous enveloppe fermée, à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.**

Si l'état de santé de votre enfant nécessite la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** dans le cadre d'une maladie chronique (circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003), merci de joindre, sous pli cacheté à l'attention du service de santé scolaire, un courrier de votre médecin traitant ou du spécialiste. Ce courrier doit comprendre un **protocole d'urgence** ainsi qu'une **ordonnance pour les traitements concernés**.

Enveloppe confidentielle remise :  
Oui                      Non

À \_\_\_\_\_ le, .....

**Signature des parents**



## 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 :  
a) SNCF + ligne régulière  
**ex :**  
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.

## CODES DES PROFESSIONS

### Niveau 2 - Liste des catégories socio-professionnelles de publication courante

Code	Libellé
10	Agriculteurs exploitants
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
31	Professions libérales et assimilés
32	Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques
36	Cadres d'entreprise
41	Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
51	Employés de la fonction publique
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
61	Ouvriers qualifiés
66	Ouvriers non qualifiés
69	Ouvriers agricoles
71	Anciens agriculteurs exploitants
72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
73	Anciens cadres et professions intermédiaires
76	Anciens employés et ouvriers
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
82	Inactifs divers (autres que retraités)
99	Non renseigné (inconnu ou sans objet)