

Dossier remis le :

Dossier reçu le :

Saisie le

Classe 2023-2024

Régime demandé

INSCRIPTION au Lycée Général, Technologique ou Professionnel

Nom : Prénom :

Classe 2022-2023 :

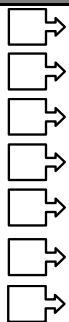
Etablissement : Dénomination et Adresse :

INFORMATIONS

Le programme du jour de rentrée sera mis à la disposition des élèves au début du mois de juillet. Ces informations seront également disponibles sur l'ENT

DOCUMENTS A RENDRE COMPLETES

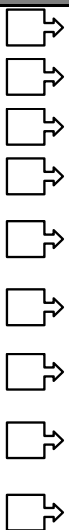
Réserve à l'administration.



- FICHE DE RENSEIGNEMENTS avec Adresses MAIL obligatoires
- FICHE D'INTERNAT
- FICHE PEDAGOGIQUE (lycée général et technologique)
- FICHE D'AUTORISATIONS DE SORTIES
- FICHE D'URGENCE
- FICHE CARTE JEUNE REGION (PRISE DE TAILLE – lycée professionnel)
- FICHE APTITUDE AUX TRAVAUX REGLEMENTES (lycée professionnel)

DOCUMENTS A FOURNIR

Réserve à l'administration.



- EXEAT de l'établissement d'origine.
- COPIE CARTE D'IDENTITE, RECENSEMENT, JDC SI EFFECTUEE, et LIVRET FAMILLE COMPLET
- R.I.B. OBLIGATOIRE POUR TOUS (pour bourses, remboursements, trop perçus, frais de stage ...)
- COPIE DES PAGES DE VACCINATION DU CARNET DE SANTE
- CHEQUE F.S.E. - d'un montant de 15 €, participation volontaire au fonctionnement du Foyer Socio-Educatif (facultatif) à l'ordre du Foyer Socio-Éducatif du Lycée Monnerville.
- COPIE JUSTIFICATIF RELATIF à PAP, PAI, PPRE, PPS, MDPH,
- COPIE JUSTIFICATIF RELATIF A AMENAGEMENTS EXAMENS : DNB, CAP, BAC PRO, BAC
- TOUT DOCUMENT JUSTIFIANT D'UN DROIT A UNE BOURSE : ACCUSE RECEPTION DOSSIER OU NOTIFICATION DE DROIT
- COPIE JUGEMENT DIVORCE ou ATTESTATIONS SUR HONNEUR SI SEPARATION DE FAIT (attestation des 2 parents) afin de définir qui a la responsabilité légale de l'élève.

NB : L'Inscription, en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne, sera validée sous réserve d'acquittement du montant des frais afférents à l'année 2022/2023

DATE LIMITE DE RETOUR AU LYCEE MONNERVILLE :

INFORMATIONS GENERALES **AUX FAMILLES**

BOURSES :

Les élèves boursiers qui changent de lycée doivent, dès la fin du mois de juin, faire la demande de transfert de bourse auprès du lycée d'origine, faute de quoi l'élève sera considéré comme non boursier.

HEBERGEMENT :

- Les frais de pension ou de demi-pension sont payables à réception de la facture (« *l'avis aux familles* ») envoyée au début de chaque trimestre.

Le paiement s'effectue :

- soit en numéraire à la caisse du service intendance,
- soit par chèque libellé au nom de l'établissement,
- soit par carte bancaire au service intendance
- soit par virement bancaire (les informations nécessaires figurent sur l'avis aux familles trimestriel)
- soit par prélèvement automatique sur demande expresse de la famille qui remplira le mandat auquel elle joindra obligatoirement son RIB. La demande effectuée lors de la première inscription au lycée n'a pas besoin d'être renouvelée ; elle est valable pour tous les frères et sœurs scolarisés au lycée.

Quatre qualités possibles pour les élèves :

- les élèves externes
 - les élèves internes
 - les élèves demi-pensionnaires 4 Jours (DP4 : pas de repas le mercredi)
 - les élèves demi-pensionnaires 5 Jours (DP5).
- Les changements de qualité (interne, DP 4J, DP 5J, externe) en cours de trimestre ne sont pas possibles, sauf circonstances particulières et sur demande écrite adressée au Chef d'Etablissement, mais le trimestre entamé reste dû.
 - Le paiement du forfait en matière d'hébergement et de restauration donne droit aux prestations sur la période du 1^{er} septembre 2023 au 15 juin 2024 inclus. A compter du 16 juin 2024, les élèves peuvent être accueillis, après inscription préalable, en réglant repas et nuits à l'unité. Pour information, jusqu'au 31/12/2023, le repas est facturé 3,85€ et la nuit 5,70€ (petit déjeuner inclus).
 - A titre indicatif, pour l'année civile 2023, les frais de pension sont de 1346,45€ et ceux de demi-pension de 540,96€ pour les DP 5J, et 432,77€ pour les DP 4J. Ainsi, pour le premier trimestre de l'année scolaire 2023/2024 (septembre à décembre), les frais de pension seront de 526,54€ et les frais de demi-pension seront de 211,55€ pour les DP 5J et de 170,67€ pour les DP 4J. Les tarifs applicables au 1^{er} janvier 2024 nous seront communiqués par le Conseil Régional à la fin du mois d'octobre.
 - Les élèves internes boursiers du secondaire bénéficient d'une prime à l'internat dont le montant est déduit de la facture trimestrielle.

INTERNAT :

L'élève interne doit posséder :

- 2 paires de draps (pour lit de 90)
- 2 taies de traversin,
- des serviettes de toilette,- des gants de toilette,
- 1 nécessaire de toilette (trousse ou poche en plastique)
- 1 paire de pantoufles pour le dortoir,
- 1 cadenas,

Le linge sera en bon état et propre, marqué en toutes lettres à ses NOM et PRENOM.

Le mobilier et la literie seront prêtés propres et en bon état par l'établissement. L'élève en est responsable. Un état des lieux sera dressé à l'entrée dans la chambre et un contrôle sera effectué en fin d'année. Toute disparition ou dégradation sera facturée.

CARTE JEUNE REGION :

Il est rappelé que la carte jeune, à commander par vos soins auprès du Conseil Régional, permet l'accès au lycée et est obligatoire pour l'accès au restaurant scolaire. Elle sera aussi exigée pour la distribution des manuels scolaires, des caisses d'outillages, des tenues d'atelier ou des ordinateurs. Cette carte est valide pour toute la scolarité de l'élève au lycée. En cas de perte ou de dégradation, vous devrez en commander une nouvelle sur le site « www.cartejeune.laregion.fr » du Conseil Régional.

ASSURANCE SCOLAIRE :

Elle n'est pas obligatoire pour les cours, mais sera nécessaire en cas de sortie ou de voyage, d'accidents scolaires ou de dégradations.

RECENSEMENT CITOYEN :

Le recensement se fait en mairie du domicile dans les 2 mois qui suivent le 16^{ème} anniversaire sur présentation d'une pièce d'identité de l'élève et d'un justificatif de domicile. Une attestation est remise à l'élève immédiatement.

JOURNEE DEFENSE ET CITOYENNETE :

La JDC se fait dans l'année qui suit le recensement citoyen, à proximité du domicile de l'élève. Une attestation est remise à l'élève à la fin de la session.

EXAMENS :

L'inscription aux examens requièrent dans ses pièces justificatives, la présentation de l'attestation de recensement citoyen ou celle de participation à la journée défense et citoyenneté si elle a été déjà faite. Il est aussi demandé copie d'une pièce d'identité : carte nationale d'identité ou passeport qui sera **encore** en cours de validité à la période des examens donc jusqu'à mi-juillet.

SORTIES (extrait du règlement intérieur) :

- 3ème PM : « Les élèves externes peuvent entrer au lycée pour la 1ère heure de cours et sortir à la dernière heure de cours de chaque demi-journée. Les demi-pensionnaires sont tenus d'être présents au lycée entre 12h et 14h. Dans le cas où un élève demi-pensionnaire n'a exceptionnellement pas cours l'après-midi, il ne pourra quitter l'établissement qu'après le repas. Dans tous les autres cas, les parents doivent venir chercher leur enfant au bureau de la vie scolaire ou, dans ces cas d'exception, solliciter, par écrit une autorisation de sortie. Aucune sortie n'est autorisée lorsqu'il s'agit d'une heure libre entre deux heures de cours. » (III, art.10)

- « Les [autres] élèves de l'établissement peuvent, s'ils n'ont pas de cours ou d'activité prévue à l'emploi du temps, quitter l'établissement, y compris dans le cas où les heures libérées le sont de manière inopinée ou ponctuelle (maladie, stage, mouvement social...). En dehors des heures de cours ou en l'absence d'un professeur, les sorties sont autorisées (jusqu'à 18h45 et le mercredi entre la fin des cours et 18h45, pour les internes). » (III, art.10)

« Les parents qui souhaitent voir maintenu leur enfant mineur au lycée pendant ces heures laissées libres dans l'emploi du temps en feront la demande écrite en début d'année. » (III, art.11)

- « Le mercredi, tous les élèves internes ont la possibilité de sortir librement après le repas de midi et jusqu'à 18h00 sous couvert d'autorisation parentale pour les mineurs. » (Règlement de l'internat, III, art.18)

STS (hors apprentis) :

Une contribution obligatoire est exigée des étudiants des Sections de Techniciens Supérieurs. Son montant est de 50 € pour les étudiants de 1ère année et de 70 € pour les étudiants de 2ème année.

Cette somme nous permettra de régler :

- une partie des nombreuses photocopies de cours qui, en l'absence de livres spécifiques, sont développées à partir de maquettes, simulateurs et systèmes industriels propres au Lycée,
- la constitution du mémoire de stage industriel de 1ère année qui est présenté au jury d'examen,
- la constitution du dossier du thème réalisé.

Le versement est exigé au moment de l'inscription.

**La somme est à verser, uniquement par CHEQUE BANCAIRE, établi à l'ordre du
LYCEE GASTON MONNERVILLE**

N.B. : La contribution ne sera pas remboursée dès lors que l'étudiant a débuté sa scolarité dans l'établissement, et ce quelle que soit la durée de son séjour.

APTITUDE AUX TRAVAUX REGLEMENTÉS

Fiche pour les deuxième et troisième années

Elève

Nom : Prénom :

Date de naissance : Section suivie :

Responsable légaux :

Nom : Prénom :

Téléphone :

Nom : Prénom :

Téléphone :

Votre enfant suit une formation professionnelle l'exposant à des travaux réglementés pour les mineurs (de 15 à 18 ans). Il a bénéficié en début de première année d'une visite médicale. Nous vous demandons de nous retourner le questionnaire ci-dessous en vue d'établir l'aptitude pour l'année scolaire 202...-202..

CE QUESTIONNAIRE DOIT ÊTRE OBLIGATOIREMENT REMPLI POUR LA POURSUITE DE SA FORMATION

Depuis la dernière visite médicale au lycée :

1. A-t-il eu un problème médical ? Si oui, précisez :
.....
.....
2. Prend-il un traitement quotidien ? Si oui, lequel ?
.....
.....
3. A-t-il eu une perte de connaissance, un malaise ou un traumatisme crânien ? Si oui, précisez :
.....
.....
4. A-t-il été hospitalisé ? Si oui, pourquoi ?
.....
.....
5. A-t-il été victime d'un accident ? Si oui, précisez :
.....
.....

Fiche à remettre à ...

DATE :

SIGNATURE DU OU DES REPRESENTANTS LEGAUX

Fiche d'Urgence

Identité de l'élève

Nom : _____
Prénoms : _____
Sexe (M ou F) : _____
Né(e) le : _____ à (ville) : _____ Pays : _____
Nationalité : _____

Scolarité de l'année 2023 - 2024

Classe : _____
Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente (2022 - 2023)

Etablissement : _____ Classe : _____
Adresse : _____
Date de fin de scolarité dans l'établissement : _____

1^{er} Représentant légal

Nom : _____
Prénom : _____ Lien de parenté _____ Financier : OUI ☐ NON ☐
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
☎ Domicile : _____ ☎ Travail : _____ ☎ Portable : _____
@ MAIL OBLIGATOIRE : _____

2nd Représentant légal

Nom : _____
Prénom : _____ Lien de parenté _____ Financier : OUI ☐ NON ☐
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
☎ Domicile : _____ ☎ Travail : _____ ☎ Portable : _____
@ MAIL OBLIGATOIRE : _____

Autre personne à contacter

Nom : _____
Prénom : _____ Lien de parenté : _____ Financier : OUI ☐ NON ☐
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
☎ Domicile : _____ ☎ Travail : _____ ☎ Portable : _____

Autres renseignements

N° de Sécurité Sociale ELEVE: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
N° de Sécurité Sociale PARENT QUI COUVRE L'ELEVE: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Nom de l'organisme (CPAM,MSA...): _____
Adresse du centre de sécurité sociale : _____
N° de police d'assurance scolaire ou responsabilité civile : _____
Nom et adresse de l'assurance : _____

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 ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

J'autorise l'établissement hospitalier à donner tous les soins nécessaires à mon enfant : OUI ☐ NON ☐

Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : _____ (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans).
Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) _____

NOM, adresse et N° de téléphone du médecin traitant : _____ (poursuivre au verso, si besoin).

Votre enfant fait-il l'objet d'un PAI ? : OUI ☐ NON ☐

Si votre enfant est atteint d'une maladie susceptible d'avoir un retentissement sur sa vie au sein de l'établissement, veuillez joindre ces informations dans une lettre cachetée à l'attention du médecin scolaire et/ou de l'infirmière scolaire.

Signature du ou des représentant(s) :

FICHE D'INTERNAT

RAPPEL : L'INTERNAT EST UN SERVICE, PAS UNE OBLIGATION

Je, soussigné(e) représentant légal(e) de l'élève demande que mon fils / ma fille ⁽¹⁾ soit accueilli(e) à l'internat pour l'année 2023-2024.

Motif : (renseigner impérativement)

CORRESPONDANT D'INTERNAT

Le chef d'établissement peut être contraint – en cas de force majeure- de fermer l'internat en urgence et sans préavis (grève du personnel, intempéries, danger immédiat...).

De plus, votre enfant, malade ou blessé, peut nécessiter des soins, sans que la gravité de son état n'impose l'intervention de secours d'urgence.

Il est donc impératif que chaque famille trouve, pour son enfant, un hébergement d'urgence

En cas de fermeture inopinée de l'internat ou de maladie, mon enfant peut être accueilli chez :
M. Mme Adresse :

Tél. :

EN L'ABSENCE DE CORRESPONDANT DESIGNÉ, JE M'ENGAGE A VENIR CHERCHER MON ENFANT DANS LES DÉLAIS FIXÉS PAR LE LYCEE

ABSENCE DU MERCREDI SOIR

La famille de l'élève mineur (ou l'élève majeur lui-même) s'engage à prévenir de toute absence de l'élève à l'internat **AVANT 18H00**.

Si l'absence **du mercredi** doit être habituelle, merci de remplir l'autorisation permanente qui suit.

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas ⁽²⁾ mon enfant à quitter l'établissement le mercredi à la fin des cours et revenir le jeudi à la première heure de cours.

⁽¹⁾ Rayez la mention inutile ⁽²⁾ Cochez la case appropriée

CONSIGNES D'URGENCES SANTE VALABLES POUR LA JOURNEE ET L'INTERNAT

✍ En cas d'accident ou de maladie, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. L'infirmière (ou tout autre service en son absence) peut vous demander de venir chercher votre enfant dans de courts délais. Merci de nous faciliter la tâche en nous donnant tous les numéros de téléphone permettant de vous joindre.

✍ **En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence (pompiers ou SAMU) 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 ou d'un représentant mandaté par elle, mais en aucun cas par un personnel de l'Etablissement.**

✍ Toute information médicale utile aux soins de votre enfant doit être portée à la connaissance du Service Infirmier sous pli confidentiel adressé au Médecin ou à l'Infirmière de l'établissement que vous pouvez joindre au 05.65.20.58.00

✍ Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie **avec l'ordonnance correspondante**

Je, soussigné(e) autorise l'établissement hospitalier à donner tous les soins nécessaires à mon enfant. : OUI ☐ NON ☐

Mon enfant fait l'objet d'un PAI : OUI ☐ NON ☐

Signature du représentant légal

Signature de l'élève

FICHE AUTORISATIONS DE SORTIES POUR PARAMETRAGE CARTE JEUNE REGION

2023-2024

Rappel du règlement intérieur :

- **3 PREPA METIERS:** « Les élève externes peuvent entrer au lycée pour la 1^{ère} heure de cours et sortir à la dernière heure de cours de chaque demi-journée. Les demi-pensionnaires sont tenus d'être présents au lycée entre 12h et 14h. Dans le cas où un élève demi-pensionnaire n'a exceptionnellement pas cours l'après-midi, il ne pourra quitter l'établissement qu'après le repas. Dans tous les autres cas, les parents doivent venir chercher leur enfant au bureau de la vie scolaire ou, dans ces cas d'exception, solliciter, par écrit une autorisation de sortie. Aucune sortie n'est autorisée lorsqu'il s'agit d'une heure libre entre deux heures de cours. » (III, art.10)

- « **LES [AUTRES] ELEVES DE L'ETABLISSEMENT** peuvent, s'ils n'ont pas de cours ou d'activité prévue à l'emploi du temps, quitter l'établissement, y compris dans le cas où les heures libérées le sont de manière inopinée ou ponctuelle (maladie, stage, mouvement social...). En dehors des heures de cours ou en l'absence d'un professeur, les sorties sont autorisées (jusqu'à 18h00 et le mercredi entre la fin des cours et 18h00, pour les internes). » (III, art.10)

« Les parents qui souhaitent voir maintenu leur enfant mineur au lycée pendant ces heures laissées libres dans l'emploi du temps en feront la demande écrite en début d'année. » (III, art.11)

- « Le mercredi, tous les élèves **INTERNES** ont la possibilité de sortir librement après le repas de midi et jusqu'à 18h00 sous couvert d'autorisation parentale pour les mineurs. » (Règlement de l'internat, III, art.18)

NOM: **Prénom:**

Né(e) le : **Majeur le :**

Classe : **Interne** **Demi-Pensionnaire** **Externe(1)**

CONTACTS TELEPHONQUES :

Responsable 1: Père, Mère, Autre (1) (RESIDENCE HABITUELLE DE L'ELEVE)

Tél. fixe :/...../...../...../..... Tél. portable :/...../...../...../.....

Responsable 2: Père, Mère, Autre (1)

Tél. fixe :/...../...../...../..... Tél. portable :/...../...../...../.....

Tél. portable élève :/...../...../...../..... (obligatoire).

☛ Pour TOUS LES LYCEENS mineurs : (SAUF 3 PREPA METIERS)

☐ J'AUTORISE ☐ JE N'AUTORISE PAS mon enfant à sortir du lycée en dehors des heures de cours effectives (2)

☛ Pour les LYCEENS INTERNES mineurs :

☐ J'AUTORISE ☐ JE N'AUTORISE PAS mon enfant à sortir du lycée entre la FIN DES COURS et l'internat(2)

☛ Pour TOUS LES INTERNES mineurs :

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas mon enfant à sortir du lycée MERCREDI après-midi (2)

(1) : Rayez les mentions inutiles (2) : Cochez la case appropriée

Signature du/des responsable(s)

Signature de l'élève

Nom et prénom de l'élève :

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le Lycée Monnerville à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du Lycée Monnerville.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 84 ESD 575357

ORGANISME CREANCIER

LYCEE Gaston MONNERVILLE
rue George SAND – BP 283
46005 CAHORS Cedex

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

NOM : _____ PRENOM : _____

ADRESSE : _____

CODE POSTAL : VILLE : _____

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

[illegible]

BIC : ()

En signant ce mandat, j'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le Lycée Monnerville. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différent directement avec le Lycée Monnerville.

IMPORTANT :

Joindre **impérativement** un relevé d'identité bancaire au format IBAN BIC.

Il y en a un dans votre chéquier.

Date : _____ Signé à _____

Signature
obligatoire :

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.