

Fiche de renseignements

Photo récente
obligatoire à coller

ELEVE

Nom Prénom

Prénoms suivants Date de naissance.....

Lieu de naissance Département de naissance

Code INE (identifiant délivré par votre établissement d'origine) N° de Sécurité Sociale

N° portable élève Mail élève

Nom Prénom frère ou sœur scolarisé au lycée JBLT

Scolarité :

Année scolaire	Classe	Établissement	Diplôme obtenu
2020-2021			
2019-2020			
2018-2019			
2017-2018			

INFORMATIONS DIVERSES

Régime : interne ½ pensionnaire externe

Bourse : L'élève est-il boursier OUI NON Avez-vous fait une demande pour 2021-2022 ? OUI NON A FAIRE (cf doc joint)

Demande de transport OUI NON Département 35 50 53 (demande en ligne)

Domicile de l'enfant : Père et Mère vivant ensemble Père Mère Autre (précisez)

FACTURATION (2 possibilités)

Un payeur Nom Prénom
 Adresse complète

Mode de règlement des factures Prélèvement Chèque Virement

Plusieurs payeurs

Nom Prénom ou Organisme	Adresse complète	Quote part	Mode Règlement

AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE

Joindre les photocopies : PPS PAI PAP Notification AESH GEVASCO

L'élève bénéficie-t-il de 1/3 temps ? OUI depuis quelle année ? NON

L'élève est-il suivi par un spécialiste ? OUI précisez NON

Si oui, précisez la nature des soins

L'élève a-t-il une reconnaissance MDPH ? OUI depuis quelle année ? NON

Cette reconnaissance est-elle en cours de renouvellement ? OUI NON

IDENTITE DES RESPONSABLES

Père et Mère vivant ENSEMBLE

Mariés

Vie Maritale

Pacsés

Nom (père) Prénom

Nom (mère) Prénom

Adresse : CP : Commune :

Tél. Domicile : Mail :

N° Portable (père) N° Portable (mère)

Nombre d'enfants à charge Nombre d'enfants dans le second degré

Profession père Salarié Chef d'entreprise Travailleur indépendant Autres

Nom et lieu de l'entreprise N° tél.

Profession mère Salarié Chef d'entreprise Travailleur indépendant Autres

Nom et lieu de l'entreprise N° tél.

Père et Mère vivant SEPAREMENT

PERE

Envoi de tous les courriers

Envoi des bulletins de notes seulement

Marié Vie Maritale Pacsé Divorcé Veuf

Nom Prénom

Adresse CP Commune

Tél. Domicile Mail

N° Portable

Profession Salarié Chef d'entreprise Travailleur indépendant Autres

Nom et lieu de l'entreprise N° tél.

Nombre d'enfants à charge Nombre d'enfants à charge dans le second degré

oo

MERE

Envoi de tous les courriers

Envoi des bulletins de notes seulement

Mariée Vie Maritale Pacsée Divorcée Veuve

Nom Prénom

Adresse CP Commune

Tél. Domicile Mail

N° Portable

Profession Salariée Chef d'entreprise Travailleur indépendante Autres

Nom et lieu de l'entreprise N° tél.

Nombre d'enfants à charge Nombre d'enfants à charge dans le second degré

AUTRE RESPONSABLE (FAMILLE D'ACCUEIL / CDAS...)

Envoi de tous les courriers

Nom Prénom

Adresse CP Commune

Tél. Domicile Mail

N° Portable

Personne à prévenir en cas d'urgence : (1) Tél
(2) Tél

Informations que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement

.....
.....

Date

Signature des Représentants Légaux,

Signature de l'élève

DROIT à L'IMAGE – Elève

Dans le cadre des activités pédagogiques ou extra scolaires, des photos ou reportages vidéo peuvent être effectués pour une utilisation sur les supports de communication de l'établissement.

Madame, Monsieur Parent(s) – responsable légal - de l'élève
en classe de

autorise(ent) n'autorise(ent) pas l'utilisation par le Lycée sur ses supports de communication (plaquette, presse, reportage vidéo, site internet) de l'image de mon fils ma fille, sur toute la durée de la formation au sein de l'établissement.

Fait à le Signatures Responsables Légaux, Signature de l'élève,

CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre :

Le site de St Aubin représenté par **Monsieur ROGER** – Directeur du Pôle Professionnel, d'une part

Et :

Mr et/ou Mme Demeurant à l'adresse commune :

ou aux adresses respectives ci-dessous :

Monsieur

Madame :

Représentant(s) légal(aux), du jeune :

Nom – Prénom :

d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le jeune sera scolarisé par les parents au sein du Lycée, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'établissement

Le Lycée s'engage à scolariser le jeune en classe de pour l'année scolaire 2021-2022 et à lui garantir une formation guidée par son Projet d'Etablissement et par les instructions officielles du Ministère de l'Education Nationale et/ou du Ministère de l'Agriculture. Le Lycée s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration et d'internat selon les choix définis par les parents dans les documents de rentrée scolaire. Le Lycée s'engage également à assurer d'autres prestations définies dans ces mêmes documents.

Article 3 – Obligations des parents

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du Projet d'Etablissement, du Projet Pastoral, du Règlement Intérieur, de la Charte d'Utilisation de l'Informatique, d'Internet et des Réseaux de l'établissement, d'y adhérer et de mettre tout en œuvre pour les respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du Dossier Financier et s'engagent à en assurer la charge.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution scolaire, les diverses prestations scolaires et para scolaires et les adhésions volontaires aux associations tiers. Une annexe financière est adressée chaque année aux familles.

Article 5 – Durée et résiliation du contrat

5.1 Résiliation en cours d'année scolaire

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le montant sera facturé sur le temps de présence.

5.2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la réinscription de leur jeune à partir de la fiche remise à l'issue du conseil de classe du 3^{ème} trimestre.

Article 6 – Assurance

Le Lycée souscrit une Individuelle Accident pour tous les élèves de l'établissement. La responsabilité civile est couverte par l'assurance de la famille du jeune. L'individuelle accident protège le jeune pour les activités scolaires et extra scolaires.

Article 7 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement. Certaines données sont transmises, à leur demande, au Rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition des parents, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves de l'établissement.

Sauf opposition des parents, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 8 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement.

Le Directeur du Pôle Professionnel
L. ROGER



Date Signature(s) Parent(s) ou Représentant Légal,



Récapitulatif : CONSTITUTION DU DOSSIER

Documents à compléter intégralement

- Fiche de renseignements
- Droit à l'image
- Contrat de scolarisation
- Notice médicale recto/verso

Si vous optez pour le prélèvement automatique

- Remplir le mandat de prélèvement SEPA
- Joindre un Relevé d'Identité Bancaire IBAN

Pièces à fournir :

- Attestation d'aptitude à la natation (100 mètres nage libre, départ non plongé) par un maître-nageur
- 2 photos d'identité (à coller sur fiche de renseignements et notice médicale)
- Bulletins trimestriels de l'année en cours 1T 2T
- Photocopie relevé de notes (du dernier diplôme obtenu/DNB inclus)
- Photocopie carte d'identité recto-verso
- Photocopie livret de famille complet
- Photocopie carnet de vaccination
- Photocopie attestation de recensement (délivrée par la mairie à partir de 16 ans)
- Photocopie attestation ASSR 1 et/ou 2 (attestation scolaire sécurité routière)
- Photocopie attestation PSC1 (Prévention et Secours Civiques) ou SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
- Frais de dossier : 17 € (débité si candidature retenue)
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année scolaire 2020-2021 (à fournir en septembre)
- Extrait de casier judiciaire (afin d'obtenir une habilitation CNAPS provisoire, indispensable en Métiers de la Sécurité) : Lien pour obtenir l'extrait => <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1264>

Documents à conserver :

- Tarifs
- Charte informatique

NB : aucune photocopie ne sera faite sur place

Tout dossier incomplet ne sera pas traité et l'inscription ne pourra être enregistrée

Merci de votre compréhension