



INSCRIPTION EN POST-BAC CLASSES BTS et CPGE

Pièces à fournir:

- **Fiche de renseignements avec votre photo en haut à droite** du document à coller.
- **Frais de reprographie**
- **Contribution foyer socio-éducatif**
- **Une photo d'identité** (veuillez préciser le nom et la filière au dos) pour votre carte étudiant
- **Fiche médicale**
- **Fiche intendance**
- **Pour les élèves internes** : télécharger séparément et remplir le dossier internat
Il sera à remettre directement au service concerné.
- **Pour les élèves boursiers** :
Vos notifications sont à remettre **DIRECTEMENT** au secrétariat du lycée. (Possibilité de donner le document le jour de l'inscription ou à la rentrée au plus tard)
Aucune bourse ne sera versée par le Crous, si le secrétariat de l'établissement n'a pas enregistré ce document.



Coller
votre
photo

Année Scolaire 2019/2020

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POST-BAC (BTS / CPGE)

Nom (en lettres capitales) : Prénom :

Date de naissance : Sexe : M / F

Lieu de naissance : Pays : Nationalité :

Adresse : CP : Ville :

Mobile étudiant :

@ étudiant (lisiblement) :

Régime : Externe Demi-pensionnaire Interne

Scolarité de l'année finissante 2018/2019

Nom de l'établissement : Ville Académie

Classe ou Formation: Spécialité :

Année d'obtention du baccalauréat : Série: Etablissement :

2019/2020 BTS (cocher les cases correspondantes à votre formation)

<input type="checkbox"/> CI		<input type="checkbox"/> GPME		<input type="checkbox"/> NDRC		<input type="checkbox"/> SAM	
<input type="checkbox"/> 1ère année	<input type="checkbox"/> 2ème année	<input type="checkbox"/> 1ère année	<input type="checkbox"/> 2ème année	<input type="checkbox"/> 1ère année	<input type="checkbox"/> 2ème année	<input type="checkbox"/> 1ère année	<input type="checkbox"/> 2ème année
LV1		LV1		LV1		LV1	
LV2		LV2 (facultative)		LV2 (facultative)		LV2	

2019/2020 CPGE (cocher la ou les case(s) correspondante(s) à votre formation)

<input type="checkbox"/> MPSI				<input type="checkbox"/> PCSI			
<input type="checkbox"/> MP		<input type="checkbox"/> MP*		<input type="checkbox"/> PC		<input type="checkbox"/> PSI	
<input type="checkbox"/> 3/2	<input type="checkbox"/> 5/2	<input type="checkbox"/> 3/2	<input type="checkbox"/> 5/2	<input type="checkbox"/> 3/2	<input type="checkbox"/> 5/2	<input type="checkbox"/> 3/2	<input type="checkbox"/> 5/2
LV1				LV1			
LV2 (facultative)				LV2 (facultative)			



Lycée

Albert Schweitzer

Lycée A. Schweitzer

Responsable légal 1

Nom (en lettres capitales) :

Prénom :

Lien de parenté : Père - Mère - Autre précisez :

Adresse postale :

CP : Ville : Pays :

Téléphone domicile: Travail : Mobile :

Adresse électronique:

Profession: code : (voir liste des professions ci-après)

Nombre d'enfants à charge en lycée et collège public :

Nombre total d'enfants à charge:

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves :

oui - non

Responsable légal 2

Nom (en lettres capitales):

Prénom :

Lien de parenté : Père - Mère - Autre précisez :

Adresse postale:

CP : Ville : Pays :

Téléphone domicile: Travail: Mobile:

Adresse électronique :

Profession:

Nombre d'enfants à charge en lycée et collège public :

Nombre d'enfants à charge:

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves :

oui - non

LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Code	Libellé
Agriculteurs exploitants	
10	Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
Cadres et professions intellectuelles supérieures	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
Professions intermédiaires	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
Employés	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
Ouvriers	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
Retraités	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
Autres personnes sans activité professionnelle	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

FRAIS DE REPROGRAPHIE

(Obligatoire pour tous les étudiants)

Le paiement des frais de reprographie est **obligatoire** pour l'ensemble des étudiants.
Vous devez vous acquitter de la somme de cinquante euros (50 €).

Le paiement se fait **uniquement par chèque** libellé à l'ordre de :

L'Agent comptable du Lycée Albert Schweitzer. (Faire figurer le nom de l'étudiant et la classe au dos du chèque)

En cas d'absence de ce moyen de paiement, vous devrez vous rendre au service intendance pour vous acquitter de cette somme. Le reçu devra être ajouté à votre dossier.



FOYER SOCIO-EDUCATIF: FSE

Le Foyer Socio-Educatif et culturel du lycée (Association loi 1901) a pour vocation d'organiser, de proposer, de soutenir, et de financer les activités culturelles et éducatives ouvertes à tous les élèves et étudiants du Lycée.

Cette association n'est pas subventionnée. Elle ne fonctionne qu'avec les cotisations des familles versées lors de l'inscription de chaque élève à la rentrée. Elle peut également bénéficier de dons.

Le FSE a vocation à organiser des activités en faveur des élèves de l'établissement, notamment au travers de clubs. En s'acquittant de sa cotisation de 5 euros (10 euros pour les internes) chaque élève peut bénéficier de toutes les activités culturelles du Foyer Socio-Educatif et assister aux spectacles, aux conférences et concerts toute l'année, pouvant lui-même être acteur de projets éducatifs, créatifs et solidaires.

Merci pour votre contribution à la vie du lycée.



FSE NOM : Prénom : Classe :

Participation 5 € pour les externes et demi-pensionnaires

Participation 10 € pour les internes

Pas de participation

Chèque : (à libellé à l'ordre du **FSE** du lycée A. Schweitzer)

Espèces (à mettre dans une petite enveloppe avec nom, prénom et classe)

Fiche Intendance (régime de cantine)

Important :

Cette fiche de renseignements est à remettre dûment remplie et signée au bureau 5 du Service Intendance avant le 14/09/2019 Les changements de régime se font uniquement en début de terme après envoi d'un courrier du responsable légal adressée exclusivement au service Intendance – Bureau 5 pour le 2^{ème} terme, courrier avant le 31 décembre 2019 ; pour le 3^{ème} terme, courrier avant le 31 mars 2020

ELEVE		
Nom :	Prénom :	Classe :
Date : et lieu de naissance :	Nationalité :	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M

RESPONSABLE LEGAL (toute modification concernant le responsable légal doit être signalée dans les plus brefs délais)			
Nom :	Prénom :	<input type="checkbox"/> Père	<input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur
Adresse postale complète :		Adresse mail :	
Tél. fixe :	portable :	Profession :	
Adresse employeur :			

Cas de l'élève Majeur :

La majorité civile n'entraînant pas ipso facto la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leurs enfants, les parents continueront, en général, à couvrir les frais liés à la scolarité : internat, demi-pension

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il devra fournir l'engagement écrit et la preuve que ses revenus personnels lui permettent de subvenir à ses frais de scolarité (internat ou demi-pension....) ou à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

CHOIX DU REGIME (cocher la case appropriée selon le régime choisi)

Les tarifs d'hébergement et de demi-pension sont fixés par la Région. Ils sont donnés à titre indicatif, et peuvent évoluer au 01 janvier 2020.

INTERNE Forfait : 10.30 € par jour

INTERNE-EXTERNE * soit 9.27 € par jour
(Un élève interne-externe prend ses 3 repas sans être hébergé)

DEMI-PENSIONNAIRE (ce choix est définitif pour l'année scolaire en cours)

Forfait 5 jours 3,42 € le repas

Forfait 4 jours 3,64 € le repas (indiquer le jour de la semaine où le repas n'est pris)

Forfait 3 jours 3,86 € le repas (indiquer les deux jours de la semaine où les repas ne sont pris)

En cas d'oubli de la carte, les internes et demi-pensionnaires devront se présenter au service intendance (bureau 8) à partir de 12h30

EXTERNE

Avec paiement au repas 4,40 € le repas (fixé par la Région)

(Achat minimum exigé à la rentrée **20 repas soit 88,00 €** puis recharge par tranche de 10 repas soit 44,00€)

Attention : Pas de passage au restaurant scolaire en cas d'approvisionnement insuffisant sur la carte.

Le passage au restaurant scolaire n'est pas autorisé en cas d'oubli de carte. Aucune exception ne sera faite !

Je soussigné(e)..... **représentant(e) légal(e) et financier, atteste l'exactitude des renseignements fournis sur le présent document.**

Date et signature

