

# FICHE D'INSCRIPTION

## 2020-2021

**A COMPLETER ET A RENVOYER AU LYCEE STE-CECILE**

**AUTORISATIONS DIVERSES QUI ENGAGENT POUR L'ANNEE SCOLAIRE**

Suivi des documents transmis :

☞ Pré calcul de bourse :  positif  négatif  Dossier  reconduction

☞ Courrier de rentrée :

- Fournitures
- Calendrier (stages –vacances)
- Prévisions des projets & animations
- Internat
- Bourse
- 

<b>IDENTIFICATION DE L'APPRENANT</b>	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">Photo</p> <p style="text-align: center;">Obligatoire Avec L'inscription</p>
Nom : ..... Prénoms : ..... Né(e) le ..... à ..... département..... Identifiant National Elève (n°INE) ..... Inscription en classe de : ..... ☎ Portable de l'apprenant: ..... Interne <input type="checkbox"/> DP <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> ✉ Courriel apprenant : ..... @.....	

		Responsable légal	
		<b>PERE</b>	<b>MERE</b>
Nom / Prénom :	.....	.....	.....
Profession :	.....	.....	.....
adresse :	.....	.....	.....
☎ domicile :	.....	.....	.....
☎ portable :	.....	.....	.....
☎ travail :	.....	.....	.....
✉ courriel :	.....	.....	.....
Je soussigné(e), responsable légal(e), M. & M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> ..... inscrit ma fille / mon fils au lycée Ste-Cécile - 41800 Montoire.			

**1 INFORMATIONS**

- ♦ Les apprenants de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> demi-pensionnaires et internes effectuent l'aller et le retour au self le midi, en groupe accompagné et doivent respecter les règles fixées par le personnel en charge de l'encadrement du groupe.
- ♦ Les apprenants des autres classes demi-pensionnaires et internes effectuent l'aller et retour, non accompagnés le midi. Il faut compter environ 15 minutes par trajet pour aller du lycée au restaurant scolaire situé 14 rue Pasteur.
- ♦ Pour tous les apprenants internes le trajet pour se rendre à l'internat à 17 h 30 sera non accompagné et tiendra compte des autorisations de sortie signées par les parents.
- ♦ Dans le cadre des horaires scolaires, les apprenants pourront être autorisés à sortir du lycée pour des activités pédagogiques programmées par l'enseignant.

**2 AUTORISATIONS**

☞ **Autorisation de sortie** : ⚠ Attention : sauf si étude ou cours de remplacement

Les apprenants autorisés par les familles à sortir de l'établissement ne sont plus sous la responsabilité du lycée.

(Veuillez cocher d'une croix les cases correspondant à votre choix)		Collège 4 <sup>ème</sup> 3 <sup>ème</sup> (1)		Cycle CAPa		Cycle Bac Pro	
		Oui	Non	Oui	Non (1)	Oui	Non (1)
<b>INTERNES</b>  <b>et</b>  <b>½ PENSION</b>	de la fin du déjeuner à 13 h 50	Pas de sortie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	du lundi au jeudi de 17 h à 17 h 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	le mercredi à 12 h 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	le vendredi à 16 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cours libérés en début ou fin de journée ⚠	Pas de sortie		Pas de sortie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cours libérés en cours de journée ⚠	Pas de sortie		Pas de sortie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EXTERNES</b>	Cours libérés en début ou fin de journée ⚠	Pas de sortie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cours libérés en cours de journée ⚠	Pas de sortie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) : Les apprenants du niveau Collège et ceux qui n'ont pas d'autorisation de sortie ont 15 minutes après le repas pour revenir au lycée Ste-Cécile (à leur disposition : salle de jeux, foyer TV, salle de presse, salle d'étude, CDI)

<ul style="list-style-type: none"> <li>J'autorise ma fille (mon fils) en cas de besoin à être transporté(e) par un professeur ou un membre de la communauté éducative.</li> </ul>	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>J'autorise ma fille (mon fils), lors des voyages et sorties organisés par l'établissement, à circuler librement en compagnie de quelques apprenants avec l'autorisation du professeur responsable.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Uniquement pour BAC PRO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Je l'autorise lors des sorties prévues dans sa formation à être transporté(e), si besoin, par un camarade.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>NB : Les apprenants qui utilisent leur véhicule sont responsables en cas d'accident et devront fournir à l'établissement :</i>		<input checked="" type="checkbox"/> permis de conduire <input checked="" type="checkbox"/> carte grise <input checked="" type="checkbox"/> attestation d'assurances du véhicule

### **👉 Autorisation médicale**

<ul style="list-style-type: none"> <li>J'autorise le lycée Ste-Cécile à appeler un médecin disponible sur place en cas d'urgence médicale.</li> </ul>	Nom du médecin de famille : ..... ☎ obligatoire : .....
<ul style="list-style-type: none"> <li>J'autorise le lycée Ste-Cécile à faire hospitaliser ma fille, mon fils et éventuellement à lui faire subir une intervention chirurgicale jugée urgente par le médecin dans le cas où il serait impossible de me joindre rapidement,</li> </ul>	de préférence à l'hôpital ou à la clinique .....

### **👉 Autorisation à diffuser des renseignements ou des images vous concernant ou concernant votre enfant**

Vous bénéficiez du droit d'accès et de rectification des informations vous concernant conformément aux directives de la CNIL. Vous autorisez l'utilisation de votre image ou de celle de votre jeune pour la communication et la lisibilité de l'Association.

*Pour valider l'inscription, joindre obligatoirement les 3 paiements cités ci-dessous. Spécifier une date d'encaissement souhaitée au dos de chaque chèque, en sachant que le 1<sup>er</sup> encaissé est l'inscription, le 2<sup>d</sup> le dépôt de garantie des livres et le 3<sup>e</sup> la mensualité de septembre. Si réellement en espèces. merci de nous contacter.*

### **③ MODALITES DE REGLEMENT :**

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Frais de dossier d'inscription 98 €</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> chèque n°..... Banque ..... Date ____ / ____ / ____	<input type="checkbox"/> espèces <b>reçu n°</b> ..... Date ____ / ____ / ____
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dépôt de garantie livres 68 €</b> (chèque débité)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> chèque n°..... Banque ..... Date ____ / ____ / ____	<input type="checkbox"/> espèces <b>reçu n°</b> ..... Date ____ / ____ / ____
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mensualité du mois de septembre</b> ..... €          (voir <u>tarif</u>, page 15 ↗)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> chèque n°..... Banque ..... Date ____ / ____ / ____	<input type="checkbox"/> espèces <b>reçu n°</b> ..... Date ____ / ____ / ____
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Souhait du règlement pour l'année scolaire</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/> chèque trimestriel <input type="checkbox"/> chèque mensuel <input type="checkbox"/> espèces <input type="checkbox"/> par prélèvement au 10 de chaque mois (dans ce cas : <u>fournir un RIB</u> à l'inscription puis <u>vérifier et signer le mandat de prélèvement</u> dès réception). <input type="checkbox"/> par virement (dans ce cas : <u>nous vous fournirons un RIB du lycée</u> ).	

Une **facture annuelle** vous sera envoyée **courant septembre**.

Fait à ....., le .... / .... / .....

**Parents et apprenants ont pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur, des informations, des modalités de paiement et en acceptent intégralement toutes les applications.**

**Signatures** précédées de la mention "Lu et approuvé" (*mention écrite à la main*) :

<b>Apprenant</b>	<b>Père</b> (ou de son représentant)	<b>Mère</b> (ou de son représentant)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ATTENTION : INSCRIPTION DEFINITIVE SEULEMENT A RECEPTION DE CETTE FEUILLE ACCOMPAGNEE DES REGLEMENTS CI-DESSUS.**