

PHOTO

Partie réservée à la Direction

Classe d'affectation validée par la Direction :

Régime :

DOSSIER D'INSCRIPTION Année scolaire 2017/2018
Renseignements administratifs

Nom et prénoms officiels exacts et complets de l'Elève (ceux de la pièce d'identité) :

Classe demandée par la famille :

1. Fiche Famille

A/ Responsable légal

Mme Mr Melle

Nom : Nom de jeune fille :

Prénom :

Téléphone Mobile: / / / /

Téléphone sur le lieu de travail: / / / /

Adresse électronique (indispensable pour communiquer avec le lycée) :

Profession :

Nom et adresse complète de l'Entreprise :

B / Conjoint(e)

Mme Mr Melle

Nom : Nom de jeune fille :

Prénom :

Téléphone Mobile: / / / /

Téléphone sur le lieu de travail: / / / /

Adresse électronique (indispensable pour communiquer avec le lycée) :

Profession :

Nom et adresse complète de l'Entreprise :

C/ Coordonnées postales de la famille

Adresse :

Code postal : Ville :

Pays (si hors France) :

Téléphone Fixe :

• Cas des parents séparés ou divorcés

Coordonnées postales de l'autre parent à qui adresser la correspondance : Mme ou Mr Mme Mr Melle

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Pays (si hors France) :

Téléphone Fixe :

D/ Situation familiale

Situation familiale des parents : Mariés Divorcés Veuf (ve) s Séparé

Remariés Célibataires Autre situation :

Nombre d'enfants scolarisés dans le 2nd degré : Nombre d'enfants à charge :

E/ Facturation

Les factures seront à adresser à : Mme ou Mr. Mme Mr Melle

Adresse de facturation (si différente de celle du responsable légal) :

Code postal : Ville :

Nom du titulaire du compte sur lequel les prélèvements seront à effectuer :

2. Fiche élève

A/ Etat civil (conforme à la pièce d'identité)

Nom :

Prénom(s) (souligner le prénom usuel) : Sexe : M F

B /Naissance

Date de naissance : / /

Pays de naissance :

Département de naissance (avec code postal):

Ville de naissance (préciser l'arrondissement):

Nationalité :

Numéro de sécurité sociale de l'élève (si vous le connaissez) :

C/ Compléments

- Etablissement d'origine

Nom de l'établissement fréquenté en 2016/2017

Classe fréquentée :

Code postal : Ville :

Type d'établissement : Public Privé sous contrat Privé hors contrat

- Communication

Téléphone Mobile de l'élève :

Adresse électronique de l'élève :

- Bourses

L'élève était-il boursier en 2016/2017 : Oui Non

Si oui, précisez le nombre de parts :

- Contre-indication alimentaire pour la cantine oui non (rayer la mention inutile)

Si oui de quelle nature :

- Loisirs :

Je déclare sur l'honneur que tous les éléments portés à la connaissance du Lycée dans ce dossier sont rigoureusement exacts. Je reconnais avoir lu le règlement intérieur 2017/2018 et le règlement financier ; je déclare adhérer pleinement à ces deux règlements.

Date : / / 2017

Signature obligatoire du (des) Responsable(s) légal (aux) :

Signature obligatoire du payeur :

(S'il est différent du responsable légal)

L'élève

Date : / / 2017

Signature obligatoire de l'élève :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1/ STAGES EN ENTREPRISE :

Si dans votre entreprise ou parmi vos relations vous pensez qu'il existe des possibilités d'accueil d'élèves en stages ; merci de nous indiquer les coordonnées des personnes à contacter :

Nom de l'entreprise :

Nom de la personne :

Coordonnées téléphoniques ou adresse mail ou adresse postale :

.....

.....

2/ TAXE D'APPRENTISSAGE :

Toutes les entreprises ont l'obligation de verser une taxe d'apprentissage, elles peuvent choisir le bénéficiaire de cette taxe. Notre établissement est habilité à percevoir de la taxe d'apprentissage qui nous permet d'investir en équipements pédagogiques pour nos élèves.

Si vous connaissez le contact de la personne chargée du versement de la Taxe d'apprentissage dans votre entreprise, merci d'indiquer ses coordonnées :

Nom de l'entreprise :

Nom de la personne :

Coordonnées téléphoniques ou adresse mail ou adresse postale :

.....

.....

PARTIE RÉSERVÉE AU LYCÉE GEORGES GUERIN

Bilan de l'entretien :

Décision prise à l'issue de l'entretien :

Date : / / 2017

Nom du responsable du lycée Georges GUERIN :

Signature :

Dans le cas d'un deuxième entretien décision prise à l'issue de cet entretien :

Date : / / 2017

Nom du responsable du lycée Georges GUERIN :

Signature :

Attention : La présence de l'élève avec tous les documents est indispensable le jour de l'entretien

DOCUMENTS A FOURNIR EN VUE DE L'INSCRIPTION

Les cases grisées sont réservées à l'administration pour pointage de réception des documents.

1. A apporter obligatoirement le jour de l'entretien : aucune préinscription ne pourra se faire sans ces documents.

• **Documents spécifiques à notre établissement**

- Dossier de demande d'inscription complété et signé
- Convention de scolarisation complétée et signée
- Charte informatique complétée et signée
- Autorisation droit à l'image complétée et signée
- Autorisation de sortie complétée et signée
- Décharge parentale scooter complétée et signée

• **Documents administratifs officiels : pour chaque document fournir une photocopie qui sera conservée par le lycée ainsi que les originaux pour consultation**

- Photocopie d'une pièce nationale d'identité de l'élève en cours de validité (CNI ou PASSEPORT)
- Photocopie d'une pièce nationale d'identité des parents en cours de validité (CNI ou PASSEPORT)
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie de l'attestation vitale
- Pour les parents divorcés : Photocopie du jugement de divorce qui fixe les droits parentaux
- Pour les élèves âgés de 16 ans et plus : Attestation de recensement de la Mairie
- Pour les élèves majeurs de nationalité étrangère : Photocopie de la carte de séjour en cours de validité extrait de naissance traduit en Français.
- Attestation assurance civile (assurance habitation)

• **Documents scolaires : pour chaque document fournir une photocopie qui sera conservée par le lycée ainsi que les originaux pour consultation**

- Bulletin de notes du 1^{er} trimestre **2015/2016**
- Bulletin de notes du 2^{ème} trimestre **2015/2016**
- Bulletin de notes du 3^{ème} trimestre **2015/2016**
- Bulletin de notes du 1^{er} trimestre **2016/2017**
- Bulletin de notes du 2^{ème} trimestre **2016/2017**
- Photocopie des diplômes obtenus à cette date et du relevé de décision (sur lequel figurent les notes).

• **Documents financiers**

- 1 relevé d'identité bancaire
- Mandat de prélèvement complété
- Chèque d'acompte à prévoir le jour du rendez-vous en cas de réponse positive à la demande.
- Pour les élèves boursiers en 2016/2017 : Notification d'attribution de bourse

2. Dès qu'ils seront en votre possession : (aucune inscription ne peut être validée sans ces documents)

Photocopies des bulletins de notes que vous recevrez après le rendez-vous, n'envoyez jamais vos originaux:

- Bulletin de notes du 2^{ème} trimestre **2016/2017**
- Bulletin de notes du 3^{ème} trimestre **2016/2017**
- Avis d'orientation ou de passage émis par l'établissement actuel : **dans le cas où cet avis ne serait pas conforme à la préinscription, nous contacter de toute urgence**
- EXEAT (certificat de fin de scolarité)**, fourni par l'établissement actuel en fin d'année scolaire
- Pour les élèves ayant passé un examen (DNB, CAP, BEP, BAC) : Photocopies des relevés de notes des examens passés et du relevé de décision
- Pour les élèves issus de 2nd ou de 1^{ère} Bac Professionnel : Attestations de stages.
- Pour les élèves issus de 2nd ou de 1^{ère} Bac Professionnel : Documents de Contrôles en Cours de Formation