

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

INSCRIPTION EN STS 1^{ère} année

L'étudiant :

Vient d'être affecté(e) au **Lycée Polyvalent A.EINSTEIN.**

Cependant, vous devez obligatoirement procéder à son inscription auprès de l'établissement pour valider cette affectation.

Vous trouverez ci-joint un dossier d'inscription que nous vous remercions de compléter avec le plus grand soin. L'étudiant devra se présenter à l'établissement pour déposer son dossier qui sera alors vérifié et enregistré ou l'envoyer par courrier.

Rappel : L'internat n'est pas ouvert aux élèves de BTS.

Dates des inscriptions en classe de :

- 1^{ère} année BTS :** remise du dossier salle H011 (site Vigan) du 2 au 6 juillet 2018

ou par envoi de courrier avant le 30 juin

LPO Albert Einstein
Site Vigan Braquet
Bureau n°7, Mme Borgia
354 avenue du Commando Vigan Braquet
CS 38165
30205 Bagnols sur Cèze

Liste des pièces à fournir et/ou à télécharger sur le site du lycée :

- la fiche de renseignements administratifs à compléter
- la fiche intendance renseignée, complétée et accompagnée d'un RIB **obligatoire pour tous les élèves**
- La photocopie du livret de famille est obligatoire pour tous les nouveaux entrants dans l'établissement et les changements de situation familiale
- La fiche d'urgence avec 1 photo d'identité collée, accompagnée de la photocopie du carnet de santé concernant les vaccinations
- 2 photos d'identité avec le nom et le prénom au verso
- la cotisation volontaire : un chèque d'un montant de 8 € à l'ordre de la Maison des Lycéens : oui non
- la cotisation volontaire : un chèque d'un montant de 5 € à l'ordre de l'Association Sportive : oui non

Le Proviseur
F. Ourtal

CODIFICATION DES PROFESSIONS ET CATEGORIES SOCIALES

13 - AGRICULTEURS SUR GRANDE EXPLOITATION
12 - AGRICULTEURS SUR MOYENNE EXPLOITATION
11 - AGRICULTEURS SUR PETITE EXPLOITATION
21 - ARTISANS
37 - CADRES ADMINISTRATIFS ET COMMERCIAUX D'ENTREPRISE
33 - CADRES DE LA FONCTION PUBLIQUE
64 - CHAUFFEURS
23 - CHEFS D'ENTREPRISE DE 10 SALARIES OU PLUS
81 - CHOMEURS N'AYANT JAMAIS TRAVAILLE
44 - CLERGE, RELIGIEUX
22 - COMMERÇANTS ET ASSIMILES
48 - CONTREMAITRES, AGENTS DE MAITRISE
84 - ELEVES, ETUDIANTS
54 - EMPLOYES ADMINISTRATIFS D'ENTREPRISE
52 - EMPLOYES CIVILS ET AGENTS DE SERVICE DE LA FONCTION PUBLIQUE
55 - EMPLOYES DE COMMERCE
38 - INGENIEURS ET CADRES TECHNIQUES D'ENTREPRISE
46 - PROFESSIONS INTERMEDIAIRES ADMINISTRATIVES ET COMMERCIALES DES ENTREPRISES
45 - PROFESSIONS INTERMEDIAIRES ADMINISTRATIVES DE LA FONCTION PUBLIQUE
43 - PROFESSIONS INTERMEDIAIRES DE LA SANTE ET DU TRAVAIL SOCIAL
83 - MILITAIRES DU CONTINGENT
99 - NON RENSEIGNEE (INCONNUE OU SANS OBJET)
69 - OUVRIERS AGRICOLES
68 - OUVRIERS NON QUALIFIES DE TYPE ARTISANAL
67 - OUVRIERS NON QUALIFIES DE TYPE INDUSTRIEL
63 - OUVRIERS QUALIFIES DE TYPE ARTISANAL
62 - OUVRIERS QUALIFIES DE TYPE INDUSTRIEL
65 - OUVRIERS QUALIFIES DE LA MANUTENTION, DU MAGASINAGE ET DU TRANSPORT
53 - POLICIERS ET MILITAIRES
42 - PROFESSEURS DES ECOLES, INSTITUTEURS ET ASSIMILES
34 - PROFESSEURS, PROFESSIONS SCIENTIFIQUES
35 - PROFESSIONS DE L'INFORMATION, DES ARTS ET DES SPECTACLES
31 - PROFESSIONS LIBERALES
71 - ANCIENS AGRICULTEURS EXPLOITANTS
72 - ANCIENS ARTISANS, COMMERÇANTS, CHEFS D'ENTREPRISE
74 - ANCIENS CADRES
77 - ANCIENS EMPLOYES
78 - ANCIENS OUVRIERS
75 - ANCIENNES PROFESSIONS INTERMEDIAIRES
85 - PERSONNES DIVERSES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE DE MOINS DE 60 ANS (SAUF RETRAITES)
86 - PERSONNES DIVERSES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE DE 60 ANS ET PLUS (SAUF RETRAITES)
56 - PERSONNELS DES SERVICES DIRECTS AUX PARTICULIERS
47 - TECHNICIENS

ASSURANCE

Nous vous rappelons que pour permettre à vos enfants de participer à des sorties pédagogiques, ou à des activités extra-scolaires, **une assurance Responsabilité civile est obligatoire.** Si votre assurance personnelle ne couvre pas ce risque, vous pourrez dès la rentrée souscrire à l'une des assurances scolaires proposées.

Une attestation d'assurance sera systématiquement demandée à la rentrée et devra être remise au professeur principal.

RENTREE DES ETUDIANTS BTS

Lundi 3 septembre de 10h à 12h et début des cours de 14h à 16h selon EDT
(attention ! Mardi 4 septembre pas de cours de 8h à 9h)

- Les étudiants de STS AG, CIRA, MS, MUC, QIAB (site Vigan-Braquet)
- Les étudiants de STS TPIL (site Blum)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

A compléter en majuscule, lisiblement.

L'ETUDIANT :

| | |
|---|----------------------------|
| NOM : | Né(e) le : |
| Prénom : | Courriel de l'étudiant : |
| Sexe* : FILLE - GARCON |@..... |
| Nationalité : | Ville de naissance : |
| Majeur au 1 ^{er} septembre 2017: OUI - NON | Département de naissance : |
| | Pays de naissance : |

RAPPEL ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

| | |
|--|--|
| Classe : | Boursier : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> |
| <u>Nom de l'établissement fréquenté:</u> | |
| Code postal : Ville : | Régime : Externe <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> |

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

| | |
|---|---|
| Classe d'inscription : | LV obligatoire : |
| <input type="checkbox"/> BTS MUC 1 | <input type="checkbox"/> Anglais (obligatoire pour MS, CIRA) |
| <input type="checkbox"/> BTS AG PME/PMI 1 | <input type="checkbox"/> Espagnol |
| <input type="checkbox"/> BTS MS 1 option A | Pour les BTS MUC et AG <u>uniquement</u> : |
| <input type="checkbox"/> BTS CIRA 1 | LV facultative : |
| <input type="checkbox"/> BTS QIAB 1 | <input type="checkbox"/> Anglais |
| Redoublant : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Espagnol |
| Boursier : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> | L'inscription à la LV facultative sera obligatoire pour toute l'année scolaire. |
| | Régime : Externe <input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire <input type="checkbox"/> |
| | <u>Attention : l'inscription en tant que demi-pensionnaire n'est possible que si l'intégralité du paiement de l'année précédente est acquittée.</u> |

RESPONSABLE LEGAL FINANCIER

| | |
|--|--|
| NOM : Prénom : Adresse : Code postal : Ville : Mail :@..... (OBLIGATOIRE POUR RECEVOIR DES INFORMATIONS PAR COURRIER ELECTRONIQUE) | Qualité : Père Mère Tuteur (membre de la famille/ DDASS / Autre cas) Tél. domicile : Tél. professionnel : Tél. portable : (OBLIGATOIRE pour le signalement des absences par SMS) En activité, profession : **Code : Si chômage, profession avant chômage : **Code : Si retraite, profession avant retraite : **Code : <p style="text-align: right;"><i>**Voir liste des codifications au verso du dossier</i></p> |
| -Autorisez-vous la communication de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> -Autorisez-vous votre enfant à être pris en photo à des fins pédagogiques et de suivi scolaire : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> (* les photos d'identité seront prises à la rentrée par l'établissement) | |

AUTRE RESPONSABLE LEGAL

| | |
|---|---|
| NOM : Prénom : Adresse (si différente) : Code postal : Ville : Mail :@..... (souhaite être informé par Mail : oui / non) | Qualité : Père Mère Tuteur (membre de la famille/ DDASS / Autre cas) Tél. domicile : Tél. professionnel : Tél. portable : (souhaite être averti par SMS pour les absences) En activité, profession : **Code : Si chômage, profession avant chômage : **Code : Si retraite, profession avant retraite : **Code : |
|---|---|

PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE (si responsables légaux non joignables)

| NOM Prénom | Qualité | Tél. domicile | Tél. pro | Tél. portable |
|------------|---------|---------------|----------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nombre total d'enfants à charge en 2017/2018
Dont scolarisés en : collège :en lycée en 2017/18 : Et 2018/19 :

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

PHOTO

ANNEE SCOLAIRE 2018/2019
externe / Demi-Pensionnaire/interne

Ave Vigan Braquet
BP :38165
30 205 Bagnols sur Cèze Cedex
ce.0300950v@ac-montpellier.fr

☎ 04-66-90-42-00
☎ 04-66-90-42-10

Nom : Prénoms : classe :

Date de naissance : /.... /..... Lieu :.....Département :.....Nationalité :.....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides, veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1 N° de téléphone du domicile :Portable de l'élève :.....

2 N° du travail du père :posteportable :.....

3 N° du travail de la mère : poste.....portable :.....

4 Nom et n° d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

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.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

Joindre impérativement au dossier d'inscription des photocopies identifiées du carnet de santé concernant les vaccinations demandées et obligatoirement mises à jour

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement(allergie, traitement en cours, précautions à prendre :

.....

Allergie à l'iode (à remplir obligatoirement): oui non (rayer la mention inutile)

adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement

FICHE D'INTENDANCE

(À joindre au dossier d'inscription accompagné d'un **RIB (obligatoire pour tous les élèves)** et éventuellement de la demande de prélèvement automatique

Afin de valider l'inscription de votre enfant, vous êtes priés de retourner le document suivant, dûment renseigné et accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal. Le RIB est réclamé à tous les élèves car il permettra au service d'intendance de procéder durant l'année à différents paiements ou remboursements (bourses, voyages scolaires...).

Ce RIB n'est en aucun cas un moyen pour l'intendance de procéder à un prélèvement automatique des créances de demi-pension. Seuls les parents ayant retourné à l'intendance la demande de prélèvement automatique seront concernés par celui-ci.

L'inscription de votre enfant sous le régime de demi-pensionnaire ou d'interne est subordonnée au règlement de l'ensemble des factures passées

ELEVE

NOM :

Prénom :

CLASSE :

Régime : Externe Interne

Demi-pensionnaire
4 jours (sauf mercredi)
par défaut

Il sera possible en septembre de choisir le jour de carence (forfait DP4jours) ou d'opter pour le forfait 5 jours selon l'emploi du temps

RESPONSABLE LEGAL FINANCIER

NOM :

Prénom :

AUTRE RESPONSABLE LEGAL

NOM :

Prénom :

Information versement des bourses: attention, en cas d'élève boursier, la bourse sera versée au responsable légal financier

Remises de principe : suppression par le décret 2016-328 du 16 mars 2016 (article 27)

Coller ou agraffer le RIB ou RIP du responsable légal financier dans cet emplacement.

Dans le cas où l'élève majeur souhaiterait percevoir les bourses sur son propre compte, une autorisation parentale écrite est toutefois indispensable (à joindre au dossier)

Année 2018-2019

DEMANDE DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (Facultatif)

Coupon à rendre au moment de l'inscription

Je soussigné(e) _____ souhaite adhérer au prélèvement automatique pour le paiement de la demi-pension ou de l'internat de mon enfant

Je suis informé que les prélèvements auront lieu entre le 10 et le 15 du mois, d'octobre à juin . Les deux premières échéances de chaque trimestre seront de 60€ pour un demi-pensionnaire (120€ pour un interne), la troisième échéance soldant la facture trimestrielle (voir tableau des tarifs). Les bourses et primes de rentrée viendront en déduction et à ce titre un reversement sera éventuellement effectué.

Fait à _____ le _____ Signature obligatoire

Si vous optez pour le prélèvement automatique, veuillez remettre cette autorisation avec le dossier d'inscription .

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) LYCEE EINSTEIN à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LYCEE EINSTEIN.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant 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.

| | |
|---|---|
| Nom, Prénom et adresse du débiteur (responsable financier de l'élève) | <u>Identifiant créancier SEPA : FR65ZZZ439705</u> <u>Nom et adresse du créancier :</u> Agent comptable LYCEE ALBERT EINSTEIN 354, av. Commando Vigan-Braquet CS 38165 30205 BAGNOLS SUR CEZE CEDEX |
| Compte à débiter (IBAN/BIC) | |
| IBAN : | |
| BIC : | Type de paiement Récurrent/répétitif Ponctuel |

A _____, le _____ Signature du titulaire du compte

Collez ou agrafez votre RIB au format IBAN/BIC (nouveau format à demander à votre banque)

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.

LYCEE EINSTEIN

RESTAURATION SCOLAIRE NOTE D'INFORMATION A DESTINATION DES FAMILLES RENTREE 2018-2019

- Le service de restauration fonctionne au forfait sur 4 jours ou 5 jours
- une fiche complémentaire à remplir à la rentrée permettra aux familles de préciser le choix du jour de carence pour les DP4 jours ou d'opter éventuellement pour le forfait 5 jours.
- Les changements de régime ne peuvent se faire qu'à la fin du trimestre en cours par demande écrite auprès de l'intendance.
- Un élève externe peut prendre un repas pour la somme de 4,12€. Une carte rechargeable peut être mise à disposition (montant minimum 5€).
- Les élèves seront inscrits pour la demi-pension sur un site et ne pourront pas en changer au cours de l'année. Le site sera déterminé par l'établissement en fonction de l'emploi du temps de la classe à laquelle il appartient.
- Les élèves du site Blum pourront sur réservation manger à la cafétéria (DP ou externe)

Les tarifs de la demi-pension et d'internat sont adoptés annuellement par le Conseil d'Administration. La répartition entre les trimestres est effectuée au prorata du nombre de jours ouvrés.

Tarifs année 2018 (indicatif pour 2019)

| ELEVES (tarif annuel voté par la région) | 2018 | 1er trimestre (sept-déc) | 2ème trimestre (janv-mars) | 3ème trimestre (avr- juin) |
|---|------------|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| forfait DP 4 jours | 462,26 € | 207,09 € | 147,92 € | 107,24 € |
| forfait DP 5 jours | 514,79 € | 229,52 € | 163,95 € | 121,32 € |
| forfait interne | 1 174,84 € | 523,81 € | 374,15 € | 276,87 € |
| repas élève externe | 4,12 € | | | |

- L'inscription de votre enfant sous le régime de demi-pensionnaire ou d'interne est subordonnée au règlement de l'ensemble des factures passées.

Vous souhaitez comprendre les déductions effectuées sur votre facture trimestrielle :

Sont déduites :

1. **Les remises d'ordre** sont limitativement prévues par le Conseil d'Administration (vote CA du 7 novembre 2008): fermeture de l'établissement, maladie de l'élève excédant 7 jours, mesure d'exclusion disciplinaire, période de stage en entreprise, voyages pédagogiques... Une demande écrite avec les justificatifs nécessaires doit être produite aux services d'intendance.
2. **Les remises de principe** : suppression par le décret 2016-328 du 16 mars 2016 (art. 27)
3. **Les bourses nationales**
4. **Fonds Social Lycéen** : possibilité de bénéficier de cette aide en s'adressant à l'Assistante Sociale de l'établissement.

Votre enfant doit toujours être muni de sa carte de restaurant scolaire :

1. Elle est délivrée gratuitement pour les nouveaux élèves. Elle reste valable pour toute la scolarité de l'élève au lycée.
2. Il l'a perdue. Il vous en coûtera 5 € (coût de remplacement de la carte).
3. Tout prêt de carte ou utilisation frauduleuse sera sanctionné.

Pour toute question ou changement: compta@lycee-einstein.fr



CAISSE DE SOLIDARITE

Par une délibération en date du 30 juin 2015 (acte n°45), le conseil d'administration a approuvé la création d'une caisse de solidarité dont l'objectif est d'accorder des aides aux élèves et étudiants du lycée en complément des fonds sociaux. Les aides accordées portent sur les objets suivants : frais de restauration, de logement et d'internat, voyages et sorties scolaires, fournitures scolaires et vêtements. Les décisions d'aides sont effectuées par le chef d'établissement au cours d'une commission de fonds social, sur instruction de l'assistante sociale.

Vous pouvez dans ce cadre apporter librement une contribution sous la forme d'un don fixé pour le montant de votre choix (minimum 2€).

Je soussigné,

Nom, prénom :

Déclare faire un don à la caisse de solidarité du lycée Einstein pour la somme de€

Par chèque à l'ordre de M. l'agent comptable du lycée Einstein

Espèces : se rendre directement à l'intendance

Date et Signature : Le

LYCEE EINSTEIN

BOURSES NATIONALES NOTE D'INFORMATION A DESTINATION DES FAMILLES RENTREE 2018-2019

- Pour les élèves poursuivant leur cursus scolaire dans l'établissement, ne remplir que la fiche « Intendance » en joignant un RIB.
- Pour un élève **doublant ou se réorientant vers la section d'enseignement professionnel (SEP)**, se présenter dès la rentrée scolaire au Secrétariat pédagogique (pôle élèves) pour demander le maintien de la bourse.
- Pour un élève **venant d'un autre établissement**, demander le transfert de la bourse auprès de l'établissement d'origine.
- Pour un élève **partant dans un autre établissement**, demander le transfert de bourse au Secrétariat pédagogique (pôle élèves) en présentant à la rentrée le certificat de scolarité attestant de l'inscription.
- Pour un élève **venant de 3^e de collège**, remettre au Secrétariat pédagogique (pôle élèves) le coupon d'attribution de bourse qui vous a été envoyé par l'Inspection Académique.
- Pour un élève **inscrit en 3^e PP**, demander un dossier de demande de bourse au moment de la rentrée.
- Les bourses ne peuvent être versées qu'au responsable financier de l'élève. Dans le cas où l'élève majeur souhaiterait les percevoir sur son propre compte, une autorisation parentale écrite est toutefois indispensable.
- En résumé et dans tous les cas :

1. renseigner la fiche « Intendance ».
2. fournir un RIB
3. fournir éventuellement la demande de prélèvement automatique
4. fournir la copie d'attribution des bourses 2018/2019 (élèves arrivant du collège)
les bourses ne sont versées qu'à chaque fin de trimestre (fin décembre, fin mars, fin juin). Elles viendront en déduction des frais de restauration.

RENSEIGNEMENTS AU PÔLE ELEVES:

- site Léon Blum : Mme Astier
- site Vigan-Braquet : Mme Borgia (élèves SEGT), Mme Bommarito (élèves SEP).