LYCÉE DES MÉTIERS Beaur@gard CHÂTEAU-RENAULT

# DOSSIER D'INSCRIPTION
ANNEE SCOLAIRE **2021-2022**

**1**

| | |
|---|---|
| Classe demandée (Cf. codes au dos du dossier) ..... | **Cadre réservé à l'administration** |
| Régime : Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne* ☐ *Sous réserve | Dossier remis le : ..... |
| Section sportive : Oui ☐ - Non ☐ | Saisie PIA le : ..... |
| Cyclisme : ☐ - Football masculin : ☐ | Observations : ..... |
| | ..... |

## IDENTIFICATION DE L'ÉLEVE

Nom de l'élève : .....

Prénoms de l'élève : .....

Sexe : Masculin ☐ Féminin ☐ Nationalité : .....

Né(e) le : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ Commune de naissance :……..

Département de naissance : .....

N° de ☎ portable de l'élève : ……..

Adresse mail de l'élève :

……..

## ÉTABLISSEMENT FREQUENTÉ EN 2020/2021

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Classe fréquentée en 2020/2021 (ex : 3ème, 1ère année BAC PRO 3 ans + spécialité, etc.) : .....

.....

Etes-vous titulaire du DNB ? OUI ☐ NON ☐

Etes-vous titulaire de l'ASSR2 OUI ☐ NON ☐

Options :

Langue Vivante 1 : Langue Vivante 2 : .....

Date :

Signature du Responsable (mère, tutrice, autre)

Signature du Responsable (père, tuteur, autre)

Signature de l'élève

## RESPONSABLE **LEGAL(E)** DE L'ÉLEVE

**Lien avec l'élève** : Père ☐ - Mère ☐ - Tuteur ☐ - Autre membre de la famille ☐ - A.S.E.. ☐ - Autre ☐

Nom et prénom du (de) (la) responsable principal(e) : .....

☎ Domicile : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

Adresse : .....

Code postal : ☐☐☐☐☐ - Ville : .....

**Adresse e-mail** : .....

Autorisez-vous la communication des informations (retard, absences…) par SMS : Oui ☐ Non ☐

Nombre total d'enfants à charge : ☐☐ - dont en lycée ou collège public : ☐☐

**Situation emploi** :

Occupe un emploi ☐ - A la recherche d'un emploi ☐ - Sans activité professionnelle ☐ - Retraité(e) ☐ - Autre ☐

Profession du (de) (la) responsable principal(e) : .....

Code : ☐☐ *(Merci de bien vouloir consulter la codification des professions ci-contre)*

Responsable financier : ☐ oui ☐ non (1 seul des responsables peut-être le financier)

## RESPONSABLE **LEGAL(E)** ***(à compléter obligatoirement, même en cas de séparation)***

**Lien avec l'élève** : Père ☐ - Mère ☐ - Tuteur ☐ - Autre membre de la famille ☐ - A.S.E.. ☐ - Autre ☐

Nom et prénom : .....

☎ Domicile : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

Adresse : .....

Code postal : ☐☐☐☐☐ - Ville : .....

**Adresse e-mail** : .....

Autorisez-vous la communication des informations (retard, absences…) par SMS : Oui ☐ Non ☐

Nombre total d'enfants à charge : ☐☐ - dont en lycée ou collège public : ☐☐

**Situation emploi** :

Occupe un emploi ☐ - A la recherche d'un emploi ☐ - Sans activité professionnelle ☐ - Retraité(e) ☐ - Autre ☐

Profession : .....

Code : ☐☐ *(Merci de bien vouloir consulter la codification des professions au dos du dossier)*

Responsable financier : ☐ oui ☐ non (1 seul des responsables peut-être le financier)

## AUTRE PERSONNE A CONTACTER en cas d'urgence

Nom et prénom :

Adresse : .....

Lien avec l'élève : .....

☎ Domicile : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

# CODIFICATION DES CLASSES

| | Spécialité | 1ère année | 2ème année | 3ème année |
|---|---|---|---|---|
| **3ème** | 3ème Prépa Métiers | **3 PPM** | **/** | **/** |
| **CAP** | Equipier Polyvalent de Commerce | **2 EPC*** | **T EPC*** | **/** |
| **CAP** | Electricien | **2 ELEC** | **T ELEC** | **/** |

| | | Seconde | Première | Terminale |
|---|---|---|---|---|
| **BAC PRO** | Gestion Administration | **2 BPGATL**** | **1 BPAGORA***** | **T BPGA** |
| | Commerce | **2 BPMRC** | **1 BPMCV****A et B** | **T BPMCV**** A et B** |
| | Métiers de l'Electricité et de ses Environnements connectés | **2 BPMELEC** | **1 BPMELEC** | **T BPMELEC** |
| | Maintenance des Systèmes de production connectés | **2 BPMSPC** | **1 BPMEI** | **T BPMEI** |

*** EPC :** Equipier Polyvalent de Commerce
**** GATL :** Gestion Administrative, du Transport et de la Logistique
*** **AGORA** : Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs activités
****** MCV** : Métiers du Commerce et de la Vente options A et B
***** **MSPC** : Maintenance des Systèmes de Production Connectés (ex Bac Pro MEI : Maint. Des Equip. Industriels)

## CODIFICATION DES PROFESSIONS

**AGRIGULTEURS**
10 – Agriculteurs

**ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE**
21 – Artisans
22 – Commerçants et assimilés
23 – Chefs d'entreprise de dix salariés ou plus

**CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPERIEURES**
31 – Professions libérales
33 – Cadres de la fonction publique
34 – Professeurs et assimilés
35 – Professions de l'information, de l'art et des spectacles
37 – Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38 – Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise

**PROFESSIONS INTERMEDIAIRES**
42 – 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 et commerciales des entreprises
47 – Techniciens
48 – Contremaîtres, agents de maîtrise

**EMPLOYES**
52 – Employés civils et agents de service de la fonction publique
53 – Policiers et militaires
54 – Employés administratifs d'entreprise
55 – Employés de commerce
56 – Personnels de services directs aux particuliers

**OUVRIERS**
61 – Ouvriers qualifiés
66 – Ouvriers non qualifiés
69 – Ouvriers agricoles

**RETRAITES**
71 – Retraités agriculteurs exploitants
72 – Retraités artisans, commerciaux et chefs d'entreprise
73 – Retraités cadres et professions intermédiaires
76 – Retraités employés et ouvriers

**AUTRES**
81 – Chômeurs - 82 – Personnes sans activité professionnelle

# CONSTITUTION DU DOSSIER DE D'INSCRIPTION

☐ Le dossier d'inscription ① (toutes les rubriques doivent-être soigneusement complétées)

☐ La feuille **« Informations service intendance »** ② datée et signée (toutes les rubriques doivent être soigneusement remplies)

☐ La fiche **Autorisation droit à l'image et Autorisation de sortie③** (recto-verso)

☐ La **fiche d'urgence** ④ ainsi que la photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé

❒ Copie du livret de famille (parents et élève concerné)

☐ L'**Attestation d'assurance 2021/2022**

☐ Un **Relevé d'Identité Bancaire** (R.I.B.)

☐ Un **don à la Caisse de Solidarité** en faveur des élèves et de leurs familles :
Les familles peuvent si elles le souhaitent faire un don à la caisse de solidarité du Lycée des Métiers Beauregard (aide au paiement des frais d'internat, de demi-pension, de transport au profit des familles en grande difficulté financière)
Un don de 5 **€** (ou plus) par chèque à l'ordre de Monsieur l'Agent Comptable du lycée Beauregard peut être adressé ou déposé **au service de l'Intendance du lycée uniquement.**

☐ **L'adhésion à la MDL** (Maison Des Lycéens) facultative :
Il est vivement recommandé aux élèves d'adhérer à la MDL pour bénéficier des différents services proposés aux élèves en dehors du temps scolaire (Foyer, Animation éducative....).
Pour adhérer à la MDL, un chèque d'un montant de **10 €** à l'ordre de la MDL du Lycée des Métiers Beauregard sera **à remettre à directement aux professeures : Mme Gauthier ou à Mme Chaumeil en charge de la MDL. Le secrétariat n'a pas le droit de prendre de l'argent**

☐ **L'adhésion à l'A.S.** (Association Sportive) avec autorisation parentale (**UNSS**)
Tous les mercredis après-midi, les élèves ont la possibilité de pratiquer les activités suivantes : badminton, tennis de table, tennis, musculation, football...
• Adhésion à l'AS, vivement recommandée, dans ce cas joignez :
→ Un chèque d'un montant de **20 €** à l'ordre de l'Association Sportive du Lycée Beauregard. **L'argent est à remettre à M. Maingourd, professeur d'EPS en charge de l'association sportive. Le secrétariat n'a pas le droit de prendre de l'argent.**
*Ce chèque couvre certains frais liés aux activités organisées par l'association sportive (sorties, compétitions, manifestations…).*

☐ *+ Pour les élèves MINEURS* : la fiche **AUTORISATION DE SORTIE ③ signée**

☐ ***+ Pour les élèves de PREMIERE et TERMINALE*** : **la photocopie d'une pièce d'identité** (carte d'identité ou passeport en cours de validité), **l'attestation de recensement** ou le certificat de participation à l'appel de préparation à la défense (J.D.C.)

☐ ***+ Pour les INTERNES uniquement*** : la **photocopie de l'attestation de la Sécurité Sociale** ainsi que la **Mutuelle.**
Elles permettront à la pharmacie, aux kinésithérapeutes, aux médecins que votre enfant serait amené à voir, de mieux gérer votre dossier**.** Aucune avance de frais pour consultation ou achat de médicaments ne sera accordée par le Lycée

☐ *+ En cas de contre- indication à la pratique des activités physiques et sportives*, un **certificat médical d'inaptitude à l'EPS est téléchargeable sur le site de l'établissement.**