

FICHE D'INSCRIPTION ÉTUDIANTS

Dates d'inscription :

- en 1^{ère} année : lundi 09/07/2018 de 09h à 12h et de 14h à 16 h

(l'inscription ne sera définitive qu'avec un dossier complet et les formalités de sécurité sociale étudiante effectuées)

ELEVE : NOM : PRÉNOM :

SEXE : F – M Né(e) le /_/_/___/ N° de téléphone de l'étudiant : /_/_/___/___/___/

Document	A rendre <i>(complété ou corrigé en rouge)</i>	A fournir	A conserver
Fiche d'inscription	(à présenter le jour de l'inscription)		
Fiche de renseignements (Recto-verso)	<input type="checkbox"/>		
Photocopies des bulletins de la classe de terminale		<input type="checkbox"/>	
Copie du relevé de note au baccalauréat		<input type="checkbox"/>	
Autorisation de diffusion de l'image	<input type="checkbox"/>		
Notice d'information restauration scolaire			X
Fiche des services en ligne			X
Dossier de sécurité sociale étudiante (À la rentrée)		<input type="checkbox"/>	

À fournir impérativement à la rentrée scolaire

Attestation de carte vitale à jour		<input type="checkbox"/>	
Déclaration de médecin traitant		<input type="checkbox"/>	

En cas d'inscription au service de restauration

Chèque de demi-pension comportant au dos le nom, le prénom de l'élève et le numéro du badge à l'ordre de l'agent comptable du lycée G. Budé d'un montant de 60 € minimum		<input type="checkbox"/>	
--	--	--------------------------	--

Et s'il y a lieu ...

Un extrait de jugement de divorce précisant la garde de l'enfant (conformément à la loi, en cas de garde partagée, l'adresse du second responsable doit être renseignée)		<input type="checkbox"/>	
Fiche de renseignements médicaux confidentiels (document à demander au secrétariat pédagogique du lycée)	<input type="checkbox"/>		
Facultatif : un chèque de 5,5 € (libellé à l'ordre du Foyer Socio-éducatif du lycée Guillaume Budé)		<input type="checkbox"/>	

Fiche de renseignements élève (1ère partie)

Identité de l'élève

Numéro interne : _____ Numéro national : _____ Date d'entrée dans l'établissement : _____
Nom : _____
Prénoms : _____
Né(e) le : _____ Code département : _____ Commune : _____
Nationalité : _____ Sexe (M ou F) : _____

Scolarité de l'année en cours

Formation : _____
Spécialité : _____
Division : _____ Doublement (O ou N) : _____
Régime : _____
Restauration : _____ Transport (O ou N) : _____

	Midi	Soir		Midi	Soir
Lundi			Jeudi		
Mardi			Vendredi		
Mercredi			Samedi		

Options :
1 : _____ 5 : _____ 9 : _____
2 : _____ 6 : _____ 10 : _____
3 : _____ 7 : _____ 11 : _____
4 : _____ 8 : _____ 12 : _____

Scolarité de l'année précédente

Nom de l'établissement : _____
Ville : _____ Code département : _____
Provenance : _____
Formation : _____
Spécialité : _____
Options :
1 : _____ 5 : _____ 9 : _____
2 : _____ 6 : _____ 10 : _____
3 : _____ 7 : _____ 11 : _____
4 : _____ 8 : _____ 12 : _____

Fiche de renseignements élève (2ème partie)

Nom - prénom de l'élève : _____ Division : _____

Représentant légal

Nom : _____ Prénom : _____
 Adresse : _____ Lien de parenté : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 📞 domicile : _____ 📞 travail : _____ 📞 portable : _____
 @ courriel : _____ Acceptez-vous de recevoir des SMS (O ou N) : _____
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : _____ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)
 Nombre d'enfants à charge en lycée et collège public : _____ Nombre total d'enfants à charge : _____
 Autorisez-vous la communication de votre adresse postale et votre courriel aux associations de parents d'élèves (O ou N) : _____

Représentant légal

Nom : _____ Prénom : _____
 Adresse : _____ Lien de parenté : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 📞 domicile : _____ 📞 travail : _____ 📞 portable : _____
 @ courriel : _____ Acceptez-vous de recevoir des SMS (O ou N) : _____
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : _____ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)
 Nombre d'enfants à charge en lycée et collège public : _____ Nombre total d'enfants à charge : _____
 Autorisez vous la communication de votre adresse postale et votre courriel aux associations de parents d'élèves (O ou N) : _____

Personne à prévenir

Nom : _____ Prénom : _____
 Lien de parenté : _____
 📞 domicile : _____ 📞 travail : _____ 📞 portable : _____
 Acceptez-vous de recevoir des SMS (O ou N) : _____

Adresse de l'élève

Adresse : _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 📞 domicile : _____ 📞 travail : _____ 📞 portable : _____
 @ courriel : _____ Acceptez-vous de recevoir des SMS (O ou N) : _____

Date : _____**Signature :** _____

LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Code	Libellé	Code	Libellé
Agriculteurs exploitants			
11	Agriculteurs sur petite exploitation	12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
13	Agriculteurs sur grande exploitation		
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 et commerciales des entreprises	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'entreprise	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	Anciens agriculteurs exploitants	72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'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 diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf
86	Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf		
-			
99	Non renseignée (inconnue ou sans objet)		

Inscription à la demi-pension

Le jour de l'inscription, tout nouvel élève doit venir retirer sa carte de lycéen permettant l'accès au lycée, et également au self- service pour les demi-pensionnaires.

TELEINSCRIPTION : Les élèves dont les familles ont procédé à l'inscription par Internet devront obligatoirement venir au lycée retirer cette carte et apporter un chèque de provision* pour les premiers repas jusqu'au **09/07/2018**. En l'absence de cette démarche, pour laquelle la présence des parents n'est pas obligatoire, les demi-pensionnaires ne pourront pas déjeuner au restaurant scolaire les premiers jours de la rentrée.

***Pour éviter l'attente lors des inscriptions, ce chèque, d'un montant minimum de 60€, doit être libellé à l'avance, à l'ordre de « l'Agent Comptable du Lycée G. Budé » et comporter au dos les nom et prénom de l'élève.**

En effet, la demi-pension au Lycée Guillaume Budé est un système au repas, appelé aussi « au ticket », qui fonctionne grâce à un badge ; les élèves décident quotidiennement de déjeuner ou non au restaurant scolaire. A cette fin, ils doivent réserver leur repas avec leur carte à condition que le compte soit crédité à l'avance.

Le prix du repas varie de 1.50€ à 4€ selon la tarification mise en place par la Région Ile de France : www.iledefrance.fr/equitables

Au moment de l'inscription, tout élève choisissant d'être demi-pensionnaire, même occasionnellement, se voit remettre un dossier de restauration scolaire imprimé par la Région dans lequel est détaillée la liste des pièces justificatives à fournir. Ce dossier devra être complété et remis à l'Intendance dès que possible afin de pouvoir bénéficier du tarif le mieux adapté à la situation financière de la famille.

En attente de validation définitive du dossier par le service Intendance, c'est le tarif maximal qui s'applique (4€). Les dossiers incomplets ne seront pas traités en priorité.

Fonctionnement de la demi-pension et de la carte d'accès au lycée

◆ LE BADGE = LA CARTE D'ACCES AU LYCEE

Lors de l'inscription à la demi-pension, un « badge » comportant au dos le numéro de compte personnel de l'élève est délivré gratuitement, en échange d'un chèque représentant la première provision de repas.

Le badge doit être conservé avec **grand soin** durant toute la scolarité dans l'établissement (ne **jamais** le ranger dans la poche). En l'introduisant dans le système de contrôle d'accès au self, il permet à chaque passage de consulter à l'écran la somme en crédit dans le « porte-monnaie ». Le **prêt de badge** entre élèves est strictement **interdit**.

Ce badge sert également de carte de lycéen(ne) : pour les élèves entrant en seconde, la photographie numérique et le nom de l'élève seront imprimés sur la face blanche après la rentrée.

Pour les EXTERNES, le badge sert de carte de lycéen(ne), obligatoire pour rentrer au lycée, mais ne permet pas l'accès au self-service.

En cas de **perte** de badge, il faut prévenir l'intendance afin de faire **opposition** sur le numéro. L'acquisition d'une nouvelle carte, en cas de perte, de vol, ou de détérioration, sera cette fois à la charge de la famille, au tarif en vigueur fixé par le Conseil d'Administration au moment du renouvellement, soit actuellement 5€.

◆ LA RÉSERVATION

L'admission à la demi-pension est soumise à une réservation obligatoire avant chaque déjeuner, afin de prévoir les effectifs journaliers. Elle s'effectue soit en passant le badge dans une des bornes de réservation situées à l'extérieur, devant le bâtiment administratif, **de 15h00 la veille à 10h30 le jour même, et à partir du vendredi 15h00 et le samedi pour le lundi**, soit en ligne, sur le site Internet du Lycée (voir plus bas pour les codes d'accès).

- ▶ Ne pas attendre la dernière minute pour éviter la bousculade et les retards.
- ▶ **Tout repas réservé est débité du compte**, aucun remboursement ne sera concédé en cas de désistement.

◆ LE RÉAPPROVISIONNEMENT DU COMPTE

▶ **En ligne**, sur le site Internet du Lycée, www.guillaumbude.com, onglet « Demi-pension – Je paie en ligne ». (Montants libres).

L'identifiant et le mot de passe seront remis sur demande par le Service Intendance sur présentation du badge de demi-pension et de la carte de lycéen(ne).

▶ **En chèque** (48 heures avant que le crédit soit épuisé) : sans enveloppe, dans la boîte spécifique face à l'accueil, à l'entrée de l'administration.

Montant : l'équivalent de 20 repas pour les tarifs inférieurs à 3€, 60€ minimum pour les autres. (sauf en cas de difficultés financières importantes, mais prévenir au préalable l'Intendance).

Ordre : Agent comptable du Lycée Guillaume Budé

Mentions obligatoires : Nom, prénom, N° de badge au dos du chèque

Les chèques non conformes à ces consignes ne sont pas enregistrés.

▶ **En espèces** (48 h à l'avance) au bureau de l'Intendance, muni du badge de demi-pension, même montant que pour les chèques.

*Le crédit restant en fin d'année scolaire est reporté sur l'année scolaire suivante. Les élèves arrivant en fin de cursus (terminales) doivent dans la mesure du possible aboutir à un solde nul ou demander le **remboursement** du reliquat éventuel **avant le 1^{er} décembre** suivant.*

*Les élèves de Terminale du Lycée G. Budé qui restent dans l'établissement (en redoublement ou BTS) doivent faire **réactiver** leur compte auprès du service Intendance avant le 1^{er} décembre suivant la rentrée, faute de quoi le crédit restant serait perdu.*

◆ HORAIRES DE LA DEMI- PENSION : de 11h30 à 13h00.

Madame, Monsieur,

A chaque rentrée scolaire, il est utile de constituer une « planche » où figurent toutes les photographies des élèves d'une classe (ou d'un groupe), associées à leur nom et prénom. Ces planches servent à tous les membres des différentes équipes pédagogiques.

Pour cela, nous faisons appel à l'image numérique. La procédure est simple : chaque nouvel « entrant » est photographié à l'aide d'un appareil photographique numérique. Cette image est associée à ses nom et prénom et classée dans un répertoire réservé à l'administrateur.

Nous souhaitons obtenir votre autorisation afin de réaliser votre portrait numérique. Cette image sera utilisée dans le cadre de la constitution de un ou plusieurs « trombinoscopes » et pour un **usage exclusivement pédagogique**. Cette image, sera conservée durant l'année scolaire 2018-2019.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Par conséquent, vous voudrez bien compléter le formulaire ci-dessous nous autorisant à faire votre portrait et à le mettre à disposition pour la constitution de ces « planches » numériques ou imprimées.

Par avance, nous vous remercions pour votre collaboration.

La Provisseure



A. TAVERDET

Monsieur (élève majeur) :
Madame (élève majeure) :
autorise l'établissement (Nom de l'établissement) à :

- faire mon portrait (sous forme numérique ;
- stocker cette image durant tout le temps de sa scolarité, sur le serveur de l'établissement ;
- diffuser cette image dans le cadre d'un trombinoscope, numérique ou imprimé, à des seules fins pédagogiques.

(Elève majeur(e))

(Signature)

A (ville)

Le (date)

LES SERVICES EN LIGNE au Lycée Guillaume Budé

Pour faciliter le suivi de la scolarité de votre enfant, le lycée propose plusieurs services en ligne :

- Le téléservice : téléinscription, mise à jour de la fiche de renseignements de l'élève et consultation du livret scolaire du lycéen. L'identifiant et le mot de passe sont envoyés par courrier ;
- L'ENT monlycee.net : qui permet d'accéder au suivi de la scolarité de l'élève (emploi du temps, absences, notes, messagerie). L'identifiant et le mot de passe sont remis à la rentrée lors des réunions parents-professeurs ;
- Le paiement en ligne pour le réapprovisionnement de la carte de demi-pension. L'identifiant et le mot de passe sont remis sur demande au service de l'intendance.

Par ailleurs, chaque élève dispose, en intranet, (non accessible par internet, mais accessible depuis chaque poste informatique du lycée) d'un compte et d'un espace de stockage. Les identifiants et les mots de passe seront remis à la rentrée par le professeur principal.

Il est important de conserver les différents identifiants et mots de passe.

Vous trouverez dans le dossier un document type à conserver qui vous aidera à mémoriser les différents identifiants et mots de passe permettant l'accès à ces services.

Utilisation du téléservice et mise à jour de la fiche de renseignements de l'élève :

Vous conserverez, pendant toute la scolarité de votre enfant au lycée, les identifiants utilisés pour la téléinscription. Le téléservice vous permettra d'effectuer en ligne toutes les modifications éventuelles de la fiche élève (changement d'adresse postale, mail, numéros de téléphone) et ceci afin que nous puissions vous joindre rapidement en cas d'urgence et que nous puissions vous faire parvenir les informations et les documents relatifs à la scolarité.

Il vous permettra également de consulter en ligne, dès la fin de la classe de Première, le livret scolaire communiqué aux jurys d'examen.

INE : Identifiant National Élève

L'INE de l'élève figurant sur les bulletins trimestriels vous sera utile pour l'inscription aux épreuves du baccalauréat dès la classe de 1^{ère}.

MENTION D'INFORMATION destinée aux élèves de 16 ans et plus, et leurs représentants légaux

Les données renseignées sur la fiche élève/responsables seront prises en compte par le chef d'établissement dans l'application de gestion de la scolarité des élèves du second degré, conformément à l'arrêté du 22 septembre 1995 modifié portant création d'un traitement automatisé d'informations nominatives relatif au pilotage et à la gestion des élèves du second degré portant sur trois niveaux : établissement, académique, administration centrale et dans l'application « SCONET Suivi de l'Orientation » pour laquelle la CNIL a délivré, le 24 mars 2010, une récépissé à la déclaration ministérielle n°1403893.

Par ailleurs, en application de l'article L. 313-7 du code de l'éducation, les noms des élèves ou apprentis de 16 ans et plus ainsi que leurs coordonnées (ou celles de leurs représentants légaux) qui ne sont plus inscrits dans un cycle de formation et qui n'ont pas atteint un niveau de qualification fixé par l'article D. 313-59 du code de l'éducation seront transmis aux missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes ainsi qu'aux coordonnateurs locaux désignés par les représentants de l'État dans le département, par le biais d'un traitement informatique de suivi et d'appui aux décrocheurs, régulièrement autorisé par la CNIL par délibération n°2010-448 du 2 décembre 2010, dans le but de leur proposer des solutions de formation, d'accompagnement ou d'accès à l'emploi.

Les droits d'opposition, d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exercent auprès du chef d'établissement dans les conditions définies par les articles 38, 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

✂

**Petit mémo pour les codes
des services en ligne**

Identifiant

Mot de passe

Téléservices https://teleservices.ac-creteil.fr/ts	Elève :		
	Responsable 1 :		
	Responsable 2 :		
ENT monlycee.net https://ent.iledefrance.fr	Elève :		
	Responsable 1 :		
	Responsable 2 :		
Intranet	Elève :		
Restauration www.guillaumbude.com	Responsable :		
INE	Elève :		