



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Lycée polyvalent François 1er  
Vitry-le-François**

Vitry-Le-François, le 20 juin 2022

Madame, Monsieur,

Afin de procéder à l'inscription 2022 de votre enfant.

Nous vous demandons de bien vouloir nous rapporter les documents désignés ci-dessous :

- La fiche pédagogique (à compléter)
- Photocopie de la carte d'identité recto-verso (**de l'élève**)
- Photocopie **intégrale** du (ou des) livrets(s) de famille
- Photocopie du jugement de divorce ou de séparation
- Pour les élèves âgés de 16 et plus:  
photocopie de l'attestation de recensement ou certificat de participation à la JDC.
- Photocopie de l'ASSR 2
- L'annexe financière (à compléter puis joindre un **Relevé d'Identité Bancaire**)
- Fiche d'urgence infirmerie (à compléter, puis joindre la photocopie des vaccinations)
- Charte informatique (à compléter exemplaire Lycée), l'exemplaire famille est à garder.
- 2 photos d'identité récentes.

**Les dossiers complets sont à déposer au bureau des inscriptions  
les jours suivant :**

- ❖ Mercredi 06 juillet 2022 de 7h30 à 19h00
- ❖ Jeudi 07 juillet 2022 de 7h30 à 19h00
- ❖ Vendredi 08 juillet 2022 de 7h30 à 17h00

Un ordinateur sera à votre disposition pour effectuer les demandes :

- Carte Jeun'est Site : <https://www.jeunest.fr> carte qui vous permettra :
  - ✓ de rentrer et sortir de l'établissement
  - ✓ de manger à la demi-pension
- Carte de transport ' Site : <https://www.fluo.eu> > [transport-scolaire](#) carte qui vous permettra :
  - ✓ de prendre le bus scolaire.
- Demande de bourse lycée 1<sup>ère</sup> campagne jusqu'au 6 juillet
  - ✓ Vous devez vous munir de votre numéro fiscal. Le numéro fiscal figure sur votre déclaration d revenus pré-remplie, sur vos avis d'impôt (avis de situation déclarative, impôt sur le revenu).

La 2<sup>ème</sup> campagne de bourse se fera à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022



**CLASSE DE CAP  
FICHE PEDAGOGIQUE - ANNEE 2022/2023**

**L'ELEVE :**

NOM : ..... PRENOMS : ..... SEXE : ...  
**PORTABLE ELEVE :** .....  
 DATE et LIEU DE NAISSANCE : le ..... Ville : ..... Département : .....  
 2022-2023 : EXTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE  INTERNE   
CLASSE ET ETABLISSEMENT FREQUENTES EN 2021/2022 :  
 .....

**Documents à fournir obligatoirement photocopies de :**

- Livret de famille  Jugement de garde ou attestation de garde (si parents séparés)  
 Carte nationale d'identité  ASSR 2  RIB  
 Recensement (effectuer en mairie à partir de 16 ans) **ou** journée d'appel

**FAMILLE :**

	PÈRE	MÈRE	AUTRE
<b>RESPONSABLE FINANCIER RIB à fournir OBLIGATOIREMENT</b>	<input type="checkbox"/>	<b>OU</b> <input type="checkbox"/>	<b>OU</b> <input type="checkbox"/>
<b>NOM</b>			
<b>PRENOM</b>			
<b>PROFESSION</b>			
<b>SITUATION</b>	Emploi <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Retraite <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>	Emploi <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraite <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>	Emploi <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraite <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>
<b>ADRESSE</b>			
<b>CODE POSTAL / VILLE</b>			
<b>PERSONNEL</b>			
<b>PROFESSIONNEL</b>			
<b>PORTABLE</b>			
<b>@ COURRIEL</b>			

**RESPONSABLE LEGAL :**

Père et mère  Père seul  Mère seule  Tuteur  Autre membre de la famille  A.S.E.  Autre

Nombre total d'enfants à charge : ..... dans le Second Degré public (en lycée, en LP ou en collège) : .....

**RENSEIGNEMENTS PEDAGOGIQUES :**

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



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée polyvalent François 1er  
Vitry-le-François

## ANNEXE FINANCIÈRE

### Demi-pension /Internat

NOM et PRÉNOM de l'élève : ..... Classe (niveau) : .....

### Responsable financier

NOM : ..... Prénom : .....

Tél. domicile : .....Tél. Portable : .....

Adresse postale : .....

Adresse mail : .....

 **Les factures de demi-pension et internat sont envoyées par mail**

# RIB

(àagrafer ici)

**MERCI DE JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL.**

**Afin de compléter le dossier d'inscription pour l'année scolaire 2022-2023**

Le RIB transmis ne peut servir que pour **des remboursements**

(Ex : bourses, demi-pension, voyages annulés...).

Pour toutes questions supplémentaires, vous pouvez joindre l'intendance du lycée au 03.26.41.22.28



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Lycée polyvalent François 1er  
Vitry-le-François**

## **INFORMATION AUX FAMILLES**

### **Fonds social lycéen – Fonds social de restauration**

Les fonds sociaux sont des aides destinées aux familles qui se trouvent dans une situation familiale difficile et qui rencontrent des difficultés pour payer certains frais liés à la scolarité de leur enfant (frais de demi-pension ou d'internat, sortie ou voyage scolaire, achat de fournitures scolaires, achat de vêtements de sport ...).

#### **Comment en bénéficier ?**

- 1) Retirer un dossier auprès du service d'intendance (Mme Hamdi)
- 2) Compléter ce dossier et photocopier les pièces justificatives suivantes : dernier avis d'imposition ou de non-imposition, justificatif d'attribution des prestations familiales de moins de 3 mois, *en cas de changement de situation familiale (séparation, chômage ...)* des justificatifs complémentaires sont à joindre.
- 3) Rapporter le dossier et les pièces justificatives au secrétariat d'intendance

Ou

Prendre rendez-vous auprès de l'assistante sociale (Mme Clabault) si vous souhaitez lui faire part d'une situation particulière. Mme Clabaut vous remettra un dossier et/ou vous aidera à le compléter. Ce dossier sera également à remettre au service d'intendance.

#### **Comment sont instruites les demandes ?**

Les demandes sont examinées de manière anonyme au sein d'une commission spéciale présidée par le chef d'établissement accompagné par des membres de la communauté éducative élus au conseil d'administration.

Les membres de cette commission étudient chaque dossier et donne son avis sur les demandes.

Le chef d'établissement vous donne ensuite la décision d'attribution de l'aide accordée.

☞ *La notion de confidentialité s'impose dans l'étude des dossiers. Les dossiers sont étudiés de façon anonyme afin de préserver la vie privée des familles. L'étude du dossier est faite en fonction du seul intérêt de l'élève en dehors de tout critère de mérite ou de réussite scolaire.*

Le Proviseur

G. RECOQUE



Année scolaire 2022-2023

## FICHE D'URGENCE INFIRMERIE

(Valable pour toute la scolarité au Lycée, si modification en cours de scolarité veuillez en informer l'infirmerie)  
(1)(à remettre dès le 1<sup>er</sup> jour de scolarisation ainsi que la photocopie des vaccinations agrafée)

Nom de l'élève : ..... Prénom : .....

Tel de l'élève : ..... Date de naissance : ..../../.... Classe à venir : .....

Qualité :  interne  ½ Pensionnaire  externe  Clinique Soins Études  MLDS

	Nom - Prénom	Adresse	Téléphone PORTABLE ET PROFESSIONNEL
PÈRE			- ____/____/____/____/____/____ - ____/____/____/____/____/____
MÈRE			- ____/____/____/____/____/____ - ____/____/____/____/____/____
AUTRE PERSONNE AUTORISÉE À RÉCUPÉRER L'ÉLÈVE			____/____/____/____/____/____ - ____/____/____/____/____/____

N° de sécurité sociale de l'élève : .....

Nom et n° de téléphone du médecin traitant : .....

Notez ci-dessous les **problèmes médicaux éventuels** : maladie (diabète, épilepsie, allergie, psychiatrique...), dyslexie, allergies (2), traitement en cours (2), dysménorrhées (2) ...

(ou si vous le souhaitez plus confidentiellement, sous enveloppe fermée + contact téléphonique)

**Contre Indication** à la prise de **certaines médicaments** :  oui  non Lesquels : .....

Si prise de **traitement** sera-t-il emmené pour **sortie scolaire ou voyage** durant l'année par l'élève ? :

oui  non Précisez : .....

Autorisez-vous l'infirmerie à administrer un médicament :  oui  non

**Besoins particuliers de l'élève (Prendre contact avec l'infirmerie du Lycée rapidement pour) :**

Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) depuis le : ..../../.... Pour : .....

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) depuis le : ..../../.... Pour : .....

Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) depuis le : ..../../.... Pour : .....

Aménagements aux Examens

Dispense d'E.P. S ( annuelle  partielle) Pour : .....

**EN CAS D'URGENCE, UN ELEVE ACCIDENTE EST ORIENTE ET TRANSPORTE PAR LES SERVICES  
D'URGENCE VERS L'HOPITAL LE MIEUX ADAPTE.**

**LA FAMILLE EST IMMEDIATEMENT AVERTIE PAR NOS SOINS.**

**UN ELEVE MINEUR NE PEUT SORTIR DE L'HOPITAL QU'ACCOMPAGNE PAR SA FAMILLE.**

Au cas où je ne pourrais pas accompagner mon enfant à l'hôpital, j'autorise le service d'urgences à lui prodiguer les soins nécessaires.

Signature des parents ou de l'élève majeur

(1) Par mesure de sécurité pour votre enfant, aucun traitement courant ne sera administré en l'absence de cette fiche d'urgence infirmerie.

(2) Si un traitement spécifique est en cours (dysménorrhées, allergie...) une ordonnance et le traitement peuvent être déposés à l'infirmerie en cas de besoins dans l'année.



**UNION EUROPÉENNE**  
Fonds Européen de Développement Régional



**CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0**  
**Rentrée scolaire 2022 – 2023**

**EXEMPLAIRE LYCEE**

Mme, M, \_\_\_\_\_ ; inscrit(e) en (niveau) \_\_\_\_\_ ;  
dans (nom d'établissement) \_\_\_\_\_ ; désigné  
ci-dessous « le bénéficiaire »

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une carte SD et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

**Article 2 : Durée de la mise à disposition**

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

**Article 3 : Responsabilités**

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

**Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.**

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité.

A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit.

Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

**Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.**

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :

- soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

- soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes. En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €. Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

**Article 6 : Protection des données personnelles**

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

**Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire**

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux, le \_\_\_\_\_

Le bénéficiaire  
(lu et approuvé)

Le représentant légal  
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/lycee4-0/>





**UNION EUROPÉENNE**  
Fonds Européen de Développement Régional



**CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0**  
**Rentrée scolaire 2022 – 2023**

**EXEMPLAIRE FAMILLE**

Mme, M, \_\_\_\_\_ ; inscrit(e) en (niveau) \_\_\_\_\_ ;  
dans (nom d'établissement) \_\_\_\_\_ ; désigné  
ci-dessous « le bénéficiaire »

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une carte SD et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

**Article 2 : Durée de la mise à disposition**

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

**Article 3 : Responsabilités**

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

**Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.**

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité.

A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit.

Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

**Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.**

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :

- soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.
- soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes. En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €. Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

**Article 6 : Protection des données personnelles**

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

**Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire**

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux, le \_\_\_\_\_

Le bénéficiaire  
(lu et approuvé)

Le représentant légal  
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/lycee4-0/>