

Année scolaire 2019-2020

INSCRIPTIONS BTS ESF ET SP3S

Élèves admis en classe de:

<input type="checkbox"/> 1 ère année
<input type="checkbox"/> 2 ème année

Pièces à fournir obligatoirement

ATTENTION : Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés !

1. Scolarité :

- La fiche de renseignements (*fiche rose*)
- 1 photo d'identité découpée,
- Copie de la carte d'identité (ou passeport) en cours de validité (document obligatoire pour toute inscription aux examens)
- Copie de l'attestation de recensement ou de JAPD.

2. Une fiche d'infirmerie (*fiche verte*) (recto / verso) sur laquelle vous collerez **une autre photo d'identité.**

3. Intendance :

- Fiche intendance (*fiche bleue*).
- Un relevé d'identité bancaire (obligatoire pour la restauration scolaire et/ou pour l'élève boursier) : inscrire au dos nom, prénom et le niveau et la filière de l'élève.
- Un chèque de 66 € minimum pour les demi-pensionnaires qui prendront leurs repas au lycée, libellé à l'ordre du Lycée Simone Weil de Dijon. Inscrire au dos du chèque le nom, prénom et classe.
- Pour les élèves boursiers : Notification de droit ouvert à la bourse.

4. Vie scolaire :

- Facultatif : Bulletin d'adhésion à la MAISON DES LYCEENS du lycée Simone Weil

Année scolaire 2019-2020

FICHE DE RENSEIGNEMENTS - Classe de BTS ESF et SP3S

NOM : Prénoms :
(en majuscules) (OBLIGATOIRE : TOUS les prénoms dans l'ordre exact de l'état civil.)

Sexe : masculin féminin Nationalité (remplir obligatoirement).....

Date de naissance : Lieu de naissance (ville/code départ) :

N° Immatriculation à la sécurité sociale :

Adresse personnelle de l'étudiant :

Téléphone de l'étudiant : Adresse e-mail :

Représentant légal 1 (à remplir obligatoirement)	Représentant légal 2 (à remplir obligatoirement)
NOM : Prénom :	NOM : Prénom :
Adresse.....	Adresse.....
Code Postal : Ville :	Code Postal : Ville :
Tél. du domicile :	Tél. du domicile :
Portable :	Portable :
Adresse e-mail :	Adresse e-mail :
Accepte les SMS : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Accepte les SMS : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Lien avec l'élève : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre (à préciser).....	Lien avec l'élève : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre (à préciser).....
Profession :	Profession :
Téléphone du lieu de travail :	Téléphone du lieu de travail :

Situation familiale : Mariés Divorcés Séparés Concubinage Veuf (ve)

☛ Autorisez-vous la communication de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves ? OUI NON

☛ Autorisez-vous l'utilisation de votre nom et de votre image sur les supports de communication du lycée ? OUI NON

SCOLARITÉ ANTÉRIEURE DE L'ÉTUDIANT

Scolarité précédente	Classe	Section ou série	Établissement fréquenté (nom et adresse complète)
Année 2018/2019			

Fait à :, le2019

Signature des parents ou du responsable légal si l'élève est mineur :

Signature de l'étudiant :

Etablissement scolaire :

Classe :

Mettre cette feuille sous enveloppe compte tenu des renseignements médicaux qu'elle contient, et l'adresser à l'infirmière de l'établissement.

FICHE INFIRMERIE

NOM :

Prénom :

né(e) le :

Photo à
agrafer

DATE DE VACCINATION : (Joindre une photocopie des pages du carnet de santé comprenant les vaccinations DT POLIO et Rougeole-Rubéole-Oreillons, (et Hépatite B pour section ASSP)

Date du dernier rappel DT – COQ – POLIO :

	OUI	NON
VOTRE ENFANT PORTE T-IL DES LUNETTES ?		
Si OUI Nom de l'ophtalmologiste qui le suit :		
VOTRE ENFANT A-T-IL DES PROBLEMES D'AUDITION ?		
Si OUI Nom du médecin ORL qui le suit :		
VOTRE ENFANT A-T-IL UN REGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER ?		
Lequel :		
VOTRE ENFANT EST -IL ALLERGIQUE ?		
Merci de préciser ce à quoi il est allergique:		
VOTRE ENFANT EST -IL EPILEPTIQUE ?		
VOTRE ENFANT EST -IL ASTHMATIQUE ?		
VOTRE ENFANT A-T-IL UN TRAITEMENT MEDICAL REGULIER ?		
Lequel :		
VOTRE ENFANT A-T-IL UN SUIVI PARTICULIER ?		
Orthophonie ?		
Psychologue ?		
Kinésithérapie ?		
CMPP (Centre médico-psycho-pédagogique)		
Autres ? (préciser)		
VOTRE ENFANT BENEFICIE T-IL D'AMENAGEMENT SCOLAIRE ?		
Projet personnalisé de scolarisation (PPS)		
Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)		
Plan d'accompagnement pédagogique (PAP)		
Merci de prendre contact avec son professeur principal pour la mise en place		
LA SANTE DE VOTRE ENFANT A T-ELLE NECESSITE, L'AN DERNIER, DES SOINS OU UN TRAITEMENT MEDICAL SUR LE TEMPS SCOLAIRE AVEC MISE EN PLACE D'UN PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)		
Souhaitez-vous reconduire ce PAI ?		

En cas d'urgence et d'obligation de transférer mon enfant dans le centre hospitalier le mieux adapté, j'autorise qu'il puisse être transporté dans un véhicule envoyé par le service de régulation du SAMU, et ce, non accompagné d'un adulte de l'établissement. Je serai très rapidement prévenu de ce transfert par un personnel de l'établissement scolaire dans lequel est scolarisé mon enfant. J'assurerai sa sortie de l'hôpital.

Je certifie l'exactitude des informations ci-dessus

Signature des parents

A le

Nous vous remercions d'avoir rempli ce document, qui est très important pour le suivi de votre enfant.



Etablissement scolaire..... **Année scolaire** :

Nom et adresse de l'établissement où était scolarisé l'élève, s'il est différent de celui actuellement :

Fiche de renseignements en cas d'urgence

(A photocopier et donner aux services d'urgence)

Identité de l'élève :

Nom : Prénom :

Date de naissance : Classe :

Adresse :

Date du dernier rappel DT POLIO :

Identité des parents :

	Nom	Prénom	Profession
Père :
Mère :

Adresse des parents ou représentant légal :
.....

Adresse Père ou Mère si différente :
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille le plus rapidement possible.

Numéro de téléphone du domicile :

du travail du père Portable :

du travail de la mère : Portable :

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :
.....

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de récupérer votre enfant dans le cas où vous ne pourriez pas vous déplacer (réponse obligatoire)
.....

En cas d'urgence, j'autorise le transport (sans l'accompagnement d'un adulte) de mon enfant accidenté ou malade par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par un personnel de l'établissement scolaire. Attention, un élève mineur ne pourra sortir du centre hospitalier qu'accompagné de sa famille.

Nom, adresse et **Numéro** de sécurité sociale auquel est rattaché votre enfant (CPAM, MGEN, Autres...)
.....

Numéro et adresse de l'assurance scolaire :
.....

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

Attention si votre enfant est malade, nous vous remercions de bien vouloir le garder à la maison, l'infirmerie scolaire n'est pas un centre de soins et il ne sera pas possible de lui donner des médicaments en dehors de toute prescription médicale.

Signature des parents.

(Document non confidentiel à remplir par les familles en chaque début d'année scolaire, destiné à l'infirmière de l'établissement scolaire et aux services hospitaliers qui pourraient éventuellement recevoir votre enfant).

QUELQUES INFORMATIONS SUR LE SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

<p>Quatre régimes au choix (fournir obligatoirement un RIB du responsable financier)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Internat : L'élève arrive à l'internat le lundi matin et repart le vendredi après les cours. Petits déjeuners le mardi, mercredi, jeudi et vendredi ; tous les déjeuners de la semaine et les dîners le lundi, mardi, mercredi et jeudi. • Forfait élève 4 jours : l'élève est inscrit pour les 4 jours suivants, lundi, mardi, jeudi et vendredi : 498€ par an soir 3,45€ le repas • Forfait élève 5 jours : l'élève est pour les 5 jours de fonctionnement du restaurant scolaire : 585€ par an soit 3,25€ le repas • Ticket : l'élève n'a pas de jours déterminés pour déjeuner : 4,40€ le repas
<p>Mode de règlement (inscrire au dos du chèque le nom, prénom et classe de votre enfant)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Forfait : une facture vous est adressée chaque trimestre : octobre, février, avril (le télépaiement sera possible à parti de la rentrée 2019) • Ticket : il faut penser à alimenter régulièrement le compte repas par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Simone WEIL ou par espèces au service intendance. A chaque passage, l'élève peut voir le nombre de repas restants
<p>Self</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quel que soit le régime choisi, l'élève devra réserver son repas la veille à partir de 12h jusqu'à 10h10 le jour même, en passant sa carte à la borne (2 bornes au RDC et 1 près des services administratifs et d'intendance) • Le passage au self se fait selon l'emploi du temps • L'élève passe sa carte sur une borne magnétique, ce qui lui permet d'obtenir un plateau

Tournez la page s'il vous plaît →

Fiche intendance 2019/2020

Elève :

Sexe : F ou M

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Boursier : Oui Non

Information du responsable financier :

Nom :

Prénom :

Lien de parenté avec l'élève :

Adresse :

N° de téléphone : N° de tél portable :

Choix du régime :

Forfait élève 4 jours Forfait élève 5 jours Interne Ticket Externe

Déclare inscrire mon fils/fille au service restauration hébergement

J'accepte en tout point le règlement financier de la demi-pension et de l'internat adopté par le Conseil d'Administration du lycée le 08/11/2018 joint

Fait le

Signature du responsable

<p>Carte magnétique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La carte est personnelle et ne doit pas être « prêtée » à un autre élève • En cas d'oubli, l'élève devra retirer un ticket de remplacement à la borne de réservation (dans la limite de 2 tickets par semaine) ou déjeunera à la fin du service (13h10) • Elle est délivrée pour toute la scolarité du lycée • Elle devra être rendue en bon état à l'intendance en fin de scolarité en terminal ou dans le cas d'un départ définitif de l'élève en cours d'année scolaire • En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte sera établie, facturée au prix de 5€
<p>Repas exceptionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A titre exceptionnel, votre enfant, s'il n'est pas inscrit à la demi-pension, peut prendre son repas au restaurant scolaire. Il est souhaitable de prévenir au moins 48h à l'avance (prix indicatif du repas : 4,40€)
<p>Règlement financier de la demi-pension et de l'internat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il est consultable sur le site du lycée : http://www.lycee-simoneweil-dijon.fr/index.php/reglements

Le service de demi-pension est un service public administratif facultatif fonctionnant en gestion directe.
Le présent règlement est pris en application de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

1. GENERALITES ET ACCUEIL

1.1. Jours d'ouverture :

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel. Il est ouvert chaque semaine du lundi midi au vendredi midi.

Pour respecter de la réglementation sur l'hygiène en EPLE, aucun élève ni commensal n'est autorisé à apporter des denrées dans l'enceinte du lycée, et ne peut prendre son repas qu'au self, muni de sa carte d'accès alimentée, après avoir réservé son repas à l'avance.

Horaires d'accès au restaurant scolaire :

*A partir de 11h pour les personnels techniques et les AED,
De 11h45 à 13h05 pour les élèves et l'ensemble du personnel,
De 18h55 à 19h10 pour les élèves internes et les AED,*

1.2. Catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies à la restauration scolaire.

En plus des élèves régulièrement inscrits demi-pensionnaire ou interne, le service de restauration peut accueillir des commensaux et des élèves externes :

- o Elèves externes : une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif élève passager
- o Commensaux : tous les personnels en exercice dans l'établissement selon leur catégorie
- o Hôte de passage et personnes extérieures ayant un lien avec les activités de l'établissement : avec accord du chef d'établissement

2. SERVICE DE RESTAURATION ET MENUS

2.1. Le service de restauration

L'équipe de cuisine est dirigée par un Chef de cuisine assisté de 4 agents. Elle assure sur place la préparation et le service de 500 repas quotidiens environ.

Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir, éducation nutritionnelle et lutte contre le gaspillage alimentaire, conformément aux principes du PNNS (Plan National Nutrition Santé) et à la charte qualité régionale.

Un plateau repas se compose de 5 éléments : une entrée au choix (parmi 3), un plat chaud (viande, poisson, œuf, ...) / légumes ou féculents, un fromage ou un yaourt, un dessert au choix (parmi 3).

3. INSCRIPTION, TARIFICATION et PAIEMENT

L'inscription au service restauration-hébergement est facultative. Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

3.1. Formules proposées aux élèves :

- FORFAIT : Internat (180 j) - Demi-pension 5 jours (180 j) - Demi-pension 4 jours (144 j) - PRESTATION : repas à l'unité
--

3.2. Fixation des tarifs

En application du décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté fixe les tarifs de restauration des élèves et des commensaux chaque année. La gamme tarifaire pour l'année en cours est jointe en annexe.

3.3. Changement de régime ou de formules en cours d'année : modalités et conditions

L'inscription au forfait (internat ou DP) se fait sur l'année scolaire entière. Le changement de régime ne peut se faire qu'à titre exceptionnel sur demande auprès du chef d'établissement pour motif majeur.

3.4. Modalités de paiement :

FORFAIT (internat ou DP) Le forfait annuel est divisé en 3 trimestres inégaux. Une facture tenant compte de la déduction éventuelle de bourse nationale est adressée chaque trimestre (en octobre, janvier et avril). Elle est à régler dans les 15 jours. En cas de départ d'un élève interne en cours de trimestre après accord du chef d'établissement, une facture proportionnelle sera émise. Si l'élève quitte l'internat sans accord préalable le trimestre sera dû dans sa totalité.

En cas de difficultés financières, un échelonnement pourra être accordé sur demande écrite du représentant légal.

REPAS A LA PRESTATION : la carte magnétique nominative remise à l'inscription doit être créditée 48h en amont (par chèque ou en espèces) avant le passage au self (de 10 à 15 repas). Le paiement s'effectue auprès du service intendance le matin de 8h30 à 11h00 en cas d'espèces et le chèque peut être déposé dans la boîte prévue à cet effet avec son numéro de carte et son nom au dos du chèque. Cette carte est valable pour toute la scolarité au lycée. Au départ de l'élève ou de l'étudiant ou d'un membre du personnel, est remboursée par virement la somme restant sur la carte à hauteur d'au moins 8 €. Pour les élèves boursiers, il est possible de régler ses repas sur le montant de la bourse (voir les modalités avec les services d'intendance).

3.5. Recours en cas d'impayés

FORFAIT : 1 rappel, suivi d'un avis avant poursuite sont envoyés aux familles (le second courrier en recommandé avec Accusé Réception). Sans paiement des familles, un huissier de justice est alors chargé du recouvrement des impayés.

3-6 Modalités de réservation

Depuis la rentrée 2017, les convives (élèves, commensaux) doivent réserver leur repas aux bornes prévues à cet effet pour le repas du midi. Les bornes sont ouvertes à compter de 12h00 la veille du repas jusqu'au lendemain matin 10h15. Aucun convive ne pourra passer sans cette réservation obligatoire. Pour réserver la carte self devra être chargée d'au moins un repas.

4. REMISES D'ORDRE

Pour les élèves au forfait uniquement : La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Elle peut être accordée de plein droit ou sous condition :

4.1 Remises d'ordre accordées de plein droit

- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure.
- Elève renvoyé par mesure disciplinaire pour une durée de plus de 3 de jours.
- Voyage scolaire ou sortie pédagogique
- Changement d'établissement en cours de trimestre

4.2 Remises d'ordre accordées sous conditions à la demande de la famille

- Stage en entreprise en dehors de l'agglomération dijonnaise ne permettant plus un accueil à l'internat du lycée.
 - Absence de l'établissement ou au service de restauration de plus de 15 jours consécutifs, non compris les congés, pour un motif dûment motivé (maladie notamment).
- Modalités : La demande de remise d'ordre s'effectue grâce à un imprimé à retirer à l'intendance.

5. AIDES SOCIALES

5.1. Bourses et Fonds sociaux

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :

- Bourses nationales
 - Fonds social lycéen et le fonds social restauration (Les élèves de l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par ces dispositifs)
- Modalités de la demande : *les dossiers de fonds sociaux sont à retirer auprès de l'assistante sociale ou service intendance. Toute demande complète est étudiée la commission de suivi des fonds sociaux et une réponse personnalisée est envoyée aux demandeurs.*

5.2. Aides à la restauration du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté

Cette aide unique, forfaitaire et annuelle d'un montant de 100 € pour les DP boursiers et de 150 € pour les internes boursiers est une mesure de soutien au pouvoir d'achat des familles.

Elle est attribuée, pour les boursiers aux lycéens inscrits pour la totalité de l'année scolaire :

- à la demi-pension et fréquentant le service de restauration au moins 4 fois par semaine
- à l'internat (y compris les internes externés)

Les lycéens prenant occasionnellement leur repas à la demi-pension, les élèves inscrits en BTS et en CPGE sont exclus.

6. ALLERGIES ALIMENTAIRES ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MEDICALES

Toute contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI – projet d'accueil individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

Modalités de la demande : Demande écrite des parents accompagnée du certificat médical et du PAI.

Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'EPLÉ à répondre dans des conditions de sécurité suffisante à la demande.

7. DISCIPLINE

7.1. Dégradations

Toute dégradation volontaire constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

- *Coût de l'objet dégradé ou de la réparation (tarif catalogue du fournisseur ou devis)*

Toute dégradation exceptionnelle sera facturée selon son importance.

7.2. Comportement

- Règle : Les règles de comportement et les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement

Règlement financier adopté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 8 novembre 2018.



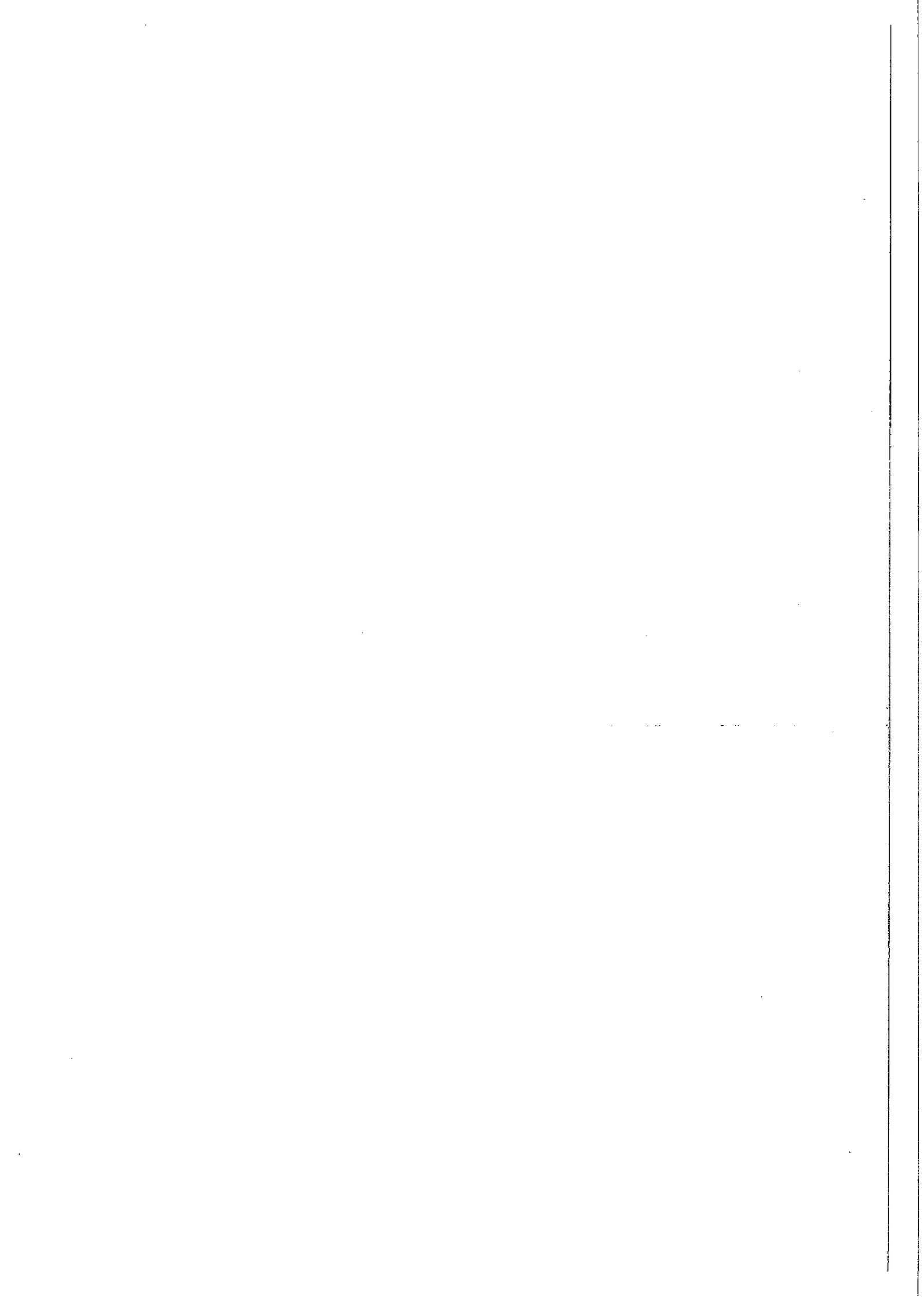
Gamme tarifaire Service Restauration Hébergement 2019

FORFAITS

Internat	1 564,00 €
Internat externé	1 315,00 €
DP 5 Jours (base 180 repas)	585,00 €
DP 4 jours (base 144 repas)	498,00 €

PRESTATIONS

Cat. 1 (pers. Région, Etat, AED, assist. Langues) INM <467	3,25 €
Cat. 2 (élèves ext. , pers. Région, Etat, stagiaires form. Cont) 468 <INM<582	4,40 €
Cat. 3 (pers. Région, Etat, intervenants et partenaires CRBFC - Etat) INM<583	5,70 €
Cat. 4 (hôte de passage, ext. Étab.)	8,30 €
Petit déjeuner et accueil café	1,60 €
Repas amélioré	11,00 €





Qu'est ce que La Maison des Lycéens ?

La Maison des Lycéens est une Association gérée par des élèves volontaires qui mettent en place des projets culturels, sportifs, solidaires et citoyens



Quels avantages à être adhérent ?

Je soutiens la vie associative de mon Lycée et j'y participe !

Le FOYER, dispose d'un espace **CAFÉTERIA**, d'un espace **DÉTENTE** avec des canapés, une télévision, et un espace **JEUX**, avec un billard, un babyfoot, et un piano.

Pour se rendre dynamique l'association MDL organise des **tournois** (Billard, babyfoot, jeux vidéo des cartes cadeau sont à gagner), des **Quiz** avec des lots à gagner, finance des **places de cinéma**, des **activités sur la pause de midi** (HIP HOP, Zumba, MIX, jeux de société, café Manga, ...), les **photos de classes**, des **soirées à thèmes et sorties pour les élèves internes** (soirées de Noël, Carnaval, fin d'année, et sorties Lasergame, Bowling, théâtre, opéra...).

La MDL participe également aux projets de classes ou élèves, *La journée de la jupe, Journée de la solidarité, Journée de lutte contre le racisme et discrimination, la journée du commerce équitable.*

Tes idées nous intéressent, rejoins nous !



Rejoins le groupe « **CVL MDL Lycée Simone Weil** »



1 rue pelletier de Chambure

21000 Dijon

BULLETIN ADHESION 2019/2020



J'adhère à la Maison des Lycéens pour un montant de **7 euros** à l'année

Chèque à l'ordre de : « la MDL Simone Weil »

Nom du titulaire du chèque :

Espèces

Je n'adhère pas à la Maison des Lycéens

Nom et prénom :

Classe :

Mail élève@.....