

## Inscription pédagogique

Année 2021-2022

**NOM :**

**Prénom :**

### Classes de secondes :

- 2<sup>nd</sup>e Métiers du numérique et de la transition énergétique : NTE (SN et MELEC)
- 2<sup>nd</sup>e Métiers du pilotage et de la maintenance d'installations automatisées : PMIA (MEI et PLP)
- 2<sup>nd</sup>e Métiers des industries graphiques et de la communication : IGC (RPIP)
- 2<sup>nd</sup>e AMA Communication Visuelle et Plurimédia
- 2<sup>nd</sup>e CAP Electricien

### Classes de premières :

- 1<sup>ère</sup> Systèmes Numériques
  - Cochez l'option retenue par le conseil de classe :
  - RISC : Réseaux informatiques et systèmes communicants
  - SSIHT : Sureté et Sécurité des Infrastructures, de l'Habitat et du Tertiaire
  - ARED : Audiovisuels, réseau et équipement domestiques
- 1<sup>ère</sup> Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)
- 1<sup>ère</sup> Maintenance des équipements industriels (MEI)
- 1<sup>ère</sup> Pilote de Ligne de Production (PLP)
- 1<sup>ère</sup> Réalisation de Produits Imprimés et Plurimédia
  - option Production Imprimée
  - option Production Graphique
- 1<sup>ère</sup> AMA Communication Visuelle et Plurimédia

### Mention complémentaire

- Technicien ascensoriste

### Titre professionnel

- Technicien Services de l'Électrodomestique Connecté

### Classes de terminales :

- T<sup>ale</sup> Systèmes Numériques
  - RISC
  - SSIHT
  - ARED
- T<sup>ale</sup> Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)
- T<sup>ale</sup> Maintenance Equipements Industriels
- T<sup>ale</sup> Réalisation de Produits Imprimés et Plurimédia
  - option Production Imprimée
  - option Production Graphique
- T<sup>ale</sup> AMA Communication Visuelle et Plurimédia
- T<sup>ale</sup> CAP Préparation et Réalisation d'Ouvrages Electriques (PROE)

### Classe de BTS

- 1<sup>ère</sup> année
- 2<sup>e</sup> année
- SN Systèmes Numériques
  - option A (IR)
  - option B (EC)
- CIRA Contrôle Industriel et Régulation Automatique
- ERPC Etude et réalisation de produits Graphiques
  - option A
  - option B

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER :

### Pour tous les élèves :

#### Etat civil :

- Photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité de l'élève
- Photocopie du livret de famille portant filiation
- Photocopie du jugement de divorce pour les mineurs le cas échéant
- Pour les élèves de + de 16 ans** : attestation de J.D.C (*Journée Défense et Citoyenneté*).  
*Ce document sera à communiquer au secrétariat des élèves dès que possible.*

#### Santé :

- Fiche d'urgence. **Annexe n°1**
- Photocopie des pages vaccinations du carnet de santé
- Pour les élèves mineurs, compléter la fiche de renseignements médicaux. *Ce document est indispensable pour préparer la visite médicale de demande de dérogation d'utilisation de machines dangereuses et pour aller en stage. **Annexe n°2***
- Contacter l'infirmière de l'établissement si votre enfant a des problèmes de santé, des troubles d'apprentissage et/ou s'il est sous traitement.

#### Pédagogique :

- La période de formation en milieu professionnel. **Annexe n°3**
- Attestation d'assurance scolaire 2020-2021 à fournir à la rentrée auprès du Secrétariat des élèves.

#### Hébergement et restauration :

- Fiche de demande d'inscription à l'internat, le cas échéant. **Annexe n°4**
- Demande d'inscription au service de restauration scolaire et d'hébergement, le cas échéant. **Annexe n°5**

#### Financier :

- Mandat de prélèvement SEPA pour le paiement des factures d'internat et de restauration, le cas échéant. **Annexe n°6**
- Modalités de paiement et ARS **Annexes n°7 et 8 à conserver**
- Un RIB : relevé d'identité bancaire ou postale

#### Associatif :

- Fiche d'adhésion volontaire à la Maison des Lycéens accompagnée du règlement de la cotisation (7€) à l'ordre de la MDL Georges Brière. **Annexe n°9**
- UNSS adhésion prise à la rentrée

### En plus, pour les élèves entrants :

#### Pour les élèves entrant en seconde

##### Notification d'affectation

- Photocopie de l'attestation scolaire de sécurité routière niveau 2 (ASSR2)
- Photocopie de l'attestation de prévention et secours civique (PSC1)

#### Pour les élèves de seconde ou première qui n'étaient pas dans un « Lycée 4.0 » précédemment :

- Charte d'engagement « Lycée 4.0 » de la région Grand Est pour bénéficier de la mise à disposition d'un ordinateur portable

#### Pour les étudiants entrant en 1<sup>ère</sup> année de BTS :

- Relevé de notes du baccalauréat (à fournir à la rentrée pour les nouveaux bacheliers)

#### Pour les étudiants entrant en 2<sup>nde</sup> année de BTS :

- Attestation de stage (à fournir à la rentrée)

#### Pour les étudiants de BTS internes

- Caution de 70€ pour la clé de chambre pour les internes (chèque à l'ordre de l'agent comptable du Lycée G. Brière à fournir à la rentrée en échange de la clé)

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Les champs suivis d'un astérisque (\*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

## Identité de l'élève

Nom de famille\* : ..... Sexe :  F  M  
Nom d'usage\* : ..... Né(e) le\* : .....  
Prénoms\* : .....  
Commune de naissance : ..... Département de naissance\* : .....  
Pays de naissance : ..... Nationalité : .....

*Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire *Nom d'usage* : uniquement pour le nom d'époux/épouse

*Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil *Né(e) le* : sous la forme JJ/MM/AAAA

*Département de naissance* : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

## Scolarité de l'année précédente : 2020 -2021

Classe : .....  
Option 1 : ..... Option 2 : .....  
Etablissement : ..... Ville : .....  
Était boursier :  Oui  Non *Si oui, précisez* :  Bourses municipales  Bourses nationales  Bourses du CROUS

## Scolarité pour l'année 2021-2022 :

Régime :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne\*  
Redoublant :  Oui  Non  
Conventionnement :  Non conventionné  Conventionné Armée de Terre  Conventionné Marine Nationale  
Dossier de bourse constitué :  Oui  Non *Si oui, boursier* :  Oui  Non  
*Si boursier, précisez* :  Bourses municipales  Bourses nationales  Bourses du CROUS

*Interne* : sous réserve d'acceptation de la demande

## Représentant légal

A contacter en priorité

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité :  Mme  M.  
Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : ..... Profession : .....  
Nombre d'enfants à charge : ..... Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
@ Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :  Oui  Non  
 Domicile : .....  Travail : .....  
 Mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :  Oui  Non

Le *représentant légal* détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève

Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent).

## Représentant légal

A contacter en priorité

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité :  Mme  M.  
Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : ..... Profession : .....  
Nombre d'enfants à charge : ..... Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
@ Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :  Oui  Non  
 Domicile : .....  Travail : .....  
 Mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :  Oui  Non

Personne ayant la charge effective de l'élève		<input type="checkbox"/> A contacter en priorité
Lien avec l'élève* : .....	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	
Nom de famille : .....	Prénom : .....	
Nom d'usage : .....	Profession : .....	
Nombre d'enfants à charge : ..... Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré : .....		
Adresse : .....		
Code postal : ..... Commune : .....		
@ Courriel : .....		
Domicile : .....	Travail : .....	
Mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

La *personne en charge* lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.  
 Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Responsable qui paie les frais scolaires	
Nom de famille : .....	Prénom : .....
Nom d'usage : .....	Profession : .....
Adresse : .....	
Code postal : ..... Commune : .....	
@ Courriel : .....	
Domicile : .....	Travail : .....
Mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Autre personne à contacter	
Lien avec l'élève* : .....	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Nom de famille : .....	Prénom : .....
Domicile : .....	Travail : .....
Mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Coordonnées de l'élève	
L'élève habite chez* : .....	
Ou a sa propre adresse : .....	
Code postal : ..... Commune : .....	
Mobile : .....	@ Courriel : .....

*L'élève habite chez* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

Taille de vêtements et de chaussures*	Pour les nouveaux élèves de 2 <sup>nde</sup> et 1 <sup>ère</sup>
Haut : <input type="checkbox"/> XS <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> XL <input type="checkbox"/> XXL <input type="checkbox"/> XXXL	
Bas : <input type="checkbox"/> 34 <input type="checkbox"/> 36 <input type="checkbox"/> 38 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 42 <input type="checkbox"/> 44 <input type="checkbox"/> 46 <input type="checkbox"/> 48 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> 52	
Pointure : .....	

Ces informations permettent d'anticiper les besoins en équipements de protection individuelle des nouveaux élèves : chaussures de sécurité, blouse, pantalon (équipement variable selon les filières)

**Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.**

Date : ..... Signature :  Représentant légal : NOM et Prénom : .....  
 Élève majeur

## FICHE D'URGENCE

- LYCEE : 03 26 83 50 50  
 INFIRMERIE : 03 26 83 50 56  
 INTERNAT (nuit) : 06 27 07 67 29

Nom de l'élève : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Classe : .....

Qualité :  interne  ½ Pensionnaire  externe

Coordonnées des représentants légaux :

Responsable légal 1	Responsable légal 2
Nom et adresse :	Nom et adresse :
N° de téléphone du domicile :	N° de téléphone du domicile :
N° de téléphone portable :	N° de téléphone portable :
N° de téléphone professionnel :	N° de téléphone professionnel :

N° de sécurité sociale de l'élève (nécessaire en cas d'accident du travail) : .....

Adresse du centre de sécurité sociale : .....

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....

*(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 10 ans)*

Votre enfant présente-t-il des difficultés d'apprentissage ?

- Dyslexie  Dysorthographe  
 Dyspraxie  Autres .....

Notez ci-dessous les observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance des infirmières ou, plus confidentiellement, sous enveloppe fermée [allergies, traitements en cours, maladies chroniques, ...]

.....  
 .....

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

.....

EN CAS D'URGENCE, UN ELEVE ACCIDENTE OU MALADE 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 accompagner mon enfant, j'autorise

mon fils/ma fille mineur(e) à se rendre à une consultation médicale urgente sur avis de l'infirmière et avec l'accord du chef d'établissement,

le service des urgences à lui prodiguer les soins nécessaires.

Date :

Signature des parents ou de l'élève majeur

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

A remplir par les parents ou tuteurs légaux de l'enfant, dans le cadre de l'aptitude à suivre une formation professionnelle et obligatoire (code du travail : articles D4153-41 à D4153-47), **le carnet de santé indispensable.**

Nom et prénom de l'élève..... Né(e) le : ...../...../.....

Adresse : .....

Téléphone des représentants légaux : .....

Classe et section : .....

Nom et coordonnées du médecin traitant : .....

**Antécédents médicaux :**

- Allergie : respiratoire oui non      cutanée oui non      alimentaire oui non
- Asthme oui non       Eczéma oui non       Cardiaque oui non
- Epilepsie oui non       Diabète oui non
- Maladie ostéo-articulaire oui non
- Sensoriel : problèmes de vue oui non      Problèmes d'audition oui non
- Toutes pathologies ou maladies qui vous semblent importantes à nous communiquer :

**Suivi actuel :**

- A-t-il un suivi psychologique oui non

Précisez.....

- A-t-il un suivi médical oui non

Précisez.....

- A-t-il un traitement médical oui non

Précisez.....

- Autres suivis oui non

Précisez.....

- Hospitalisation oui non

Précisez.....

Nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé, ses lunettes s'il en porte et copie de tous documents utiles en votre possession (copie de compte-rendu récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc...)

**INFORMATION IMPORTANTE :**

La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines ou de conduites d'engins.

Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée, pendant le temps nécessaire.

Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.

A..... le.....

Signature de l'élève :

Signatures des parents :

## La Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Tous les diplômes professionnels comportent des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) **obligatoires et évaluées** dont la durée varie en fonction du diplôme : 22 semaines pour un Bac Professionnel et 14 semaines pour un CAP.

**Les PFMP font partie intégrante** de la formation : elles correspondent à des périodes de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention du diplôme et de favoriser son insertion professionnelle. L'élève stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique.

Le calendrier des PFMP pour chaque classe est disponible sur le site du lycée Georges Brière.

L'élève est accompagné dans ses démarches de recherche de lieux d'accueil par toute l'équipe pédagogique, qui pourra lui proposer des listes d'entreprises, l'aider à rédiger un CV, une lettre de motivation...

### **L'accord de principe**

Lorsque l'élève, accompagné par l'équipe pédagogique a trouvé une entreprise, il doit lui faire compléter l'accord de principe remis par le professeur principal. Après vérification et avec ce document, le lycée établira une convention de stage.

### **La convention de stage**

La convention de stage est un document contractuel sur lequel l'établissement s'appuie pour attester que le nombre de semaines prévues au règlement d'examen a bien été effectué lors de l'inscription de l'élève à l'examen. C'est un document officiel qui remplace le contrat de travail dans une structure professionnelle. Elle comporte un certain nombre de rubriques obligatoires pour garantir la validité de la convention et protéger les droits de l'élève stagiaire dans le cadre du droit du travail appliqué aux périodes de formation en milieu professionnel. C'est un document indispensable.

**En conséquence, en apposant leur signature sur la convention de stage, chaque partie s'engage à en respecter les obligations, les devoirs et les droits clairement mentionnés dans les articles.**

Cette convention doit obligatoirement être complétée et paraphée par les signataires avant le début du stage. L'élève sera chargé de la faire signer en 3 exemplaires par son responsable légal ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

**Aucun stage/PFMP ne pourra commencer si les conventions ne sont pas entièrement traitées par le lycée avant le début de la formation en milieu professionnel.**

Date et signature du responsable légal

Signature de l'élève

# Demande d'inscription à l'internat

**L'élève/L'étudiant :**

Nom : ..... Prénom : .....

Classe fréquentée en 2021-2022 : .....

Numéro de téléphone de l'élève : .....

**Demande son admission à l'internat du lycée Georges Brière :**

Pour 4 jours (du lundi au vendredi)  Pour 5 jours (du dimanche soir au vendredi)



*La demi-pension fonctionne du lundi midi au vendredi midi. Toutefois, la possibilité de rentrer à l'internat dès le dimanche soir est offerte exclusivement si les conditions de transport le justifient.  
La demande sera accordée **uniquement** après examen de la situation par le Proviseur.*

Commune de résidence habituelle : .....

Motivation de la demande (préciser le temps de trajet, les contraintes familiales ou toute autre raison qui fondent la demande d'inscription et l'éventuelle demande d'accueil dès le dimanche soir) :

.....  
.....

**Contacts :**

	Responsable préférentiel	Autre responsable	Autre personne à contacter
NOM Prénom			
Numéro(s) de téléphone			

**Personne domiciliée à Reims (ou aux environs proches) qui pourrait prendre en charge l'élève en cas de problème :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : ..... ou .....

Date :

Signature du représentant légal :

Espace réservé au lycée :

Demande acceptée

Demande en attente

Demande refusée

## INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

Un élève a la possibilité d'être demi-pensionnaire ou interne 4 ou 5 jours. Ce choix peut être modifié en fonction de l'emploi du temps définitif et au plus tard le 24 septembre 2021.

**Aucune modification ne sera effectuée en cours de trimestre.** Un courrier devra être adressé au service d'intendance avant la fin de chaque trimestre pour toute demande de changement. (ou par mail à l'adresse : int.0511884w@ac-reims.fr)

Tarifs annuels pour l'année scolaire 2021/2022 :

- Tarif demi-pensionnaire 5 jours : 626.40 €
- Tarif demi-pensionnaire 4 jours : 532.80 €
- Tarif internat 5 nuitées : 1 631.52 € (comprend l'hébergement et la restauration)
- Tarif internat 4 nuitées : 1 530.72 € (comprend l'hébergement et la restauration)
- Repas à l'unité : 4.35 €

Pour information le 1<sup>er</sup> trimestre (du 02/09/2021 au 17/12/2021) sera de 243.60 € pour un DP 5jours, de 207.20 € pour un DP 4jours, de 634.48 € pour un INTERNE 5jours et de 595.28 € pour un INTERNE 4jours.

Ces tarifs ne tiennent pas compte d'éventuelles :

- aides (bourses, aides régionales pour l'hébergement et la restauration, ...)
- remises d'ordres (stage de l'élève...)

**Sans retour de cette fiche remplie, l'élève ne pourra accéder au service de restauration scolaire et d'hébergement.**



NOM : ..... PRENOM : .....

CLASSE : .....

**DEMI-PENSIONNAIRE** : (cochez la case utile)

4Jours

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

5Jours

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

(rayez le jour du repas non pris, celui-ci ne sera pas modifiable en cours de trimestre)

**INTERNE** : (cochez la case utile)

4Jours

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

5Jours

Dimanche soir\* Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

\*pas de restauration le dimanche soir

Date et signature des responsables légaux

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

Annexe 6

Référence unique du mandat

**NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :****Type de contrat : FRAIS SCOLAIRES – DEMI PENSION – INTERNAT****IDENTIFIANT CREANCIER SEPA****FR 26 ZZZ 671 364**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon 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.

<b>DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER</b>	<b>DESIGNATION DU CREANCIER</b>
NOM : ADRESSE :  CODE POSTAL : VILLE : PAYS :	NOM : AGENT COMPTABLE LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE ADRESSE : 2 RUE VAUBAN CODE POSTAL : 51 100 VILLE : REIMS PAYS : FRANCE
<b>DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER</b>	
IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE COMPTE (IBAN) FR _____	IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE L'ETABLISSEMENT (BIC) _____

**Type de paiement :** Paiement récurrent/ répétitif

Signé à :

Signature :

Le / /2021

**DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT)**

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN /BIC)****Rappel :**

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**

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

## Modalités de règlement des factures

### Année scolaire 2021/2022

Différentes possibilités de règlement des factures de demi-pension (restauration) et d'internat sont offertes :

#### 1°) Télépaiement : règlement électronique des factures via un paiement sécurisé par carte bancaire

Quels sont les avantages pour les familles ?

**Nouveau**

- Confort :

Gain de temps par un mode de paiement adapté aux usages actuels.

Connexion sécurisée avec login/mot de passe (une par enfant ou possibilité de faire un regroupement sur un même compte si le parent a plusieurs enfants scolarisés dans des EPLE différents mais situés dans la même académie).

- Visibilité :

Visualisation de toutes ses créances (un ou plusieurs enfants).

Visualisation des dates d'échéance.

Si certaines créances sont soumises au prélèvement automatique, celles-ci sont aussi présentées (à titre informatif uniquement).

Possibilité de dialogue sur une adresse mail dédiée.

- Souplesse :

Choix de la créance à régler, conformément à la règlementation.

Paielements modulables, immédiats, paiement partiel ou paiement en totalité de la créance.

Retour immédiat du ticket de paiement.

Historique des paiements visibles par la famille.

#### 2°) Chèque :

Le chèque doit être daté, signé, libellé au nom de l'agent comptable du lycée Georges Brière et transmis au service intendance.

#### 3 °) Le prélèvement automatique :

**Le mandat de prélèvement SEPA que vous signerez est valable pour l'année scolaire.**

Vous recevrez en début d'année scolaire un échéancier vous prévenant des dates d'opérations et du montant prélevé. Chaque trimestre facturé fera l'objet de trois prélèvements ; deux d'un montant identique à la somme indiquée sur l'échéancier et le troisième qui soldera le trimestre concerné pour lequel vous serez prévenu par courrier. Ces courriers vous seront adressés par l'établissement de votre enfant.

Le montant des deux premiers prélèvements de chaque trimestre ne tient pas compte des éventuelles :

- aides (bourses, aides régionales pour l'hébergement et la restauration, ...)

- remises d'ordres (stage de l'élève...)

Les éventuelles régularisations interviendront sur le 3<sup>ème</sup> prélèvement de chaque trimestre.

En cas de rejet de prélèvement, vous serez contacté par le service intendance de l'établissement qui jugera du maintien de cette modalité de paiement.

**IMPORTANT : Pour toutes questions relatives au contenu de votre facture, à la modification de vos coordonnées bancaires, à une demande d'annulation d'autorisation de prélèvement en cours d'année scolaire, à un remboursement de trop perçu, vous devez vous adresser au service intendance de l'établissement de votre enfant dont les coordonnées figurent à gauche en haut de ce courrier.**

#### 4°) Espèces :

**Uniquement à l'intendance.** Un reçu sera donné.

## AIDE REGIONALE A LA RESTAURATION SCOLAIRE ET A L'INTERNAT

Dans l'attente de l'harmonisation des dispositifs d'aide sociale, la Région Grand Est a décidé de prolonger l'aide à la restauration scolaire et l'internat **jusqu'à la fin de l'année civile 2021**.

Ainsi, elle s'appliquera **uniquement sur le premier trimestre** de l'année scolaire 2021/2022.

### Quel est le montant de l'aide de la Région ?

**0,55 €** par repas et nuitée.

- Soit, 0,55 € par jour pour un élève demi-pensionnaire
- Soit 1,65 € par jour de présence à l'internat pour un élève interne.

### Sous quelles conditions ?

Les ressources de la famille ne doivent pas dépasser un certain plafond.  
L'aide accordée dépend également du nombre d'enfants.

Pour la rentrée 2021, le revenu fiscal 2020 ne doit pas dépasser :

**25 319 €** pour 1 enfant

**31 162 €** pour 2 enfants

**37 005 €** pour 3 enfants

(ajouter 5 843 € à partir du 4ème enfant)

### Comment faire ma demande d'aide ?

- Connectez-vous sur l'espace personnel de votre enfant sur **jeunest.fr**.
- **A partir du 1<sup>er</sup> juillet et impérativement avant le 9 novembre 2021**, renseignez le formulaire en ligne (rubrique "Aides complémentaires") en indiquant **vos revenus fiscaux de référence** se trouvant sur votre avis d'imposition sur le revenu 2020 ainsi que le nombre d'enfants de la famille.
- Scannez ou photographiez l'intégralité de votre avis d'impôt sur le revenu 2020 et une attestation de la CAF ou de la MSA (si vos enfants ne figurent pas sur l'avis d'impôt du foyer fiscal ou ne portent pas le même nom que celui figurant sur l'avis d'imposition) et joignez-les.

Sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité, votre demande sera transmise aux services de la Région Grand Est.

Vous recevrez alors un courriel vous informant soit d'une demande de pièce complémentaire, soit d'un avis favorable, soit d'un avis de rejet.



**Attention, compte tenu de la fin du dispositif en 2022, le formulaire ne sera plus accessible à compter du 9 novembre 2021.**

Pour toute question, contactez l'assistance Jeun'Est au 03 66 75 81 92.



La Maison des Lycéens

## Adhésion à la Maison des Lycéens

Année scolaire 2021-2022

**La Maison des Lycéens est une association loi 1901 qui rassemble les élèves** souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

**La MDL est essentielle à la vie culturelle de l'établissement** (sorties, soirées, jeux, gestion de la cafétéria, clubs, collectes de dons...).

Elle incite la prise d'initiatives, en développant des projets en partenariat avec des associations ou organismes extérieurs à l'établissement.

**Son financement repose essentiellement sur les adhésions des élèves (tarif annuel de 7 €).**

NOM : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Interne /  Demi-pensionnaire /  Externe

Souhaite adhérer à l'association « Maison des Lycéens du Lycée Georges Brière » pour l'année 2021-2022 et verse la somme de 7 € :

- en espèces
- par chèque (à l'ordre de la MDL Georges Brière)

Date :

Signature de l'élève majeur ou des responsables :

---

TRAITEMENT DU DOSSIER

Numéro de reçu :

Date :

---