

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Réservé à l'administration

CLASSE : \_\_\_\_\_

## INSCRIPTION 2022-2023

### PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

#### Etat civil :

- Photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité de l'élève ou titre de séjour – **OBLIGATOIRE** (*vérifier validité jusque juillet 2023 si examen*)
- Photocopie du livret de famille portant filiation
- Photocopie du jugement de divorce le cas échéant
- Pour les élèves de + de 16 ans** : attestation de J.D.C (*Journée Défense et Citoyenneté*) ou à défaut attestation de recensement. – **OBLIGATOIRE** pour inscription aux examens

#### 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 :

- Attestation d'assurance scolaire 2022-2023 à fournir à la rentrée au professeur principal
- Charte d'engagement « Lycée 4.0 » de la région Grand Est pour bénéficier de la mise à disposition d'un ordinateur portable **Annexe n°3**

#### 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

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

#### Associatif :

- Fiche d'adhésion volontaire à la Maison des Lycéens + règlement de la cotisation (7€) (si chèque, à l'ordre de la MDL Georges Brière)
- Fiche d'adhésion volontaire association Sportive (règlement à voir à la rentrée avec les professeurs d'EPS).

#### ⇒ En plus, pour les élèves entrant en 2<sup>nde</sup> ou 1<sup>ère</sup> année de CAP :

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

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

- Relevé de notes du baccalauréat

#### Pour information, à conserver :

- ✓ Modalités de paiement **Annexe n°7**

# 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 : 2021 -2022

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 2022-2023 :

Régime :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne\*  
Redoublant :  Oui  Non  
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 1 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 (**obligatoire** pour téléservices) : .....  
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 2 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 (**obligatoire** pour téléservices) : .....  
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**  A contacter en priorité

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.

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité :  Mme  M.  
\*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)  
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 (obligatoire pour téléseuices) : .....  
 Domicile : .....  Travail : .....  
 Mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :  Oui  Non

**Responsable qui paie les frais scolaires**

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Lien avec l'élève (père/mère/foyer etc.) : .....  
Nom d'usage : ..... Profession : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
@ Courriel : .....  
 Domicile : .....  Travail : .....  
 Mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :  Oui  Non

**Autre personne à contacter** (ex : grands-parents / frère / sœur / voisins etc.)

Lien avec l'élève\* : ..... Civilité :  Mme  M.  
Nom de famille : ..... Prénom : .....  
 Domicile : .....  Travail : .....  
 Mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :  Oui  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 : XS S M L XL XXL XXXL  
Bas : 34 36 38 40 42 44 46 48 50 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 : .....

Réservé à l'administration :

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 est indispensable.**

Réservé à l'administration :

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

Adresse : .....

Téléphone des représentants légaux : .....

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 :



UNION EUROPÉENNE  
Fonds Européen de Développement Régional



CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0  
Rentrée scolaire 2022 – 2023



UNION EUROPÉENNE  
Fonds Européen de Développement Régional



CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0  
Rentrée scolaire 2022 – 2023



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/>

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/>

# Demande d'inscription à l'internat

Réservé à l'administration :

## L'élève/L'étudiant :

Nom : ..... Prénom : .....

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)



*L'internat et la demi-pension fonctionnent du lundi matin 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 2022-2023

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 30 septembre 2022.

**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 2022/2023 :

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 02/09/2022 au 17/12/2022) sera de 226.20 € pour un DP 5jours, de 192.40 € pour un DP 4jours, de 589.16 € pour un INTERNE 5jours et de 552.76 € 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, l'élève ne pourra accéder au service de restauration scolaire et d'hébergement**

Réservé à l'administration :

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

Nom Prénom du responsable financier : .....

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

4 jours : Quels jours ?

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

ou

5 jours (lundi au vendredi)

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

4 jours :

▪ Arrivée le lundi matin

▪ Repas du lundi midi au vendredi midi

OU

ou

5 jours

▪ Arrivée le dimanche soir - **pas de restauration le dimanche soir**

▪ Repas du lundi matin au vendredi midi

\*Pourra être modifié jusqu'au 30 septembre 2022 (selon emploi du temps définitif)

Date :

Signature des responsables légaux :

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

Référence unique du mandat

**NOM ET PRENOM DE L'ÉLÈVE :****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.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
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
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE COMPTE (IBAN) FR _____	IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE L'ETABLISSEMENT (BIC) _____

**Type de paiement :** Paiement récurrent/ répétitifSigné à :  
Le

Signature :

**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 2022/2023

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 ?

- 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.

Paiements 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. (int.0511884w@ac-reims.fr)**

#### 4°) Espèces :

Uniquement à l'intendance. Un reçu sera donné



La Maison des Lycéens

Réservé à l'administration :

## Adhésion à la Maison des Lycéens

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 : .....

Souhaite adhérer à l'association « Maison des Lycéens du Lycée Georges Brière » pour l'année 2022-2023 et verse immédiatement 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 :



Lycée Georges Brière



## Adhésion à l'Association Sportive

L'Association Sportive du lycée Georges Brière propose de très nombreuses activités physiques et sportives aux élèves, encadrées par les professeurs d'EPS et les assistants d'éducation, le mercredi après-midi (compétitions UNSS) mais également en soirée de 17h30 à 21h (entraînements, activités loisirs...).

Quelques exemples d'activités (liste non exhaustive) : Musculation, Futsal, Basket-ball, handball, CrossFit, Badminton, tennis de Table, Raid des lycées, Escalade, parcours d'obstacles, canoë...

Le coût de la licence est fixé à 14€. Pour adhérer à l'Association Sportive et pouvoir profiter des activités toute l'année scolaire, merci de fournir :

- 10€ par carte JEUN'EST (se connecter à <https://www.jeunest.fr/> pour obtenir la carte)  
→ N° de carte Jeun' Est (sur le côté de la carte) : .....
- Un chèque de 4€ (ou espèces) à l'ordre de « association sportive du lycée G. Brière »
- L'autorisation Parentale ci-jointe.

Ces documents sont indispensables pour établir la licence et être assuré en cas d'accident. Aucun élève ne sera autorisé à pratiquer sans cette licence.



### AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) : ....., Père, Mère, Tuteur, Représentant légal

Adresse : .....

N° téléphone : .....

Autorise l'élève : (nom et prénom) : .....

Né(e) le : ..... Classe : ..... N° téléphone portable : .....

à participer à (aux) l'activité(s) de l'association sportive du lycée GEORGES BRIERE, dans le cadre de l'UNSS.

Préciser la ou les activités choisies : .....

Autorise l'utilisation des photos pour les mettre sur le site UNSS, Facebook et tableau d'affichage du lycée.  Oui  Non

Autorise l'enseignant d'EPS à prélever les 10 euros sur la carte JEUN'EST

Autorise les personnes en charge de la demande de la licence UNSS à renseigner les rubriques suivantes : Nom/prénom/sexe/date de naissance / classe / handicap

En cas d'accident, l'équipe EPS contactera les secours qui prendront toutes mesures dictées par l'urgence.

**Assurances** : Au titre de la licence UNSS, il est inclus un contrat d'assurance MAIF d'association qui couvre les participants pour leur responsabilité civile, dommages corporels et autres sinistres. Toutefois vous pouvez souscrire une assurance individuelle complémentaire au titre de frais annexes.

Date :

Signature du responsable légal :