



Dossier d'inscription en
STS 1^{ère} année
Année scolaire : 2018/2019

Photo

Compléter le dossier en lettres majuscules

A – IDENTITE DE L'ELEVE

Nom :		Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Prénoms :			
Né(e) le :		à :	
Pays :		Nationalité :	
Redoublant : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non		Régime : <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> Externe	
Téléphone :		E-mail (en majuscules) :	
Adresse (si différente des responsables) :			
N° SECURITE SOCIALE : _ _ _ _ _ / _ _			

B – SCOLARITE ANTERIEURE

Année	Etablissement et ville	Classe
2015/2016		
2016/2017		

Compléter le dossier en vous aidant des tableaux en page 3

D – RESPONSABLE LEGAL 1

Nom :		Responsable financier : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non	
Prénoms :		Code Lien de parenté (voir tableau 1) :	
Adresse :			
Communication des coordonnées aux fédérations de parents : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non			
Téléphone :		E-mail (en majuscules):	
Situation emploi (voir tableau 3) :		Code profession : (voir tableau 2)	Profession :
Nombre d'enfants à charge :		Dont en collège/lycée :	

E – RESPONSABLE LEGAL 2

Nom :		Responsable financier : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non	
Prénoms :		Code Lien de parenté (voir tableau 1) :	
Adresse :			
Communication des coordonnées aux fédérations de parents : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non			
Téléphone :		E-mail (en majuscules):	
Situation emploi (voir tableau 3) :		Code profession : (voir tableau 2)	Profession :
Nombre d'enfants à charge :		Dont en collège/lycée :	

F – RESPONSABLE FINANCIER (si différent des responsables légaux)

Nom :	
Prénoms :	
Adresse :	
Téléphone :	E-mail (en majuscules) :

G – AUTRE PERSONNE A CONTACTER

Nom :	
Prénoms :	
Adresse :	
Téléphone :	E-mail (en majuscules) :

H – FRERES ET SOEURS

Nom et prénom	Année naissance	Etudes ou profession

A Thiais, le :	Signature de l'étudiant(e)	Signature du responsable légal 1	Signature du responsable légal 2	Signature du responsable financier
----------------	----------------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

JOINDRE A CE DOSSIER :

- La fiche de renseignements médicaux (si des problèmes médicaux doivent être signalés).
- La fiche pédagogique à compléter
- Quatre photos d'identité récentes : Une de ces photos est à coller sur le dossier, en première page.
- Un RIB (IBAN/BIC) du responsable financier, à agraffer sur le formulaire « relevé d'identité bancaire du responsable financier ». Ce document permettra le paiement des bourses, ainsi que le remboursement éventuel des avances sur les repas, frais de voyage...
- Facultatif** : Le formulaire d'adhésion à la Maison des lycéens, et/ou le formulaire de don à la caisse de solidarité.
- Pour l'inscription à la cantine :
 - Un chèque de 40€ à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Guillaume Apollinaire, avec nom et prénom de l'élève inscrits au dos du chèque.
 - Toutes les pièces demandées dans le dossier de restauration scolaire.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE

Tableau 1 : Code responsable

1 : Père 2 : Mère	3 : Tuteur 4 : Autre membre de la famille	5 : DDASS 6 : Autre	7 : Elève lui-même
----------------------	--	------------------------	--------------------

Tableau 2 : Code profession/Catégorie professionnelle

10 : Agriculteur exploitant 21 : Artisan 22 : Commerçant ou assimilé 23 : Chef d'entreprise de 10 salariés en + 31 : Profession libérale 33 : Cadre de la fonction publique 34 : Professeur, profession scientifique 35 : Profession de l'information, des arts et spectacles 37 : Cadre administratif, commercial d'entreprise 38 : Ingénieur, cadre technique d'entreprise 42 : Instituteur et assimilés	43 : Profession intermédiaire de la santé et du travail social 44 : Clergé, religieux 45 : Profession intermédiaire administrative de la fonction publique 46 : Profession intermédiaire administrative et commerciale des entreprises 47 : Technicien 48 : Contremaître, agent de maîtrise 52 : Employé civil et agent de service de la fonction publique 53 : Policier, militaire 54 : Employé administratif d'entreprise	55 : Employé de commerce 56 : Personnel service direct aux particuliers 61 : Ouvrier qualifié 66 : Ouvrier non qualifié 69 : Ouvrier agricole 71 : Retraité agriculteur, exploitant 72 : Retraité artisan, commerçant, chef d'entreprise 73 : Retraité cadre, profession intermédiaire 76 : Retraité employé, ouvrier 82 : Personne sans activité professionnelle (autre que retraité)
--	---	---

Tableau 3 Code situation emploi

1 : Occupe un emploi
2 : Au chômage

3 : Pré-retraité, retraité ou retiré
4 : Personne sans activité professionnelle

AUTORISATION POUR L'USAGE D'ENREGISTREMENTS SONORES OU VISUELS REALISÉS DANS LE CADRE DU PROJET D'ETABLISSEMENT

Lycée Guillaume Apollinaire, 42, rue du Pavé de Grignon 94320 Thiais

Au cours de sa scolarité au sein de l'établissement, des captations sonores (enregistrements audio) mais aussi visuelles (photographies, vidéos) des étudiants peuvent être faites dans le cadre du projet d'établissement. Ces captations, et la diffusion d'images fixes ou animées et de voix dans lesquelles la personne est clairement identifiable nécessitent votre autorisation expresse. Le présent document est destiné à recueillir votre autorisation dans le cadre du projet spécifié ci-dessous, étant entendu que les objectifs du projet sont les suivants :

Axes du projet d'établissement 2013-2016 :

1. Développer le rayonnement du lycée autour d'une identité d'ouverture et de dynamisme.
2. Accompagner la réussite de chaque élève : respecter la différence et donner de l'ambition à tous.
3. Améliorer le climat de l'établissement et fédérer la communauté autour du bien vivre ensemble.

L'établissement scolaire, dépositaire des prises de vues et/ou des enregistrements de l'image et/ou de la voix de l'étudiant, les exploitera comme prévu ci-dessous, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Les captations photographiques et audiovisuelles ne seront ni cédées à d'autres personnes, ni utilisées à d'autres usages que ceux prévus par la présente autorisation. Elles seront détruites dès la fin de durée de conservation et d'exploitation.

Conformément à la loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit de regard sur les captations photographiques et audiovisuelles qui font l'objet d'un traitement informatique et pourrez obtenir le retrait et la destruction des prises de vue photographiques et des enregistrements audiovisuels sur lesquels notre enfant est reconnaissable.

Dates des captations photographiques/audiovisuelles : De l'entrée de l'étudiant au lycée jusqu'à sa sortie administrative.

Lieu des captations photographiques/audiovisuelles : Site du lycée Apollinaire ou lieu de déroulement des activités pédagogiques ou éducatives organisées dans le cadre du projet d'établissement.

Modalités d'exploitation des prises d'images fixes ou animées et de voix :

Type de support : papier, photographies, CD, DVD, projection collective dans les classes, publication en ligne.

Étendue de la diffusion en ligne : Site intranet du lycée, site extranet du lycée (lycee-apollinaire-thiais.fr), blog facebook du CVL tenu sous contrôle de personnels du lycée, compte Twitter du lycée tenu par un personnel du lycée.

Type de public : élèves, parents d'élèves, personnel interne à l'établissement, public extérieur au lycée.

Durée de conservation et d'exploitation : de l'entrée de l'élève au lycée jusqu'à sa sortie administrative de l'établissement.

Par conséquent, vous voudrez bien compléter l'encadré ci-dessous pour manifester votre accord ou votre refus.

Le Chef d'établissement

Si l'étudiant est majeur :

Je, soussigné

Cocher ci-dessous la ou les cases de votre choix :

- autorise l'établissement scolaire désigné ci-dessus à effectuer des prises de vue photographiques et des enregistrements audiovisuels sur lesquels je serai reconnaissable, à stocker et à utiliser, ces photographies et enregistrements audiovisuels dans le cadre précis décrit ci-dessus uniquement, sans rémunération ni contrepartie sous quelque forme que ce soit.
- refuse d'être photographié et filmé dans le cadre du projet décrit ci-dessus.

Date : Signature

Si l'étudiant est mineur :

Nous, les responsables 1 et 2 de l'étudiant mineur suivant : Nom : Prénom

Reconnaissons avoir pris connaissance des informations ci-dessus.

- autorisons l'établissement scolaire désigné ci-dessus à effectuer des prises de vue photographiques et des enregistrements audiovisuels sur lesquels notre enfant est reconnaissable, à stocker et à utiliser, ces photographies et enregistrements audiovisuels dans le cadre précis décrit ci-dessus uniquement, sans rémunération ni contrepartie sous quelque forme que ce soit.
- refusons que notre enfant soit photographié et filmé dans le cadre du projet décrit ci-dessus.

Date : Signature