



Lycée Victor Hugo
4, rue du Général Lemonnier – BP 90338
53200 CHATEAU-GONTIER

Tél : 02 43 07 11 00
Mél : lvh@ac-nantes.fr
Site Web : <http://victor-hugo.e-lyco.fr>

DOSSIER D'INSCRIPTION

pour la rentrée 2019 - 2020

Seconde Première Terminale

Nom de l'élève :

Prénoms de l'élève :

L'élève vit chez : chez ses parents

chez son père

En cas de séparation : fournir une copie du jugement de divorce ou une attestation sur l'honneur précisant la domiciliation de l'élève.

En cas de garde alternée : préciser le responsable financier

ELEVE	RESPONSABLE 1 (où vit l'élève) ET FINANCIER
<p>Nom :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Sexe :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Département :</p> <p>Adresse de l'élève : (Si différente du Resp. Légal 1)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Mail :</p> <p>Portable :</p> <p>N° INE :</p>	<p>Civilité :</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p>CP :</p> <p>Commune :</p> <p>Mail :</p> <p>(obligatoire)</p> <p>Tél. domicile :</p> <p>Tél. professionnel :</p> <p>Portable :</p>
<p align="center"><u>Scolarité :</u></p> <p>Régime : <input type="checkbox"/> Externe (facturation au repas)</p> <p><u>Facturations au forfait :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Demi pensionnaire 4 Jours (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)</p> <p><input type="checkbox"/> Demi pensionnaire 5 Jours (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi)</p> <p><input type="checkbox"/> Interne</p> <p>Transport scolaire : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Nombre total d'enfants à charge :</p> <p>dont en collège ou en lycée :</p> <p align="center"><u>Situation d'emploi :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Occupe un emploi <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Retraite</p> <p>Profession :</p>
<p align="center">Scolarité précédente (année scolaire))</p> <p>Etablissement fréquenté :</p> <p>Commune :</p> <p>LV1 :</p> <p>LV2 :</p> <p>Options :</p>	<p align="center">Nous communiquons par mail bulletins, factures de restauration</p>

FICHE RECAPITULATIVE

Nouvelle Inscription

IMPORTANT : pour tout changement de situation intervenant en cours d'année scolaire (adresse, téléphone, régime de l'élève, démission) MERCI DE BIEN VOULOIR NOUS LE SIGNALER PAR ECRIT

DOCUMENTS : A nous retourner complétés

<input type="checkbox"/> Dossier d'inscription	<input type="checkbox"/> <u>Feuille comprenant :</u> - accusé de réception du règlement intérieur et de ses annexes. - régime de sorties des élèves
<input type="checkbox"/> <u>Feuille des choix d'enseignement :</u> - <i>jaune</i> : classe de Seconde - <i>bleue</i> : classe de Première - <i>verte</i> : classe de Terminale	
<input type="checkbox"/> Fiche d'urgence Agrafer au dos les photocopies de toutes les vaccinations	<input type="checkbox"/> Adhésion facultative à la maison des lycéens (avec un chèque de 7€) <input type="checkbox"/> <u>Feuille de l'Association Sportive comprenant :</u> - adhésion facultative avec un chèque de 15 € - autorisation parentale
<input type="checkbox"/> Demande de dossier médical	
<input type="checkbox"/> Demande d'inscription à l'internat	<input type="checkbox"/> Feuille sur l'option EPS (complétée par le prof d'EPS du collège). Uniquement pour les élèves volontaires de SECONDE

DOCUMENTS : A joindre obligatoirement au dossier d'inscription

<input type="checkbox"/> Copie carte d'identité <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance (comportant le nom et prénom de l'élève ainsi que la mention de responsabilité civile) <input type="checkbox"/> Attestation de recensement ou JDC (Journée défense et citoyenneté) pour les élèves entrant en terminale	<input type="checkbox"/> <u>En cas de séparation :</u> - Extrait du jugement de divorce concernant la garde de l'enfant
<input type="checkbox"/> Copie 3 derniers bulletins scolaires <input type="checkbox"/> EXEAT (certificat de sortie de l'établissement précédent) La réception de ce document permettra de rendre l'inscription définitive.	<input type="checkbox"/> RIB (Nom et prénom de l'élève au dos) Les coordonnées bancaires ne seront pas utilisées pour des prélèvements mais UNIQUEMENT pour le remboursement des trop-perçus éventuels et le versement des bourses pour les externes

DOCUMENTS : A garder pour information

<input type="checkbox"/> Fonds Social Lycéen (F.S.L.) <input type="checkbox"/> Fonctionnement service restauration	<input type="checkbox"/> Règlement Intérieur et ses annexes <input type="checkbox"/> Information où s'adresser
---	---