



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée ALAIN  
Alençon

## RENTRÉE SCOLAIRE 2024

Vous avez reçu l'avis d'affectation au lycée Alain pour votre enfant à la rentrée scolaire prochaine.

Les formalités d'inscription se dérouleront au Lycée ALAIN les :

- jeudi 27 juin 2024 : de 8 h 00 à 18 h 00
- vendredi 28 juin 2024 : de 8 h 00 à 17 h 00
- lundi 1<sup>er</sup> juillet 2024 : de 8 h 00 à 18 h 00
- mardi 2 juillet 2024 : de 8 h 00 à 18 h 00

Il n'est pas nécessaire de prendre rendez-vous. La présence de l'élève n'est pas indispensable. La présence physique du responsable légal est, elle, obligatoire.

En cas d'empêchement de votre part aux dates indiquées, il est impératif de prévenir la vie scolaire du lycée dans les meilleurs délais afin de réserver votre place et de procéder à une prise de rendez-vous pour la valider. En l'absence de contact, vous perdez votre affectation au lycée.

De plus, en cas de renoncement, merci de prendre contact avec la vie scolaire avant le 2 juillet et de rédiger une lettre de renonciation. (Modèle de courrier disponible auprès de la vie scolaire). Tél : 02-33-80-38-50

**POUR TOUT DOSSIER INCOMPLET, L'INSCRIPTION NE SERA PAS VALIDE.**

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

### A destination du secrétariat de scolarité :

- Photo d'identité - **(obligatoire)**
- Fiche de renseignement à compléter lors de l'inscription - **(obligatoire)**
- Fiche pédagogique complétée et signée - **(obligatoire)**
- Bulletins scolaires de l'année précédente - **(obligatoire)**
- Copie de la JDC (Journée Défense et Citoyenneté) ou du recensement - **(obligatoire)**
- Copie ASSR2 - **(obligatoire)**
- Assurance scolaire ou extra-scolaire de l'année en cours - **(obligatoire)**
- EXEAT : Certificat de fin de scolarité délivré par l'établissement d'origine - **(obligatoire)**
- Copie certificat « Gestes qui sauvent » / PSC1 (1<sup>er</sup> secours)
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité : carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour - **(obligatoire)**
- Copie intégrale du livret de famille - **(obligatoire)**
- Le cas échéant copie du jugement de divorce
- Le cas échéant, copie du plan d'accueil : PAP / PAI / PPS / GEVASCO

### A destination du secrétariat d'intendance :

- Fiche « Intendance » à compléter - **(obligatoire)**
- R.I.B avec nom et prénom de l'élève au dos - **(obligatoire)**
- Copie de la notification d'attribution de bourse (pour les élèves boursiers)

### A destination de la vie scolaire :

- Fiche « internat » **pour les internes** à compléter
- Adhésion facultative à l'association sportive (AS) de l'établissement + règlement de 5 € par chèque à l'ordre de l' « AS du Lycée Alain »
- Adhésion facultative à la Maison Des Lycéens (MDL) + règlement de 5 € par chèque à l'ordre de la « MDL du Lycée Alain »

### A destination de l'infirmerie :

- Fiche « infirmerie » à compléter - **(obligatoire)**
- Copie des vaccins du carnet de santé avec nom et prénom de l'élève - **(obligatoire)**
- Copie de l'attestation de sécurité sociale ou photocopie de la carte vitale des responsables légaux et de l'élève (+ de 16 ans) et attestation de mutuelle - **(obligatoire)**

**MANUELS SCOLAIRES : voir toutes les informations sur le site :**  
<http://ancienslyceealain.fr/manuels-scolaires.html>



Nom : ..... Prénom : .....

Classe (2023-2024) .....

Date de naissance : ..... Redoublant de terminale  Oui  Non

**1- Choix des langues :**

LVA	LVB
<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Allemand	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Chinois <input type="checkbox"/> Autres (CNED): .....

**Section Européenne : Si déjà suivie en première**

<input type="checkbox"/> Section européenne Anglais	<input type="checkbox"/> Section européenne Allemand
---	--

**Discipline non linguistique (DNL) pour les sections européennes suivie en première**

Pour la section européenne Anglais	Pour la section européenne Allemand
<input type="checkbox"/> DNL Histoire-géographie en anglais <input type="checkbox"/> DNL Physique-Chimie en anglais <input type="checkbox"/> DNL Sciences de la vie et de la terre en anglais	<input type="checkbox"/> DNL Histoire-géographie en allemand

**2- Enseignements de spécialités qui ont été conservés et définis en fin de première :**

- Histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques (HGGSP)
- Humanités, littératures et philosophie (HLP)
- Sciences économiques et sociales (SES)
- Langues, littératures et cultures étrangères et régionales Anglais (LLCER-anglais) :  
\*... Littérature \*... Monde contemporain\*
- \*(Indiquer 1 et 2 selon votre préférence entre LLCER-anglais Littérature et LLCER-anglais Monde contemporain)*
- Mathématiques
- Sciences de la vie et de la terre (SVT)
- Physique-Chimie (PC)
- Numérique et sciences informatiques (NSI)
- Sciences de l'ingénieur (SI)

**3- Enseignements optionnels suivi en première :**

- Section latin – 3 heures
- Enseignement facultatif :
  - Histoire des arts (HIDA) – 3 heures
  - LVC Chinois – 3 heures
  - EPS – 3 heures
  - DNL Physique-Chimie en Espagnol – 1 heure (pas nécessairement suivi en 2de)
  - DNL Histoire-géographie en allemand – 1 heure (pas nécessairement suivie en 2de) pour les élèves hors section européenne

**4- Enseignement optionnel de mathématiques supplémentaire (3 heures)**

- Maths complémentaires (possible si la spécialité Mathématiques n'est pas suivie)
- Maths expertes (possible si la spécialité Mathématiques est suivie)

Au cas où les enseignements optionnels (points 3 et 4) ne soient pas compatibles avec la faisabilité de l'emploi du temps, merci de numéroter ces enseignements par choix de préférence.

**Toute inscription à ces enseignements est définitive pour le cycle Première-Terminale.** À noter que depuis 2020, il n'y a plus de notion de classe sur ce cycle, les élèves étant affectés à des enseignements différents.

Le .....  
Nom et signature du représentant légal



NOM – Prénom : .....

Classe (sera remplie par l'administration).....

Date de naissance.....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....  
.....

Numéro de sécurité sociale de l'élève :.....

Nom et adresse du centre de sécurité sociale :

.....  
.....

Numéro de la complémentaire santé (mutuelle) : .....

Nom et adresse de la complémentaire santé :

.....  
.....

Numéro de l'assurance scolaire / extra-scolaire : .....

Nom et adresse de l'assurance scolaire :

.....  
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Il est donc impératif de nous communiquer au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile .....

2. N° du travail du père.....

3. N° du travail de la mère .....

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. De même qu'un élève malade ne peut quitter l'établissement seul. Son représentant légal sera appelé pour venir le chercher au lycée et devra remplir une décharge prévue à cet effet.

**Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

**VACCINATIONS** : Joindre la copie du carnet de vaccination. Il est obligatoire que votre enfant soit à jour de ses vaccins. Si, contre-indication aux vaccins, joindre un certificat médical.

**Au cours de la précédente année scolaire, votre enfant a-t'il bénéficié d'un :**

PAI     oui    non    si oui, joindre une copie

PAP     oui    non    si oui, joindre une copie et un bilan orthophonique + aménagement examen DNB

PPS     oui    non    si oui, joindre tous les documents (gevasco, bilan, pps...)

**Attention : Il n'y a pas de transmission d'un établissement à l'autre.**

Observations particulières (suivi médical, allergies, traitement, précautions particulières)

.....  
.....  
.....

En cas de problème médical particulier et/ou de traitement en cours, veuillez les signaler (sous pli cacheté) à l'attention du médecin scolaire ou de l'infirmier(ère) de l'établissement en précisant le nom de l'élève.

Je certifie exactes les informations, ci-dessus.

Le.....  
Signature du représentant légal

NOM – Prénom : .....

Classe (sera remplie par l'administration) .....

Date de naissance :     /     /

Numéro des parents/responsables légaux :

Portable : .....Fixe : .....

Personnes à joindre si besoin (ex : autre(s) membre(s) de la famille) : .....

**Numéro de portable de l'élève (Obligatoire) :** .....

As-tu des problèmes de santé particulier (allergies, asthme, traitement...)? .....

Pratiques-tu une activité extra-scolaire durant la semaine ? Si oui, laquelle ?

Activité1 :	Jour :	Lieu :	Sortie à :	Retour à :
Activité2 :	Jour :	Lieu :	Sortie à :	Retour à :

L'élève interne est soumis au règlement intérieur de l'internat qu'il aura lu au préalable et signé en début d'année scolaire.

**ATTENTION :** si un soir dans la semaine votre enfant pratique une activité encadrée (sportive, musicale, cours de conduite etc....) hors de l'établissement, les responsables légaux sont tenus de fournir, au **service vie scolaire, un justificatif écrit et signé qui sera valable toute l'année si l'absence est hebdomadaire. Il faudra préciser l'heure de départ et l'heure de retour impérativement, en sachant que le retour ne peut se faire après 21 h 00. Ce type d'activité est autorisé deux fois dans la semaine, maximum. En fonction de l'heure de retour, l'élève aura la possibilité de réserver un panier repas en s'inscrivant sur la feuille prévue à cet effet en vie scolaire. Cependant, les sorties à titre privé, (sortie au cinéma, concert etc...) avec un retour à l'internat pour la nuit, ne sont pas autorisées.**

De même, s'il y a absence ponctuelle/exceptionnelle de l'internat, il est **impératif** de prévenir la vie scolaire de l'établissement **avant 17h le jour concerné**, au 02.33.80.38.50 doublé d'un mail obligatoirement à [vie-scolaire1.0610001v@ac-normandie.fr](mailto:vie-scolaire1.0610001v@ac-normandie.fr)

Fournitures pour l'internat :

- ✓ 1 drap housse + alèse
- ✓ 1 couette + housse de couette ou couverture
- ✓ 1 oreiller + taie d'oreiller ou traversin
- ✓ 1 trousse de toilette avec produits d'hygiène + gant et serviettes
- ✓ 1 paire de chaussures d'intérieur (exigée au dortoir)
- ✓ 3 cadenas

(NB : le lycée ne fournit pas de couverture, ni d'oreiller)



**À NOTER :** En cas d'urgence absolue pour l'internat, vous pourrez contacter le numéro suivant entre 18 h 30 et 7 h :

**07.68.24.87.25.**

Signature du ou des responsables :

Signature de l'élève :



Le service de restauration fonctionne en self-service et sert des repas confectionnés sur place par des personnels de cuisine qualifiés, dans le respect de la qualité et des normes d'hygiène à partir de 50 % de produits locaux.

**1- Le calcul des frais forfaitaires de pension et de demi-pension est établi sur la base de 32 semaines (160 jours) divisées en trois trimestres :**

Trimestres	Périodes
1 <sup>er</sup>	septembre - décembre
2 <sup>ème</sup>	janvier - mars
3 <sup>ème</sup>	avril – juin

Les « avis aux familles » seront transmis par courriel à l'adresse indiquée par les familles lors de l'inscription.

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- 1<sup>er</sup> trimestre - de septembre à décembre 2024 : Envoi des avis aux familles à la mi-novembre. Règlement dans un délai maximum 10 jours après réception soit un règlement effectif à échéance de la fin du mois de novembre ;
- 2<sup>e</sup> trimestre - de janvier à mars 2025 : Envoi des avis aux familles, mi-février, délai maximum du règlement 10 jours après réception ;
- 3<sup>e</sup> trimestre – d'avril à juin 2025 : Envoi des avis aux familles, mi-mai, délai maximum du règlement 10 jours après réception.

**Sous réserve que la procédure de recouvrement mise en place par l'établissement ait échoué, l'établissement pourra demander exceptionnellement le paiement « au ticket » à régler d'avance.**

**2- Choix du forfait**

En fonction de l'emploi du temps, les familles choisiront pour la durée de l'année scolaire, l'un des 2 forfaits de demi-pension proposés (4 ou 5 repas par semaine) à l'aide de l'imprimé joint.

Le choix sera fait obligatoirement dans les 30 premiers jours, soit pour le **1<sup>er</sup> octobre 2024** impérativement.

En l'absence de réponse pour cette date, le forfait maximal sera appliqué (soit DP 5 jours).

**Tout changement de régime effectué sur demande écrite sera effectif à compter du trimestre suivant.**

**3- Les tarifs d'hébergement et restauration (année 2023-2024) à titre indicatif (Demi-pension et internat) :**

	sept – déc 2023	janv – mars 2024	avril – juin 2024	TOTAL
DP 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	192,64 €	137,60 €	110,08 €	440,32 €
DP 5 jours	225,40 €	161,00 €	128,80 €	515,20 €
Internes	572,60 €	409,00 €	327,20 €	1 308,80 €

Repas au ticket : 4,10 € payable d'avance (tarif indicatif).

Les tarifs et les modalités de fonctionnement sont arrêtés par la Région, soumis au CA pour information. Les frais de la demi-pension et de la pension sont forfaitaires, ils sont dus quel que soit le nombre de repas réellement consommés.

Une carte d'accès et de restauration sera distribuée à chaque élève le premier jour de la rentrée scolaire. Les deux premières sont gratuites ; les suivantes sont payantes en cas de perte ou de dégradation (tarif de **10,00 €**).

**RAPPEL :** Le paiement s'effectue dès réception de « **L'AVIS AUX FAMILLES** » adressé au début de chaque trimestre par courriel. Lorsque l'élève est boursier, le montant des bourses est déduit du montant des frais de demi-pension ou de la pension. L'excédent éventuel dû aux familles est versé **en fin de trimestre**.

**Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité à l'exception des remises (dites remises d'ordre) évoquées ci-dessous :**

**Extrait du règlement des remises d'ordre dans les services SRH de EPLE Normands**  
(Commission permanente de la Région Normandie du 07/07/2019 – Annexe 6.2)

**« Les remises d'ordre de plein droit :**

- Stage en entreprise ;
- Participation à une sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- Fermeture du service de restauration ou d'hébergement pour cas de force majeure ou sur décision de la cheffe d'établissement ;
- Exclusion définitive ou renvoi temporaire à partir du 1<sup>er</sup> jour ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- Période de suspension de cours lorsque l'EPLE est centre d'examen et n'est pas en capacité d'accueillir les élèves ;
- Changement d'EPLE ou arrêt de scolarité ;
- Décès de l'élève.

**Les remises d'ordre accordées sous conditions, à la demande expresse des familles :**

- Intempéries avec annulation des transports scolaires ;
- Absence pour maladie ou accident supérieure à 15 jours consécutifs et sur présentation d'un justificatif visé par le chef d'établissement ;
- Absence pour raison familiale supérieure à 15 jours et sur production d'un justificatif, à l'appréciation du chef d'établissement ;
- Pratique d'un jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, à condition de prévenir 15 jours avant le début et d'en préciser la fin ;
- Journée du citoyen sur présentation d'un justificatif ;
- Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile). »

**4- Modalités de règlement des frais forfaitaires de pension et de demi-pension**

Les avis aux familles sont payables par télépaiement, virement bancaire, chèque bancaire et espèces. Les prélèvements (mensuels, trimestriels) ne sont pas possibles.

Le site de télépaiement est accessible via le compte Parents de l'Éduc de Normandie :

<https://www.l-educdenormandie.fr/>

***En cas de difficulté ou de retard de paiement, il convient de contacter le service intendance (Madame KALO) afin d'étudier les modalités spécifiques de règlement (exemple : mise en place d'un échéancier). Les bourses nationales sont utilisées de droit, en priorité, pour couvrir les frais de restauration et d'hébergement. Par ailleurs, le lycée dispose de fonds sociaux qui peuvent exceptionnellement être attribués aux familles en cas de difficulté et sur demande.***

***Toute famille souhaitant exposer une situation particulière, peut être reçue au service intendance. Un rendez-vous avec un assistant social de l'Éducation nationale pourra être proposé.***



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée ALAIN  
Alençon

**RENSEIGNEMENTS INTENDANCE  
ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

NOM – Prénom de l'élève : .....

Date de naissance : .....

Classe (sera remplie par l'administration).....

NOM - Prénom du responsable légal : .....

**Responsable payeur des frais d'hébergement (Internat ou demi-pension)**

Courriel (en majuscule) : .....

Adresse : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

NOM - Prénom du responsable légal : .....

**Responsable percevant les aides, si différent du payeur**

Courriel (en majuscule) : .....

Adresse : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE**

Régime scolaire souhaité (**Cocher la case correspondante**) :

**INTERNE**

**EXTERNE**

**DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS (lundi – mardi – jeudi – vendredi)**

**DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS**

Nom et adresse de l'établissement fréquenté l'année dernière :.....

.....

Étiez-vous boursier en 2023/2024 ?  **OUI**       **NON**

**En signant les parents attestent avoir pris connaissance des montants des frais d'hébergement, des échéances et des modalités de paiement.**

Alençon le      /      /

Signatures des représentants légaux

**joindre obligatoirement un RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE dans le cadre d'un remboursement.**

## Maison Des Lycéens (MDL)

Madame, Monsieur,

La MDL du Lycée ALAIN offre des activités et des services qui nécessitent un investissement, par exemple : soirées à thèmes, Course contre la Faim, sortie des Internes...

Dans ce cadre, une participation des élèves pour un montant de **5 €**, qui reste non obligatoire mais cependant vitale pour le fonctionnement de la MDL vous est demandée. Elle permet à votre jeune, d'être membre à part entière de l'association et de pouvoir prendre part aux décisions et à l'organisation.

Les élèves du bureau

✂

Coupon à détacher et à joindre obligatoirement au versement

Je vous prie de trouver ci-joint un **chèque de 5 €** à l'ordre de la **MDL Lycée Alain**, concernant l'élève :

NOM : ..... Prénom : .....

Niveau à la rentrée 2024 (mettre une croix dans la case correspondante)

2<sup>de</sup>

1<sup>re</sup>

Terminale

B.T.S.

**Merci de mettre le nom et prénom de l'élève au dos du chèque**

## DON à l'Association sportive (AS) du lycée

Madame, Monsieur,

L'Association Sportive du lycée ALAIN dans le cadre de l'UNSS, offre un grand nombre d'activités sportives lors d'entraînements ou de compétitions.

Afin de pouvoir faire face aux frais multiples de fonctionnement et particulièrement aux déplacements, une participation des élèves qui reste non obligatoire mais cependant vitale est la bienvenue. Celle-ci s'élève à **5 €**. D'avance, merci.

Les Professeurs d'EPS

**Attention :** ce don n'est pas l'**adhésion** à l'AS qui elle, nécessite une assurance et une licence spécifiques. La demande d'adhésion se fait après la rentrée auprès des professeurs d'EPS.

✂

Coupon à détacher et à joindre obligatoirement au versement

Je vous prie de trouver ci-joint un **chèque de 5 €** à l'ordre de **l'AS du Lycée Alain** (Année scolaire 2024-2025) concernant l'élève :

NOM : ..... Prénom : .....

Niveau à la rentrée 2024 (mettre une croix dans la case correspondante)

2<sup>de</sup>

1<sup>re</sup>

Terminale

**Merci de mettre le nom et prénom de l'élève au dos du chèque**