

LYCEE POLYVALENT ROUVIERE

BP 1205 – 83070 TOULON CEDEX

04 94 27 39 44

Site internet : <https://www.lycee-rouviere.fr/>

Courriel : 0831616f@ac-nice.fr

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025 DOSSIER D'INSCRIPTION POST-BAC

Inscription soumise à l'obtention du baccalauréat

NIVEAU:

NOM :

Sexe : F

M

(indiquer le genre inscrit sur la carte d'identité nationale)

PRENOM(S) :

BOURSIER : OU Demande de bourse du supérieur en cours

Les dossiers sont à porter au service Vie Scolaire dans les créneaux d'accueil, entre 09h00 et 17h00 ou, le cas échéant, à remettre dans la boîte du lycée ou envoyer par voie postale, au plus tard aux dates suivantes :

- **BTS 1ère année, CPGE TSI 1 et PTSI : Mardi 2 et mercredi 3 juillet 2024.**

Pièces à joindre avec le présent dossier dûment complété :

PIECES OBLIGATOIRES :

- Chèque* de 5 euros, à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Rouvière (badge contrôle d'accès, service de restauration et entrée du lycée), pour les élèves demi-pensionnaires et internes.
- Photocopie des vaccinations du carnet de santé.
- Chèque* de 95 euros, à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Rouvière (participation obligatoire aux frais de reprographie).
- RIB obligatoire pour les élèves boursiers.
- Notification de bourse pour les élèves déjà boursiers.

PIECES FACULTATIVES :

- Responsables légaux : selon la situation familiale (séparation, divorce, parent isolé...). Se reporter au document d'aide à la constitution du dossier pour fournir un justificatif de situation.
- Demande d'internat s'il y a lieu (+ une enveloppe avec nom et adresse des parents pour réponse).
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé), sous pli confidentiel, obligatoire si renouvellement.
- PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé), sous pli confidentiel, obligatoire si renouvellement.
- Un RIB ou RIP pour remboursement éventuel : remise d'ordre hébergement, remise voyage,...
- Un Chèque* d'adhésion de 5 euros à la Maison des Lycéens (MDL).

Je suis informé(e) que mon enfant sera photographié par le photographe scolaire. Ces photos serviront à la conception des différents documents scolaires : livret scolaire, PRONOTE, Bulletins scolaires.

J'accepte que ces données fassent l'objet d'un traitement numérique.

Les informations demandées dans ce document sont conformes à la réglementation.

Date :

Signature :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVE ET RESPONSABLES LEGAUX

(ELEVES DU POST-BAC)

ELEVE :

NOM :

PRENOM(S) :

NIVEAU :

NOM D'USAGE :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

N° DEPT :

Pays de naissance :

Nationalité :

Tél portable élève :

Email élève :

Adresse (si différente du responsable) :

RESPONSABLE LEGAL FINANCIER : (auquel seront adressées les factures)

NOM :

PRENOM :

LIEN DE PARENTE :

Adresse :

Code postal :

VILLE :

PAYS :

Tél domicile :

Tél Portable :

Tel Travail :

Email :

Nbre total d'enfant(s) à charge (y compris l'élève) :

Dont scolarisé(s) en lycée ou collège :

Situation d'emploi : salarié :

Profession :

Autre (préciser) :

Demandeur d'emploi :

Acceptez-vous de recevoir des SMS : OUI NON

Acceptez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves : OUI NON

AUTRE RESPONSABLE LEGAL : (ou autre personne en charge de l'élève. Si je ne remplis pas, je certifie ne pas connaître le responsable légal)

NOM :

PRENOM :

LIEN DE PARENTE :

Adresse :

Code postal :

VILLE :

PAYS :

Tél domicile :

Tél Portable :

Tel Travail :

Email :

Nbre total d'enfant(s) à charge (y compris l'élève) :

Dont scolarisé(s) en lycée ou collège :

Situation d'emploi : salarié :

Profession :

Autre (préciser) :

Demandeur d'emploi :

Acceptez-vous de recevoir des SMS : OUI NON

Acceptez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves : OUI NON

AUTRE CONTACT (susceptible de vous prévenir rapidement)

NOM :

PRENOM :

LIEN :

Tél domicile :

Tél Portable :

FICHE INTENDANCE

ELEVE :

NOM :

PRENOMS :

NIVEAU :

REGIME : Externe

Demi-Pensionnaire

Interne

Le choix du forfait (3, 4 ou 5 jours) se fera après la rentrée scolaire.

BOURSE:

OUI

NON

Pour rappel :

Les pièces suivantes sont à joindre au dossier intendance:

- chèque de 5 euros à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Rouvière, avec le nom de l'élève au dos (badge de contrôle d'accès, service restauration et entrée du lycée) **pour les nouveaux élèves OU en cas de perte ou de détérioration.**

- RIB pour les élèves boursiers.

Date et signature du représentant légal ou de l'élève majeur

FICHE DE DEMANDE D'INTERNAT POST-BAC

(À ne renseigner que si l'élève postule à l'internat) *

NOM :

PRENOMS :

NIVEAU :

SEXE : F M (indiquer le genre inscrit sur la carte d'identité nationale)

DATE DE NAISSANCE :

RESPONSABLE LEGAL FINANCIER :

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL :

VILLE :

Tel domicile :

Tel travail :

Portable :

Email :

Profession :

IMPORTANT : Il est important que les parents puissent être joints à tout moment au téléphone, y compris la nuit. Si le domicile de la famille est éloigné, indiquer ci-dessous les coordonnées d'un correspondant demeurant à proximité du lycée et qui pourra être appelé, en cas d'urgence et se déplacer.

NOM et tel du correspondant :

Trousseau obligatoire :

- Draps dont un drap housse + couchage (oreiller, traversin...)
- Deux cadenas (à clé ou code).

A noter : L'internat est fermé le week-end, les jours fériés et les vacances scolaires.

IMPORTANT : La réponse concernant l'admission ou non en internat sera envoyée aux familles mi-juillet, au plus tard. Joindre une enveloppe timbrée avec nom et adresse pour la réponse.

Fait à :

Le :

Signature Responsable Légal :

A NOTER : Vous êtes étudiant(e) :

Les places à l'internat du lycée Rouvière étant en nombre limité, votre demande sera étudiée en fonction des places restantes. En tant qu'étudiant(e), vous pouvez bénéficier d'un logement universitaire (selon conditions financières). Ce type hébergement ouvre droit à l'aide au logement (www.crous-nice.fr).

Autres solutions :

- Logement solidaire : www.logement-solidaire.org
- Maison de l'étudiant ; www.toulon.fr@etudiant
- Centrale de logement étudiant : www.lokaviz.fr

FICHE INFIRMERIE

(Document non confidentiel, à remplir à l'attention de l'infirmière scolaire)

A noter : Joindre la copie du carnet de vaccination

- Signaler, sous pli cacheté, toute situation particulière de l'élève à l'infirmière ou au médecin de l'établissement et ce, tout au long de la scolarité (maladie chronique, allergie, handicap, PAI...). Noter le nom, le prénom et la classe de l'élève sur l'enveloppe.

NOM: _____ **PRENOM :** _____ **DATE DE NAISSANCE :** _____

Date dernier rappel de vaccin antitétanique : _____ **NIVEAU:** _____

Observations particulières à porter à la connaissance de l'établissement (allergies, ...) :

EN CAS D'URGENCE

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le plus adapté. La famille est avertie dans les plus brefs délais par les services de santé. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné par sa famille.

Autorisation d'intervention chirurgicale : Nous, soussignés Monsieur et/ou Madame :

Autorisons l'anesthésie de notre fils/fille :

Au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

PERSONNE A PREVENIR (responsables légaux) *:

NOM: _____ **PRENOM :** _____
Domicile : _____ Portable: _____ Travail : _____

NOM: _____ **PRENOM :** _____
Domicile : _____ Portable: _____ Travail : _____

AUTRE PERSONNE: (susceptible de vous prévenir rapidement)*

NOM: _____ **PRENOM :** _____
Domicile: _____ Portable: _____ Travail : _____

Informations facultatives: En cas d'urgence et afin de faciliter le traitement administratif de la prise en charge, vous pouvez renseigner les éléments suivants:

N° de sécurité sociale :

Caisse Maladie de rattachement : CPAM MGEN CNMSS Autre (préciser):

NOM MUTUELLE _____ N°contrat :

A : Le :

Signature du ou des responsables légaux

Signature de l'élève majeur :