

ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

DOSSIER D'INSCRIPTION SECONDE

(INSCRIPTION SOUS RESERVE D'ADMISSION OU D'AFFECTATION OFFICIELLE)

www.lycee-mermoz.net

Tel : 04 67 20 60 22

Fax : 04 67 20 81 73

Identité de l'élève

(écrire en MAJUSCULE)

Date d'entrée dans l'établissement:

N° INE ou BEA :

Tél Portable Elève :

Nom:

Prénom:

Sexe : M ou F

Né(e) le:

Nationalité:

Lieu de naissance

code postal

Scolarité pour l'année 2014-2015

Classe 2^{de} GT

REDOUBLANT : OUI NON

LV-A : ANGLAIS (imposé)

LV-B (obligatoire en 2^{de} GT)

Option théâtre : OUI

NON

1. affectation sur l'enseignement d'exploration EPS (5h) : OUI NON

2. si non : affectation sur 2 enseignements d'explorations

dont obligatoirement l'enseignement d'économie (n°1 : 1,5h) : **SES / PFEG** (indifférencié sur ce lycée).

Pour l'enseignement d'exploration n°2 (1,5h), émettre **impérativement 2 vœux** par ordre de priorité (1 puis 2)

entre : **SI / CIT (indifférencié)** ou **MPS** ou **BioTech** ou **LitSoc**

Régime demandé : ½ Pensionnaire au ticket Externe Interne*

*sous réserve des places disponibles, décision d'acceptation du dossier mi-juillet

RENSEIGNEMENTS sur la Scolarité de l'année précédente (2013-2014)

Nom et adresse de l'établissement:

Ville: Code postal

Etablissement : PUBLIC PRIVE Classe :

LV1 :

LV2

Options suivies :

1:

2:

3:

4:

Bourse Nationale : OUI NON
(si boursier joindre un RIB et notification bourse)

le transfert n'est pas automatique d'un établissement à un autre. Le dossier de transfert doit être constitué auprès de l'établissement d'origine dans les meilleurs délais

RESPONSABLE n°1 (Principal et Financier)

NOM :		Prénom :	
Lien de parenté: <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> tuteur (préciser) _____			
<input type="checkbox"/> Autre cas (préciser) _____			
Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Adresse complète : _____			
Code postal :	Commune:	Pays:	
Tél domicile:	Tél Travail :	Portable :	
@ Courriel:			
Accepte de recevoir des emails : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Situation emploi (1)			
Profession : (1)			
Nombre total d'enfants à charge :		Nombre d'enfants à charge en lycée et collège public :	
(1) voir nomenclature page 3			

RESPONSABLE n°2 (y compris lorsque les 2 responsables vivent à la même adresse)

En cas de parents divorcés, joindre copie du jugement sur la garde de l'élève

NOM :		Prénom :	
Lien de parenté: <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> tuteur (préciser) _____			
<input type="checkbox"/> Autre cas (préciser) _____			
Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Adresse complète : _____			
Code postal :	Commune:	Pays:	
Tel domicile:	Tel. Travail :	Portable :	
Mail :			
Accepte de recevoir des emails : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Situation emploi (1) :			
Profession (1):			
Nombre total d'enfants à charge:		Nombre d'enfants à charge en lycée et collège public :	
(1) voir nomenclature page 3			

Autre personne à prévenir en cas d'urgence

NOM :		Prénom :	
Tel domicile:	Tel. Travail :	Portable :	

Je soussigné(e) atteste l'exactitude des renseignements et m'engage à signaler tout changement de situation.

A.....

Signature de l'élève

Signature des parents

le

<input type="checkbox"/> SPORTIF	Sport pratiqué :
Correspondant Sportif : (nom-prénom)	
Mail :	Portable :
Enseignant Réf. Sportif (nom-prénom)	

NOMENCLATURES

Situation emploi

1 – Occupe un emploi 2 – Au chômage	3 – Retraité – Préretraité ou retiré 4 – Autre situation
--	---

Code des professions

10 – Agriculteur exploitant agricole	69 – Ouvrier Agricole
21 – Artisan	66 – Ouvrier non qualifié
37 – Cadre administratif et commercial d'entreprise	61 – Ouvrier qualifié
33 – Cadre de la fonction publique	56 – Personnel de service direct aux particuliers
23 – Chef d'entreprise de dix salariés ou plus	53 – Policier et militaire
44 – Clergé, religieux	34 – Professeur et assimilé
22 – Commerçant et assimilée	35 – Profession information, arts, spectacle
48 – Contremaître, agent de maîtrise	45 – Profession intermédiaire administrative de la Fonction Publique
52 – Employé civil – Agent de service de la Fonction Publique	46 – Profession intermédiaire administrative de commerce ou entreprise
54 – Employé administratif d'entreprise	43 – Profession intermédiaire de santé – travail social
55 – Employé de commerce	31 – Profession libérale
38 – Ingénieur – cadre technicien d'entreprise	47 – Technicien
42 – Instituteur et assimilé	



AUCUNE POSSIBILITE DE STATIONNEMENT A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT



JE SAIS QU'IL EST INTERDIT DE FUMER OU DE VAPOTER DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT ET QUE JE RISQUE UNE SANCTION ET/OU UNE EXCLUSION DU LYCEE ET DES POURSUITES AU PENAL

Liste des Pièces à Fournir Obligatoirement en Page 4

Pour procéder à l'inscription, les familles devront se présenter au :

Lycée Jean Mermoz Secrétariat de la vie scolaire (bât B)
717, avenue Jean Mermoz CS 29007
34060 MONTPELLIER

PIECES A FOURNIR

- Avis officiel d'affectation fourni par l'établissement d'origine
(ou par l'inspection académique pour les élèves venant d'une autre académie)
- EXEAT émis par l'établissement d'origine
- Dossier d'inscription dûment complété
- Une photocopie d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport).
- 4 photos d'identité récentes avec au dos de chacune nom- prénom et classe de l'élève
- Photocopie des bulletins de l'année scolaire 2013-2014
- En cas de séparation des parents, la copie du jugement de divorce.
- Pour les boursiers, la notification de bourse et un RIB au nom du responsable auquel a été envoyée la notification
- La fiche restaurant scolaire recto-verso
- Pour les ½ pensionnaires un chèque de 50 € établi à l'ordre de « Agent comptable du Lycée Jean Mermoz » avec au dos, le nom-prénom et la classe de l'élève

INTERNAT : un formulaire spécifique sera à remplir sur place.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET, MAL RENSEIGNE
OU HORS DELAI
NE SERA PAS TRAITE**