



Lycée Maurice GENEVOIX
51 route d'Avril-sur-Loire - 58300 DECIZE
☎ : 03.86.77.07.30 ☎ : 03.86.77.07.37
0580761m@ac-dijon.fr
<http://lyc58-genevoix.ac-dijon.fr>



REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

MODALITES DE RENTREE 2018-2019

Le présent envoi comprend plusieurs fiches ou imprimés :

- 1 fiche d'inscription pour la classe concernée. **A retourner**
 - Code des catégories socio professionnelles **A conserver**
 - Les modalités de rentrée **A conserver**
 - 1 fiche d'information concernant la restauration (coupon à agraffer IMPERATIVEMENT à la fiche intendance) **A retourner**
 - 1 fiche intendance. **A retourner**
 - 1 fiche Internat + Règlement de l'internat - si interne - (coupon à agraffer IMPERATIVEMENT à la fiche Internat) **A retourner**
- L'inscription des étudiants à l'internat est en fonction des places vacantes**
- 1 demande de prélèvement automatique (si interne) **A retourner**
 - 1 mandat de prélèvement SEPA (si interne) **A retourner**
 - 1 fiche d'urgence médicale. **A retourner**
 - 1 demande de dossier médical **A retourner**
 - fiche d'autorisation de droit à l'image **A retourner**

L'INSCRIPTION NE SERA DEFINITIVE QU'A RECEPTION DES DOCUMENTS CI-DESSOUS ET DES RESULTATS D'EXAMEN

- La fiche d'inscription complétée et signée.
- La photocopie du livret de famille (pages d'extrait de mariage puis de tous les frères et sœurs) ou copie de la carte d'identité.
- La photocopie du jugement de divorce en cours le cas échéant.
- La fiche Intendance avec le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) agrafé. + coupon circulaire restauration agrafé
- La demande de prélèvement automatique (uniquement pour les élèves internes)
- La fiche d'internat (pour les élèves internes), complétée et signée (joindre une photo) + coupon règlement internat agrafé.
- La fiche d'urgence médicale
- La photocopie (avec le nom et prénom) des pages de vaccinations du carnet de santé à agraffer à la fiche d'infirmerie
- La demande de dossier médical.
- La fiche d'autorisation de droit à l'image complétée et signée.
- L'attestation d'assurance scolaire
- 1 exeat (certificat de sortie) à demander à l'établissement d'origine.

RENTREE DES CLASSES

ETUDIANTS STS 1^{ère} et 2^{ème} année Gestion de la PME

Accueil à l'internat

Lundi 3 septembre 2018 de 8 h à 9 h

Accueil en cours

Lundi 3 septembre 2018 à 9 h

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ



FICHE D'INSCRIPTION EN CLASSE DE
1° année de STS Assistant de gestion PME-PMI
2° année de STS Assistant de gestion PME-PMI

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

IDENTITE DE L'ELEVE

NOM PRENOM

DATE DE NAISSANCE LIEU NAISSANCE

DEPARTEMENT NATIONALITE

SEXE : Masculin Féminin (1)

SCOLARITE de l'ANNEE PRECEDENTE (2017-2018)

ETABLISSEMENT FREQUENTE

ADRESSE

CODE POSTAL VILLE

CLASSE LV1 LV2/opt1 opt2 opt3

Type établissement
Public de l'Académie (1) Public hors Académie (1)
Privé de l'Académie (1) Privé hors Académie (1)

Pour une inscription en cours d'année scolaire, nom et adresse de l'établissement fréquenté en début d'année _____

SCOLARITE de l'ANNEE EN COURS (2018-2019)

Pour information

LV1 : Anglais

REGIME : EXTERNE
cocher la case DEMI-PENS
correspondante INTERNE (sous réserve de place disponible)

Tourner la page S.V.P.



RESPONSABLE LEGAL 1

NOM (en majuscules) : _____ **Prénom** : _____

Lien de parenté : père – mère – tuteur – autres cas (rayer les mentions inutiles)

Situation : Marié(e) – Divorcé(e) – Veuf – Célibataire – Vie Maritale (rayer les mentions inutiles)

Adresse : _____

Code postal : _____ **Ville** : _____

☎ domicile / ____ / ____ / ____ / ____ / ☎ travail / ____ / ____ / ____ / ____ / ☎ portable / ____ / ____ / ____ / ____ /

E-mail : _____ @ _____

Situation emploi : _____ **Profession** : _____ **Code** : _____

(Voir tableau des codes catégories socio professionnelles)

Acceptez-vous de recevoir des SMS : oui non

Autorisez-vous la communication de votre adresse (associations parents d'élèves) : oui non

Nombre d'enfants à charge (collège, lycée, supérieur) : _____ **Nombre total d'enfants à charge** : _____

RESPONSABLE LEGAL 2

NOM (en majuscules) : _____ **Prénom** : _____

Lien de parenté : père – mère – tuteur – autres cas (rayer les mentions inutiles)

Situation : Marié(e) – Divorcé(e) – Veuf – Célibataire – Vie Maritale (rayer les mentions inutiles)

Adresse : _____

Code postal : _____ **Ville** : _____

☎ domicile / ____ / ____ / ____ / ____ / ☎ travail / ____ / ____ / ____ / ____ / ☎ portable / ____ / ____ / ____ / ____ /

E-mail : _____ @ _____

Situation emploi : _____ **Profession** : _____ **Code** : _____

(Voir tableau des codes catégories socio professionnelles)

Acceptez-vous de recevoir des SMS : oui non

Autorisez-vous la communication de votre adresse (associations parents d'élèves) : oui non

Nombre d'enfants à charge (collège, lycée, supérieur) : _____ **Nombre total d'enfants à charge** : _____

En cas de divorce ou de séparation : Adresse (si connue) du parent qui n'a pas la garde pour envoi d'une copie des bulletins trimestriels.

Nom – Prénom : _____

Adresse : _____

AUTRE PERSONNE A PREVENIR

NOM (en majuscules) : _____ **Prénom** : _____

Lien de parenté : autre membre de la famille – autres cas (rayer la mention inutile)

☎ domicile / ____ / ____ / ____ / ____ / ☎ travail / ____ / ____ / ____ / ____ / ☎ portable / ____ / ____ / ____ / ____ /

Acceptez-vous de recevoir des SMS : oui non

ADRESSE DE L'ELEVE ou ETUDIANT

Adresse : _____

Code postal : _____ **Ville** : _____

☎ portable / ____ / ____ / ____ / ____ / **E-mail** : _____ @ _____

Fait à _____ le _____

Signature de l'élève ou étudiant

Signature des parents

RESERVE A L'ADMINISTRATION

Fiche intendance : OUI NON **RIB ou RIP** : OUI NON

Fiche infirmerie : OUI NON **Droit à l'image** : OUI NON

Approvisionnement DP : OUI NON

CODES DES CATEGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

Profession A	Code
Agriculteurs sur moyenne exploitation	12
Artisan	21
Commerçant et assimilé	22
Chef d'entreprise de 10 salariés et plus	23
Profession libérale	31
Cadre de la fonction publique	33
Professeur et assimilé	34
Profession de l'infor.,arts et spectacles	35
Cadre adm. Et commercial d'entreprise	37
Ingénieur, cadre techn. D'entreprise	38
Instituteur et assimilé	42
Profession intermédiaire santé travail social	43
Clergé, religieux	44
Profession inter. adm. fonction publique	45
Profession inter. adm. et com. d'entreprise	46
Technicien	47
Contremaître, agent de maîtrise	48
Employé civil et agent de service fonction publi.	52
Policier, Militaire	53
Employé administratif d'entreprise	54
Employé de commerce	55
Personnel service direct aux particuliers	56
Ouvrier Qualifié de type industriels	62
Ouvrier non qualifié	66
Ouvrier agricole	69

Code	Profession
71	Retraité agriculteur exploitant
72	Retraité artisan, commerçant, chef d'entreprise
73	Retraité cadre et profession intermédiaire
76	Retraité employé ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
82	Personne sans activité professionnelle
99	Non renseignée (Inconnue ou sans objet)
	Autre situation emploi
1	Occupe un emploi (voir code profession A)
2	Au chômage
3	Préretraite, retraite ou retiré des affaires *
	71 * Retraité agriculteur exploitant
	72 * Retraité artisan, commerçant, chef d'entreprise
	74 * Anciens cadres
	77 * Anciens employé
4	Autre situation *
	85 * Personne sans activité professionnelle de – de 60 ans (sauf retraités)
	99 * Non renseignée



SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

Année 2018/2019



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ



Lycée Maurice GENEVOIX

51 route d'Avril sur Loire
58300 DECIZE

Téléphone
03.86.77.07.30
Fax
03.86.77.07.37

Courriel
0580761m@ac-dijon.fr

Le service d'hébergement et de restauration du lycée Maurice Genevoix est un service annexe proposé aux familles, celui-ci n'est pas obligatoire. Pour que ce service demeure de qualité, il vous est demandé de respecter les règles suivantes :

1 – Fonctionnement du service de restauration

1.1 - Carte de self

- L'élève devra **obligatoirement** être muni d'une **carte magnétique nominative** permettant de délivrer un plateau-repas et de débiter un repas.
- Cette 1^{ère} carte est remise gratuitement aux nouveaux élèves de la cité scolaire ayant choisi le régime de la demi-pension ou de l'internat (les élèves provenant du collège Maurice Genevoix doivent conserver leur carte). Elle est valable pour toute la scolarité de l'élève à la cité scolaire Maurice Genevoix. L'élève devra donc en prendre soin et ne pas la détériorer. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement de la carte est à la charge de la famille. Le prix est fixé à 3,30 € (tarif 2018) et est susceptible d'évoluer sur décision du Conseil d'Administration.
- Chaque carte est programmée pour 1 passage journalier (demi-pension) ou par service (internat). En cas **exceptionnel** d'oubli de carte, l'élève devra se présenter à la borne Kiosk mise à disposition dans le hall du plateau administratif pour retirer un ticket lui permettant d'accéder au self. Aucun passage ne sera autorisé sans carte ou ticket.
Si l'élève oublie sa carte de façon répétée, il sera sanctionné.
- Cette carte d'accès est personnelle et ne doit être en aucun cas prêtée à un autre camarade.

1.2 - Prix d'un repas - approvisionnement de la carte de self

- **Le prix d'un repas au 1^{er} janvier 2018 pour les élèves demi-pensionnaires et externes est de 3,75€** (tarif voté pour une année civile). Le nouveau tarif sera voté en novembre 2018 pour l'année 2019, conformément aux décisions du Conseil Départemental de la Nièvre, et sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2019.
- Pour la demi-pension, l'approvisionnement de la carte peut être effectué soit par chèque, soit en espèces :
 - **Règlement par chèque** : chèque à déposer à la borne Kiosk mise à disposition dans le hall du plateau administratif avant 11 heures pour un encaissement le jour même (dépôt après 11 heures, encaissement le jour suivant). **Indiquer obligatoirement au dos du chèque le nom, prénom et la classe de l'élève.**
 - **Règlement en espèces** : le dépôt en espèces doit obligatoirement être effectué au service intendance (bureau 7), un reçu sera remis à l'élève pour le contrôle des parents.
- Lors de chaque passage au self, le nombre de repas restant sur la carte est indiqué.

1.3 – Accès au service restauration

- Le service de restauration est ouvert de 11 h 00 à 13 h 15 du lundi au vendredi.

- L'accès au restaurant scolaire implique le respect des horaires d'ouverture, des mesures d'hygiène, du respect des quantités autorisées.
Le repas est composé d'une entrée, un plat, un fromage et un dessert. Les élèves ont le choix entre plusieurs entrées, 2 plats principaux, des produits laitiers et plusieurs desserts.
- La présence à tous les repas est obligatoire pour les internes.
Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par la famille auprès de la vie scolaire.
- Il est demandé aux élèves, usagers du service restauration, un comportement correct. L'accès à la demi-pension et le moment du repas doivent se faire dans le calme.
Les élèves doivent également le respect au personnel de service et doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition. Tout objet brisé ou détérioré sera facturé aux familles (cf règlement intérieur)
- Tout manquement grave aux obligations des usagers pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

2 – Choix du régime d'accueil

Le choix du régime sera noté sur la fiche d'inscription et la fiche intendance.

Il ne peut être modifié qu'en fin de trimestre, après demande écrite de la famille, pour le trimestre suivant. Aucune modification n'est acceptée en cours de trimestre.

- **Externe**
L'élève prend occasionnellement un à deux repas maximum par semaine, l'élève se présente préalablement au secrétariat d'intendance, minimum 1 jour avant, pour régler son repas.
- **Demi-pensionnaire (DP)**
L'élève prend régulièrement un ou deux repas minimum par semaine.
- **Interne**
Le forfait d'internat comprend tous les repas et les nuitées. Il est à régler par la famille, au vu d'un avis des sommes à payer émis en début de trimestre.

Le tarif d'internat est voté pour une année civile. A titre indicatif, il est de 1 365,00 € pour l'année 2017/2018. Le montant du trimestre septembre-décembre 2018 s'élève à 546,00 €.

Les nouveaux tarifs seront votés en novembre 2018 par le Conseil d'Administration du lycée pour l'année 2019, conformément aux décisions du Conseil Départemental de la Nièvre.

Modalités de paiement de l'internat :

- Par **prélèvements automatiques (retourner obligatoirement le document joint)**.
- Par **carte bleue sur internet** (se connecter sur SCOLARITE SERVICES <http://teleservices.ac-dijon.fr/ts> avec votre code « téléservices » déjà en votre possession ou qui sera distribué en septembre pour les nouveaux élèves).
- Par **virement** au compte trésor de l'Agent comptable du lycée Maurice Genevoix, DGFIP de la Nièvre
IBAN FR76 1007 1580 0000 0010 0274 092 TRPUFRP1
- Par **chèque** libellé à l'ordre du lycée Maurice Genevoix de Decize
- En **espèces** au service intendance du lycée

Remise d'ordre : remise sur le montant des frais scolaires qui peut être accordé à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent.

- Elle peut être obtenue de plein droit par les familles si l'absence de l'élève est imputable à l'établissement dans les cas suivants :
 - Fermeture des services de restauration ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...).
 - Participation de l'élève à une sortie pédagogique, un voyage scolaire ou un stage en entreprise pour lesquels le lycée ne prend pas en charge les repas.
- Elle peut être obtenue sous condition si l'absence d'une durée de 15 jours calendaires consécutifs est imputable à l'élève. Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse, accompagnée de pièces justificatives motivant l'absence dans les cas suivants : maladie, régime alimentaire, pratique d'un culte, changement de domicile de la famille.
- Elle est laissée à la libre appréciation de l'administration lorsque l'élève est renvoyé par mesure disciplinaire.

3 – Approvisionnement du compte pour la rentrée 2018-2019 (uniquement pour les DP)

Un dépôt minimum de 37,50 euros est demandé au début de l'année scolaire. Il peut être effectué soit par chèque à l'ordre du Lycée Maurice Genevoix de Decize (indiquer le nom, prénom de l'élève concerné au dos du chèque) ou soit en espèces (à déposer au bureau 7 – 1^{er} étage Administration)

Le versement pourra être :

- adressé par courrier à l'intendance du lycée avant le 2 juillet 2018 (ne pas envoyer d'espèces)
- déposé avec le dossier d'inscription ou de réinscription soit par l'élève, ou soit lors des journées d'inscription du **samedi 30 juin (9h00 - 12h00) et du lundi 2 juillet (8h00 – 12h30 / 13h00 – 18h00)**

✂

Document à retourner avec le dossier d'inscription



Je, soussigné(e), responsable

légal(e) de l'élèvereconnait avoir pris connaissance de l'organisation du service d'hébergement et de restauration.

A, le.....

Signature du responsable légal



FICHE INTENDANCE

ANNEE SCOLAIRE 2018/2019

IDENTITE DE L'ELEVE

NOM _____ PRENOM _____

DATE DE NAISSANCE _____ CLASSE (à la rentrée de sept 2018) _____

REGIME EXTERNE DEMI-PENSIONNAIRE INTERNE

Pour les élèves internes: demande de paiement par prélèvement automatique (voir document joint sur les prélèvements) OUI NON

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal 1

NOM _____ PRENOM _____

ADRESSE _____

CODE POSTAL _____ COMMUNE _____

TELEPHONE
Fixe _____ Portable _____

Profession _____

Adresse employeur _____

Téléphone _____

Responsable légal 2

NOM _____ PRENOM _____

ADRESSE (si différente du responsable légal 1) _____

CODE POSTAL _____ COMMUNE _____

TELEPHONE
Fixe _____ Portable _____

Profession _____

Adresse employeur _____

Téléphone _____

En cas de parents séparés, indiquer le responsable financier de l'élève

Responsable légal 1 Responsable légal 2

RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

Joindre **obligatoirement** un relevé d'identité bancaire (à fournir également pour les élèves déjà présents dans l'établissement en 2017/2018). Il permettra d'effectuer le paiement des bourses et divers remboursements (voyages, reliquat carte de self...).

- Documents à fournir :
- Relevé d'identité bancaire
 - Pour les élèves demi-pensionnaires, le règlement de 37,50€ (espèces ou chèque à libellé à l'ordre du Lycée Maurice Genevoix de Decize)
 - Pour tous les élèves (internes, demi-pensionnaires et externes), le règlement du service restauration signé
 - Pour les élèves internes, le coupon sur les prélèvements automatiques

Date _____

Signature des responsables légaux

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

LYCEE MAURICE GENEVOIX

PREAMBULE

Les dispositions du règlement intérieur de l'établissement s'appliquent aux élèves internes, et le présent règlement ne fait donc que préciser certains points propres à la vie de l'internat.

L'internat est un service rendu aux familles, il n'a aucun caractère obligatoire. En conséquence, toute inscription vaut adhésion aux règles de vie de l'internat définies ci-après.

L'internat est un lieu d'hébergement et de travail qui implique le respect de certaines règles. C'est aussi un lieu d'apprentissage de la vie en collectivité. Le respect des personnes et des biens est donc de rigueur.

Tous les manquements aux règles, selon la gravité, font l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.

L'inscription à l'internat vaut adhésion au présent règlement.

HORAIRES D'ACCES A L'INTERNAT

Les élèves sont accueillis à l'internat dès le lundi à partir de 17 h 30 et jusqu'au vendredi 7 h 30. L'accès à l'internat n'est pas autorisé en journée.

Les internes peuvent déposer leurs affaires dans la bagagerie le lundi à 7 h 45 et le vendredi à 7 h 30.

Les internes doivent être présents à l'internat chaque soir dès 17 h 30 ou 18 h 00 selon leur emploi du temps, 18 h 30 le mercredi.

Le mercredi après-midi, l'internat est ouvert de 14 h 15 à 18 h 30, les élèves internes des classes de 1^{ère} et terminale, après autorisation du CPE, ont la possibilité de rester dans leur chambre à l'internat pour y effectuer leur travail scolaire.

Le CDI et/ou les salles de travail sont ouverts le mercredi de 16 h 00 à 18 h 00 aux élèves internes qui veulent travailler ou lire.

PERIODES DE TRAVAIL

Dans une perspective de réussite, de travail pour tous et de respect de chacun, les élèves auront deux périodes de travail :

- Avant le repas : tous les internes auront une étude obligatoire et surveillée de 18 h 10 à 19 h 10. Par rotation dans la semaine, le CDI pourra être utilisé comme lieu d'étude.
- Après le repas : à partir de 20 h 30, temps calme dans les chambres avec la possibilité de travailler.

Le respect de chacun, et donc la discrétion seront bien évidemment demandés durant cette période de grand calme. Les élèves prendront les dispositions nécessaires pour limiter le bruit et le dérangement.

VIE QUOTIDIENNE A L'INTERNAT

Les dortoirs ouvriront dès 17 h 30, mais les internes doivent impérativement être présents dans l'établissement à 17 h 00. Cette présence est obligatoire jusqu'à 8 h 00 le lendemain matin sauf autorisation du CPE.

Un goûter est servi entre 17 h 30 et 18 h 00, sauf le mercredi.

Les internes sont tenus de prendre leur trois repas par jour au self, si l'élève interne veut manger à l'extérieur, un mot de la famille sera nécessaire et déposé auprès du bureau des CPE.

Repas : le dîner est servi à 19 h 15.

Tous les élèves se rendent au restaurant scolaire sous la surveillance des AED. L'accès n'est possible qu'en présence des AED.

1^{er} temps libre : de 19 h 45 à 20 h 30

A 20 h 30, après cette période de détente et de toilette, tous les élèves regagnent obligatoirement leur dortoir où un appel nominatif sera effectué par un AED.

Les élèves peuvent, après accord de l'AED, se rendre sur les différents lieux d'activité-loisirs proposés par l'établissement avec accord des familles selon l'objet et au maximum de deux soirées par semaine.

2^{ème} temps libre : de 21 h 35 à 21 h 45

Un temps de pause est prévu pour les élèves demandeurs à l'arrière du bâtiment de l'internat vers le portail, sous la surveillance d'un AED.

Extinction des feux : 22 h 00

A partir de 21 h 45, l'utilisation des téléphones portables n'est plus autorisée pour préserver la période de grand calme et de sommeil.

L'extinction des feux est fixée à 22 h 00. Les élèves ont regagné leur chambre. Le silence doit être absolu pour permettre le repos et le travail prolongé avec les luminaires individuels.

Les élèves ayant choisi l'activité télévision rejoignent leur chambre avec discrétion dès la fin de la 1^{ère} partie du programme en accord avec les AED.

Le lever : fixé à 7 heures

Le petit déjeuner est servi entre 7 h 30 et 7 h 50.

Rappel :

En application du décret n°2006-1386 du 16 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et donc à l'internat.

LES SORTIES A L'INTERNAT

En tout état de cause, le Conseiller Principal d'Education doit TOUJOURS être averti par écrit des départs et retours de l'internat. Cette demande vaut pour les départs anticipés comme pour toutes activités qui se déroulent hors de l'internat.

Toute demande d'autorisation de sortie pour participer à des activités sportives ou autres qui se déroulent hors de l'internat doit être formulée par écrit par le responsable légal de l'élève si l'élève concerné est mineur. Les étudiants et les lycéens majeurs peuvent justifier eux-mêmes de leurs sorties, à hauteur d'une sortie hebdomadaire. Tous les cas particuliers seront étudiés par la Direction pour une sortie supplémentaire.

Pour les élèves autorisés par les familles, la sortie du mercredi après-midi a lieu de 13h30 à 18h30 précises.

Les absences à l'internat doivent être préalablement formulées par écrit par le responsable légal de l'élève si celui-ci est mineur. Les lycéens et les étudiants majeurs peuvent justifier eux-mêmes de leurs absences.

Les élèves internes autorisés peuvent participer à toutes les activités extérieures au même titre que les autres élèves du lycée (UNSS, sorties culturelles, voyages, etc.).

Tous les élèves quittent l'internat le vendredi à 7 h 30 heures au plus tard.

Toute sortie exceptionnelle fera l'objet d'une demande écrite dûment motivée et adressée au Conseiller Principal d'Education. D'autre part, il est demandé aux familles de prévenir la Vie scolaire lorsque l'élève ne regagne pas l'établissement aux heures et jours habituels.

RESPECT DES LIEUX ET DU MATERIEL

Dans toutes les activités de l'internat (loisir, travail, etc.), les élèves doivent respecter biens et matériels qui leur sont prêtés ou mis à disposition.

Les internes doivent faire leur lit et ranger leur chambre avec soin avant de descendre au petit déjeuner.

Par respect du travail des personnels d'entretien, les internes doivent laisser leur chambre propre et soigneusement rangée.

Les élèves doivent être en possession de certains effets personnels (draps, affaires de toilette, etc.).

Les couvertures, dessus de lit, alèses et taies de traversins sont fournis par l'établissement.

Les effets personnels doivent être ramenés au domicile pour en assurer le nettoyage tous les quinze jours et obligatoirement avant chaque départ en vacances.

L'entretien des alèses et des taies de traversins est assuré par l'établissement selon un planning affiché dans les dortoirs.

D'autre part, une paire de chaussons est demandée aux élèves. Les chaussures sont interdites dans les dortoirs. Les élèves doivent les déposer à l'entrée.

Aucun linge ou vêtement ne doit sécher sur les radiateurs des chambres. Aucun matériel de type bouilloire, réchaud, radiateur etc. n'est autorisé. Les ordinateurs et téléphones portables sont tolérés, mais l'établissement décline toute responsabilité en cas de détériorations ou de vols, de même pour tout objet personnel de valeur et somme d'argent.

Les armoires doivent être fermées avec un cadenas personnel.

Aucune denrée périssable ne doit être stockée dans les armoires ou bureaux des chambres.

Toute dégradation ou toute attitude irresponsable dans ce domaine nous amènera à prendre des sanctions.

COMPORTEMENT CITOYEN

Chaque année, les élèves élisent deux délégués représentant des internes qui siègent à l'Assemblée Générale des Délégués pour toutes les questions relatives à l'internat.

Le respect des camarades de dortoir est bien sûr évident et aucune sorte de brimade ou de harcèlement ne pourrait être tolérée.

Les internes garçons ne sont pas autorisés à se rendre dans les chambres des filles et vice-versa.

L'affichage de photos, posters etc. est limité au tableau en liège qui se trouve dans chaque chambre.

Tout élève qui rentrera en état d'ébriété à l'internat sera immédiatement remis à sa famille qui s'engage formellement à venir le chercher sur simple demande du lycée. L'introduction et usage de boissons alcoolisées ou de drogue de toute nature sont formellement proscrits dans l'établissement et feront l'objet de mesures disciplinaires.

INFIRMERIE

Le lycée dispose d'une infirmerie d'internat. L'infirmerie est ouverte :

- lundi de 18 h 45 à 20 h 45
- mardi de 7 h 30 à 8 h 00
- mercredi de 18 h 30 à 21 h 00
- jeudi de 7 h 30 à 8 h 00 et de 18 h 45 à 20 h 45
- vendredi de 7 h 30 à 8 h 00

Des services de nuits sont assurés les lundi, mercredi et jeudi en cas de nécessité.

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent confier celui-ci à l'infirmière d'internat accompagné de la prescription du médecin. Nous tenons à rappeler que, pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments aussi bénins soient-ils.

D'autre part, nous remercions les familles de bien vouloir remplir avec un soin tout particulier les dossiers médicaux fournis lors de l'inscription.

En cas de maladie survenant à un élève durant sa présence au lycée, la famille est avertie dans les meilleurs délais par le service de santé scolaire. Il peut être fait appel à un médecin de la ville ou aux services hospitaliers, les frais en découlant restant à la charge des parents. Son retour dans la famille sera organisé sur la seule initiative de l'infirmière. En aucun cas, l'élève ne doit décider seul de son départ ou de la gravité de son état.

Règlement des frais pharmaceutiques pour les élèves internes : Le montant des produits pharmaceutiques, suite à l'ordonnance délivrée par le médecin référent de l'établissement, est à la charge des familles et payé directement par celles-ci au pharmacien de proximité avec lequel une convention est signée conformément aux dispositions de la circulaire d'octobre 1971.

SECURITE

Les consignes incendie sont affichées dans chaque dortoir, elles doivent être strictement respectées en cas d'incendie.

En cas d'évacuation, les élèves doivent suivre les consignes de l'AED de service. (Les consignes d'évacuation sont affichées dans chaque chambre de surveillant).

Il est prévu deux exercices d'évacuation de l'internat au cours de l'année scolaire.

Il est strictement interdit d'apporter, d'utiliser des aérosols en bombe dans l'enceinte de l'établissement, à l'internat et en EPS. Les élèves veilleront à utiliser des déodorants en stick ou à bille.

ETUDIANTS

Les étudiants peuvent bénéficier de l'hébergement à l'internat sous réserve de place vacante. Ils sont soumis au même règlement. Toutefois, certains aménagements sont possibles tels que : sorties jusqu'à 22h après demande écrite auprès du CPE, travail en autonomie dans leur salle de cours.

FRAIS D'INTERNAT

Les frais d'internat sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance sur présentation d'une facture adressée à la famille par le service d'intendance du lycée.

Remise d'ordre

Principe : tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.

Toutefois, une remise d'ordre (remise sur le montant des frais de pension) peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Cette remise peut être accordée de plein droit ou sous conditions :

1) Remises d'ordre accordées de plein droit (pour les évènements de plus de 1 jour)

- élèves renvoyés par mesures disciplinaires pour une durée de plus de 3 jours
- stage en entreprise
- voyage scolaire ou sorties pédagogiques
- changement d'établissement en cours de trimestre
- changement de résidence
- exclusion définitive

2) Remises d'ordre accordées sous conditions à la demande de la famille

La remise d'ordre peut être obtenue sous condition si l'absence d'une durée de 15 jours calendaires consécutifs est imputable à l'élève. Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse, accompagnée de pièces justificatives motivant l'absence dans les cas suivants : maladie, régime alimentaire, pratique d'un culte, changement de domicile de la famille.

**En acceptant le statut d'interne, l'élève et sa famille acceptent
dans la totalité le présent règlement.**

Je, soussigné(e).....

Responsable légal(e) de l'élèvede la classe de.....

Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'internat ci-dessus
et m'engage à le respecter.

(pour les élèves majeurs, rayer la mention inutile)

A....., le.....

Signature de l'élève

Signature du responsable légal(e)



FICHE INTERNAT ETUDIANT STS

Année scolaire 2018-2019

Photographie de l'étudiant à coller ou à agraffer



NOM : _____ Prénom : _____
Classe : _____ Né(e) le : _____
A : _____

Adresse complète : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

En cas d'urgence (A remplir obligatoirement)

Téléphone responsables légaux : domicile _____ Portable : _____
Autre personne à contacter (préciser le Nom) : _____
: domicile _____ Portable : _____
N° Portable de l'étudiant : _____

Je dégage l'administration du lycée de toute responsabilité en cas d'accident pendant les sorties.

A _____ Le _____

Signature des responsables légaux

----- ✂ -----
INTERNAT ETUDIANT

NOM : _____ Prénom : _____
Classe : _____ Né(e) le : _____
A : _____

Adresse complète : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

En cas d'urgence (A remplir obligatoirement)

Téléphone responsables légaux : domicile _____ Portable : _____
Autre personne à contacter (préciser le Nom) : _____
: domicile _____ Portable : _____
N° Portable de l'étudiant : _____

Modalités pour paiement de l'internat par prélèvement automatique



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ



Collège Les Courlis

15 boulevard Léon Blum
BP 11
58000 NEVERS
Tel. 03 86 59 78 00
Fax 03 86 59 78 06
Courriel
0580682b@ac-dijon.fr

Affaire suivie par
Régis FAVIERE

Téléphone
03 86 59 78 10
Courriel
Regis.faviere@ac-dijon.fr

Lycée Maurice Genevoix

51 route d'Avril-sur-Loire
58300 DECIZE
Tel. 03 86 77 07 30
Courriel
0580761m@ac-dijon.fr

Affaire suivie par
Carine PROVOST

Courriel
carine.provost@ac-dijon.fr

L'agence comptable du collège les Courlis, à laquelle le lycée Maurice Genevoix est rattaché, propose aux parents d'élèves d'utiliser le prélèvement automatique pour le règlement de l'internat.

Les familles d'élèves internes souhaitant mettre en place le prélèvement automatique doivent remplir le coupon ci-après ainsi que le mandat de prélèvement SEPA (document joint) valant autorisation auprès de la banque et engagement juridique. Elles devront transmettre ces documents **accompagnés d'un R.I.B.** lors de la **remise du dossier d'inscription.**

Les familles dont le paiement de l'internat était effectué par prélèvement en 2017/2018 doivent uniquement valider la poursuite de celui-ci via le coupon ci-dessous.

Pour l'année scolaire 2018/2019, les prélèvements auront lieu aux dates suivantes :

Trimestre	Date	Nature	Montant
Septembre/décembre 2018 : 546,00 €	8 octobre 2018	Avance	182,00 €
	6 novembre 2018	Avance	182,00 €
	6 décembre 2018	Ajustement	182,00 €
Janvier/mars 2019 : (montant non connu à ce jour)	7 janvier 2019	Avance	
	6 février 2019	Avance	
	6 mars 2019	Ajustement	
Avril/juillet 2019 : (montant non connu à ce jour)	8 avril 2019	Avance	
	6 mai 2019	Avance	
	6 juin 2019	Ajustement	

- Prélèvement d'avance : prélèvement partiel de la somme due pour un montant fixe
- Prélèvement d'ajustement : prélèvement en fonction de la somme restant due et qui peut être inférieur ou supérieur à la somme initialement envisagée (remise d'ordre accordée suite à un stage, un voyage...)



Coupon à rendre avec le dossier d'inscription uniquement pour les élèves internes

INTERNAT – PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Elèves internes en 2017/2018

- Vous étiez en prélèvement automatique pendant l'année scolaire 2017/2018, merci de cocher l'une des cases suivantes :

Je souhaite poursuivre les prélèvements automatiques pour régler les frais d'internat 2018/2019. Je n'ai pas besoin de remplir le mandat de prélèvement SEPA ci-joint mais je fournis un RIB en cas de changement de coordonnées bancaires.

Je ne souhaite pas poursuivre les prélèvements automatiques. Je réglerai les frais d'internat par un autre moyen de paiement.

- Vous n'étiez pas en prélèvement pendant l'année scolaire 2017/2018, souhaitez-vous opter pour le paiement de l'internat par prélèvement automatique pour l'année scolaire 2018/2019 ?

OUI, veuillez remplir le mandat SEPA et fournir un R.I.B. NON

Elèves intégrant pour la 1^{ère} fois l'internat à la rentrée 2018/2019

Souhaitez-vous opter pour le paiement de l'internat par prélèvement automatique ?

OUI, veuillez remplir le mandat SEPA et fournir un R.I.B. NON

Nom et prénom de l'élève :

Classe (à la rentrée de septembre 2018) :

Nom du responsable financier :

Date :

Signature :

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/Internat/Autres.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez LYCEE POLYVALENT M. Genevoix à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LYCEE POLYVALENT M. Genevoix.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 68 ESD 8139C3

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : LYCEE POLYVALENT M. Genevoix

Adresse : 51, Route d'Avril sur Loire

Code postal : 58300

Ville : DECIZE

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--

				(
--	--	--	--	---

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE de votre compte courant (au format IBAN BIC)**Rappel :**

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par LYCEE POLYVALENT M. Genevoix. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec LYCEE POLYVALENT M. Genevoix.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



FICHE d'URGENCE MEDICALE

infirmierie

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

NOM – PRENOM de l'étudiant : _____
Classe 2018/2019 : _____ Date de naissance : _____

Nom et Adresse des parents ou du responsable légal :

Centre de Sécurité Sociale – Adresse : _____

N° de Sécurité Sociale du représentant légal : _____

N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant les numéros de téléphone ci-dessous.

1. N° de téléphone du domicile : _____
2. N° de tél portable du père : _____
3. N° de tél du travail du père : _____
4. N° de tél portable de la mère : _____
5. N° de tél du travail de la mère : _____
6. 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. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : _____

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre).

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : _____

- DOCUMENT NON CONFIDENTIEL *à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.*
- Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



Lycée Maurice GENEVOIX
51 route d'Avril-sur-Loire
58300 DECIZE
☎ : 03.86.77.07.30
☎ : 03.86.77.07.37

E-Mail : 0580761m@ac-dijon.fr
<http://lyc58-genevoix.ac-dijon.fr>



**REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE**

Madame, Monsieur,

Votre enfant est maintenant scolarisé au lycée Maurice Genevoix de Decize. Pour assurer la continuité de son suivi par le service de santé scolaire, nous avons besoin de son dossier médical.

Afin d'obtenir ce dossier médical dans son ancien établissement scolaire, nous vous demandons de bien vouloir remplir l'attestation ci-dessous.

Avec nos remerciements.

Le Médecin Scolaire,

ATTESTATION

Je soussigné(e) : _____ responsable légal(e)
de l'élève : _____ né(e) le : _____

Scolarisé au lycée Maurice Genevoix de Decize

Autorise le transfert de son dossier médical de son ancien établissement pour le service de santé scolaire du lycée de DECIZE :

OUI NON (1)

Fait à : _____ le : _____

Signature

MERCI DE REMPLIR LE DOCUMENT CI-DESSOUS (NOM – PRENOM – DATE ET LIEU DE NAISSANCE –
ADRESSE COMPLETE DE L'ANCIEN ETABLISSEMENT - CLASSE)



DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL



Date de la demande : _____

Nom de l'élève : _____

Né(e) le : _____

Prénoms : _____

à : _____

Etablissement où est inscrit l'élève

Lycée Maurice Genevoix
51 route d'Avril/Loire
58300 DECIZE
☎ : 03.86.77.07.30 ☎ : 03.86.77.07.37

Etablissement d'où vient l'élève :

Nom : _____

Rue : _____

Ville : _____

Classe : _____

Classe : _____

Date de la réponse : _____

dossier complet dossier incomplet dossier non retrouvé (1)

En retour : Elève non inscrit à l'établissement ou école indiqué.

Autres raisons de non-envoi : _____

(1) cocher la mention utile



AUTORISATION DE DROIT à l'IMAGE

NOM – PRENOM de l'étudiant : _____

Classe : _____ Date de naissance : _____

Nom et Adresse des parents ou du responsable légal :

Je soussigné :

autorise

n'autorise

} cocher la case

l'établissement à diffuser les photographies et/ou films sur lesquels figure l'étudiant ci-dessus désigné, en vue de les mettre à disposition sur le site Internet du lycée ou de les utiliser à des fins pédagogiques ou de présentation et mise en valeur de l'établissement.

Valable pour l'année scolaire 2018 – 2019, cette autorisation pourra être révoquée à tout moment.

La présente autorisation est personnelle et incessible, et ne s'applique qu'aux supports explicitement mentionnés.

Fait à Le

Signature