

DOSSIER D'INSCRIPTION à compléter en ligne

CPGE-ECS 1ère année

RENTREE 2018 - DOCUMENTS A FOURNIR

NOM :

PRÉNOM :

	Documents à remplir et à rendre avec votre dossier	PIÈCES MANQUANTES
1	2 Photos qui doivent porter au dos les nom, prénom et classe de l'étudiant (1 pour le carnet et 1 pour le dossier)	<input type="checkbox"/>
2	Règlement intérieur du lycée et différentes chartes	<input type="checkbox"/>
3	Demande d'inscription renseignée	<input type="checkbox"/>
4	Fiche de restaurant scolaire étudiant que l'on soit externe ou demi-pensionnaire	<input type="checkbox"/>
5	Charte de l'étudiant signée	<input type="checkbox"/>
6	Fiche d'urgence (santé)	<input type="checkbox"/>
7	Autorisation de l'exploitation de l'image de l'étudiant à des fins informatives	<input type="checkbox"/>
8	Copie du bulletin scolaire du 3ème trimestre de terminale	<input type="checkbox"/>
9	Original et copie du relevé de notes du baccalauréat	<input type="checkbox"/>
10	Original et copie de la carte nationale d'identité ou titre de séjour	<input type="checkbox"/>
11	Copie de l'attribution provisoire de bourse du CROUS (si concerné)	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">Documents remis ou téléchargés à conserver</p> <ul style="list-style-type: none"> - Date de rentrée 2018 - Explication de la fiche d'urgence - Inscriptions parallèles – Universités Lyon 2 et Lyon 3 – 2016/2020 <ul style="list-style-type: none"> A télécharger sur le site du lycée, www.lyceedesaintjust.fr , rubrique le lycée : - Explication du système biométrique - Règlement intérieur du lycée et des services annexes d'hébergement - Charte de l'étudiant en CPGE (en faire une copie, nous remettre l'original) - Travail de vacances d'été 2018 – à venir – voir site début juillet <p>Cadre réservé à l'administration :</p>		

LE DOSSIER DOIT ÊTRE RENDU COMPLET LE JOUR DE L'INSCRIPTION soit

le 9 juillet 2018 (cf. annexe planning des inscriptions)

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE



Département
du Rhône



Règlement Intérieur du Lycée de Saint-Just et différentes chartes (à compléter en ligne)

Année scolaire 2018-2019

ECS

Je soussigné(e) :

Responsable légal de :

Élève en classe de : **ECS 1ère année**

Reconnais avoir pris connaissance des documents suivants que j'ai téléchargés sur le site du lycée de Saint-Just, www.lyceedesaintjust.fr rubrique Le lycée, Règlement Intérieur et différentes chartes :

- Règlement intérieur du Lycée de Saint-Just
- Règlement intérieur du service annexe d'hébergement (Demi-pension)
- Explication du système de biométrie
- Charte informatique
- Charte des étudiants

Signature du Responsable Légal après impression :



DOSSIER D'INSCRIPTION – Rentrée 2018 – A Compléter en ligne

(en capitales d'imprimerie, conformément à l'état civil)

NOM DE L'ÉLÈVE :

PRÉNOMS : sexe : M F

Date de naissance :

Lieu de naissance : dépt. ou pays :

Nationalité :

E-mail : tel. Portable :

Situation maritale des parents :

Responsable légal — Financier :

NOM, Prénom :

autorise à communiquer les coordonnées aux associations de parents d'élèves Oui Non

accepte les SMS Oui Non

adresse :

code postal : Ville :

E-mail : tel. mobile :

Responsable légal :

NOM, Prénom :

autorise à communiquer les coordonnées aux associations de parents d'élèves Oui Non

accepte les SMS Oui Non

adresse :

code postal : Ville :

E-mail : tel. mobile :

Nombre d'enfants à charge : • dans l'enseignement public collège/lycée • au total

Adresse de l'étudiant: (si différente du responsable légal)

Cursus de l'élève

Année scolaire	Classe	Établissement fréquenté	Ville
2018-2019	ECS1	Lycée de Saint-Just	Lyon
2017-2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2016-2017	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2015-2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LV1 obligatoire : <input type="text"/>		LV2 Obligatoire : <input type="text"/>	

Fait à le

Après impression du document, signatures des responsables et de l'étudiant:



INSCRIPTION SERVICE GESTION FINANCIÈRE

A compléter en ligne

Année scolaire 2018-2019 - ETUDIANT / POST-BAC

Service Gestion – 04 37 41 30 30 – catherine.bertholon@ac-lyon.fr

(cf. règlement du service annexe d'hébergement CA du 13/11/2013 ci-joint)

N.B. : La présence de l'étudiant est obligatoire pour cette inscription

NOM ET PRÉNOM DE L'ETUDIANT:

CLASSE RENTRÉE 2018 : **ECS 1ère année**

Date de naissance :

NOM, PRÉNOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE LÉGAL :

N° de téléphone :

Courriel:

INSCRIPTION EN QUALITÉ DE (voir modalités de fonctionnement ci-jointes):

Le compte doit donc être approvisionné avant tout passage au self – Prix unitaire : 4,16 €. Paiement à la prestation uniquement. Un versement minimum de 60 € sera requis à l'inscription.

Le réapprovisionnement du compte avant épuisement des repas est laissé à l'initiative de l'étudiant qui devra anticiper au maximum.

Je joins un chèque de :

€ (**obligatoire**) - (Chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée de St Just)

REPAS DU SOIR :

Les étudiants pourront, de manière régulière ou non, prendre leur repas du soir au lycée. Le prix fixé est le même que celui du repas de midi. Il donnera lieu à une **réservation préalable à la BORNE** dans le hall du lycée (*saisir votre **code identifiant self** et le **mot de passe** qui est votre **date de naissance**, en 6 caractères : JJMMAA exemple : 250503*).

Ou par **Internet** sur le site du Lycée : www.lyceedesaintjust.fr . Vos codes d'accès vous seront données ultérieurement.

Pris connaissance de l'ensemble du règlement du service annexe d'hébergement (restauration et internat) et de l'information spécifique concernant la mise en place d'un système biométrique (Reconnaissance du Contour de la Main) de contrôle d'accès.

Code ((Rubrique remplie par le Lycée)

Lyon, le

Signature du responsable légal, après impression :

Cher/Chère nouvel(le) étudiant(e),

La charte de vie scolaire et le règlement intérieur du lycée sont applicables aux étudiants de classes préparatoires, comme à tout élève du lycée public de Saint-Just.

La circulaire n° 2012-0008 du 6-4-2012 du ministère de l'Éducation nationale à l'égard des CPGE stipule notamment que le « parcours en CPGE doit être sécurisé. Sauf défaillance manifeste ou travail notoirement insuffisant, la poursuite d'études en seconde année dans le même établissement est de règle pour tout étudiant admis en première année ».

En accord avec l'ensemble de ces textes de référence et réglementaires et dans l'optique constante de la part de l'équipe pédagogique de vous voir réussir dans ce parcours exigeant pour lequel vous avez été admis(e), vous respecterez en conséquence les règles et obligations suivantes :

- vous serez présent(e) à chaque cours, à chaque khôlle, à chaque devoir sur table et à chaque entretien de personnalité, chacune de ces étapes étant essentielle à votre réussite,
- vous suivrez la préparation dans son intégralité jusqu'à la date officielle d'arrêt des cours,
- vous serez impérativement ponctuel(le) afin d'éviter toute perte de temps et de permettre à l'ensemble du groupe de bénéficier des meilleures conditions de préparation.

Etudiant(e) responsable, en signant cette charte, vous vous engagez donc :

- x à être assidu(e) à tous les cours, dans toutes les matières et pendant toute la durée de la préparation. Dans le cas contraire, vous ne serez pas admis(e) à la préparation des oraux,
- x à être présent(e) en khôlles et lors de toutes les préparations des oraux,
- x à faire tout les devoirs surveillés (DS), qu'ils aient lieu sur les heures de cours ou en dehors,
- x à vous présenter à l'heure en cours. Un(e) étudiant(e) ne pourra pas entrer en classe une fois la porte de la salle de cours refermée par le professeur à l'issue de la seconde sonnerie. Vous vous présenterez donc au cours du professeur suivant après avoir justifié et régularisé votre absence auprès de la Vie Scolaire,
- x à faire en sorte que les cours se déroulent dans un climat propice au travail : l'étudiant(e) de classe préparatoire est attentif(-ve) et participe activement au cours, ses appareils connectés sont éteints et rangés dans son sac pendant toute la durée des cours, des khôlles et des DS. Pour la même raison, il/elle respecte la propreté des salles et le matériel mis à sa disposition,
- x à observer au CDI et au sein du lycée les mêmes règles de bienséance, de correction et de courtoisie que celles qui s'imposent aux élèves du second cycle, en particulier à l'égard des professeurs documentalistes ou des agents d'accueil et de service.

Vous reconnaissez être informé(e) qu'en cas de manquement à ces règles, en particulier en cas d'absences et de retards répétés, la direction du lycée, en accord avec l'équipe pédagogique, prendra des sanctions, intégrées dans votre dossier scolaire.

Lyon, le

Signatures après impression du document

Nom et signature de l'étudiant,
Précédés de la mention « Lu et approuvé »

Nom et signature des représentants légaux
Précédés de la mention « Lu et approuvé »



FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS* à compléter en ligne

Année scolaire 2018-2019

* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

Nom : Prénom :

Date de naissance : Entrée en classe de : **ECS 1ère année**

Collège ou lycée durant l'année antérieure :

Nom et adresse des parents ou du responsable légal :

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 au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :

2. Profession père : N° tél. et poste :

3. Profession mère : N° tél. et poste :

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

Apporter photocopies des vaccinations (dpt, ror) ou carnet de vaccination.

L'élève a-t-il eu un PAP (dyslexie, dyspraxie, ...) ? Oui (le joindre) Non
L'élève a-t-il eu un PAI ? Oui (le joindre) Non

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

LES TRAITEMENTS RÉGULIERS DOIVENT ÊTRE DÉPOSÉS A L'INFIRMERIE AVEC L'ORDONNANCE DU MÉDECIN.

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

Le :

Signatures des responsables légaux après impression :

Vous pouvez, si nécessaire, joindre à cette fiche d'urgence, un courrier, sous pli cacheté à l'attention du médecin scolaire ou de l'infirmière scolaire, où vous pourrez indiquer les renseignements médicaux confidentiels concernant votre enfant.

ATTESTATION AUTORISANT L'EXPLOITATION DE MON IMAGE A DES FINS INFORMATIVES

à compléter en ligne

Année scolaire 2018-2019 - ECS 1ère année

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de :

Responsable légal de :

Né(e) le :

A :

Domicilié(e) :

Scolarisé(e) dans l'établissement : **Lycée de Saint-Just, 21 rue des Farges, 69005 Lyon,**

Déclare avoir pris connaissance de l'article 9 du Code Civil* qui protège les éléments de ma vie privée, et notamment mon droit à l'image, et en conséquence :

(1) et (2)

à le(a) photographier ou le(a) filmer dans le cadre des activités liées à la scolarité et à utiliser son image dans différents supports écrits ou audio-visuels à des fins informatives.

Fait à

le

Pour servir et valoir ce que de droit.

Signature du responsable légal après impression :

(1) cocher la mention utile.

(2) Autorisation valable pour la durée de la scolarité au lycée, sauf avis contraire écrit.

* Rappel de l'article 9 du Code Civil :

« Chacun a droit au respect de sa vie privée. Les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures, telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser une atteinte à la vie privée ; ces mesures peuvent, s'il y a urgence, être ordonnées en référé. »

ANNEXE 1 - PLANNING DES INSCRIPTIONS

A conserver par la famille

Année scolaire 2018-2019

LYCEENS

Nouveau élèves entrants en :	Jour	Heures
SECONDE (dépôt dossier élèves télé-inscrits)	Lundi 2 juillet	De 13 h à 19 h
	Mardi 3 juillet 2018	De 8 h à 16 h
SECONDE : inscription des élèves Non télé-inscrits	Mercredi 4 juillet 2018	De 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h
1ERE extérieurs et anciens élèves du lycée ayant passé une année à l'étranger (Toutes séries <u>sauf</u> <u>STMG</u>)	Vendredi 15 juin 2018	De 9 h à 13 h
	Lundi 25 juin 2018	De 8 h à 12 h
1ERE STMG extérieurs	Mercredi 4 juillet 2018	De 14 h à 16 h
TERMINALE extérieurs et anciens élèves du lycée ayant passé une année à l'étranger	Vendredi 15 juin 2018	De 9 h à 13 h
	Lundi 25 juin 2018	De 8 h à 12 h
Redoublants de TERMINALE	Jeudi 12 juillet 2018	De 9 h à 12 h

CPGE

Nouveaux étudiants en :	Jour	Heure
CPGE ECS 1 (S1)	Lundi 9 juillet 2018	De 9 h à 10 h
CPGE ECE 1 (E1)		De 10 h à 11 h
CPGE BL 1		De 11 h à 12 h

ANNEXE 2 - DATES DE RENTREE 2018

(Fiche à conserver par la famille)

Section	Classes	Accueil Internat	Calendrier de rentrée
LYCEE	Secondes	<i>Accueil des internes : lundi 3 septembre 2018 à 8 h</i>	Rentrée le lundi 3 septembre 2018 de 8h30 à 12 h et de 14 h à 16 h
	Premières et Terminales	<i>Accueil des internes : mardi 4 septembre à 8 h</i>	Rentrée le mardi 4 septembre 2018 : Accueil par les PP de 8h30 à 10 h puis cours selon l'emploi du temps à partir de 10 h
	Tous les lycéens auront cours selon leur emploi du temps à compter du mardi 4 septembre 2018 à partir de 10 h pour les secondes, premières, et terminales.		
CPGE	1ère année	<i>Pas d'internat Convention avec le CROUS Voir le Secrétariat des Etudiants</i>	Rentrée le 3 septembre 2018 à 9 h : Accueil 1 h par les PP puis cours normal
	2ème année		Rentrée le 3 septembre 2018 à 8 h : Accueil 1 h par les PP puis cours normal



N. B. : L'internat ouvrira le lundi 3 septembre

Restaurant scolaire ouvert aux secondes et CPGE à compter du lundi 3 septembre

Fonctionnement normal pour tous le mardi 4 septembre

REMARQUES POUR LES LYCEENS :

Pour les livres scolaires :

-  se renseigner auprès des fédérations de parents d'élèves
-  Listes des livres sur notre site, onglet "le lycée"

Fournitures scolaires :

- Attendre la rentrée ; les consignes seront données par les professeurs

Machine à calculer (pour les lycéens) :

- ✓ Prévoir pour les secondes une CALCULATRICE **MODE EXAMEN** de type :

- TEXAS INSTRUMENTS TI82 Minimum
- Casio Graph 35 et 35+
- Numworks

INSCRIPTIONS PARALLELES – UNIVERSITES LYON II & LYON III – 2016 / 2020

		Université Jean Monnet Saint-Etienne	Université Lumière Lyon 2	Université Jean Moulin Lyon 3	
		année 2016-2020	année 2016-2020	année 2016-2020	
Littéraire	A/L	L1 : Portail L1 Lettres et langues Semestre 1 commun SHS	L2 : Lettres, parcours Lettres modernes Lettres, parcours Lettres et Arts Humanités (antiquités et humanités-lettres classiques) LLCER langues Langues LEA Histoire Géographie aménagement	mentions L2 : Portail L1 CPGE A/L Lettres modernes Humanités Lettres appliquées Lettres-Histoire de l'art Histoire Géographie et aménagement Histoire de l'art et archéologie. LEA langues LLCER langues Arts du spectacle Humanités et modernité	Parcours CPGE Littéraire A/L Lettres Humanités Histoire Géographie aménagement Philosophie Langues LLCER Langues LEA
	B/L	L1 : Portail L1 Lettres et langues Semestre 1 commun SHS Economie et gestion	L2 : Lettres, parcours Lettres modernes LLCER langues Langues LEA Histoire Géographie aménagement Sociologie	mentions L2 : Portail L1 CPGE B/L Lettres modernes Humanités (antiquités et humanités-lettres classiques) Lettres appliquées Lettres-Histoire de l'art Histoire Géographie et aménagement LEA LLCER Economie-gestion Sociologie Science politique Mathématiques appliquées aux sciences sociales Humanités et modernité Sciences sociales	Parcours CPGE Littéraire B/L Lettres Histoire Géographie aménagement Philosophie Langues LLCER Langues LEA

		Université Jean Monnet Saint-Etienne	Université Lumière Lyon 2	Université Jean Moulin Lyon 3
		années 2016-2020	années 2016-2020	années 2016-2020
Economique	ECE	L1 : AES (sur le site de Roanne uniquement) Economie et gestion		Parcours CPGE - ECE-ECS Gestion parcours management et sciences humaines (MSH) Gestion parcours techniques quantitatives et management(TQM) Histoire Géographie aménagement Langues LLCER Langues LEA
	ECS	L2 : AES Economie et gestion LLCER langues Langues LEA (équivalences partielles) Histoire Géographie aménagement	Portail L1 CPGE ECE- ECS mention L2 : AES mention L2 : Economie- gestion MIASHS, sociologie, LEA, langues, histoire, géographie	
	ECT	L1 : AES (sur le site de Roanne uniquement)	L2 : AES	Portail L1 CPGE ECT mention L2 : AES

La fiche d'urgence

Il est très important que les familles renseignent les rubriques de la fiche d'urgence concernant leurs coordonnées afin de pouvoir être averties immédiatement soit elles mêmes, soit toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière.

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent en effet à rechercher une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil afin que ces derniers leur délivrent une information médicale dans les meilleurs délais, et recueillent leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires à moins que ceux-ci aient été déjà effectués en cas d'urgence.

La recherche de cette mise en relation se traduit par le fait d'avertir téléphoniquement la famille que l'élève a été évacué vers une structure de soins ou hospitalière. Elle doit également conduire à la remise au service d'urgence chargé de l'évacuation de l'élève d'une copie de la fiche d'urgence afin de permettre aux professionnels de santé de prendre contact directement avec la famille dès l'admission de l'élève dans la structure concernée.

Le transport des élèves

En ce qui concerne plus particulièrement le transport des élèves, dans les situations d'urgence et conformément aux directives données dans la circulaire n°151 du 29 mars 2004 relative au rôle des SAMU, des services départementaux d'Incendie et de secours (SDIS) et des ambulanciers dans l'aide médicale urgente, le chef d'établissement ou le directeur d'école doit alerter les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (centre 15, seul service médicalisé) et s'efforcer de prévenir immédiatement les parents.

Le médecin régulateur du SAMU est chargé d'évaluer la gravité de la situation et de mobiliser l'ensemble des ressources disponibles, médecins généralistes, SMUR, ambulances et, si besoin, de solliciter auprès du service départemental d'incendie et de secours ses moyens, en vue d'apporter la réponse la plus appropriée à l'état du patient et de veiller à ce que les soins nécessaires lui soient effectivement délivrés. Il coordonne l'ensemble des moyens mis en œuvre et assure le suivi des interventions.