

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- ▣ EXEAT (certificat de radiation du précédent établissement) pour les élèves provenant d'un autre établissement scolaire
- ▣ Deux photographies d'identité portant le nom de l'élève (prévoir une 3^{ème} photo pour les élèves prenant le bus scolaire)
- ▣ Photocopie complète du livret de famille (parents et enfants)
- ▣ Pour les parents divorcés ou séparés : copie de l'extrait du jugement indiquant à qui l'enfant est confié, ainsi que l'exercice du droit de garde
- ▣ Pour les élèves boursiers, copie de la notification d'attribution de bourse pour 2018/2019 si déjà reçue
- ▣ RIB du responsable légal financier
- ▣ Attestation d'assurance pour l'année, à remettre au plus tard le jour de la rentrée
- ▣ Un chèque de 10 € à l'ordre de la Maison des Lycéens (MDL). Cette cotisation, qui est facultative, permet de faire fonctionner les activités des élèves (sorties pédagogiques, culturelles et sportives)
- ▣ Copie de la carte d'identité de l'élève (pour les élèves de plus de 16 ans attestation de recensement)

DOCUMENTS À COMPLÉTER

- Fiche bleue de renseignements (Secrétariat) à compléter recto et verso
- Dossier infirmerie : Fiche d'urgence et fiche infirmerie
- Fiche intendance
- Fiche prélèvement (facultatif)

DOCUMENTS À CONSERVER

- Planning de rentrée
- Règlement intérieur du service de restauration

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS*

Année scolaire 2018-2019

Nom de l'établissement :

Adresse :

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

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 au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :

2. N° du travail du père : Poste :

3. N° du travail de la mère : 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.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

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

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

Date et Signature des parents

* 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'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



Lycée professionnel
P. Mendès France



Hautes-Pyrénées
académie
Toulouse

FICHE INFIRMERIE

Année scolaire 2018/2019

ELEVE :

Nom : Prénom :

Né (e) le : Classe :

Nom du/des responsables légaux.....

Adresse du/des responsables légaux :

.....

N° Fixe Père : N° Fixe Mère :

Portable Père : Portable Mère :

N° Travail Père : N° Travail Mère :

Votre enfant a-t-il un suivi paramédical par un spécialiste (Orthophonie, Kinésithérapeute.) OUI - NON (1)

Si oui lesquels ?.....

Votre enfant suit-il un traitement OUI - NON (1)

Si oui lequel ?.....

En cas de prise de médicaments dans l'établissement scolaire, ceux –ci doivent être déposés à l'infirmerie

Avec une photocopie de l'ordonnance et une autorisation parentale de prise de médicaments.

Pour quelle affection ?.....

Votre enfant a-t-il un PAI (Projet d'accueil individuel) : OUI NON (1)

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

Nom et adresse et n° de téléphone du médecin traitant.....

.....

Tout élève dispensé d'éducation physique et sportive devra fournir un certificat médical.

Fait à..... le.....

Signature du responsable légal.

(1) Rayer la mention inutile

FICHE INTENDANCE

Classe :

Régime : DP 5 jours DP 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi) Internat

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE :

Nom	Prénom	Date de naissance	Lien de naissance

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS :

NOM ET PRÉNOM (père ou mère)	Responsable légal	Autre responsable
ADRESSE COMPLETE TELEPHONE		
PROFESSION OBLIGATOIRE		
EMPLOYEUR :		
- Nom		
- Adresse		

Enfant de la même famille interne ou demi-pensionnaire scolarisé dans le second cycle (lycée ou collège)

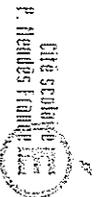
Nom et prénom	Classe	Régime (interne, demi-pensionnaire, externe)	Établissement fréquenté nom et adresse

Prélèvement automatique de la demi-pension ou pension (mensuel à partir d'octobre au environ du 25 de chaque mois) :

 oui non

Si oui, prière de compléter le formulaire « mandat de prélèvement SEPA » (1 par enfant) – joint dans la poche de inscription. Fournir impérativement un relevé d'identité bancaire au nom du responsable financier qui doit être le même que le responsable légal figurant sur la fiche secrétariat.

Attention : Il est conseillé aux familles des élèves boursiers de ne pas opter pour le prélèvement automatique

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RUB POUR D'ÉVENTUELS REMBOURSEMENTS
(bourses, trop-perçus, reliquats voyages...)Cité Scolaire
Pierre Mendès France
Bâtiments Préférétiés
Secrétariat
130000

Service Intendance

Références : mandats de
pension

Dossier suivi par Elisabeth NIMAL

Téléphone 05.62.31.60.60
Fax 05.62.31.63.05
Mail: gpe@csmf.fr
19 Rue du Collège
BP 10021
63501 VIC EN BRISGARD Cedex

Vic en Bigorre, le 15/05/2018

L'Agent Comptable
Aux
Parents des élèves
demi-pensionnaires et internes

Objet : modalités de paiement

Mesdames, Messieurs,

Nous sommes en mesure de vous proposer différents moyens de paiements pour régler les demi-pensions et internats. La facture de demi-pension ou d'internat vous sera transmise par votre enfant en début de trimestre. Dès lors, vous pourrez choisir le mode de paiement qui vous conviendra le mieux. Vous pourrez ainsi vous acquitter de la somme soit :

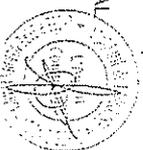
- par télépaiement en vous connectant à l'adresse suivante : <https://teleservices.ac-toulouse.fr/ils> (un identifiant et un mot de passe vous seront au préalable envoyés par l'établissement où est scolarisé votre enfant -- autant de comptes que d'enfants scolarisés).

- Ou par prélèvement automatique, la facture de demi-pension ou d'internat vous est transmise uniquement pour information. Les 2 premiers prélèvements de chaque trimestre sont des montants fixes, le troisième étant un prélèvement d'ajustement par rapport à la somme totale due (voire un remboursement). Un échéancier vous est adressé en début d'année scolaire pour vous préciser dates et montants. Nous vous rappelons qu'il n'est pas conseillé aux familles des élèves boursiers d'opter pour le prélèvement automatique. Si vous choisissez ce mode de règlement, il faut renseigner et signer le mandat SEPA joint et l'accompagner d'un RIB (attention un mandat par enfant scolarisé).

- Ou par chèque ou espèces à l'Agent comptable de l'établissement concerné. En cas de paiement échelonné, vous devez nous adresser un premier paiement accompagné d'un courrier précisant les modalités souhaitées.

L'Agent Comptable,

E. NIMAL



RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

Mise à jour du 24 avril 2017

Le service de restauration fonctionne du lundi au vendredi, sauf pendant les périodes de congés scolaires.

1. Le principe du forfait trimestriel.

Le service amène d'habitude le régime de la cité scolaire fonctionnant sous le régime du forfait trimestriel. En matière de restauration, l'année scolaire est découpée en trois « trimestres » totalement indépendants des trimestres pédagogiques :

- trimestre de janvier à mars,
- trimestre d'avril à juin,
- trimestre de septembre à décembre.

2. Les tarifs pratiqués.

Le forfait trimestriel est fixé pour l'année civile janvier à décembre par le Conseil d'Administration du lycée. Ces tarifs annuels sont ensuite ventilés entre les trois trimestres. La répartition est révisée par le Conseil d'Administration hors du vote des tarifs. Ces forfaits peuvent être révisés dans le respect des consignes fixées par la collectivité.

3. La procédure d'inscription à la demi-pension.

L'inscription au service de restauration est ouverte à tous les élèves de la cité scolaire, sous réserve d'être à jour des précédentes factures. L'accès au restaurant est subordonné à la détention et à l'utilisation d'une carte magnétique délivrée au demi-pensionnaire.

Cette carte sera conservée par l'élève durant toute sa scolarité dans un établissement de la cité scolaire. Pierre Mendès France (de la 6^{ème} à la 3^{ème} pour le collège, de la 2^{ème} à la terminale pour le lycée, idem pour le lycée professionnel), elle est strictement personnelle et ne peut être prêtée.

En cas de perte ou de détérioration anormale, les données sont invalidées et une nouvelle carte sera remise à l'élève contre paiement d'une somme fixée par le Conseil d'Administration.

4. Les changements de régime.

L'élève demi-pensionnaire s'inscrit pour l'année scolaire. Mais en cas de force majeure dûment justifiée, un changement de régime peut intervenir au début du trimestre suivant. La demande doit être déposée 15 jours au moins avant la fin du trimestre en cours au secrétariat du Proviseur sur papier libre. En clair, les dates limites d'éventuelles demandes de changement de régime sont le 16 mars et le 16 décembre.

5. Les modalités de paiement des frais de la demi-pension.

*** La facturation.**
Pour chacun des trois trimestres -septembre à décembre / janvier à mars / avril à juin- les familles reçoivent, en début de période, un avis de paiement de la somme due, déduction faite d'éventuelles bourses nationales ou primes. En tous les cas, il y a obligation de respecter les dates d'échéance. Le début de paiement huit jours après la date d'échéance vaudra preuve de la qualité de demi-pensionnaire et interdiction de passage au self-service.

*** Les réductions applicables.**

Ces réductions sont au nombre de deux :
La remise de 50% pour non consommation : elle est accordée au demi-pensionnaire inscrit au forfait trimestriel et justifiant d'une absence de deux semaines consécutives sur présentation d'un certificat médical hors période de congés scolaires et hors absence résultant de la participation à un voyage scolaire ou d'une absence liée à un stage.

*** Les déductions directes.**
Les bourses sont versées aux familles bénéficiaires en fin de trimestre, après déduction des frais de demi-pension et d'internaat. Dans l'hypothèse où cette retenue à la source n'épaise pas les dts frais, un avis de paiement complémentaire est adressé à la famille dans les mêmes conditions que celles sus-indiquées.

6. Modalités d'accès au SELF pour les élèves externes.

Les élèves externes désireux de prendre leur repas au self de façon occasionnelle peuvent retirer une carte au service interne (payable une seule fois) et la créditer du montant des repas souhaités. Le montant du repas jusqu'au 31/12/17 s'élève à 4 euros. Les paiements par chèque ou en espèces sont acceptés. L'élève peut alors se présenter au service de restauration.

Les demi-pensionnaires 4 jours sont considérés externes les mercredis. S'ils désirent déjeuner au self les mercredis, ils doivent s'acquitter de 4 euros pour les lycéens et de 3,45 € pour les collégiens auprès du service internat (la carte self des DP 4 jours ne fonctionne pas les mercredis).

NB : la carte non créée ne permet pas l'accès à la demi-pension.
Cette carte est remise à l'élève pour la durée de sa scolarité. Il est donc recommandé de ne pas l'égarer ni de la détruire : une nouvelle carte lui serait facturée au tarif de 6 euros depuis janvier 2017.

7. Fonds sociaux.

Nous vous remercions de la possibilité de faire appel au Fonds social pour le règlement de la pension ou de la demi-pension. Vous pouvez :

- soit retirer un imprimé de demande au service de l'intendance,
- soit vous adresser directement à l'assistante sociale lors de l'une de ses permanences dans l'établissement :

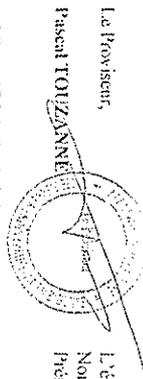
Lundi 09h-12h
Mardi 09h-12h et 14h-17h
Mercredi 09h-12h et 14h-17h
Vendredi 09h-12h et 14h-17h

Nous vous remercions du respect de l'hygiène.

8. Le comportement dans les salles de restauration.

Les meilleures prestations possibles en termes de qualité, d'hygiène et de confort ne peuvent être effectuées sans la participation active de tous ceux qui fréquentent ces lieux. Le calme, la discipline, la ponctualité et le respect du matériel et des consignes doivent être les maîtres mots pour chacun.

Le Proviseur,
Pascale TOUZANNE



L'élève,
Nom :
Prénom :

Le responsable Légal,
Nom :
Prénom :

POUR INFORMATION :

Mesdames, Messieurs,

Vous recevrez la première facture de demi-pension ou pension fin octobre. Pour vous faciliter le règlement, nous vous proposons d'anticiper le paiement du 1^{er} trimestre 2018-2019 dès le mois de septembre 2018.

Selon la situation de votre enfant, vous avez la possibilité de payer, par chèque ou espèces, en 2 ou 3 fois une des sommes ci-dessous (sauf si vous optez pour le prélèvement automatique). Si vous échelonnez votre paiement, faites une demande écrite que vous voudrez bien joindre aux règlements (pensez à noter les dates d'encassement) :

QUALITE	TARIF SEPTEMBRE A DECEMBRE 2018
DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS COLLEGE	190,40
DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS COLLEGE (lundi-mardi-jeudi-vendredi)	175,20
DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS LYCEE OU L.P.	217,18
DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS LYCEE OU LP (lundi-mardi-jeudi-vendredi)	175,00
DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS BTS	231,00
DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS BTS (lundi-mardi-jeudi-vendredi)	184,80
INTERIMS LYCEE OU LP	620,10
INTERIMS BTS	644,00
INTERIM/EXTERNE BTS	462

Les factures tiendront compte de toutes les remises ainsi que des règlements anticipés.

La Gestionnaire,
Elsabeth NIMAL



MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

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

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Agent comptable de 0650035K à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Agent comptable de 0650035K. 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 76 ESD 673665

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Agent comptable de 0650035K

Adresse : 19, rue du Collège
BP 80027

Code postal : 65501

Ville : VIC EN BIGORRE

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 Agent comptable de 0650035K. 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 Agent comptable de 0650035K.

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 30 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom de l'élève (en majuscules)*
.....
Prénoms (souligner le prénom usuel)*:
.....
né(e) le :
à :
Nationalité :
*Nom - Prénom, respecter l'Etat Civil

Classe :
Externe
Catégorie (1) Demi-pensionnaire
Interne
Boursier : OUI - NON
Langue vivante 1 :
Anglais - Espagnol (1)

RESPONSABLE LEGAL FINANCIER :

PERE MERE AUTRE LIEN Préciser (2)

Nom : Prénom :
Adresse :
..... ☎ Domicile :
Portable..... E-Mail.....
Profession :
☎ Travail : Poste :
N° Sécurité Sociale : |_|_|_|_|_|_|_|_| / _ _
Situation familiale : marié(e) - vie maritale - divorcé(e) - séparé(e) - veuf(ve) - célibataire (1)
Autorisation de communiquer vos coordonnées aux Fédérations de Parents d'Elèves : OUI - NON (1)

RESPONSABLE LEGAL : PERE MERE AUTRE LIEN Préciser (2)

La loi nous impose de connaître les coordonnées des deux parents, sauf décision contraire de justice

Nom : Prénom :
Adresse :
..... ☎ Domicile : Portable.....
Profession :
Employeur :
☎ Travail : E-mail :
Situation familiale : marié(e) - vie maritale - divorcé(e) - séparé(e) - veuf(ve) - célibataire (1)
N° Sécurité Sociale : |_|_|_|_|_|_|_|_| / _ _
N° de téléphone portable et mail de l'élève ☎ mail
Autre personne à contacter : Nom, Prénom
☎ Adresse

Cette demande d'inscription engage les parents et l'élève au respect des règles de l'Etablissement.

Toute modification de coordonnées (adresse, tél.....) doit être signalée au Secrétariat du
Lycée Professionnel

T.S.V.P.

