

Tout élève inscrit(e) au lycée qui ne se présentera pas en cours le jour de la rentrée risque de perdre le bénéfice de son inscription, dans la mesure où toute place constatée vacante pourra être réattribuée.

**IDENTITÉ**

Nom : ..... Prénoms : .....  
Né(e) le : ..... à ..... département: .....  
Nationalité ..... Sexe Féminin Masculin

**SCOLARITÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (2019/2020)**

Formation : .....  
Etablissement : ..... Ville : .....  
Division : ..... Doublement OUI NON  
LV1 : .....

**SCOLARITÉ DE L'ANNÉE (2020/2021)**

Formation BTS1 : ... BTS2 ..... Spécialité: Compta Gestion MCO Profession Immobilière  
Doublement: oui non .....  
Régime (externe, demi-pensionnaire au repas) : .....  
LV1 : .....

**RESPONSABLE LÉGAL 1**

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Tél. domicile : ..... Tél. travail : ..... Portable : .....  
Courriel : ..... Profession : .....  
Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves oui non

**RESPONSABLE LÉGAL 2**

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Tél. domicile : ..... Tél. travail : ..... Portable : .....  
Courriel @: .....  
Profession : .....

**ADRESSE DE L'ELEVE (si différente des parents)**

Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Tél. domicile : ..... Portable : .....  
Courriel @: .....

Santé : PAI PAP N'oubliez pas de vérifier les rappels de vos vaccins. Pour tout problème de santé que vous jugez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) contacter rapidement l'infirmière du lycée.

J'accepte l'inscription de mon enfant au Lycée Albert Camus

## Etudiant(e) en STS au lycée Albert Camus de Nantes

Vous avez choisi d'entrer dans une voie technologique sélective. A l'issue du BTS, certains poursuivront des études (licence professionnelle, L3, DCG...), d'autres iront travailler en entreprise.

Ces deux années de formation serviront à vous préparer à  votre future orientation professionnelle.

### **Nous vous demandons une posture d'étudiant(e) et d'adulte responsable.**

Quelle que soit votre section d'origine, la réussite au BTS repose sur des règles simples :

- **Ponctualité** (vous êtes en retard, vous n'êtes pas admis(e) en cours)
- **Présence à tous les cours**
- **Engagement** (vous réalisez le travail personnel demandé quotidiennement...)
- **Respect des échéances et des délais** (vous rendez les travaux demandés aux dates fixées)

### Le travail personnel est la clé de la réussite.

### L'attitude demandée pendant les cours est la suivante :

- **Tenue professionnelle** à adopter
- **Avoir son matériel** (calculatrice, manuels scolaires **et carnet de liaison**)
- **Pendant les cours et les TP informatiques** : se tenir correctement
- **Téléphone portable** : ne pas le consulter sans autorisation de l'enseignant, interdiction de le recharger sur les prises électriques de la salle. Ne pas l'utiliser comme machine à calculer.
- **A la fin du cours, laisser sa place propre (pas de papiers, chaise en place...)**
- *Il est conseillé de créer et de vous associer à des groupes de travail au sein de la classe pour travailler et réviser en commun.*
- Il est interdit de manger dans les salles de cours.

### Dans les couloirs :

- La circulation doit se faire sans bruit, pour ne pas déranger les cours
- Il ne faut pas jeter de débris en dehors des poubelles prévues à cet effet

### Gestion des absences :

En cas d'absence, vous téléphonez à la vie scolaire dès 8 heures (**02 51 80 64 64**). Une attitude responsable et professionnelle implique de prévenir les professeurs concernés et le professeur principal de votre absence en leur envoyant un message sur e-lyco.

Lorsque vous revenez en cours, vous régularisez votre absence à la vie scolaire :

- Vous montrerez votre carnet visé par la vie scolaire à l'enseignant(e) du cours que vous avez manqué
- En cas d'absence à un devoir : **votre note à ce devoir est 0.**
- En cas d'absences nombreuses et répétées, le relevé d'absences sera envoyé au CROUS pour demander la **suspension de la bourse scolaire.**
- Les sections de techniciens supérieurs intègrent **des épreuves d'examen en CCF** (contrôle en cours de formation).

- Des absences répétées peuvent entraîner la non-validation des CCF (et du passeport professionnel en BTS CG).

### Messagerie :

- Vous disposez d'un **Environnement Numérique de Travail (ENT)**. Il vous est demandé de **consulter votre messagerie en intranet** pour vous tenir informé(e) en permanence et être ainsi autonome.
- Votre emploi du temps actualisé est en ligne sur Pronote.

### Gestion des stages :

La recherche d'un stage doit commencer **dès la rentrée de septembre**. Plus vous attendez, moins vous aurez de chance de trouver un stage.

L'étudiant (e) devra démontrer sa capacité à rechercher activement un stage et à anticiper les différentes démarches conduisant à la signature d'une convention. Il (elle) devra également respecter les délais de transmission de la convention **au minimum quinze jours** avant le début de chaque période de stage. La recherche et l'obtention d'un stage fait partie intégrante des compétences et aptitudes professionnelles. Cela permet de développer le sens des responsabilités par l'adaptation aux réalités et aux exigences de l'emploi.

#### Durant les périodes de stage :

- **Respectez les règles mentionnées** sur la convention de stage que vous avez signée avec l'entreprise et le lycée
- En cas de problème, **en parler au tuteur et au professeur référent avant de prendre une décision** (ex. : quitter l'entreprise sans aucune explication), ce qui irait à l'encontre du respect de ces règles et pourrait porter préjudice à la poursuite de votre formation.

## Ces règles ne sont pas négociables.

**Etudiant (e) en BTS, je m'engage à respecter ces règles.**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ STS : CG  MCO  PIM

1° année  2° année

Date \_\_\_\_\_

J'accepte les règles énoncées ci-dessus:

En cas de souci, le référent de la section technologique est M. Legrand, Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques.

Je peux le contacter (bureau C105) :

- [c3.0440288z@ac-nantes.fr](mailto:c3.0440288z@ac-nantes.fr)
- 0240 43 73 53 (répondeur)

*Du soutien peut être accordé au cas par cas (Maths, Anglais...) par les Assistants pédagogiques, contactez M. Legrand*

**DOCUMENT NON CONFIDENTIEL**

(à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire)

Identité de l'élève
Nom ( <b>en majuscule</b> ) : ..... Prénoms ( <b>en majuscule</b> ) : ..... Sexe (M ou F) : ..... Né.e le : ..... à : ..... Nationalité : ..... <b>Classe (rentrée 2019 - 2020) :</b> .....
Responsable légal 1
Nom : ..... Prénom : ..... Adresse : ..... Code postal : ..... Commune : ..... Pays : ..... ☎ <b>dom.</b> : ..... ☎ <b>travail</b> : ..... ☎ <b>portable</b> : .....
Responsable légal 2
Nom : ..... Prénom : ..... Adresse : ..... Code postal : ..... Commune : ..... Pays : ..... ☎ <b>dom.</b> : ..... ☎ <b>travail</b> : ..... ☎ <b>portable</b> : .....
Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement
Nom : ..... Prénom : ..... Adresse : ..... Code postal : ..... Commune : ..... Pays : ..... ☎ <b>dom.</b> : ..... ☎ <b>travail</b> : ..... ☎ <b>portable</b> : .....
Autres renseignements
N° et adresse de l'assurance scolaire : ..... N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....
En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgences 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.
Informations complémentaires
<b>Date du dernier rappel antitétanique :</b> ..... (Nouveau schéma : 3 injections à 2-4-11 mois, <b>rappel</b> à 6 ans - 11/13ans - 25ans)  <b>Observations particulières</b> que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : ..... ..... ..... <b>NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :</b> .....
<b>Projet d'Accueil Individualisé (PAI):</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <b>Merci de joindre le dernier PAI</b> <b>Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP):</b> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <b>Merci de joindre le dernier PAP</b>
A..... le ..... <b>Signature du responsable légal ou de l'élève majeur</b>
<b>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.</b>

# Autorisation prise de photos

11, rue Etienne Coutan  
44107 Nantes cedex 04  
ce.0440288z@ac-nantes.fr

---

## Année scolaire 2020-2021

---

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) .....

père            mère            autre (préciser).....

De (Nom et Prénom de l'élève).....

Né(e) le

Elève en classe de .....

### UTILISATION ET PUBLICATION DE PHOTOS

---

autorise

n'autorise pas

La prise et l'utilisation de photographies ou vidéos ou enregistrements sonores sur lesquelles pourrait se trouver mon enfant.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour des activités scolaires, des sorties, des voyages, des spectacles ou expositions à des fins uniquement pédagogiques.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction de ces photos respecteront l'intégrité de mon fils, ma fille et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

### AUTORISATION PHOTOS DE CLASSE

autorise

autorise pas mon enfant à participer à la photo de classe

***Le droit de retrait pourra être exercé à tout moment par les parents d'élèves en s'adressant au chef d'établissement.***

Fait à .....

Le

*Lu et pris connaissance*

# FICHE INTENDANCE

2 <sup>nd</sup> e		Cocher la case correspondante		Réservé à l'administration
1 <sup>ère</sup>				
Terminale				
BTS 1 <sup>ère</sup> année				
BTS 2 <sup>ème</sup> année				

## IDENTITÉ

Nom : Prénom : Sexe :  
Né(e) le : à : Nationalité :  
Classe année scolaire 2019-20 :

Boursier :  Oui (joindre notification)  Non

## SCOLARITÉ DE L'ANNÉE 2020/2021 A COMPTER DU :

### Régime

EXTERNE

DEMI-PENSIONNAIRE : AU FORFAIT

AU REPAS

### Confirmation du régime (Réservé à l'administration)

EXTERNE

DEMI-PENSIONNAIRE : AU FORFAIT

AU REPAS

Changement possible dans un délai de 15 jours après la rentrée.

Pour les élèves **DEMI-PENSIONNAIRE AU REPAS** ou **FORFAIT** :  
**Joindre obligatoirement un chèque de 41.00€** (avance minimale de 10 repas)

Tous les chèques doivent :

- Être libellés à l'ordre de l'**Agent Comptable du Lycée Albert Camus**
- Comporter au dos le **Nom**, le **Prénom** et le **futur niveau de l'élève**

(Réservé à l'administration)

Chèque joint : Oui   
Non

## RESPONSABLE FINANCIER

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. domicile :

Tél. travail :

Tél. portable :

DATE ET SIGNATURE

JOINDRE **OBLIGATOIREMENT** UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE ORIGINAL

**COLLER ICI**

*RIB nécessaire pour tout remboursement à vous effectuer ou paiement des bourses de lycée*