

Sortie de l'Etablissement

CAS des ELEVES MINEURS :

Dans le cadre général de l'apprentissage de l'autonomie, les élèves mineurs :

- sont autorisés à quitter l'établissement en cas de cours non assuré (quelle qu'en soit la raison) ;
- sont autorisés à sortir du lycée sur **les temps de récréation** (c'est-à-dire de 10 h 05 à 10 h 25 et de 15 h 00 à 15 h 20) pour se rendre **aux abords immédiats du lycée** (c'est-à-dire l'espace situé devant l'entrée de l'établissement sans aller au-delà de quelques mètres de part et d'autre de l'entrée).

Si vous souhaitez que ces dispositions générales ne s'appliquent pas à votre enfant, vous voudrez bien rédiger un courrier, adressé au chef d'établissement, l'indiquant expressément.

CAS des ELEVES MAJEURS ou le devenant en cours d'année :

Les élèves majeurs sont autorisés à sortir de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours, et à signer leurs absences, et ce, sans autorisation écrite des parents.

"L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences, mais toute perturbation de sa scolarité (absences répétées, abandon d'études...) doit être signalée aux parents ou aux responsables légaux si l'élève (...) est à leur charge". *Circulaire 96-248 du 25 octobre 1996*

Pris connaissance le :

Signature des représentants légaux de l'élève mineur (ou de l'élève majeur) :

DROIT A L'IMAGE DE VOTRE ENFANT
--

Madame, Monsieur,

Dans le cadre des activités scolaires se déroulant au cours de l'année scolaire, les élèves seront éventuellement amenés à être filmés ou pris en photo, ceci afin de promouvoir les **activités scolaires et éducatives** du lycée Jehan de Chelles (photo prise obligatoirement lors de la constitution du dossier administratif numérique, photos de classe, diffusion sur le site internet, lors des journées Portes Ouvertes...).

Aussi, votre fille / fils pourra y apparaître.

L'utilisation de l'image d'un enfant cependant reste soumise à l'autorisation de ses parents.

C'est pourquoi si vous ne souhaitez pas que ces dispositions générales s'appliquent à votre enfant, vous voudrez bien rédiger un courrier, adressé au chef d'établissement, l'indiquant expressément.

Vous pouvez annuler votre décision à tout moment à votre convenance.

Il va de soi que je veillerai personnellement à ce qu'aucune image ne puisse porter préjudice à votre enfant ou à vous-même à travers lui.

Merci.

Pris connaissance le :

Signature des représentants légaux de l'élève mineur (ou de l'élève majeur) :

<p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>INE :</p> <p>Classe suivie en 2025/2026 : <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire</p>	<p>Dossier d'inscription année 2026/2027</p> <p><input type="checkbox"/> 1^{ère} année de BTS Support à l'Action Managériale</p> <p><input type="checkbox"/> 2^e année de BTS Support à l'Action Managériale</p> <p><input type="checkbox"/> 1^{ère} année de BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social</p> <p><input type="checkbox"/> 2^e année de BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social</p>
---	---

Langues Vivantes
<i>En BTS SAM, couple obligatoire : Anglais + Espagnol</i>
<i>En BTS SP3S, une seule langue vivante : Anglais</i>

Documents nécessaires pour l'inscription

Ne pas cocher les cases, merci.

Fiche de renseignements élève : le numéro INSEE à 15 chiffres, les numéros de téléphone portable et les adresses mail des élèves et des responsables légaux sont **obligatoires**

2 photos d'identité (avec nom et prénom au dos)

Photocopie d'une facture du **numéro de téléphone portable obligatoire** (pour envoi de SMS absences), **ou attestation sur l'honneur** certifiant que le numéro de téléphone fourni est bien celui du responsable légal

Fiche médicale avec photocopie des vaccinations

Pour la "Restauration scolaire au lycée" :

- fournir l'attestation "Restauration" de la Région Ile de France ou de la C.A.F.
- il est possible de l'obtenir sur le site www.iledefrance.fr/equitables.
- sinon apporter une photocopie du dernier avis d'imposition et une photocopie des prestations familiales (document fourni par la C.A.F.).
- les tarifs de restauration sont indiqués sur le document "Restauration scolaire au lycée – mode d'emploi"

Une somme (en liquide ou en chèque) correspondant au paiement de 10 repas sur la base du tarif obtenu en effectuant les démarches ci-dessus.

Fiche intendance obligatoire pour tous

Photocopie intégrale du livret de famille

Photocopie de l'extrait de jugement de divorce précisant la garde du jeune si la situation familiale le justifie

EXEAT (pour les élèves non scolarisés au lycée Jehan de Chelles en 2025/2026)

Élèves entrant en 1^e année : relevé de notes du Bac ou photocopie du diplôme

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE

CODIFICATION DES PROFESSIONS ET CATEGORIES SOCIALES
(Utile pour remplir ou rectifier la Fiche de Renseignements Elève)

AGRICULTEUR

10 – Agriculteurs

ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISES

21 – Artisans

22 – Commerçants et assimilés

23 – Chefs d'entreprises de dix salariés ou plus

CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPERIEURES

31 – Professions libérales

33 – Cadre de la fonction publique

34 – Professeurs et assimilés

35 – Professions de l'information, des arts et des spectacles

37 – Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises

38 – Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises

PROFESSIONS INTERMEDIAIRES

42 – Instituteurs et assimilés

43 – Professions intermédiaires de la santé et du travail social

44 – Clergé, religieux

45 – Professions intermédiaires administratives de la fonction publique

46 – Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises

47 – Techniciens

48 – Contremaîtres, agents de maîtrise

EMPLOYES

52 – Employés civils et agents de service de la fonction publique

53 – Policiers et militaires

54 – Employés administratifs d'entreprises

55 – Employés de commerce

56 – Personnels des services directs aux particuliers

OUVRIERS

61 – Ouvriers qualifiés

66 – Ouvriers non qualifiés

69 – Ouvriers agricoles

RETRAITES

71 – Retraités agriculteurs exploitants

72 – Retraités artisans, commerciaux et chefs d'entreprise

73 – Retraités cadres et professions intermédiaires

76 – Retraités employés et ouvriers

AUTRES INACTIFS

81 – Chômeurs n'ayant jamais travaillé

82 – Personnes sans activité professionnelle