

CPGE 2020/2021

NOM de l'étudiant :
Prénoms de l'étudiant :
Sexe : masculin féminin Nationalité :
Date de naissance :
Commune de naissance :
Département ou pays de naissance :
Tél mobile de l'étudiant :
Courriel :

MP 5/2
PC

RÉGIME : Externe ½ pensionnaire Interne ⚠ *Si adresse hors du 28, nom, adresse et n° de tél. du correspondant sur l'agglomération chartraine* :

ÉTUDIANT BOURSIER (joindre la notification) : OUI NON

LVA : ANGLAIS

LVB : Allemand ou Espagnol
À compléter uniquement si vous souhaitez la poursuivre

RESPONSABLES LÉGAUX :

Situation (**entourez**) : Mariés – Pacsés – Concubins – Célibataire – Séparés – Divorcés – Veuf(ve)

NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Lien de parenté avec l'étudiant :	Lien de parenté avec l'étudiant :
Adresse :	Adresse :
Code postal :	Code postal :
Commune :	Commune :
Courriel :	Courriel :
Tél fixe :	Tél fixe :
Tél du lieu de travail :	Tél du lieu de travail :
Tél portable :	Tél portable :
J'autorise <input type="checkbox"/> Je n'autorise pas <input type="checkbox"/> L'administration du lycée à communiquer mes coordonnées (dont courriel) aux fédérations de parents d'étudiants	J'autorise <input type="checkbox"/> Je n'autorise pas <input type="checkbox"/> L'administration du lycée à communiquer mes coordonnées (dont courriel) aux fédérations de parents d'étudiants
Profession :	Profession :
Actif(ve) - Retraité(e) - Recherche d'emploi - Autre (entourez)	Actif(ve) - Retraité(e) - Recherche d'emploi - Autre (entourez)
Employeur :	Employeur :

..... Nombre total d'enfants à charge

Cochez le responsable légal :

à contacter en priorité

qui paie les frais scolaires

en cas de séparation,

chez qui l'étudiant habite principalement*

*Si l'étudiant ne vit plus chez l'un de ses responsables légaux :

Adresse :
Code postal : Commune :

AUTRE PERSONNE À PRÉVENIR :

Pour les étudiants étrangers : désignez OBLIGATOIREMENT un contact dans l'Eure et Loir

Nom : Prénom :
Lien : Tél :

ANNÉE PRÉCÉDENTE :

Lycée Marceau

Autre (précisez) : NOM EXACT de l'Etablissement :
Adresse :
.....
Code postal : Commune :
Pays :
Tél :

Classe :

AUTORISATIONS

Gestion du temps libre :

Sur le temps de l'externat (7h45 – 18h00) lorsqu'ils n'ont pas cours, les étudiants peuvent se rendre au CDI, en étude auto-surveillée, en salle de travail particulière, en salle de détente, rester dans la cour et/ou, lorsque les autorisations sont mises en place, à réintégrer leur chambre à l'internat à compter de 12h30.

Utilisation de l'image :

J'autorise Je n'autorise pas
l'établissement à utiliser l'image de mon enfant
dans le cadre de publication interne ou externe, papier ou électronique, uniquement dans le cadre de son activité au lycée.

Sorties à but pédagogique :

J'autorise Je n'autorise pas
mon enfant à participer à toute sortie à but pédagogique pour la présente année scolaire.

ATTENTION : l'assurance responsabilité civile est obligatoire

EN CAS D'ACCIDENT :

En cas d'accident, et à défaut de pouvoir joindre un responsable légal, le chef d'établissement prendra toutes les dispositions nécessaires.

Nom et coordonnées du médecin référent de la famille :
.....
Hôpital ou clinique :

**TOUT CHANGEMENT DES INFORMATIONS RENSEIGNÉES SUR CETTE FICHE
DEVRA ÊTRE SIGNALÉ PAR ÉCRIT AU SECRÉTARIAT**

Signatures

RESPONSABLES LÉGAUX (dans l'ordre indiqué au recto)

L'ÉTUDIANT