



108 rue Valette  
BP 831  
24108 BERGERAC CEDEX  
05 53 74 50 00  
Fax : 05 53 74 50 01

Courriel : ce.0240005a@ac-bordeaux.fr  
Site internet : http://webetab.ac-bordeaux.fr/lycee-maine-de-biran/

## DOSSIER D'INSCRIPTION 2021/2022

BTS 1<sup>ère</sup> année

Date d'entrée au lycée Maine de Biran :

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTUDIANT(E)

NOM :

PRÉNOMS :

Sexe :

Nationalité :

Date de naissance :

Pays de naissance :

N° dép. de naissance :

Commune de naissance :

N° de portable étudiant(e) : / / / /

Adresse mél étudiant(e) (obligatoire pour l'inscription à l'examen) : @

Adresse postale :

Préciser si autre adresse :

Régime souhaité :

Ce dossier est à renvoyer par mél à  
[inscription.bts.m2b@ac-bordeaux.fr](mailto:inscription.bts.m2b@ac-bordeaux.fr)

**Du 07/07 au 13/07/21 puis à partir  
du 23/08/21.**

**ATTENTION !** Le règlement intérieur du lycée Maine de Biran et ses annexes sont consultables sur le site internet du lycée.

**TRANSPORT SCOLAIRE :**

#### SCOLARITÉ ANNÉE PRÉCÉDENTE :

Nom de l'établissement :

Code postal : Ville :

N° INE (si élève venant d'une autre académie) :

Classe fréquentée :

LV1 : LV2 :

Autres options suivies :

Avez-vous bénéficié, durant vos études précédentes, d'un aménagement particulier :



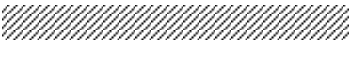



Disposez-vous, à votre domicile, de matériel informatique (ordinateur, tablette, ...) :



**Toute modification de ce dossier, intervenant après l'inscription, doit être notifiée au lycée par courrier signé des parents (ex : changements d'état civil, téléphone, déménagement, etc)**

# RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

Chaque colonne ci-dessous est à compléter obligatoirement. Dans le cas d'un seul responsable légal, merci de fournir un justificatif.

	Représentant légal <i>(Personne qui paie les frais scolaires et perçoit les aides)</i>	Représentant légal	Autre personne à contacter en cas d'urgence
Lien de parenté avec l'étudiant	<input type="text"/> Autres : préciser <input type="text"/>	<input type="text"/> Autres : préciser <input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de famille	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéros de téléphone - Domicile - Travail - Mobile	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Accepte les SMS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
À contacter en priorité (cocher 1 seul case)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<u>Adresse postale</u> <u>Lieu-dit, n°, nom de rue,...</u>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<u>Code postal</u> <u>Commune</u>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	
<u>Adresse mél</u>	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	
Autorise à communiquer mon adresse postale et mon adresse mél aux fédérations de parents d'élèves	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre d'enfants à charge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Profession	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## 1 - AUTORISATION DE PRISES DE VUES ET DE DIFFUSION D'IMAGE

De nombreuses activités pédagogiques conduisent l'établissement à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent des élèves. L'établissement peut être sollicité par la presse pour réaliser un reportage.

La loi relative au droit à l'image oblige le chef d'établissement à demander une autorisation écrite au responsable légal de l'enfant, non seulement pour la prise de vue mais aussi pour l'exploitation interne à l'établissement et la diffusion des images.

Conformément à la loi, les responsables légaux ont libre accès aux données photographiques ou films qui concernent leur enfant. Ils peuvent à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposent d'un droit de retrait s'ils le jugent utile.

### Autorisation de prise de vues

L'étudiant(ou son responsable légal si mineur) autorise l'établissement à :

- le photographier ou le filmer dans le cadre exclusif d'un projet pédagogique
- permettre la prise de vue par des journalistes (presse écrite ou télévisée)
- permettre la prise de vue par un photographe professionnel pour des photographies de classe

### Autorisation de diffusion

L'étudiant(ou son responsable légal si mineur) autorise l'établissement à diffuser son image :

- dans le cadre des publications de l'établissement
- sur un cédérom dont la diffusion est restreinte (cadre familial des élèves, enseignants et partenaire de projet)
- sur support vidéo dont la diffusion est restreinte
- réseaux sociaux

## 2 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET ANNEXES

Je, (Nom et prénom de l'étudiant ou des responsables légaux si étudiant mineur) , reconnais avoir pris connaissance du **Règlement Intérieur et des annexes** sur le site internet du lycée et m'engage à le respecter.

Pour l'ensemble des autorisations ci-dessus,

Fait à , le

**Signature de l'étudiant :**

*(Si étudiant mineur, signatures des responsables légaux)*

**PIÈCES À ADRESSER PAR MAIL AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION  
OU PAR COURRIER POSTAL**

**En même temps que le dossier d'inscription :**

- ✓ le relevé de notes du baccalauréat

**Pour tou(te)s les étudiant(e)s, prévoir pour la rentrée :**

- ✓ l'attestation d'assurance scolaire
- ✓ un chèque de 50€ à l'ordre du lycée Maine de Biran (pour le matériel nécessaire à la réalisation des dossiers d'entreprise et d'examen)
- ✓ notification de bourses du CROUS BORDEAUX (si concerné(e))

**Pour les étudiant(e)s arrivants d'un autre établissement (que le lycée Maine de Biran) :**

- ✓ la copie du livret de famille complet (parents, étudiant, frère(s) et sœurs(s))
- ✓ la copie des vaccinations (carnet de santé)

Nom de l'étudiant :  Prénom :

**Scolarité 2021 / 2022**  
**BTS 1<sup>ère</sup> ANNÉE**

B.T.S. tertiaire <b>Management Commercial Opérationnel (M.C.O.)</b> 1 <sup>ère</sup> année <input type="checkbox"/>		B.T.S. tertiaire <b>Support à l'Action Managériale (S.A.M.)</b> 1 <sup>ère</sup> année <input type="checkbox"/>	
<b>Enseignements obligatoires communs</b>	<b>1<sup>ère</sup> année</b>	<b>Enseignements obligatoires communs</b>	<b>1<sup>ère</sup> année</b>
- Culture générale et expression	2h	-Culture générale et expression	3h
-Anglais (LV1)	3h	-Anglais (LV1)	3h
-Culture économique, juridique et managériale	4h	-Espagnol (LV2)	3h
-Développement de la relation client et vente conseil	6h	-Culture économique, juridique et managériale	4h
-Animation et dynamisation de l'offre commerciale	5h	-Optimisation des processus administratifs	4h
-Gestion opérationnelle	4h	-Gestion de projet	4h
-Management de l'équipe commerciale	4h	-Collaboration à la gestion des ressources humaines	4h
		-Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée	6h
		-Accès aux ressources informatiques de l'établissement	3h
Enseignements facultatifs*	1 <sup>ère</sup> année		
-Espagnol (LV2) <input type="checkbox"/>	2h		
-Entrepreneuriat <input type="checkbox"/>	2h		

\* L'enseignement facultatif est assuré sous réserve d'un effectif minimum d'au moins 12 étudiants et de compatibilité d'emploi du temps. En cas de redoublement, l'étudiant a la possibilité d'abandonner l'option facultative.

\***Attention ! L'inscription à un enseignement facultatif est définitive. Cet enseignement devient obligatoire et entraîne une obligation d'assiduité durant les deux années de BTS.**

\*Aucune modification du choix optionnel facultatif ou obligatoire ne sera acceptée à la rentrée scolaire.

À , le

**Signature de l'étudiant :**

(Si étudiant mineur, signatures des responsables légaux)

**Ce dossier d'inscription est renseigné UNIQUEMENT par les responsables légaux.**  
**(Ces renseignements servent pour tous les documents administratifs : diplômes, certificats, bulletins de notes, ...)**

Établissement : LYCÉE MAINE DE BIRAN - BERGERAC Année scolaire : 2021-2022

- Nom de l'élève :  Prénom :   
- Date de naissance :  Classe :

- Nom et adresse des représentants légaux :   
  
- N° et adresse du centre de sécurité sociale :   
- N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de vous prévenir par les moyens les plus rapides. En lui communiquant **au moins un numéro de téléphone\***, vous lui facilitez cette démarche.

N° de portable du représentant légal 1 :       Téléphone du travail :        
N° de téléphone du domicile :        
N° de portable du représentant légal 2 :       Téléphone du travail :        
N° de téléphone du domicile :

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

-

*\* En cas de changement de vos coordonnées téléphoniques en cours d'année, merci de le signaler au lycée.*

**Si votre enfant souffre d'une maladie (asthme, diabète, allergies alimentaires...) qui nécessite des dispositions particulières (prise de médicaments, soins...) pendant le temps scolaire, vous pouvez contacter le chef d'établissement ou le médecin ou infirmière de l'éducation nationale afin d'élaborer, si nécessaire, un projet d'accueil individualisé (PAI).**

**Tous renseignements confidentiels doivent être joints sous enveloppe cachetée, à l'attention du médecin et de l'infirmière de l'éducation nationale.**

**EN CAS D'URGENCE**, le centre 15 (SAMU) est appelé. Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté vers l'hôpital le mieux adapté selon les modalités définies par le SAMU. La famille est immédiatement avertie par nos soins. **Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

## **INFORMATIONS MÉDICALES :**

- Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant :  -        
- Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance du lycée.

***L'infirmière de l'établissement n'administrera aucun médicament sans prescription médicale.***