

**DOSSIER D'INSCRIPTION
BTS MCO et BANQUE en 1^{ère} année
en formation initiale
étudiants qui sont admis sur Parcoursup
année scolaire 2026/2027**

Le dossier est à envoyer uniquement par courrier :

Lycée ELIE FAURE
Secrétariat des élèves – Mme CAZAUX Claudine
63, avenue de la Libération
BP 90
33305 LORMONT CEDEX

Dossier d'inscription à télécharger (*imprimer en recto*) et à retourner aux dates à respecter ci- dessous :

- **Proposition sur Parcoursup acceptée entre le mardi 2 juin 2026 et le vendredi 10 juillet 2026 inclus.**

Vendredi 10 juillet 2026 à 16h00 - date de fermeture des services administratifs de l'établissement.

- Proposition acceptée **entre le 11/07 et le 21/08/2026 inclus.**
- Proposition acceptée **à partir du 24/08/2025** : Dans les plus brefs délais après l'acceptation.

Réouverture des services administratifs de l'établissement le mardi 25 août 2026

**LA DATE DE LA RENTREE SCOLAIRE sera disponible
sur le site du lycée <https://lyc-eliefaure.fr>**

Année scolaire 2026/2027

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION

ET imprimer UNIQUEMENT en recto

NOM de l'étudiant (e) : Prénom :

E-mail : Classe BTS :

- Fiche de renseignements, remplie, datée, et signée
- Photocopie du livret de famille (page des parents + page étudiant)
- Photocopie de la pièce d'identité (recto-verso) ou photocopie du passeport pour les étudiants de nationalité étrangère
- Fiche Infirmerie
- Fiche d'engagement sur le choix du régime à compléter (**obligatoire même pour les étudiants EXTERNES**).
- Autorisation d'utilisation du droit à l'image.
- 2 photos d'identité récente à apporter le jour de la rentrée pour la carte étudiant et pour la fiche vie scolaire à compléter en cours avec le professeur.
- EXEAT (certificat de fin de scolarité) : à demander au secrétariat de l'établissement d'origine ou à le remettre pour la rentrée.
- Photocopie du relevé de notes du baccalauréat ou du diplôme du baccalauréat (**obligatoire pour intégrer la formation de BTS**).

BOURSES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Les étudiants qui ont obtenu une notification d'attribution conditionnelle de bourse pour l'année scolaire 2026/2027 doivent impérativement la fournir dans le dossier d'inscription, **afin que le lycée valide dès la rentrée scolaire le paiement auprès du CROUS de Bordeaux.**

Si vous avez la notification en cours d'année, la rapporter auprès du secrétariat des élèves.

Pour l'étudiant souffrant d'un handicap, le signaler auprès du professeur principal. Lors de votre passage en deuxième année de BTS, vous devrez retirer un dossier auprès du secrétariat des élèves pour effectuer votre demande d'aménagements des épreuves aux examens.

DOSSIER D'INSCRIPTION

B.T.S. MCO 1

NOM :

PRENOM :

L.V.A : ANGLAIS (OBLIGATOIRE)

L.V.B (FACULTATIF) : ESPAGNOL

REGIME : D.P. EXTERNE

BOURSIER CROUS : OUI EN ATTENTE

NON

DOSSIER D'INSCRIPTION

B.T.S. BANQUE 1

NOM :

PRENOM :

L.V.A : ANGLAIS (OBLIGATOIRE)

REGIME : D.P. EXTERNE

BOURSIER CROUS : OUI EN ATTENTE
 NON

Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, 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 commerciales en entreprise
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'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2025-2026

e-mail de l'étudiant (e) : _____

Classe : _____

Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille * : _____ Sexe : F M
Nom d'usage * : _____ Né(e) le * : ____ / ____ / ____
Prénom 1 * : _____ Prénom 2 : _____ Prénom 3 : _____
Commune de naissance : _____ Département de naissance * : _____
Pays de naissance : _____ Nationalité : _____

Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse




Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

REPRESENTANT LEGAL * (PAIE LES FRAIS SCOLAIRES) ou l'étudiant (e) Majeur(e)

A contacter en priorité :




Lien avec l'élève * : _____ Civilité : Mme M.
Nom de famille : _____
Nom d'usage : _____ Prénom : _____
Profession ou catégorie socio-professionnelle : _____ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 1)
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Pays : _____ @ Courriel : _____
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :
 domicile : _____  travail : _____
 mobile : _____ J'accepte de recevoir des SMS :

Le *représentant légal* détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : _____ Civilité : Mme M.
Nom de famille : _____
Nom d'usage : _____ Prénom : _____
Profession ou catégorie socio-professionnelle : _____ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Pays : _____ @ Courriel : _____
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :
 domicile : _____  travail : _____
 mobile : _____ J'accepte de recevoir des SMS :

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE * A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : _____ Civilité : Mme M.



Nom de famille : _____


Nom d'usage : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____ @ Courriel : _____

 domicile : _____  travail : _____

 mobile : _____ J'accepte de recevoir des SMS :

La *personne en charge* lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)



COORDONNEES DE L'ELEVE


L'élève habite chez * : _____

Possède sa propre adresse * : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____ @ Courriel : _____

 domicile : _____  travail : _____

 mobile : _____

L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.



L'élève possède sa propre adresse : dans ce cas uniquement, remplir les champs *adresse, code postal, commune et pays*.


AUTRE PERSONNE A CONTACTER

Lien avec l'élève * : _____ Civilité : Mme M.

Nom de famille : _____

Nom d'usage : _____ Prénom : _____

 domicile : _____  travail : _____

 mobile : _____ J'accepte de recevoir des SMS :

Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : ____ / ____ / ____

Signature :

FICHE « INFIRMERIE » (document non confidentiel à remplir par la famille)

Identité de l'élève

Nom : Prénoms :

Né(e) le Sexe (M ou F) :

Scolarité de l'année 2026/2027

Division : Régime :

Scolarité de l'année précédente 2025/2026

Nom de l'établissement :

Commune :

Responsable légal 1

Nom : Prénoms :

Adresse :

Code postal : Commune :

☎ dom. : ☎ travail : ☎ portable :

Responsable légal 2

Nom : Prénoms :

Adresse :

Code postal : Commune :

☎ dom. : ☎ travail : ☎ portable :

Personne à contacter

Nom : Prénoms :

Adresse :

Code postal : Commune :

☎ dom. : ☎ travail : ☎ portable :

Autres renseignements

N° et adresse de l'assurance scolaire :

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

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

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

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 ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Signature de l'étudiant, (ou du responsable légal si l'étudiant est mineur)

➤ **Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière de l'établissement.**

ENGAGEMENT SUR LE CHOIX DU RÉGIME DE L'ÉTUDIANT

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

classe :

Sollicite mon inscription au régime de :

Demi-pensionnaire 5 jours

Demi-pensionnaire 4 jours : *Cocher les jours de repas choisis*

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

Demi-pensionnaire 3 jours : (lundi, mardi, et jeudi)

Pour les étudiants qui seront demi-pensionnaires : Tarification solidaire de la région pour la rentrée 2026 s'inscrire OBLIGATOIREMENT sur le site régional : naqui.fr/tarification-solidaire (en l'absence d'inscription en ligne ou en cas de refus du calcul du quotient familial régional, c'est le tarif le plus élevé qui s'applique). Ci-joint, les documents.

Externe

TOUT CHANGEMENT DEVRA ETRE EFFECTUE PAR ECRIT **AVANT LE VENDREDI 18/09/2026.**

Aucune modification ne sera accordée après cette date (**date d'effet au LUNDI 21/09/2026**).

Par la suite et conformément au règlement intérieur de l'établissement, un changement de régime ne peut être autorisé que sur demande écrite et avant le début du trimestre concerné.

Fait à, le.....

Signature de l'étudiant majeur,

(ou du responsable légal si l'étudiant est mineur)

Tranches de la tarification solidaire de la Région Nouvelle-Aquitaine –
inscription en ligne : naqui.fr/tarification-solidaire
avec votre avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025

Dès le lundi 24 Août 2026 jusqu'au samedi 26 septembre 2026
pour bénéficier de la tarification solidaire sur toute l'année scolaire.

Tranche tarifaire	Quotient familial annuel Formule de calcul = revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts fiscales	Tarifs du repas	Forfait annuel DP3	Forfait annuel DP4	Forfait annuel DP5
Tranche 1	≤ 3 040€	2,30 €	239.20 €	319.70 €	400.20 €
Tranche 2	3 041€ à 5 780€	2,40 €	249.60 €	333.60 €	417.60 €
Tranche 3	5 781€ à 7 960€	2,50 €	260 €	347.50 €	435 €
Tranche 4	7 961€ à 9 850€	2,60 €	270.40 €	361.40 €	452.40 €
Tranche 5	9 851€ à 11 570€	2,70 €	280.80 €	375.30 €	469.80 €
Tranche 6	11 571€ à 13 300€	2,83 €	294.32 €	393.37 €	492.42 €
Tranche 7	Non soumis à revenus	2,85 €	296.40 €	396.15 €	495.90 €
Tranche 8	13 301€ à 15 400€	3,25 €	338 €	451.75 €	565.50 €
Tranche 9	15 401€ à 18 380€	3,85 €	400.40 €	535.15 €	669.90 €
Tranche 10	18 381€ à 23 960€	4,75 €	494 €	660.25 €	826.50 €
Tranche 11	≥ 23 961 €	5,50 €	572 €	764.50 €	957 €
Ticket externe	x	5,60 €	x	x	x

Si vous avez une question : 05 49 38 49 38 (+ choix 1)

Par mail : nouvelle-aquitaine.fr/contact

Du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00

**⚠ En l'absence d'inscription en ligne ou en cas de refus du calcul du quotient
familial régional, c'est le tarif le plus élevé qui s'applique.**

REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

TEXTES :

- Loi 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions.
- Loi 2004-809 du 13 août 2004 concernant le transfert de compétences en matière d'hébergement et de restauration.
- Le Code de l'éducation :

La loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales prévoit que les départements et les régions assurent « l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves » dans les établissements dont ils ont la charge.

La collectivité signe avec l'établissement une convention précisant notamment les modalités de fonctionnement du service annexe d'hébergement qu'elle aura définies.

Le décret 2006-753 du 29 juin 2006 précise dans son article 1^{er} que « Les prix de la restauration scolaire fournie aux élèves des écoles maternelles, des écoles élémentaires, des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge ».

La Région Aquitaine a choisi, dès la mise en œuvre de la loi du 13 août 2004, de laisser à chaque EPLE la gestion directe du SRH. Elle a établi un règlement de la restauration qui a été approuvé par son assemblée plénière le 24 octobre 2011 et qui s'applique à tous les lycées d'Aquitaine.

Contact : rest.0332744d@ac-bordeaux.fr

Fonctionnement

Le service de restauration scolaire est un service facultatif offert aux familles ainsi qu'aux commensaux. Les repas sont élaborés sur place par le personnel du lycée.

Personnes accueillies

L'accès des élèves et autres usagers au service de restauration est défini à l'article 3 du règlement général de la restauration des lycées d'Aquitaine.

Modalités d'accès

L'accès au service restauration se fait par lecture d'un QR code ou carte (si l'élève ne possède pas de téléphone) délivrant un plateau repas.

Le QR code (ou la carte d'accès) est délivrée gratuitement pour les nouveaux élèves et les commensaux habituels. Il est valable pour toute la scolarité de l'élève au lycée.

Réservation : afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, un système de réservation a été mis en place pour connaître le nombre de rationnaires au déjeuner. La réservation est obligatoire et l'élève n'ayant pas réservé devra manger à 13h, excepté s'il est prioritaire sur présentation de l'emploi du temps pronote.

Qualité des repas servis

- Les repas servis répondent aux dispositions des textes en vigueur concernant notamment l'équilibre alimentaire et la lutte contre l'obésité.
- Une commission d'élaboration des menus associe dans une réflexion commune les personnes chargées du SRH et les usagers.

Période et horaires d'ouverture du restaurant scolaire

- Le restaurant scolaire est ouvert du 1^{er} jour au dernier jour de l'année scolaire, conformément au calendrier défini par le Ministère de l'Éducation Nationale.
- Il fonctionne de 11h30 à 13h15. Les élèves sont invités à s'y présenter selon le rythme de passage des classes défini par la vie scolaire, tenant compte des horaires de cours et afin d'assurer plus de fluidité à la chaîne du self.

Nouvelle tarification solidaire et modalités de paiement à compter du 1^{er} septembre 2026

La Région fixe les tarifs selon un système de tarification solidaire comportant 11 tranches établies en fonction des revenus des familles.

Les familles doivent s'inscrire sur le site régional de la tarification solidaire : naqui.fr/tarification-solidaire

Le prix du repas varie de 2.30€ à 5.50€ (sous réserve des modifications tarifaires de la Région) selon les revenus.

La Région instruit les dossiers et sera votre seul interlocuteur pour répondre aux questions sur les tarifs.

En l'absence d'inscription en ligne ou en cas de refus du calcul du quotient familial régional, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

Le tarif externe fixé par la Région est de 5.60 € le repas au 1^{er} septembre 2026.

Les bourses sont déductibles de la facture. Les aides Régionales à la restauration (ARR) sont supprimées.

1°) Commensaux :

Les commensaux accèdent au restaurant scolaire à l'aide d'une carte ou QR code préalablement crédité selon le tarif fixé par la Région.

Ils doivent fournir leur indice de rémunération à chaque rentrée scolaire.

2°) Elèves :

Il est proposé pour les élèves demi-pensionnaires 3 forfaits et 1 seul forfait pour les internes.

- un forfait sur la base de 3 jours par semaine : Lundi-Mardi-Jeudi
- un forfait sur la base de 4 jours par semaine : sauf mercredi ou sauf vendredi
- un forfait sur la base de 5 jours par semaine
- un forfait pour les internes 4 nuits 9 repas.

- **Les repas non pris ne donnent lieu à aucune réduction.**

- L'année est découpée en trois périodes et calculée sur la base de 180 jours de fonctionnement, 144 jours pour les DP4 et 108 jours pour les DP3.

- Le règlement des frais peut être effectué par télépaiement sur le site du lycée, chèque, espèces, ou virement.
Attention aucun prélèvement n'est proposé au sein de l'établissement.

- **Toute facture non réglée à l'issue de chaque trimestre entraînera le passage de l'élève au statut d'externe. Il devra alors s'acquitter du tarif unitaire de 5,60 € par repas s'il souhaite déjeuner.**

IMPORTANT : L'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION OU A L'INTERNAT NE SERA ACCEPTEE QUE POUR LES ELEVES EN REGLE AVEC LA CAISSE DU LYCEE ELIE FAURE OU DE SON ETABLISSEMENT D'ORIGINE.

► Découpage des périodes :

Le découpage du forfait sur l'année scolaire est déterminé par le Conseil d'administration lors de chaque changement.

► Calcul des remises d'ordre :

- Des remises d'ordre, calculées sur la base de 180 jours, pourront être accordées, **sur demande écrite des parents**, lorsqu'un élève aura été absent plus de 7 jours consécutifs dans le trimestre pour raison dûment justifiée (maladie...).

- Une remise pourra être accordée sur demande pour les élèves qui ne prennent pas le repas lors de fêtes religieuses officiellement reconnues sur justificatif.

- Des remises d'ordre, seront accordées d'office pour les absences relatives :
 - Aux périodes de formation en entreprises,
 - Voyages scolaires (comportant au moins une nuitée),
 - Si l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations de repas ou d'hébergement,
 - Si un élève est renvoyé temporairement de l'établissement pour raison disciplinaire.

La demande de remise doit se faire dans le trimestre concerné.

► **Changement de régime :**

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat constitue un engagement pour l'année scolaire. Les changements de catégorie ne peuvent être autorisés que s'ils sont présentés par écrit avant le début du trimestre concerné.

Toute demande de changement de régime avant la fin du trimestre pour raison exceptionnelle devra être formulée obligatoirement auprès du service financier 2 semaines avant le début du trimestre concernant la demande. **Tout trimestre commencé est dû en totalité.**

La restauration scolaire reste ouverte jusqu'au dernier jour de l'année scolaire tel que défini par le Ministère de l'Education nationale.

Aucune remise d'ordre ne sera accordée pendant les périodes d'examens ou d'arrêt des cours.

Participation des usagers à la rémunération des charges de personnel du service de restauration et d'hébergement

Le Conseil Régional a étendu cette participation à l'ensemble des usagers au taux allant de 18% à 24%.

Fonds sociaux

Le fonds social aide à financer prioritairement tout ce qui relève de la scolarité de l'élève : restauration, frais de transport, vêtements, fournitures scolaires et voyages scolaires. Ces aides sont décidées par une commission à partir des critères définis en Conseil d'Administration et sur l'examen d'un dossier disponible au sein du service financier.

Les familles peuvent prendre un rendez-vous avec l'Assistante sociale présente au sein du lycée 1 jour/semaine.

Remises gracieuses

Une remise totale ou partielle sur la demi-pension ou l'internat peut être accordée sur demande de la famille en cas de gêne de celle-ci et après examen en commission fonds social. Elle est :

- validée par le Conseil d'administration lorsque le montant est supérieur ou égal à 60€
- accordée par le chef d'établissement en dessous de 60€.

3°) Etudiants en BTS :

Formation initiale : les étudiants postbac sont soumis au même forfait que les lycéens : forfait 3-4-5 jours.

AUTORISATION D'UTILISATION DU DROIT A L'IMAGE *



Nom..... Prénom.....

Classe :

Je soussigné(e) : Mme / M.....

Demeurant à.....

.....

Autorise

} À être filmé ou photographié.

N'autorise pas

Fait à, le.....

Signature,

Du(es) responsable(s) légal(aux),

ou

de l'étudiant majeur,

* Définition de l'utilisation pour la communication interne et externe : utilisation de l'image de mon enfant mineur impliquant la possibilité de reproduire et de la communiquer au public, dans le cadre pédagogique (journal du lycée, etc...) durant l'année scolaire en cours.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit, sans qu'il puisse être prétendu à quelque rémunération ou indemnité à ce titre.