

# DOSSIER D'INSCRIPTION

## BTS 1<sup>ère</sup> année

### Conseil et commercialisation de solutions techniques

LV 1 :

LV2 (facultative) :

#### IDENTITÉ DE L'ÉTUDIANT

NOM de famille : \_\_\_\_\_ Prénom 1 : \_\_\_\_\_  
Prénom 2 : \_\_\_\_\_ Prénom 3 : \_\_\_\_\_  
Sexe : F  M  Nationalité : \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_\_ Commune de naissance : \_\_\_\_\_  
Département de naissance : \_\_\_\_\_ Pays de naissance : \_\_\_\_\_

#### COORDONNEES DE L'ÉTUDIANT

Adresse \_\_\_\_\_  
Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_  
@ courriel \_\_\_\_\_  
 portable \_\_\_\_\_  fixe \_\_\_\_\_

#### SCOLARITÉ ANNÉE PRÉCÉDENTE

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Formation suivie : \_\_\_\_\_  
Nom de la classe : \_\_\_\_\_  
LV1 : \_\_\_\_\_ LV2 : \_\_\_\_\_  
Option 1 : \_\_\_\_\_ Option 2 : \_\_\_\_\_

#### RÉGIME DE L'ÉTUDIANT

Demi-pensionnaire 5 jours (Lundi-Mardi-Mercredi-Jeudi-Vendredi)  Interne  
 Demi-pensionnaire 4 jours (Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi)  Externe

**REPRESENTANT LEGAL : Responsable qui paie les frais****A contacter en priorité (O ou N)**Lien avec l'étudiant : Père  Mère  Lui-même étudiant majeur  Autres  préciser :

NOM de famille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nom d'usage : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Profession ou catégorie socio-professionnelle : \_\_\_\_\_

 domicile \_\_\_\_\_  portable \_\_\_\_\_

travail \_\_\_\_\_ J'accepte de recevoir des SMS (O ou N)

Courriel : \_\_\_\_\_

J'accepte de communiquer mon adresse (postale ou électronique) aux associations de parents d'élèves (O ou N)

**REPRÉSENTANT LEGAL****A contacter en priorité (O ou N)**Lien avec l'étudiant : Père  Mère  Lui-même étudiant majeur  Autres  préciser :

NOM de famille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nom d'usage : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Profession ou catégorie socio-professionnelle : \_\_\_\_\_

 domicile \_\_\_\_\_  portable \_\_\_\_\_

travail \_\_\_\_\_ J'accepte de recevoir des SMS (O ou N)

Courriel : \_\_\_\_\_

J'accepte de communiquer mon adresse (postale ou électronique) aux associations de parents d'élèves (O ou N)

**AUTRE PERSONNE À CONTACTER**

Lien avec l'étudiant : \_\_\_\_\_

Civilité : Mme  M. 

NOM de famille : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

domicile \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

travail \_\_\_\_\_

Les soussignés attestent l'exactitude des informations portées sur le dossier d'inscription et acceptent le règlement intérieur de l'établissement en ligne sur notre site <http://alain-fourmier.entmip.fr>

Fait à.....le.....

Signature des responsables légaux :

Signature de l'étudiant

# DOCUMENTS À FOURNIR

## BTS 1<sup>ère</sup> année

### BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

#### LE DOSSIER DOIT COMPRENDRE

- Le dossier d'inscription complété et signé

*Les informations demandées sur cette fiche sont importantes. Elles sont indispensables pour vous connaître, vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence et gérer la scolarité (inscription, changement d'établissement, affectation, inscriptions aux examens, etc)*

***C'est pourquoi vous devez la remplir avec le plus grand soin et signaler à l'établissement tout changement dès que possible***

- La fiche infirmerie complétée
- Le dossier financier complété
- Pour les étudiants boursiers : porter l'original de l'avis d'attribution conditionnelle de bourse + un RIB au nom de l'étudiant
- Pour les internes, une fiche internat
- Une photographie couleur récente
- Copie de l'attestation de droits à la Sécurité Sociale
- Une copie de la Carte Nationale d'identité en cours de validité
- Une copie du relevé de notes du baccalauréat
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile » au nom de l'étudiant couvrant la durée de la formation

#### RETOUR DU DOSSIER

##### Par voie postale

Lycée Alain-Fournier  
Secrétariat de direction  
3 Avenue Laplagne  
32300 MIRANDE

##### Par voie numérique

jusqu'au vendredi 10 juillet 2026

Site internet du lycée : <https://alain-fournier.mon-ent-occitanie.fr/>

**ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ**

# FICHE INFIRMERIE

## BTS

 **BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**

### ÉTUDIANT

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_ Régime  externe  DP  interne

### RESPONSABLE

NOM du responsable \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

### SÉCURITÉ SOCIALE

N° de Sécurité sociale \_\_\_\_\_ CPAM du \_\_\_\_\_

### ASSURANCE SCOLAIRE

N° d'assurance \_\_\_\_\_ Nom de la compagnie \_\_\_\_\_

**EN CAS D'ACCIDENT, L'ÉTABLISSEMENT S'EFFORCE DE PREVENIR LA FAMILLE PAR LES MOYENS LES PLUS RAPIDES.**

**VEUILLEZ FACILITER NOTRE TÂCHE EN NOUS DONNANT AU MOINS UN N° DE TÉLÉPHONE**

### COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES

	Mobile	Domicile	Travail
Étudiant			
Responsable 1			
Responsable 2			

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.*

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

### MÉDECIN TRAITANT

Nom \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

## DOSSIER FINANCIER

**Le RIB est à fournir obligatoirement. Il est utilisé pour payer les aides et rembourser les trop-perçus.**

### IDENTITÉ DE L'ETUDIANT

NOM de famille Prénom

Classe

Régime  Demi-pensionnaire 5 jours (Lundi-Mardi-Mercredi-Jeudi-Vendredi)  
 Demi-pensionnaire 4 jours (Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi)

Interne  
 Externe

### Cas général

**LE RESPONSABLE FOURNIT UN RIB**

**Le responsable qui perçoit les aides et paye également les factures de restauration**

Nom et Prénom :

Date de naissance :

/ /

Lieu de naissance :

Département de naissance :

OU

### Cas particulier

**CHAQUE RESPONSABLE FOURNIT UN RIB**

**Le responsable qui perçoit** est différent de celui qui paye les factures. Il s'agit obligatoirement du responsable qui effectue les demandes d'aides (bourses, aides diverses...). Il percevra le reliquat des aides allouées après déduction des frais de restauration.

Nom et Prénom :

Date de naissance :

/ /

Lieu de naissance :

Département de naissance :

**Le responsable qui paye** : il s'acquitte du solde après déduction des aides accordées.

Nom et Prénom :

Date de naissance :

/ /

Lieu de naissance :

Département de naissance :

### RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE (RIB)

**Agrafer le(s) Relevé(s) d'Identité(s) Bancaire(s) ci-dessous (y compris si l'élève est EXTERNE)**

Agrafer ICI

# FICHE INTERNAT BTS

## BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

### INTERNAT

Je sollicite auprès du chef d'établissement la possibilité, pour l'étudiant, d'intégrer l'internat du lycée Alain-Fournier dans le cadre de ses études en BTS pour la présente année scolaire. J'ai pris connaissance avec lui des règles de vie et de fonctionnement de l'internat applicables sans exception aux étudiants de BTS (consultables sur l'ENT)

Le mercredi soir  L'étudiant dormira à l'internat.  
 L'étudiant ne dormira pas à l'internat.

**IMPORTANT** : En cas de modification ponctuelle de la situation le mercredi soir, **prévenir la vie scolaire au préalable et par écrit avant 18h impérativement.**

Nous vous rappelons que tout justificatif signé par votre enfant majeur est légal aux yeux de nos services.

Fait à.....le.....

Signature des responsables légaux :

Signature de l'étudiant :