



Lycée St Joseph  
MARVEJOLS  
1, Av. Théophile Roussel  
48100 MARVEJOLS  
Tel : 04.66.32.02.40  
Fax : 04.66.32.30.45  
Email : st.jo.marv.48@wanadoo.fr  
http://saintjo-marvejols.com

# Dossier d'Inscription Formation Esthétique

## Lycée Privé Saint Joseph Année Scolaire 202 . – 202.

Photo  
d'identité  
de  
l'élève

Dossier reçu le : .../.../....

Date de rentrée scolaire : .../.../....

Très Favorable       Favorable       Admis à l'essai/contrat       Défavorable       Positionnement

Informations complémentaires : .....

Confirmation donnée :     OUI                       NON                       En attente                      Signature CE :  
FA : .....

◇ **CLASSE DEMANDEE :**                       2<sup>nde</sup> Bac Pro Esthétique                       1ere Bac Pro Esthétique                       Ter Bac Pro Esthétique  
 BTS1 Esthétique                       BTS2 Esthétique

**Langue vivante A choisie :**     Anglais                       Espagnol                       Langue vivante C (CNED).....(à préciser)  
**Langue vivante B choisie :**     Anglais                       Espagnol                       Langue vivante C (CNED) .....(à préciser)

◇ **Nom de l'élève ou étudiant (e) (en Majuscules) :**..... Prénoms : .....

Sexe  F                       M

Nationalité : .....

Date de naissance : .....

Lieu de Naissance : .....Département/Pays : .....

Personnel de l'élève : .....

Adresse mail élève.....@.....

◇ **Régime :** Je désire être :  Externe     Interne     1/2 Pensionnaire     Repas occasionnel

<b>Nom et prénom du Père ou du Responsable :</b>	<b>Nom et prénom de la Mère ou de la Responsable :</b>
<input type="checkbox"/> légal <input type="checkbox"/> payeur	<input type="checkbox"/> légal <input type="checkbox"/> payeur
Profession : .....	Profession : .....
☎ : ..... ☎ : .....	☎ : ..... ☎ : .....
☎ Travail : .....	☎ Travail : .....
Adresse domicile : .....	Adresse domicile : .....
Code postal : ..... Ville : .....	Code postal : ..... Ville : .....
Adresse Mail : .....@.....	Adresse Mail .....@.....

Autre enfant scolarisé à l'Ecole Sainte Famille Marvejols :     OUI                       NON

Autre enfant scolarisé au Lycée Saint Joseph Marvejols :  OUI  NON

**Autres Responsables**

Nom : ..... Organisme si nécessaire : .....  
☎ : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Adresse mail : ..... @ .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Payeur ou service payeur : .....  
☎ : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Adresse mail : ..... @ .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Centre de soins : ..... Nom de l'éducateur/responsable : .....  
☎ : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Adresse mail : ..... @ .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....

**Renseignements Scolaires**

Année Scolaire Précédente/Dernière	Etablissement fréquenté Nom adresse	Classe fréquentée	Langue(s) étudiée(s)	
2020-2021 20.... -20....			LVA :	LVB :

**Renseignements Administratifs**

Elève boursier  OUI  NON  Demande en cours

Pratique du Sport  OUI  NON **dispensé(e) fournir un certificat médical à l'enseignant d'EPS dès la rentrée scolaire.**

Diplôme(s) obtenu(s) /Dates : .....

**Déclarations :**

**► Hospitalisation de l'élève ou étudiante :**

Nous soussignés ..... (Nom des signataires, parents ou responsables).  
Je soussigné (e) ..... (Nom du signataire, parent ou responsable)

- Autorisons** l'établissement à faire hospitaliser notre enfant si nécessaire.
- Autorise** l'établissement à faire hospitaliser mon enfant si nécessaire.
- N'autorisons pas** l'établissement à faire hospitaliser notre enfant même si urgence.
- N'autorise pas** l'établissement à faire hospitaliser mon enfant même si urgence.
- Autorisons** l'établissement à faire consulter notre enfant chez un médecin (**Elève interne**).
- Autorise** l'établissement à faire consulter notre enfant chez un médecin (**Elève interne**).
- N'autorisons pas** l'établissement à faire consulter notre enfant chez un médecin (**Elève interne**).
- N'autorise pas** l'établissement à faire consulter notre enfant chez un médecin (**Elève interne**).
- Autorisons** notre enfant à quitter l'établissement **dans les limites fixées par le règlement. (Elève interne).**
- Autorise** mon enfant à quitter l'établissement **dans les limites fixées par le règlement. (Elève interne).**
- N'autorisons pas** notre enfant à quitter l'établissement.
- N'autorise pas** mon enfant à quitter l'établissement.

*Je déclare avoir pris connaissance des tarifs et m'engage à honorer les factures qui me seront présentées.*

**▲ Le choix d'un régime : externe, demi-pensionnaire, interne, doit être fait dès l'inscription ou la réinscription. L'engagement est pour le trimestre (un trimestre commencé est dû jusqu'à sa fin).**

**▲ Tout défaut de paiement, après deux rappels du service comptabilité, entrainera automatiquement le dépôt d'un dossier au service contentieux.**

Signature des parents ou responsable (s) :

**► L'élève ou étudiante :**

Je déclare mon intention de respecter le **caractère propre de l'établissement** (enseignement catholique).  
Je déclare mon intention de me **conformer au bon sens des règles de vie collectives, et au règlement intérieur.**  
Je déclare mon intention de m'engager à respecter les lieux, le matériel, les équipements....

Signature de l'élève ou étudiante :

**► Remarques éventuelles des parents ou responsable (s) sur l'élève ou étudiante**

Troubles des apprentissages :  Dyslexie  Dyscalculie  Dysorthographe  Dyspraxie  PAP  AVS  PAI  GEVASCO

Autre (à préciser) : (Santé, comportement scolaire ou familial, problèmes divers) .....

Fait à : ..... le : ..... Signature des parents ou responsable (s) :

### **Exigences Tenue Professionnelle et Conditions Financières**

Il est demandé aux élèves de se présenter les mains manucurées, ongles courts, sans faux ongles, légèrement maquillées.

Une tenue professionnelle est exigée en cours de pratique (blouse de pratique : qui sera commandée à la rentrée des classes et comprise dans le kit payé par les élèves/chaussures d'intérieur (Tongue /ballerines etc...) / pantalon noir ou blanc / cheveux attachés).

Sont par exemple interdits : jean, basket, pantalon taille basse, mini-jupes, sous-vêtements apparents, décolleté.

☞ Pour les 2<sup>de</sup> BAC PRO (1<sup>ère</sup> année de bac) prévoir la somme de 480€ pour la mallette de maquillage, kit linge et pinceaux.

Le Lycée s'occupe de la commande groupée. Cette somme vous est demandée à l'inscription soit 2 chèques de 240€ encaissés en juillet et août.

☞ Pour les BTS 1<sup>ère</sup> année prévoir la somme de 650€ pour la mallette de matériel esthétique, la mallette de maquillage, kit linge et pinceaux.

Le Lycée s'occupe de la commande groupée. Cette somme vous est demandée à l'inscription soit 3 chèques de 216,70€ encaissés en juillet, août et septembre.

### LISTE DE MATERIELS A PREVOIR POUR TOUTES LES CLASSES

1. Un Kit de consommables pour le démaquillage (à renouveler au besoin en cours d'année scolaire) :

- Lait démaquillant
- Lotion démaquillante
- Lotion tonique
- Démaquillant pour les yeux (water proof)
- 1 Flacon (poudreur) de talc
- 1 Flacon désinfectant pour les mains (gel hydro alcoolique)

2. Un Kit consommables (à renouveler au besoin en cours d'année scolaire)

- Mouchoirs papiers en boîte distributrice
- Cotons en disque petit format
- Cotons en disque grand format ou carré
- Un rouleau papier essuie tout
- Un flacon de savon liquide pour les mains
- Un flacon d'alcool à 70° (pour désinfecter le matériel)
- Un flacon de dakin (pour aseptiser la peau)
- Une boîte de gants jetables en vinyle à la taille de l'élève

3. Un sac Type New Feel Bagage à roulette Duffle 90 L (Décathlon 39€99)

4. Sacs pour petite poubelle

5. Plateau blanc 20/30 cm environ

6. De quoi s'attacher les cheveux

## Eléments à fournir pour constituer le dossier d'inscription

- Certificat de sortie ou exeat (avec numéro Identifiant Elève à demander à l'établissement précédent le dernier jour de l'année scolaire).
- Photocopie Certificat du PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1) et Certificat PIX (si obtenu au collège).
- 4 photos d'identité (avec nom de l'élève au verso) en coller une sur le dossier d'inscription.
- Photocopie de la carte nationale d'identité de l'élève.
- Photocopie complète du Livret de famille.
- Photocopie du carnet de santé (vaccinations, maladies, hospitalisations, groupe sanguin, allergies).
- Fiche sanitaire de liaison (ci-jointe) à compléter (penser à signaler au secrétariat toutes modifications de traitement ou nouvelles pathologies).
- Photocopie de la carte vitale pour **les internes**.
- Contrat de scolarisation complété et signé par les parents ou responsable (s).
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile **2021/2022 (dès que possible)**.
- L'attestation d'assurance individuelle accidents corporels **2021/2022 (dès que possible)**.  
(Nous pouvons vous proposer une formule pour l'individuelle accidents corporels chez notre assureur Les Mutuelles Saint-Christophe si vous le souhaitez, document à retirer auprès du secrétariat). **▲ Si l'élève n'est pas couvert : aucune sortie pédagogique, pas de stage, voyage scolaire...**
- Les **trois bulletins trimestriels ou deux bulletins semestriels de l'année scolaire 2020/2021** (pour les nouveaux élèves) (ou derniers bulletins en cas d'arrêt des études).  
 1er Trimestre     2<sup>nd</sup> Trimestre     3<sup>ème</sup> Trimestre  
 1er Semestre     2<sup>nd</sup> Semestre     Relevé Notes examens obtenus
- Un **chèque Frais de dossier/ Inscription** à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph de **50€ pour tous les élèves**, (Non remboursés en cas de désistement).
- Un **chèque d'acompte sur la contribution familiale** à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph de **100€, pour les externes et demi-pensionnaires de CAP et BAC PRO**. (Ce chèque sera encaissé le 01/09/2021).
- Un **chèque d'acompte sur la contribution familiale** à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph de **125€, pour les externes et demi-pensionnaires de BTS**. (Ce chèque sera encaissé le 01/09/2021).
- Un **chèque d'acompte sur la contribution familiale et l'internat** à l'ordre de O.G.E.C St Joseph de **375€, pour les internes de CAP et BAC Pro**. (Ce chèque sera encaissé le 01/09/2021).
- Un **chèque d'acompte sur la contribution familiale et l'internat** à l'ordre de O.G.E.C St Joseph de **400€, pour les internes de BTS**. (Ce chèque sera encaissé le 01/09/2021).
- Pour la 2<sup>nd</sup>e BAC PRO Esthétique** (équipement esthétique) : **480€** soit **2 chèques de 240€** versés à l'inscription et encaissés en juillet et août à l'ordre de O.G.E.C St Joseph.
- Pour la 1<sup>ère</sup> année de BTS Esthétique** (équipement esthétique) : **650€** soit **3 chèques de 216,70€** versés à l'inscription et encaissés en juillet, août et septembre à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph.
- Un **chèque de 64€ si restauration pour externe** (repas occasionnel) **et demi-pensionnaire** à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph (61€ pour 10 repas + 3€ pour la carte magnétique valable sur toute la durée de scolarisation de l'élève). En cas de perte, vol, casse, une nouvelle carte magnétique sera faite et facturée au prix de 8€.  
Vous voudrez bien ensuite réapprovisionner le compte cantine de l'élève. Pour cela, il apportera au secrétariat un règlement du montant que vous souhaitez (soit en chèque, soit en espèces). Le prix d'un repas au self est de 6€10. Celui à l'open café est fonction de ce que l'élève consomme.
- Les élèves Internes** qui souhaitent consommer aux récréations à l'**open café** devront **créditer leur carte au secrétariat** (somme du montant que vous souhaitez).
- Un **chèque de 17,50€** (cotisation FSE) **pour tous les élèves** à l'ordre de F.S.E St Joseph
- Un **chèque de caution d'un montant de 200€** à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph **uniquement pour les internes** (non encaissé, qui vous sera restitué en fin d'année scolaire après état des lieux)
- Un **chèque de 20€** (cotisation APEL) **pour ceux qui le souhaitent** à l'ordre d'A.P.E. L St Joseph (feuillelet ci-joint, une seule cotisation par fratrie dans l'enseignement catholique).
- Autorisation de Mandat de prélèvement obligatoire**, (document ci-joint) à compléter, signer et transmise accompagnée **d'un RIB** au secrétariat du Lycée. Elle est renouvelée automatiquement chaque année jusqu'au terme de la scolarisation de l'élève dans l'établissement. En cas de modification des coordonnées bancaires, un nouveau document doit être complété et un nouveau RIB fourni. **Les prélèvements mensuels débutent dès Octobre 2021 jusqu'en Mai 2022 (soit 8 prélèvements)**.
- Demander à l'établissement d'origine de bien vouloir faire le transfert des bourses (si nécessaire) et du dossier scolaire.