



Lycée militaire de Saint-Cyr

DOSSIER ELEVE

Enseignement supérieur

Les fiches doivent être complétées, imprimées pour être obligatoirement remis au lycée (le jour de la convocation pour les nouveaux élèves et le jour de la pré rentrée pour les anciens élèves).

Composition du dossier :

Fiche n° 1 : Attestation d'engagement représentant ou correspondant

Fiche n° 2 : Régime de sortie pour les élèves mineurs

Fiche n° 3 : Droit à l'image

Fiche n° 4 : Consentement à la candidature d'un mineur au titre d'une PMS

Fiche n° 5 : SIREC PMS

Fiche n° 6 : Demande d'aide au transport

Fiche n° 7 : Fiche pour paiement de la solde d'aide au recrutement

Fiche n° 8 : Fiche habillement

Fiche n° 9 : Récapitulatif des documents et justificatifs demandés

Fiche n° 1

ATTESTATION D'ENGAGEMENT DES REPRESENTANTS LEGAUX
OU DU CORRESPONDANT (en capacité de se déplacer de jour comme de nuit)

Nom Prénom(s) de l'élève :

Niveau d'enseignement (2024/2025) : Les

responsables légaux des élèves mineurs :

- ❖ résidant hors de la France métropolitaine doivent obligatoirement désigner un correspondant âgé de plus de 25 ans s'engageant à rallier l'établissement sur demande du commandement du lycée, idéalement dans l'heure, et en capacité d'assurer la prise en charge immédiate de l'élève ;
- ❖ résidant en France s'engageant, à rallier l'établissement sur demande du commandement du lycée, idéalement dans l'heure, pour assurer la prise en charge immédiate de l'élève ou désignent un correspondant âgé de plus de 25 ans en capacité d'agir en leur nom.

La personne identifiée peut changer en cours de scolarité dès lors que ce changement est notifié par écrit à la compagnie.

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e), :

(civilité, nom et prénom du responsable légal **ou** du correspondant désigné par le responsable légal)

Demeurant à l'adresse suivante :

.....
.....

Téléphone domicile :

Téléphone mobile :

Courriel :

Déclare agir comme responsable légal ou correspondant, de

Nom et prénom de l'élève :

Et m'engage :

1. A l'héberger :
 - a. en cas de maladie ;
 - b. en cas d'exclusion partielle, temporaire ou définitive ;
 - c. pendant les périodes de fermeture du lycée, s'il ne peut pas retourner au domicile familial.
2. A l'accompagner et/ou le récupérer :
 - lors d'une consultation spécialisée ;
 - lors d'une hospitalisation.

A ce titre, je dois être joignable quels que soient le jour et l'heure afin de rallier l'établissement sur demande du commandement du lycée, idéalement dans l'heure, pour une prise en charge immédiate de l'élève.

Nota Bene : tout manquement d'engagement de la part du responsable légal ou du correspondant qu'il aura désigné, remettra en cause la poursuite de la scolarité de l'élève au sein de l'établissement l'année suivante.

Fait à _____ **, le** _____

Fait à _____ **, le** _____

Nom et signature du représentant légal ⁽¹⁾ :

Nom et signature du correspondant :

(1) Signature des 2 parents s'ils ont la garde partagée

Fiche n° 2
REGIME DE SORTIE

A remplir uniquement si l'élève est mineur

Nom Prénom(s) de l'élève :

Niveau d'enseignement (2024/2025) :

Pour information: les élèves peuvent être autorisés à sortir dès le soir de leur incorporation pour effectuer des achats de dernière minute en vue de la PMS. En l'absence de médecin au sein de l'établissement, il leur faudra consulter dans le civil.

Je soussigné(e),

responsable légal de l'élève mineur,

I) En semaine

l'autorise

ne l'autorise pas

à quitter le lycée entre la fin du dernier cours, des colles ou du devoir surveillé entre 17h30 et 20h00.

II) Le week-end (élève restant au lycée)

l'autorise

ne l'autorise pas

à sortir durant le quartier libre du samedi et du dimanche.

Je reconnais en avoir l'entière responsabilité dans ces plages horaires dès lors qu'il est à l'extérieur du lycée.

Date :

Signature du responsable légal :

Fiche n° 3
DROIT A L'IMAGE

Nom Prénom(s) de l'élève :

Niveau d'enseignement (2024/2025) :

D'UNE PERSONNE MINEURE :

Je soussigné(e) Mme et/ou M.

représentant légal,

autorise la Direction du Lycée militaire de Saint-Cyr l'Ecole à utiliser et diffuser à titre gratuit une/des photographie(s) et/ou une/des vidéo(s) représentant mon enfant, réalisée(s) au cours de l'année scolaire, dans le cadre des activités programmées au sein du lycée.

Les photographies/vidéos susmentionnées seront publiées sur les supports suivants :

- Page Facebook officielle du lycée, intitulée, « *Lycée militaire St Cyr l'Ecole-officiel* »
- Page TWITTER officielle du lycée, intitulée : « *Lycée militaire de Saint-Cyr-Compte Officiel* »
- Page Instagram officielle du lycée, intitulée LMSCYR,
- Journal annuel l'AIGLON,

Fait à _____, le _____

Signatures du représentant légal et de l'élève mineur

D'UNE PERSONNE MAJEURE :

Je soussigné(e) Nom – prénom :

autorise la Direction du Lycée militaire de Saint-Cyr l'Ecole à utiliser et diffuser à titre gratuit une/des photographie(s) et/ou une/des vidéo(s) me représentant, réalisée(s):

Les photographies/vidéos susmentionnées seront publiées sur les supports suivants :

- Page Facebook officielle du lycée, intitulée, « *Lycée militaire St Cyr l'Ecole-officiel* »
- Page TWITTER officielle du lycée, intitulée : « *Lycée militaire de Saint-Cyr-Compte Officiel* »
- Page Instagram officielle du lycée, intitulée LMSCYR,
- Journal annuel l'AIGLON,

Fait à _____, le _____

Signature

Fiche n° 4

CONSENTEMENT À LA CANDIDATURE D'UN MINEUR AU TITRE D'UNE PÉRIODE MILITAIRE *(A signer uniquement par le responsable légal si l'élève est mineur)***CONCERNE UNIQUEMENT LES ELEVES DE 1ERE ANNEE****Nom Prénom(s) de l'élève :****Niveau d'enseignement (2024/2025) :**

Je soussigné(e) (NOM, prénom/père, mère, tuteur) :

demeurant à (ville) :

Code postal :

autorise l'élève mineur à suivre une période militaire de l'armée de terre et en cas de période militaire parachutiste à effectuer des sauts en parachute.

Je donne également mon accord pour que soit pratiqué sur lui toute intervention chirurgicale ou tout examen biologique que nécessiterait son état de santé, en cas de maladie grave ou d'accident qui surviendrait pendant son stage.

Conformément à l'article L.115-2 du code du service national, obligeant l'État à réparer intégralement les dommages survenus aux stagiaires en PMIPDN dont il est partiellement ou totalement responsable, ces frais médicaux et chirurgicaux sont pris en charge par le ministère de la défense (MINARM), sans préjudice de la présentation d'une action en remboursement auprès des organismes de prestations sociales en cas de partage de responsabilité pour faute commise par le stagiaire.

Dans l'hypothèse où l'atteinte corporelle subie par le stagiaire n'engage pas la responsabilité de l'État, ces frais sont supportés par le dispositif de sécurité sociale du stagiaire, éventuellement complété par un régime de mutuelle et d'assurance personnel.

Néanmoins, les consultations, visites, examens et traitements réalisés au profit des stagiaires dans les formations administratives du MINARM autres que les hôpitaux des armées sont financés par le MINARM.

A

, le

Signature des représentants légaux

AVERTISSEMENT

Les candidats à une période militaire auprès desquels sont recueillies les informations nominatives sont informés :

- ✓ qu'il leur est demandé de fournir la totalité des renseignements nominatifs figurant dans les rubriques de cette notice pour faciliter la gestion de leur dossier d'inscription ;
- ✓ que seuls les organismes traitant de la période militaire peuvent être destinataires de ces renseignements dont le caractère confidentiel sera préservé et la protection assurée ;
- ✓ qu'un droit d'accès et de rectification pour les informations individuelles les concernant leur est ouvert sur simple demande de leur part à l'autorité responsable du fichier.

Je soussigné(e):

. candidat(e) à une période militaire,

reconnais être averti(e) de l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

A

, le

Signature du candidat
(précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »)

Fiche n° 5

Fiche SIREC PREPARATION MILITAIRE SUPERIEURE**(Fiche à remplir obligatoirement pour les nouveaux élèves de 1ère année de Prépas et de BTS)****CONCERNE UNIQUEMENT LES ELVES DE 1ERE ANNEE**

NOM Prénom: .

Né(e) le :

à

.

(Département ou pays) :

Nb de frère(s) :

Nb de sœurs :

Rang du candidat dans la fratrie :

Situation matrimoniale des parents :

Identifiant défense (JDC):

N° de sécurité Sociale de l'élève :

Qui dans votre environnement vous a encouragé à prendre contact avec l'armée ?**(4 choix maximum en classant de 1 à 4)**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Famille | <input type="checkbox"/> Amis |
| <input type="checkbox"/> Militaire | <input type="checkbox"/> Pôle emploi |
| <input type="checkbox"/> CIO / CIDJ / AFIJ | <input type="checkbox"/> ONISEP |
| <input type="checkbox"/> Correspondant Défense/Mairie | <input type="checkbox"/> Mission locale |
| <input type="checkbox"/> Réservistes | <input type="checkbox"/> JDC |
| <input type="checkbox"/> Enseignants | |

Quel(s) type(s) de média vous a poussé à prendre contact avec l'armée ?**(4 choix maximum en classant de 1 à 4)**

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> TV Spot | <input type="checkbox"/> TV Reportages |
| <input type="checkbox"/> Radio Spot | <input type="checkbox"/> Radio reportages |
| <input type="checkbox"/> Presse, publicité | <input type="checkbox"/> Presse, articles |
| <input type="checkbox"/> Internet, site de recrutement | <input type="checkbox"/> Internet, autres sites d'emploi |
| <input type="checkbox"/> Affiches publicitaires | <input type="checkbox"/> Mobile, site de recrutement |
| <input type="checkbox"/> Salons, foires, forum | <input type="checkbox"/> Cinéma |

DEMANDE D'AIDE AUX TRANSPORTS

Nom Prénom(s) de l'élève :

Niveau d'enseignement (2024/2025) :

L'aide aux transport concerne les élèves :

- ❖ dont les parents résident à une distance de 50 kilomètres et plus du lycée militaire de Saint-Cyr;
- ❖ dont les parents sont domiciliés à l'étranger ou en outre-mer et dont les correspondants résident à une distance de 50 kilomètres et plus du lycée militaire de Saint-Cyr;
- ❖ dont le quotient familial correspond au barème de la remise à caractère sociale (RCS) ou qui sont boursiers pour 2023/2024.

Cette aide est accordée par le commandant du lycée militaire sur les fonds délégués en année civile par le service de l'Action Sociale des Armées. Ce qui correspond, si les crédits alloués le permettent, à 4 voyages (un voyage = un aller + un retour) lors des vacances de la Toussaint, de Noël, d'Hiver et de Printemps et 2 week-ends pour des voyages effectués sur l'année **2024**.

Ces trajets seront remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF de 2ème Classe après application de votre réduction à caractère familial accordée par la SNCF (carte jeune, famille militaire, famille nombreuse). Si le billet SNCF utilisé par l'élève est un billet « plein tarif », une déduction de 25% sera automatiquement appliquée avant remboursement.

En cas d'utilisation d'un billet de train de 1ère classe, il faudra obligatoirement fournir la simulation du tarif SNCF en 2ème Classe du même jour et de la même heure que le trajet effectué en 1ère classe. Dans le cas contraire le montant des dépenses sera divisé par 1,5.

Pour les autres modes de transport (avion, blablabar), il faudra fournir obligatoirement les factures acquittées, les justificatifs de transport comportant le nom de l'élève ; ainsi que les cartes d'embarquement pour les voyages effectués en avion, uniquement sur le territoire français métropolitain.

Pour les voyages **en avion**, il faudra obligatoirement fournir la simulation du tarif SNCF en 2ème classe du même jour du voyage effectué en avion pour que les frais soient remboursés.

Sans ces justificatifs, le centre territorial d'action sociale (CTAS) ne remboursera pas les frais de voyage.

Seuls les billets et les justificatifs au nom de l'élève pour un retour au domicile familial (ou au domicile du correspondant pour les élèves dont les parents résident en outre-mer ou à l'étranger) seront pris en compte.

Pour les élèves qui rejoignent directement les parents sur leur lieu de villégiature durant une période de vacances scolaires, il faudra **obligatoirement** fournir une simulation du coût du trajet entre le lycée et le domicile familiale pour le même jour et approximativement à la même heure pour que les billets soient pris en compte. Le montant du remboursement qui sera pris en compte ne saurait être supérieur à celui du trajet entre le lycée et le domicile familial.

Demande établie par (civilité, nom et prénom) :

Adresse :

Ville et N° du département où se trouve la gare SNCF la plus proche de votre domicile :

Constitution du dossier:

- ✓ Cette fiche,
- ✓ Avis d'imposition **2024** sur les revenus de 2023 des parents (à fournir **obligatoirement** dès réception **pour les élèves non boursiers et ni éligibles à la bourse** de l'enseignement supérieur(BES)),
- ✓ Notification de bourse de BES 2024/2025 **ou** résultat simulation éligibilité à la BES pour 2024/2025,
- ✓ RIB du représentant légal chez qui réside l'élève.

Attention tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte :

Nota Bene : Concernant les **élèves boursiers ou éligibles à la bourse de l'enseignement supérieur ultramarins** les conditions de prise en charge des trajets entre le domicile des parents et la métropole leurs seront communiquées à la rentrée par le bureau comptabilité élèves.

Fiche n° 7

FICHE POUR PAIEMENT de la SOLDE D'AIDE AU RECRUTEMENT
CONCERNE UNIQUEMENT LES ELEVES DE 1ERE ANNEE DE BTS ET DE PREPAS

Nom Prénom(s) de l'élève :

Niveau d'enseignement (2024/2025) :

Date de naissance :

Commune de naissance :

Département ou pays de naissance :

Numéro de **sécurité sociale de l'étudiant** :Numéro **Identifiant Défense** de l'étudiant (figure sur l'attestation de JDC) :

Adresse complète de l'élève :

Avez-vous un contrat de réserviste (ESR) ? : OUI NON

Si oui : merci de préciser obligatoirement le nom, l'adresse ainsi que les coordonnées (mail et téléphone) de votre organisme de gestion ainsi que la date de la signature du contrat et sa durée.

Nota : Fournir obligatoirement avec cette fiche complétée un RIB (**au nom de l'étudiant**) du compte sur lequel la solde mensuelle sera versée tout au long de l'année, la copie de la carte d'identité **de l'étudiant** ainsi que la copie de l'attestation de la carte vitale ou la copie de la carte vitale **de l'étudiant**.

Fiche n° 8
FICHE HABILLEMENT

Nom Prénom(s) de l'élève :

Niveau d'enseignement (2024/2025) :

**A PRESENTER AU MAGASIN HABILLEMENT LORS DE LA
PERCEPTION DU TROUSSEAU ELEVE**

	Taille
TOUR DE COU	
TOUR DE TETE	
TAILLE DE PANTALON	
POINTURE	

Fiche n°9
RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU LYCEE

Il est demandé de prendre connaissance des documents publiés sur le site internet du Lycée <https://rh-terre.defense.gouv.fr/formation/lyceesmilitaires/lycee-militaire-de-saint-cyr-l-ecole/rh-administration-lycee-militaire-de-saint-cyr-l-ecole>, , d'imprimer et compléter les documents nécessaires à l'inscription.

Documents à envoyer par mail dès admission (nouveaux élèves) ou réinscription (anciens élèves) : scolarite.lmsc@ac-versailles.fr		
Document	1ère année nouvel élève	2ème année ancien élève
Copie du relevé de notes BAC	X	
Copie des 3 bulletins de Terminale	X	
Copie de l'attestation de participation à la Journée Défense Citoyenne (JDC) ou SNU	X	
Documents à télécharger sur le site du lycée, à imprimer et compléter	1ère année nouvel élève	2ème année ancien élève
Fiche pédagogique	X	
PDF Actif, à compléter sur ordinateur et à enregistrer en conservant le format "pdf actif"	X	X

Documents à apporter obligatoirement lors de la journée d'accueil (nouveaux élèves) ou le jour de la rentrée (anciens élèves)		
Document	1ère année nouvel élève	2ème année ancien élève
Fiche pédagogique transmise à l'élève à l'issue du conseil de classe du 2ème Semestre		X
Attestation d'assurance individuelle accident	X	X
RIB au nom de l'élève pour la solde mensuelle	X	
copie de la carte nationale d'identité ou du passeport	X	
Si visite médicale effectuée par un médecin militaire: l'original du certificat médical	X	
Documents à télécharger sur le site du lycée, à imprimer et compléter	2de nouvel élève	1ère ancien élève
Contrat d'éducation mineur ou majeur (en fonction de l'admission en BTS ou en classe	X	
7 fiches du Dossier Elève	X	X
Annexes RILDAT	X	X
Documents Bureau des sports	X	X
Dossier médical	X	X

**Pour tous les élèves : effets à fournir obligatoirement lors de la journée d'accueil
ou de la journée de rentrée**

- ❖ 1 une grande valise **et** 1 grand sac (vide) pour mettre le trousseau
- ❖ 4 cadenas (**pas de cadenas à code**)
- ❖ Deux pyjamas, une paire de pantoufles
- ❖ MPSI : une blouse blanche avec bouton pressions, 100% coton - Type 1 norme en 340 – classement M3 pour le comportement au feu
- ❖ Un rouleau plastique transparent pour couvrir les livres
- ❖ Des paquets de copies doubles grand carreaux format A4 pour les devoirs surveillés
- ❖ Un dictionnaire
- ❖ Un casque anti bruit pour l'étude est autorisé, des écouteurs filaires obligatoires pour les écoutes sur ordinateur
- ❖ Pas de liste de fournitures imposée