



Lycée militaire de Saint-Cyr

## DOSSIER ELEVE

### SECOND CYCLE

#### Composition du dossier

Les fiches 1 à 5 doivent être complétées, imprimées car seront **obligatoirement être remis au lycée (le jour de la convocation pour les nouveaux élèves et le jour de la pré rentrée pour les anciens élèves)**.

Fiche n° 1 : Attestation d'engagement

Fiche n° 2 : Régime de sortie

Fiche n° 3 : Droit à l'image

Fiche n° 4 : Demande de remise à caractère sociale (RCS)

Fiche n° 5 : Demande d'aide au transport

Fiche n° 6 : 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 (2023/2024) :**

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'engagent, 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 (2) :**

**Nom et signature du correspondant :**

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

Fiche n° 2

**REGIME DE SORTIE****Nom Prénom(s) de l'élève :****Niveau d'enseignement (2023/2024) :****I) EN SEMAINE**

Sortie le mercredi après-midi sur un créneau de 2h entre 14h et 18h :

- autorise  
 n'autorise pas

**II) LE WEEK-END****1.1 Élèves rentrant chez les parents ou les correspondants en fin de semaine.**

Classes de **seconde, premières et terminales** : du vendredi après la dernière heure effective de cours au dimanche soir **22h00**. Aucune sortie n'est autorisée le dimanche soir une fois les élèves rentrés dans le lycée.

**1.2 Élèves demeurant au lycée en fin de semaine**

Classe de **seconde, de première et terminale** : Sortie possible le samedi et le dimanche **aux horaires spécifiés**.  
**Tous les repas sont pris au lycée et toutes les nuits sont passées au lycée.**

Pour toute adaptation de circonstance (autorisation de déjeuner ou de dîner ou de passer la nuit à l'extérieur), les représentants légaux devront en faire la demande écrite auprès de la compagnie. Dans ce cas uniquement, l'heure limite de retour à l'internat est fixée à 22h00.

**III) CHOIX DU REGIME DES WEEK-END**

Je soussigné (civilité, nom et prénom) :

déclare adopter pour mon enfant le régime de sortie :

- Régime 2.1 : mon enfant rentrera tous les week-end chez ses parents ou son correspondant.  
 Régime 2.2 : mon enfant restera au lycée tous les week-end.

**Toute dérogation à ce régime fera l'objet d'une demande particulière de ma part adressée au commandant de promotion élèves.**

**IV) SITUATIONS PARTICULIERES**

Élèves mineurs : Autorisation des parents pour que l'élève puisse en cas de besoin (**doit être en concordance avec l'autorisation de suivi médical**) se rendre seul à des séances de soins périodiques, chez le dentiste, chez un médecin spécialiste ou à la pharmacie pour acheter des médicaments :

- autorise  
n'autorise pas

Élèves mineurs : Autorisation des parents pour que l'élève qui ne reste pas au lycée pour le week-end puisse quitter le lycée le vendredi à l'issue du dernier cours en cas d'absence d'un professeur.

- autorise  
 n'autorise pas

Date :

Signature :

Fiche n° 3  
**DROIT A L'IMAGE**

**Nom Prénom(s) de l'élève :**

**Niveau d'enseignement (2023/2024) :**

**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  
DEMANDE DE REMISE A CARACTERE SOCIAL

**Nom Prénom(s) de l'élève :**

**Niveau d'enseignement (2023/2024) :**

L'attribution de la remise à caractère sociale (RCS) totale ou partielle sur les frais de pension et de trousseau concerne les élèves du second cycle (non boursiers et boursiers).

Elle est attribuée par la DRHAT en fonction d'un barème qui tient compte des ressources, de la composition de la famille et du montant mensuel du SMIC.

**ATTENTION:** l'attribution de la RCS est valable uniquement pour une année scolaire, la demande doit être renouvelée chaque année.

Que vous souhaitez ou pas faire une demande veuillez cocher une des cases suivantes:

- Je souhaite faire de demande de RCS (**fournir obligatoirement l'avis d'imposition avec la fiche de demande**)
- Je ne souhaite pas faire de demande de RCS (**fournir obligatoirement cette fiche datée et signée**)

**CONSTITUTION DU DOSSIER:**

- Cette fiche complétée
- Photocopie de l'avis d'imposition 2023 sur les revenus de 2022 (l'avis d'imposition est indispensable pour que la DRHAT puisse calculer la remise. Il doit être envoyé au bureau élèves **au plus tard le 13 octobre 2023**).

Pour les familles qui résident à l'étranger ou ceux qui seront dans l'impossibilité de fournir leur avis d'imposition avant le 13 octobre 2023, merci de le signaler dès la rentrée.

- Je souhaite faire une demande de RCS mais je ne serai pas en mesure de fournir mon avis d'imposition avant la date indiquée.

**DECLARATION ETABLIE PAR:**

Civilité/Grade (*si militaire, préciser si activité ou retraite*) :

Nom - Prénom :

Situation de famille du déclarant

- célibataire    mariés    séparés    divorcés    pacsés    union libre    veuf(ve)
- garde partagée (**dans le cas d'une garde partagée, les deux parents doivent fournir leur avis d'imposition**)

Je soussigné (e) Nom - Prénom :

**reconnait avoir été informé de devoir fournir (si je souhaite faire une demande de RCS) le jour de la rentrée ou au plus tard le 13 octobre 2023 la copie de mon avis d'imposition 2023 sur les revenus de 2022.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

Réservé au lycée

Quotient :

RCS : \_\_\_\_\_ %

Fiche n° 5  
**DEMANDE D'AIDE AUX TRANSPORTS**

**Nom Prénom(s) de l'élève :**

**Niveau d'enseignement (2023/2024) :**

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 les boursiers de 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, 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, blablacar), 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 social (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 dans leur résidence secondaire 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 familiale.**

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 **2023** sur les revenus de 2022 des parents (à fournir obligatoirement dès réception pour les élèves non boursiers),
- ✓ RIB du responsable chez qui réside l'élève

**Attention : tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.**

**Nota Bene :** Concernant les **élèves boursiers ultramarins** les conditions de prise en charge de trajets entre le domicile des parents et la métropole leurs seront communiquées lors de la journée d'accueil des nouveaux élèves.

## Récapitulatif des documents à transmettre au lycée

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>,  
de compléter, d'imprimer les formulaires à transmettre.

Documents à envoyer par mail dès admission (nouveaux élèves) ou réinscription (anciens élèves) : <a href="mailto:scolarite.lmsc@ac-versailles.fr">scolarite.lmsc@ac-versailles.fr</a>						
Document	2de ancien élève	2de nouvel élève	1ère ancien élève	1ère nouvel élève	Terminale ancien élève	Terminale nouvel élève
Fiche pédagogique transmise à l'élève à l'issue du conseil de classe du 3ème Trimestre	X		X		X	
2de : décision de passage en 2de		X				
copie du relevé de notes DNB		X				
décision d'orientation en 1ère Générale ou en 1ère technologique				X		
confirmation et complément d'inscription BAC mentionnant la spécialité abandonnée en fin de 1ère Générale						X
Documents à télécharger sur le site du lycée, à imprimer et compléter	2de ancien élève	2de nouvel élève	1ère ancien élève	1ère nouvel élève	Terminale ancien élève	Terminale nouvel élève
Fiche pédagogique		X		X		X
PDF Actif, à compléter sur ordinateur et à enregistrer en conservant le format "pdf actif"	X	X	X	X	X	X

Documents à transmettre lors de la journée d'accueil (nouveaux élèves) ou le jour de la rentrée (anciens élèves)						
Document	2de ancien élève	2de nouvel élève	1ère ancien élève	1ère nouvel élève	Terminale ancien élève	Terminale nouvel élève
Avis d'imposition 2022 sur revenus 2021	X	X	X	X	X	X
RIB du responsable légal chez qui réside l'enfant		X		X		X
Attestation Assurance Individuelle <b>facultative</b> dans le cas d'une évacuation sanitaire	X	X	X	X	X	X
Elèves boursiers Notification de bourses lycée 2022/2023	X	X	X	X	X	X
ASSR2, attestation de sécurité routière		X		X		X
Copie du relevé des notes obtenues aux épreuves anticipées de première GT						X
Copie de l'attestation de recensement ou de l'attestation de participation à la Journée Défense Citoyenne (JDC)						X
Documents à télécharger sur le site du lycée, à imprimer et compléter	2de ancien élève	2de nouvel élève	1ère ancien élève	1ère nouvel élève	Terminale ancien élève	Terminale nouvel élève
5 fiches du Dossier Elève	X	X	X	X	X	X
Annexes RILDAT	X	X	X	X	X	X
Documents CSA	X	X	X	X	X	X
Dossier médical	X	X	X	X	X	X
PAI pour les élèves concernés	X	X	X	X	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
- ❖ 6 cadenas (**pas de cadenas à code**)
- ❖ Prévoir votre carnet de chèque pour le règlement des fonds particuliers et l'inscription aux activités culturelles et sportives
- ❖ 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 casque anti bruit pour l'étude est autorisé, des écouteurs filaires obligatoires pour les écoutes sur ordinateur
- ❖ Pas de liste de fournitures imposée