

DOSSIER POUR LA RENTRÉE DE SEPTEMBRE 2018

Fiche d'inscription en ligne, informations permanentes pour les inscriptions

et les informations pour la rentrée : <http://www.encpb.org>

1. Principe des inscriptions :

La procédure annuelle d'inscription ou de réinscription est obligatoire - aucun élève ou étudiant ne peut figurer sur les listes de classes et bénéficier des services de l'établissement, ni obtenir un certificat tant qu'il n'a pas remis un dossier d'inscription complet ; dans certains cas, le non respect des dates indiquées peut entraîner en outre la perte du droit d'entrée (affectation) ou de rentrée (suite d'études) au lycée Pierre-Gilles de Gennes - ENCPB.

2. Calendrier :

Le calendrier général est affiché sur le site du lycée.

3. Pièces à fournir :

- Fiche d'inscription et de renseignements remplie en ligne et reçue par email, avec photo d'identité n°1 collée à l'emplacement prévu, acceptation du règlement intérieur, indication des divers choix et autorisations, vœux de langues et options.
- Photo d'identité n°2 pour créer le badge.
- Un chèque de 50€ minimum à l'ordre du lycée Pierre Gilles de Gennes - ENCPB avec nom et prénom au verso pour les élèves souhaitant déjeuner au restaurant scolaire (pour créditer le compte et déjeuner dès les 1ers jours de cours).
- Fiche d'inscription service restauration reçue par email.
- Pour CPGE et DTS, la copie des résultats du baccalauréat.
- Formulaire d'inscription de transports Pass Navigo, à retirer auprès des bureaux SNCF ou RATP
- Fiche d'infirmerie et médicale, reçue par email, avec photo d'identité n°3 collée à l'emplacement prévu est à remettre au professeur principal à la rentrée de septembre.

4. Badge d'accès et de restauration - règlement intérieur :

Tout élève nouvellement inscrit reçoit communication du règlement intérieur, de la charte d'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédias, ainsi qu'un badge d'accès (gratuit). Le badge doit être conservé pendant toute la scolarité et est activé par l'administration pour permettre :

- l'accès à l'établissement (entrée et sortie : présenter le badge devant le lecteur)

- l'accès à la restauration (tout élève ou étudiant est inscrit comme « demi-pensionnaire » au ticket, il peut à tout moment alimenter son compte de restaurant s'il le souhaite)

- le prêt de livres au CDI. Les manuels distribués pour les enseignements doivent être restitués en bon état. S'ils sont détériorés ou perdus, ils seront facturés 20 € par livre.

Il a une fonction de filtrage d'accès mais aussi de contrôle pour la sécurité incendie : vous devez donc « badger » obligatoirement à l'entrée et à la sortie, comme tous les personnels enseignants et non enseignants. En cas d'oubli exceptionnel, vous devrez déposer à la loge une pièce d'identité, à défaut l'accès peut vous être refusé.

En cas de perte ou de détérioration, vous devrez sans délai en demander le remplacement (au service d'intendance, bureau de la demi-pension) en fournissant une nouvelle photo d'identité et en réglant la somme de 6 euros.