

LYCÉE
ERNEST
HEMINGWAY

Formulaire d'inscription

Photo
obligatoire

NOM PRENOM :

Né(e) le : / / à :

Nationalité :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Numéro de téléphone de l'élève :

Courrier électronique de l'élève (en majuscules) :

Etablissement précédent :

Avez-vous bénéficié d'un PAP tout au long de l'année précédente? ☐ Oui ☐ NonAvez-vous bénéficié d'aménagement pour le DNB? ☐ Oui ☐ Non

Demi-pension :

Choix du régime : ☐ Interne (fille) ☐ Interne (garçon) ☐ Demi-pension (forfait 5 jours) ☐ Externe (Repas occasionnels)Usage des transports scolaires : ☐ Oui ☐ Non

Quelle ligne de bus ?



Formulaire d'inscription

Responsable légal 1 :

Nom Prénom :

Autorité parentale : ☐ Oui ☐ Non

Profession :

Adresse (si différente de l'élève) :

Code postal :

Ville :

Courrier électronique (en majuscules) :

Numéro de téléphone portable :

Responsable légal 2 :

Nom Prénom :

Autorité parentale : ☐ Oui ☐ Non

Profession :

Adresse (si différente de l'élève) :

Code postal :

Ville :

Courrier électronique (en majuscules) :

Numéro de téléphone portable :

Responsable qui paie les frais scolaires : ☐ responsable légal 1 ☐ responsable légal 2

Si boursier, responsable qui perçoit les aides : ☐ responsable légal 1 ☐ responsable légal 2

Nombre d'enfants dans l'établissement :

Informations supplémentaires relatives à l'élève inscrit que vous souhaitez porter à notre connaissance :

Autre personne à prévenir en cas d'urgence :

Lien avec l'élève :

Nom Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Numéro de téléphone portable :



DROIT À L'IMAGE : Dans le cadre des programmes d'enseignement, la classe de votre enfant va participer à des activités et sorties scolaires qui feront appel à l'utilisation de la photographie. En référence à la loi, nous devons vous demander une autorisation préalable à la prise de vues. Ces photos pourraient faire l'objet d'une diffusion éventuelle sur le site du Lycée ou d'autres supports (Compte Instagram, journal interne du Lycée, panneaux pédagogiques, plaquettes du Lycée, etc...)

J'autorise l'établissement à la prise de vue de mon enfant dans le cadre d'activités scolaires : ☐ OUI ☐ NON

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève

Pièces justificatives à fournir :

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE PRIS EN COMPTE

Métiers de la Couture et de la Confection : pour l'achat de la matière d'œuvre une participation d'un montant de 35 € est requise.

Par chèque : à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Ernest Hemingway NIMES.

Merci d'indiquer le nom et prénom de votre enfant au dos du chèque.

Pièces à fournir:

- ☐ 1 photo d'identité à coller sur la 1ère page du dossier
- ☐ copie des pages vaccinations à jour du carnet de santé de l'élève
La vaccination obligatoire est le D.T-Polio contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite
- ☐ attestation de recensement ou attestation JAPD signée si effectuée
- ☐ copie carte d'identité (recto-verso) ou passeport
- ☐ copie du PAP ou du PAI si nécessaire
- ☐ fiche de renseignements médicaux à remettre à l'assistante du DDFPT
- ☐ assurance responsabilité civile (année en cours)
- ☐ si parents séparés extrait du jugement de divorce ou ordonnance du juge mentionnant la résidence et la garde de l'élève.
- ☐ chèque pour la matière d'œuvre n°..... déposé le
- ☐ RIB des responsables 1 et 2
- ☐ copie des bulletins scolaires 2025-2026
- ☐ copie de l'attestation de sécurité routière ASSR2 délivrée par le collège
- ☐ copie de la pièce d'identité du demandeur de bourse

Documents joints : Demi-pension, cafétéria, bourses, internat, carte jeune, règlement intérieur du service annexe d'hébergement, caisse de solidarité, fiche de renseignements médicaux, courrier aux familles, liste de matériel et promesse de stage.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT À l'attention de TOUS les usagers de l'établissement

RIB A FOURNIR POUR TOUS LES ELEVES

Textes de référence : décret n°2000-992 du 06/10/2000 - décret n° 04/09/1985 modifié - décret 2006-753 du 20-06-06

Le Service de restauration scolaire relève de la responsabilité de la collectivité territoriale de rattachement qui en fixe les tarifs. Le service contribue à la qualité de l'accueil des usagers de l'EPL et participe à la mission éducative de l'établissement dans le cadre du contrat d'objectifs.

Le service annexe d'hébergement est ouvert cinq jours par semaine, du lundi midi au vendredi midi.

Les élèves internes bénéficient d'une prestation qui comprend : le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner. Seul le service du déjeuner est ouvert aux autres élèves et aux personnels.

Le principe de fonctionnement est celui de l'achat de repas selon le tarif et modalités en vigueur au service intendance qui assure la gestion des comptes personnalisés.

I/ Inscriptions

La carte jeune région Occitanie sert de carte de restauration et doit être rechargée. La carte le suit pendant l'ensemble de sa scolarité.

En cas de vol, de perte ou de détérioration de la carte, l'élève doit immédiatement le signaler à l'intendance afin que celle-ci la mette en opposition. Les crédits seront reportés sur la nouvelle carte.

Les élèves et étudiants ayant perdu leur carte doivent la déclarer **perdue** sur le site de la carte jeune Région, une nouvelle carte leur sera envoyée : le tarif de 2 euros, déduits des 15 euros donnés par la Région pour l'achat de livres.

II/ Tarifs

Deux possibilités sont offertes par l'établissement pour la demi-pension.

➤ Elèves au ticket

Prix du repas : **4,60 €**

Pour charger ou recharger la carte, un login et un mot de passe sont communiqués par courriel aux familles pour pouvoir payer par carte bancaire sur internet via l'espace famille. Paiement minimum de 10 €.

A titre exceptionnel, des chèques et espèces sont acceptés et encaissés au bureau demi-pension, encaissement uniquement le matin.

Le prix du repas est déduit à la réservation, que le repas soit consommé ou non.

La réservation au restaurant scolaire est obligatoire pour tout le monde (externes et demi-pensionnaires). Une borne est installée à cet effet, sous le bâtiment E. La réservation peut se faire jusqu'à 10H15. En cas d'oubli de réservation, l'élève pourra déjeuner à la cafeteria.

La réservation peut également s'effectuer sur internet via l'espace famille jusqu'au jour J 10h15 et jusqu'à 60 jours à l'avance.

S'il n'y a plus de crédit, la réservation est impossible et l'élève ne peut pas déjeuner. Aucune dérogation n'est acceptée.

- Absence : L'annulation de la réservation pourra être effectuée avant 10h15 soit à partir de la borne de réservation au lycée, soit par internet via l'espace famille.

- Oubli de la carte : A titre exceptionnel, l'élève ayant oublié sa carte peut déjeuner. Pour accéder au restaurant scolaire, il doit se présenter **avant 10h00** au service intendance afin qu'un justificatif lui soit remis.

Les crédits non utilisés en fin d'année scolaire seront reportés sur l'année suivante.

- Remboursement : Les élèves passant le baccalauréat et/ou susceptibles de quitter l'établissement peuvent demander le remboursement du reliquat de leur carte de demi-pension. Dans ce cas, les parents doivent faire la demande par écrit en y joignant leur RIB.

➤ **Demi-pensionnaire au forfait 5 jours** (formulaire à compléter ci-joint) :

Prix du forfait : 592€ (soit un prix unitaire à 3,70 € sur la base de 160 jours de fonctionnement).

Le repas de l'élève est prévu tous les jours de la semaine et **la famille paie tous les repas, qu'ils soient pris ou pas.**

La famille reçoit une facture au début de chaque trimestre (1^{er} trimestre 251,60 € / 2^{ème} trimestre 192,40 € / 3^{ème} trimestre 148,00 €)

L'inscription de l'élève à la demi-pension est faite pour l'année entière. Elle ne peut être modifiée qu'en fin de trimestre et pour un motif valable à l'appréciation du Chef d'établissement.

En demandant une inscription au forfait, la famille s'engage à ce que son enfant mange effectivement à la demi-pension les jours prévus.

III/ Fonctionnement

- Accès au restaurant scolaire : **Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès au restaurant scolaire n'est autorisé qu'aux élèves ayant réservés.**

L'apport de nourriture de l'extérieur est interdit au restaurant scolaire et à la cafétéria ainsi que dans l'établissement.

Seuls les repas préparés par l'équipe de cuisine dans des conditions réglementaires peuvent être consommés sur place.

IV/ Aides

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent s'adresser à l'intendance de l'établissement pour qu'une demande d'aide soit examinée par la Commission des Fonds Sociaux. Le montant de la bourse est utilisé pour payer le forfait de la demi-pension.

INSCRIPTION DEMI-PENSION - FORFAIT 5 JOURS

✍ A compléter et à signer par le responsable légal

Je soussigné(e) :

.....

Adresse :

.....

.....

Responsable légal(e) de l'élève : en classe

de : inscrit(e) comme élève demi-pensionnaire au lycée Ernest Hemingway à Nîmes.

Je déclare avoir pris connaissance du montant de la demi-pension exigé pour l'année scolaire 2026/2027 qui s'élève à 592€.

En conséquence, je m'engage à payer à l'agent comptable du lycée Hemingway les sommes suivantes en fonction des modalités de paiement choisis : (cochez l'option choisie)

☐

A l'année : soit 592€ avant le 01/09/2026

☐

Par trimestre :

- 251,60 € avant novembre 2026
- 192,40 € avant février 2027
- 148,00 € avant mai 2027

Paiement en ligne sur Educonnect,
Chèque ou espèces au service intendance.
Pour les boursiers, le montant est déduit.

Fait à

Le/...../.....

Signature :

L'inscription de votre enfant au régime de la demi-pension signifie:

- qu'il s'agit d'un forfait 5 jours (même si votre enfant ne mange que 4 jours par semaine à la cantine),
- que le régime de la demi-pension ne peut pas être modifié en cours de trimestre.
- que la facture sera due même si votre enfant n'a finalement pas mangé à la cantine.
- que votre enfant **peut tout-à-fait manger à la cantine en tant qu'externe libre** et payer les repas au ticket (il faut alors créditer la carte région sur l'espace famille ou directement au service intendance pour les espèces et chèques).

De plus, merci de bien vouloir nous **fournir un RIB**, obligatoire avec le dossier d'inscription (vous pouvez l'envoyer à l'adresse mail : intendance.hemingway@ac-montpellier.fr).

Par conséquent, et au vu de l'emploi du temps de votre enfant dont vous pourrez prendre connaissance à la rentrée scolaire, nous demandons à toutes les familles concernées, **de confirmer par mail**, même si vous avez rempli le formulaire d'inscription (à l'adresse mail de l'intendance), le souhait de l'inscrire au régime de la demi-pension avant le **18/09/2026**, date butoir, en notant bien le nom-prénom de votre enfant.

Sans réponse de votre part, votre enfant aura le statut d'externe par défaut...

En vous remerciant par avance de votre retour,

Nous souhaitons une bonne rentrée à tous les élèves!

DEMANDE DE BOURSES

Pour l'élève (NOM – Prénom – Classe) :

Cas n°1 : Demande automatique de bourse

L'attribution de la bourse sera étudiée pour l'année scolaire en cours et réévaluée chaque année.
Cette acceptation sera valable pour toute la scolarité de votre enfant dans le secondaire et vous n'aurez plus à faire de demande de bourse même dans le cadre d'un redoublement ou d'un changement de formation.
Cette nouvelle procédure est à privilégier en cochant la case et en complétant l'encadré ci-dessous :

☐ **J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations dans le cadre ci-dessous :**

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous ☐

Vous-même :

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : __ / __ / __ __ __ __ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : __ __ __ Commune de naissance* (4) :

Votre concubin(e) :

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche

Nom de famille* (1) : Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : __ / __ / __ __ __ __ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : __ __ __ Commune de naissance* (4) :

1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

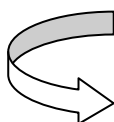
(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : __ / __ / __ __ __ __

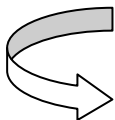



**La demande automatique de bourse est
à remettre obligatoirement au lycée au moment de l'inscription**

Cas n°2: Demande de bourse au format papier

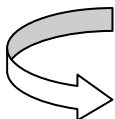
Si vous ne souhaitez pas donner votre consentement automatique, vous pourrez faire une demande papier à partir du 1^{er} septembre jusqu'au troisième jeudi d'octobre 2026. Cette demande devra alors être renouvelée chaque année.

Le document est à télécharger sur le site teleservices.education.gouv.fr



**La demande de bourse au format papier est à remettre
au secrétariat de scolarité**

Cas n°3: Demande de bourse sur Educonnect



**La demande de bourse en ligne peut être formulée
sur Educonnect via [Mon compte Educonnect](#)**

**Pour tous renseignements complémentaires, merci de prendre contact par mail à l'adresse suivante :
ce.0300027s@ac-montpellier.fr**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

A remplir par les parents ou tuteurs légaux de l'enfant

Dans le cadre de l'aptitude à suivre une formation professionnelle obligatoire

Code du travail : articles D4153-41 à D4153-47

Carnet de santé obligatoire

Elève :

Nom : Prénom :

Date de naissance : Section suivie : Bac professionnel MMV

Responsable légaux

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Votre enfant va suivre une formation professionnelle l'exposant à des travaux réglementés pour les mineurs de(15 à 18 ans).
Nous vous demandons de remplir le questionnaire ci-dessous en vue d'établir l'aptitude pour l'année scolaire 2023-2024.

CE QUESTIONNAIRE DOIT ÊTRE OBLIGATOIREMENT REMPLI POUR SA FORMATION
JOINDRE UNE PHOTOCOPIE DU CARNET DE VACCINATION

Coordonnées du médecin traitant :

.....
.....

Antécédents médicaux :

Si oui, précisez :

- | | | | | |
|--------------|---|------------------------------|------------------------------|-------|
| • Allergie : | Respiratoire | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| ○ | Cutanée | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| ○ | Alimentaire | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| • | Asthme | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| • | Eczéma | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| • | Diabète | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| • | Maladie ostéo-articulaire | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| • | Sensoriel : Problème de vue | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| ○ | Problème audition | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| • | Maladie cardiaque | non ☐ | oui ☐ | ..... |
| • | Toutes pathologies ou maladies qui vous semblent importantes à nous communiquer : | | | |

.....

Suivi médical actuel

- A-t-il un suivi médical ? si oui, précisez :
.....
.....
- A-t-il été hospitalisé, victime d'un accident ? Si oui, précisez :
.....
.....
- A-t-il eu une perte de connaissance, un traumatisme crânien ? Si oui, précisez :
.....
.....
- A-t-il un suivi psychologique ? si oui, précisez :
.....
.....
- Autres suivis :
.....
.....
- Hospitalisation ? Si oui, précisez :
.....
.....

Nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé, ses lunettes s'il en porte, et copie de tous documents utiles en votre possession (copie de compte rendus récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc....) lors de la visite médicale obligatoire qui sera mise en place.

INFORMATION IMPORTANTE :

La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines professionnelles. Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de sa formation professionnelle pendant le temps nécessaire.

Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus

À le

Signature de l'élève

Signature des parents

Fiche internat

2026-2027

NOM : Prénom :

Classe : 2026/2027 : Date de naissance :

NOM et prénom du responsable légal :

Adresse :

Numéros de tél des responsables légaux: /

Numéro de l'élève :

Adresse(s) mail obligatoire:@.....

Important

L'inscription à l'internat (pour tout élève même majeur) est conditionnée par la désignation d'un correspondant qui doit être une personne majeure domiciliée à Nîmes, à **30 minutes de trajet maximum de l'établissement**. Le correspondant majeur doit s'engager par écrit à assumer la responsabilité des parents et à prendre en charge l'interne, à toute heure du jour ou de la nuit, en cas d'événement grave ou de fermeture provisoire de l'internat

Aucun interne pris en charge par les urgences ne pourra réintégrer l'internat durant la nuit.

Information obligatoire : Nom et prénom du correspondant local :

.....

Adresse :

Numéros de tél : /

S'engage à assumer en cas de nécessité les responsabilités des parents.

Date : Signature du correspondant local :

Autorisation permanente : Décharge du mercredi : « J'autorise mon enfant à quitter l'internat le mercredi soir, il sera sous mon entière responsabilité. Je m'engage à ce qu'il soit présent à sa première heure de cours le lendemain. » ☐ Oui ☐ Non

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'internat.

Signature du responsable légal

Signature de l'élève

Inscrire le n° INE de
l'élève

Inscription à l'internat

pour les élèves de seconde, première et terminale

Coller photo
d'identité

NOM : Prénom :

Classe 2026/2027 :

RESPONSABLE FINANCIER*

NOM :

Prénom :

Préciser : père – mère – autre :

COORDONNEES DU RESPONSABLE FINANCIER

Adresse :

Code postal : Ville :

Numéros de tél : /

Adresse(s) mail obligatoire:
.....@.....

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Nom et adresse - Agence bancaire du responsable

.....

Je soussigné(e)
responsable légal de l'élève m'engage à régler les
frais de nuitée.

Fait à Le/...../.....

Signature :

**En cas de parents divorcés ou séparés, merci d'indiquer le parent chargé de régler l'internat*



ENGAGEMENT FINANCIER INTERNAT

A compléter et à signer par le responsable financier

Je soussigné(e) :

.....

Résidant (adresse) :

.....

Responsable légal(e) de l'élève :
en classe de :

inscrit(e) comme interne au lycée Ernest Hemingway à Nîmes, déclare avoir pris connaissance du montant de la pension exigé pour l'année scolaire 2026/2027 lequel s'élève à 1 419,60 € (Sous réserve d'une augmentation éventuelle au 1^{er} janvier 2027 en fonction de l'indice INSEE du coût de la vie).

En conséquence, je m'engage à payer à l'agent comptable du lycée Ernest Hemingway les sommes suivantes, en fonction des modalités de paiement choisies : (cochez l'option choisie)

☐

A l'année : soit 1 419,60 € avant le 01/09/2026
(**encaissement courant septembre 2026**)

☐

Par trimestre :

- 603,33 € en septembre 2026
- 461,37 € en janvier 2027
- 354,90 € en avril 2027



Pour les boursiers, les bourses et primes seront déduites du montant de l'internat.

Je reconnais avoir été informé(e) que mon enfant ne sera pas autorisé(e) à occuper sa chambre si mon paiement n'a pas été enregistré par le service d'intendance aux dates susmentionnées.

Fait à Le/...../.....

Signature :

Information cafétéria

La dernière semaine du mois d'Août 2026, vous recevrez sur l'adresse mail que vous avez fournie dans le dossier d'inscription au lycée votre identifiant et mot de passe pour vous connecter à l'espace famille pour recharger le compte cafétéria.

Ce compte est indépendant du compte internat.

Le rechargement du compte cafétéria n'est pas obligatoire, la cafétéria étant un service proposé aux élèves.

Les familles dont les élèves étaient déjà inscrits au lycée en 2025-2026 et qui ont modifié leur mot de passe d'origine conserveront le mot de passe modifié.

Ne pas tenir compte du mail qui sera envoyé fin Août 2026.

Les familles qui ont modifié leur mot de passe et qui l'ont oublié, devront aller sur l'espace famille et sélectionner « *mot de passe oublié* ».

Règlement de l'internat

(Dispositions financières)

Adopté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 30/11/2021

L'inscription à l'internat est prise pour la durée de l'année scolaire, après engagement signé par la famille.

I/ Conditions d'accès au self :

La gestion du passage des élèves au restaurant scolaire est informatisée : l'entrée se fait exclusivement au moyen de la carte jeune. Chaque interne doit être en possession de sa carte à chaque repas.

L'utilisation de la carte jeune est strictement personnelle.

En cas de perte, une nouvelle carte doit être demandée sur le site de la « Carte Jeune Région Occitanie », le montant de 2 euros est déduit des 15 euros attribués par la Région pour l'achat de livres.

II/ Condition d'accès à la cafétéria :

L'accès à la cafétéria est autorisé aux internes à condition d'avoir approvisionné leur carte jeune à cet effet.

III/ Gestion financière :

Les frais d'hébergement (comprenant 3 repas/jour et la nuitée) sont forfaitaires.

L'hébergement est assuré durant toute cette période, hors congés scolaires et hors week-ends.

Le forfait est payable d'avance, en début d'année scolaire ; pour faciliter la trésorerie des familles, trois versements leur seront demandés.

Les familles ayant des difficultés financières peuvent bénéficier d'aides (prendre contact avec l'intendance)

IV/ Remise d'ordre :

- ❖ Une remise d'ordre est accordée à la famille pour :
 - ✓ Changement d'établissement ou vie active
 - ✓ Elève momentanément absent pour raison majeure (changement de domicile, stage obligatoire).
 - ✓ Elève momentanément absent pour maladie pour une durée minimale ou égale à 2 semaines consécutives, vacances scolaires exclues.

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement sur demande expresse et écrite de la famille appuyée par toute pièce justificative (certificat médical, preuve du changement de domicile...)

Un élève ne peut quitter l'internat qu'en cas de force majeure ; s'il s'agit d'un problème d'ordre médical, il devra obligatoirement présenter un certificat médical et le médecin scolaire pourra être consulté pour avis. La décision d'accepter ou non la démission de l'internat relève du chef d'établissement.

En fin d'année scolaire, l'élève qui quitte l'internat de son plein gré avant la date de sortie réglementaire n'a droit à aucune remise d'ordre.

Internat tarif annuel* 2026-2027

*En application de la loi de décentralisation du 13/08/2004 et du décret du 29/06/2006 :

- Le tarif de l'internat est de 1 419,60 euros
- Tarif fixé au 1^{er} Janvier 2026 par la collectivité territoriale et validé par le Conseil d'Administration.
- Le tarif de l'internat est susceptible d'augmenter au 1^{er} janvier 2027 en fonction de l'indice INSEE du coût de la vie.

Si paiement par trimestre :

- o Pour élève non boursier :
 - Coût 1^{er} trimestre : 603,33 €
 - Coût 2^{ème} trimestre : 461,37 €
 - Coût 3^{ème} trimestre : 354,90 €
- o Pour élève boursier :
 - Les échéances trimestrielles seront calculées selon le montant des bourses et primes.

Liste des documents

A conserver :

-  Document 3 : Information cafétéria
-  Document 4 : Dispositions financières
-  Document 5 : Coût annuel internat
-  Document 6: Liste des documents

Rendre le dossier le plus rapidement possible dès réception avec :

-  Deux photos d'identité
-  Document 1 : Dossier de réinscription ou d'inscription
-  Document 2 : Engagement financier
-  Copie de l'accusé de réception du dépôt du dossier de demande de bourse (**pour les nouvelles demandes de bourses uniquement**)
-  Copie de la notification de bourses de l'année 2025-2026 (**pour les élèves boursiers arrivant d'un autre lycée**).
-  Un RIB

✉ Mail : intendance.hemingway@ac-montpellier.fr

Au moment de l'inscription et sous réserve de places disponibles, le dossier complet de demande d'internat (renseignements administratifs et financiers) **doit être restitué en même temps que le dossier d'inscription** conformément aux dates du calendrier d'inscription sur le site du lycée : <https://ernest-hemingway.mon-ent-occitanie.fr/>

Règlement intérieur internat **Lycée Hemingway** **Elèves mineurs et majeures**

Préambule

L'internat est prioritairement attribué aux élèves inscrits dans un cursus à
recrutement académique

(Métiers de la couture et de la confection,
création culture et design et arts
appliqués)

L'Internat est un service rendu aux familles, non un droit.

Le renouvellement d'inscription se fait chaque année sous réserve d'un
comportement conforme au règlement intérieur qui suit.

**L'attribution des places à l'internat est liée à l'éloignement
géographique du lieu de résidence.**

Toute vie collective implique le respect absolu de quelques principes qui assurent le fonctionnement harmonieux du groupe.

S'inscrire comme interne signifie :

- adhérer totalement à ces principes ;
- fournir obligatoirement les coordonnées d'un correspondant local en capacité de se déplacer pour prendre en charge l'interne ;
- avoir un comportement adapté et une attitude correcte.

Par mesure de sécurité (accès pompiers) et par souci de préserver l'état des chambres, les mesures suivantes doivent être respectées :

- **ne pas fumer ou vapoter dans les chambres**
- **ne pas changer le mobilier de place**
- **ne rien mettre sur les luminaires des chambres**
- **ne pas allumer d'encens, de bougies ou de flammes quelconques**
- **ne pas utiliser d'appareils électriques (hormis les sèche-cheveux et les radios) ou de multiprises**
- **ne pas introduire d'animaux**
- **ne pas consommer de nourriture dans l'internat**
- **téléphone et ordinateur portable sont autorisés jusqu'à 22h00**
- **Aucun appel téléphonique n'est autorisé au-delà de 22h00, réception d'appel compris**

Les horaires

- **Le matin**

6h00 - 6h45 : Réveil

7h00 : Ouverture des dortoirs et descente au self

7h15 : Toutes les internes doivent avoir quitté le dortoir

7h20 : Toutes les internes doivent être présentes au réfectoire pour le petit déjeuner avec la carte Région

Elles doivent assurer un rangement correct de leur chambre afin de faciliter le ménage (aucun vêtement au sol, les affaires rangées dans les armoires, aucun déchet qui traîne).

- **La journée**

Les dortoirs sont accessibles aux internes aux horaires suivants :

- à partir de 17h : tous les jours
- le mercredi à partir de 14h si l'organisation du service le permet.

Seules les internes sont autorisées à monter dans les dortoirs.

- **Le soir**

De 17h45 à 18h00 : Pointage à la vie scolaire

De 18h00 à 18h45 :

Un temps d'étude encadré (travail scolaire, lecture, activité calme) est obligatoire pour toutes les élèves de seconde. L'assistante d'éducation assure une aide aux devoirs à la demande.

Les élèves de premières et terminales bénéficient d'un temps d'étude libre.

- **Repas du soir**

CARTE DE CANTINE OBLIGATOIRE

- À partir de 18h45 : passage au self avec la carte jeune Région et pointage
- À 19h30 : les repas doivent être terminés
- De 19h30 à 19h45 : ré - ouverture des dortoirs
- À 20h00 : retour de toutes les internes dans leur dortoir.
- Accès aux douches et aux parties communes (espace télévision et cuisine) jusqu'à 22h.
- Extinction des lumières à 22h00.
- Extinction des lampes de chevet à 22h30

Les sorties quotidiennes

Entre 7h45 et 18h

Les internes sont assimilées aux externes et demi-pensionnaires et soumises aux dispositions du règlement intérieur.

Elles doivent être obligatoirement présentes au lycée dès 18h00 et ne plus sortir de l'établissement.

Les sorties du mercredi

Les internes sont autorisées à sortir le mercredi jusqu'à 18h00 (heure de pointage).

Tous les mercredis, avec une autorisation permanente des familles transmise en début d'année, ou exceptionnellement avec une décharge, les élèves pourront être autorisés à rentrer à leur domicile, à condition d'être de retour au lycée le jeudi avant la reprise des cours.

N.B. : les rendez-vous médicaux, auto-école, etc., doivent être pris exclusivement pendant les sorties autorisées, avec une décharge.

Le Pointage

Il est OBLIGATOIRE et personnel :

- Premier pointage : dès l'arrivée au lycée le lundi avant la première heure de cours.
- tous les soirs de 17h45 à 18h00 à la vie scolaire et deuxième pointage à la restauration scolaire (tous les élèves doivent s'y présenter obligatoirement).
- Du mardi au vendredi au réveil de 7h00 à 7h15 auprès des maîtresses d'internat.

IMPORTANT : après le pointage, pas de sortie en dehors du lycée.

Les internes pourront être autorisées à rentrer plus tard en début de semaine et à sortir plus tôt en fin de semaine en cas d'absence de professeurs sous couvert d'une décharge des responsables légaux transmis par mail à la vie scolaire : viesco.0300027s@ac-montpellier.fr

La famille s'engage à notifier toute absence de son enfant à la vie scolaire par mail : viesco.0300027s@ac-montpellier.fr

Surveillance médicale

Le lycée Hemingway ne dispose pas de permanence infirmerie en soirée et en nuitée.

Les maîtresses d'internat ne sont pas habilitées à donner des médicaments et n'en disposent pas. **Il est interdit pour les élèves internes de détenir des médicaments à l'internat. Si ordonnance il y a, elle doit être remise à l'infirmière ainsi que les médicaments.** La mise en place d'un PAI s'effectuera auprès de l'infirmière.

En cas de maladie, les familles sont averties immédiatement pour leur permettre de venir chercher leur enfant. Les frais médicaux sont à la charge des familles. Les élèves doivent être en possession de leur carte vitale.

Aucun acte médical ou aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne. Aussi, les familles doivent renseigner précisément la fiche d'urgence infirmerie.

En cas d'urgence ou de transfert de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière, il est impératif d'accomplir les démarches suivantes :

1. Appel téléphonique informant la famille du transfert de l'élève vers une structure de soins.
2. Remise d'une copie de la fiche d'urgence au service d'urgence chargée de l'évacuation de l'élève permettant aux professionnels de santé de prendre contact avec la famille dès l'admission de l'élève dans la structure concernée.
3. Le médecin régulateur du SAMU est chargé d'évaluer la gravité de la situation, d'apporter la solution appropriée et doit coordonner l'ensemble des moyens afin d'assurer le suivi des interventions.

RAPPEL: Un mineur ne peut sortir de l'hôpital sans la présence d'un de ses représentants légaux.

Trousseau pour l'internat obligatoire

Les familles doivent apporter :

- Un sac à linge sale.
- Une corbeille ou un panier pour ranger les affaires de toilette.
- Une parure de lit (90x190)
- Une alèse de protection,
- Un oreiller et sa taie,
- Une couette ou des couvertures
- Trois cadenas
- Une paire de claquette ou chausson
- Un tapis de bain
- Serviettes de toilette

Les élèves sont invités à changer leurs draps et leurs serviettes de toilette régulièrement (minimum une fois par mois) et obligatoirement avant chaque départ en vacances.

Casiers et clés de chambre

On ne peut pas stocker de nourriture dans les armoires ni dans les casiers.

Il est strictement interdit, sous peine d'exclusion de l'Internat, d'introduire de l'alcool ou toute autre substance illicite et de se présenter en état d'ébriété.

Une clé de chambre est distribuée en début d'année. Les chambres doivent être fermées à clé de même que les armoires afin de protéger leurs affaires des vols. La perte de clé sera facturée 5 €.

Argent de poche et objets de valeur

Le lycée n'est pas responsable en cas de perte ou de vol.

Caisse de solidarité

Le conseil d'administration a approuvé la création d'une caisse de solidarité dont l'objectif est d'accorder des aides aux élèves et aux étudiants du lycée en complément des fonds sociaux. Les aides allouées portent sur les objets suivants : frais de restauration, de logement et d'internat, voyages et sorties scolaires, fournitures scolaires et vêtements...

Les décisions d'aides sont effectuées par le chef d'établissement au cours d'une commission de fond social.

Vous pouvez dans ce cadre apporter librement une contribution sous la forme d'un don fixé par le montant de votre choix.

Je soussigné(e) :

Nom

Prénom.....

Déclare faire un don à la caisse de solidarité du lycée Ernest Hemingway pour la somme de euros

☐ Par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Hemingway

☐ Espèces

Date et signature :

Le :

A l'attention des parents de classe de
2nd BAC PRO Métier de la COUTURE
et de la CONFECTION

Nîmes, le 04 juin 2026

Affaire suivie par :

C. Zorrilla

Assistante DDFPT

assistant.ddfpt.hemingway@ac-montpellier.fr

04.66.04.93.73

P. Claris

DDFPT

Directeur Délégué aux
formations

Professionnelles et
Technologiques

ddfpt.hemingway@ac-montpellier.fr

04.66.04.93.74

Lycée E. HEMINGWAY
98. Avenue Jean Jaures, 30900
Nîmes

Objet : Recherche d'entreprise pour les périodes de formation en milieu professionnel classe de seconde MCC.

A l'attention des parents de classe de 2ND BAC PRO Métiers de la COUTURE et de la CONFECTION.

Madame, Monsieur

Pour valider la formation en classe de BAC PRO Métiers de la COUTURE et de la CONFECTION, votre enfant va devoir effectuer des périodes de formation en milieu professionnel durant les trois années à venir dans sa formation.

Afin de valider l'intérêt de votre enfant pour cette formation, dès le mois d'octobre, il effectuera une courte immersion d'observation en entreprise.

Avec ce courrier, vous trouverez un document appelé « Promesse de stage découverte métiers ». Dès la rentrée nous souhaitons que votre enfant puisse justifier d'une recherche de stage pour la période allant du 5 au 17 octobre 2026. Si vous avez l'opportunité de connaître une entreprise telle que retoucheuse, magasin de tissus, atelier de confection, veuillez compléter la promesse de stage avec le ou la responsable de l'entreprise, une convention sera établie à la rentrée.

Du 26 avril au 22 mai 2027, aura lieu la Période de formation en milieu professionnel. Durant ces 4 semaines, votre enfant mettra en pratique les compétences acquises tout au long de l'année. Il sera important de rechercher au plus vite ce lieu de stage, au vu du grand nombre de demandes dans la Région.

Nous vous remercions de votre attention et de votre investissement dans la scolarité de votre enfant.

Cordialement,

L'équipe pédagogique des Métiers de
la Couture et de la Confection

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
MÉTIERS DE LA COUTURE ET DE LA CONFECTION
Fournitures & petit matériel

À ACHETER PAR LA FAMILLE

- ☐ 2 porte-mine techniques 0,5 HB
- ☐ Mines 0,5 HB
- ☐ Gomme
- ☐ Stylo type « Frixion »
- ☐ Compas
- ☐ Rapporteur
- ☐ Calculatrice (identique au cours de mathématique)
- ☐ Souris correcteur
- ☐ Pochette « Stabylo »
- ☐ Paire de ciseaux papier 15 cm
- ☐ Stick de colle
- ☐ 1 trieur pour documents format A4
- ☐ 2 grands classeurs, format A4, à leviers, 2 anneaux, dos 8 cm minimum
- ☐ 2 paquets de 6 intercalaires formats A4+
- ☐ 3 paquets de pochettes transparentes (À renouveler IMPÉRATIVEMENT si nécessaire)
- ☐ Rouleau de ruban adhésif
- ☐ 1 Clé USB personnelle

Mesure de sécurité au poste de travail :

- ✓ Élastique pour attacher les cheveux ;
- ✓ Paire de chaussures plates ;
- ✓ Longueur des ongles dans la limite du raisonnable ;
- ✓ Port de lunettes de vue si nécessaire.

À noter :

Chaque année, le matériel professionnel est fourni à usage individuel de l'élève (1 blouse blanche, paires de ciseaux, réglés, coupe fil, aiguilles à coudre, épingles, matériel de tracé, clé USB). Il en fera l'acquisition à la fin des 3 années de formation.

La région Occitanie fournit également un ordinateur portable à chaque élève de seconde (à valider lors de la demande de carte de région). Il sera utilisé lors des séances pour le travail pédagogique. Il est un **outil de travail** indispensable afin que chaque lycéen puisse acquérir les compétences en numérique.

UNE MACHINE À COUDRE FAMILIALE EST FORTEMENT CONSEILLÉE.

PROMESSE DE STAGE 2MCC

La convention de stage sera rédigée à l'aide de ce document

ÉLÈVE :

CLASSE : NOM PRENOM :

TEL : MAIL :

Dates de la période de Formation en Milieu Professionnel Stage du 05/10/2026 au 17/10/2026

RENSEIGNEMENTS ENTREPRISE :

- NOM (et/ou) RAISON SOCIALE :
- Adresse :
-
- Tel :
- Mail :
- N° SIRET : Code APE :
- Compagnie d'assurance : N° de Police d'assurance :

DOMAINE D'ACTIVITÉ :

.....
.....
.....

RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE :

- NOM Prénom :
- Fonction :
- Tel :
- Mail :

TUTEUR EN CHARGE DE LA FORMATION DE L'ÉLÈVE :

A compléter si
le tuteur est
différent du
responsable

- NOM Prénom :
- Fonction :
- Tel :
- Mail :

Emploi du temps organisé en tenant compte de la durée légale : 35h /semaine

L'amplitude des horaires journaliers est située entre **6h et 20h**. La journée de stage ne peut excéder 7h par jour (ou 6h pour les moins de 15 ans) avec une durée maximale de travail effectif ininterrompue de 4h30 ; une pause de 30 minutes est obligatoire après 4h30 de présence consécutives.
2 jours de repos consécutifs dimanche inclus.

Jour	Matin		Après-midi	
Lundi	de	à	de	à
Mardi	de	à	de	à
Mercredi	de	à	de	à
Jeudi	de	à	de	à
Vendredi	de	à	de	à
Samedi	de	à	de	à

Cachet de l'entreprise et signature

VALIDATION DU STAGE PAR LE PROFESSEUR DE SPECIALITÉ :

☐ Validé le par :

Nom de l'enseignant :

Signature de l'enseignant de spécialité :

IMPORTANT

- La convention sera préparée après signature de l'enseignant qui valide le lieu de stage.
- Il n'est pas autorisé de commencer un stage sans convention signée par l'établissement.

délé

Contact : assistant.ddfpt.hemingway@ac-montpellier.fr