

# Dossier d'inscription

Brevet Technicien Supérieur  
Formation Initiale Scolaire

## Inscription

Gestion de la PME

Support à l'Action Managériale

Commerce International

1<sup>ère</sup> année

2<sup>ème</sup> année

*L'inscription en 2<sup>ème</sup> année est soumise à l'avis du conseil de classe de fin d'année.*

Redoublant

## Documents à fournir

### Inscription en 1<sup>ère</sup> année :

- ✓ Pages 1, 2, 3 et 5 du dossier complétées et signées
- ✓ Un RIB (deux si vous souhaitez manger à la cantine)
- ✓ 2 photos d'identité (nom et prénom au dos)
- ✓ Photocopie du relevé de notes du baccalauréat
- ✓ Notification de bourses pour les étudiants boursiers (*Peut-être donnée à la rentrée de septembre*)
- ✓ Pour ceux qui le souhaitent, un chèque de 10 euros à l'ordre de la Maison des Lycéens
- ✓ Attestation d'assurance scolaire pour l'année 2026/2027

### Inscription en 2<sup>ème</sup> année :

- ✓ Pages 1, 2, 3 et 5 du dossier complétées et signées
- ✓ Un RIB (deux si vous souhaitez manger à la cantine)
- ✓ 2 photos d'identité (nom et prénom au dos)
- ✓ Notification de bourses pour les étudiants boursiers (*Peut-être donnée à la rentrée de septembre*)
- ✓ Pour ceux qui le souhaitent, un chèque de 10 euros à l'ordre de la Maison des Lycéens
- ✓ Attestation d'assurance scolaire pour l'année 2026/2027
- ✓ Redoublants : relevé de notes du BTS

**Toutes les rubriques doivent être complétées.  
Tout dossier incomplet sera refusé.**

## Etudiant

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe :  F  M

N° INES\* : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ à .....

Département/pays : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

N° de téléphone : ..... Mail : .....

*\* Votre n°INES est votre nouveau n° INE, il se trouve sur votre diplôme du baccalauréat ou sur votre dernier bulletin de notes et se termine par deux lettres*

## Régime

Externe

Demi-pensionnaire  
(carte de restauration)

## Bourses

Demande effectuée

*Notification de bourses à fournir à l'établissement dès sa réception*

Non boursier

## Langues

LVA  Anglais

LVB  Espagnol

Allemand

**BTS PME** : Il n'y a qu'une seule langue vivante, l'anglais.

**BTS CI** : Deux langues vivantes au choix, elles ont le même poids à l'examen.

**BTS SAM** : Parcours Anglais / Espagnol

*L'élève prend note que les choix indiqués sur cette feuille pour les options, ne pourront, du fait des contraintes de gestion, faire l'objet d'aucune révision, et s'engage à suivre tous les cours durant l'année scolaire complète.*

## Responsable légal 1

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : ..... Profession : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

N° de téléphone fixe : ..... N° de téléphone portable: .....

## Responsable légal 2

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : ..... Profession : .....

Adresse (si différente du responsable légal 1) : .....

Code postal : ..... Ville : .....

N° de téléphone fixe : ..... N° de téléphone portable : .....

## Situation 2025 - 2026

Lycéen

Etudiant

Etablissement fréquenté : .....

Formation suivie : .....

Autre situation (préciser) : .....

***Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.***

Fait à

le

Signature

## Fiche d'urgence Année scolaire 2026 - 2027

NOM ..... Prénom .....

Classe (à la rentrée 2026) ..... Date de naissance \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Adresse de l'élève.....

Adresse du ou des responsables légaux (si différente de l'élève) .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale .....

N° de sécurité sociale de l'élève \_\_\_\_\_

N° et adresse de l'assurance scolaire.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

N° du domicile : \_\_\_\_\_

N° du père : \_\_\_\_\_

N° de la mère : \_\_\_\_\_

Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

**Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (pathologie, allergie, PAI, PAP, traitement en cours, précautions particulières à prendre...) :

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....

---

**DOCUMENT NON CONFIDENTIEL** à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

## Informations Année scolaire 2026 - 2027

### ➤ Retour du dossier d'inscription au secrétariat

**Entrée en première année de BTS** : le dossier **complet** est à déposer le **8 juillet 2026 de 10h à 12h** au bureau BTS sur le site Internat (rue du 11 novembre) ou à envoyer par courrier au secrétariat du lycée avant le **9 juillet 2026**. Il ne sera accepté qu'après validation sur le site Parcoursup.

Les étudiants participant à la **phase complémentaire** de Parcoursup devront envoyer le dossier par courrier au secrétariat dès validation de leur vœu sur le site.

**Entrée en deuxième année** : le dossier est à retourner au secrétariat du lycée avant le **12 juin 2026**

### ➤ Rentrée 2026

Les dates de rentrée et la liste des livres à acheter pour l'année scolaire 2026 – 2027 seront disponibles sur le site internet de l'établissement rubrique « BTS » et envoyer par mail avec les informations de rentrées.

## A remettre le jour de l'inscription



### FICHE INTENDANCE 2026 - 2027

Classe d'inscription pour 2026/2027

CI     GPME     SAM

1<sup>ère</sup> année     2<sup>ème</sup> année

INSCRIPTION

Cocher la case correspondante

REINSCRIPTION

NOM et prénom de l'élève : ..... Sexe :  F  M

DOUBLANT :  Oui  Non

Né(e) le : ..... à (Ville) : ..... DEPT : .....

REGIME SCOLAIRE DEMANDE :  Interne -  Demi-pensionnaire à la prestation -  Externe

Pour que votre enfant accède au restaurant scolaire, créez votre compte MyTurboSelf à **partir du 25 août 2026** (Voir notice « Création de compte TURBOSELF »)

**EN 2025/26**, votre enfant était-il boursier ?  OUI  NON

SITUATION DES PARENTS :  Mariés  Divorcés  Séparés  Pacés  Veuf(ve)  Autre : .....

#### RESPONSABLE LEGAL 1 - FINANCIER

= Personne qui paye les frais de restauration, d'hébergement, perçoit la bourse

NOM : .....

NOM de Jeune fille : .....

Prénom : .....

Né(e) le ..... à .....

Père  Mère  Autre (à préciser) .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Adresse mail : .....

Profession : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

.....

#### RESPONSABLE LEGAL 2

NOM : .....

NOM de Jeune fille : .....

Prénom : .....

Né(e) le ..... à .....

Père  Mère  Autre (à préciser) .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Adresse mail : .....

Profession : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

.....



**Joindre obligatoirement un RIB au nom du responsable financier (A coller au dos de cette feuille).**

Il est précisé que rien n'est prélevé sur le compte sans autorisation de votre part. Le RIB permet d'effectuer un paiement sur votre compte si besoin (Ex. : Paiement des bourses, trop-perçu sur un voyage, trop-perçu repas...)



**ADHESION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**



Si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique pour le règlement de la restauration, merci de remplir et signer le formulaire « Mandat de Prélèvement SEPA » **correspondant au RIB que vous aurez fourni en page 2.**

*A remettre le jour de l'inscription*

**RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE du RESPONSABLE FINANCIER DE L'ÉLÈVE**

NOM et prénom de l'élève : .....

 **ADHESION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** 

Si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique pour le règlement de la restauration, merci de remplir et signer le formulaire « Mandat de Prélèvement SEPA » correspondant au RIB que vous aurez fourni en page 2.

## A remettre le jour de l'inscription



### MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

#### Restauration scolaire / Sorties et Voyages (le cas échéant)

Le présent mandat reste valable jusqu'à annulation de votre part, à notifier en temps voulu au créancier.

Référence Unique de Mandat : FR 80ESD8329AF –

NOM et Prénom de l'élève : .....

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le Lycée Louis Blaringhem à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions du Lycée Louis Blaringhem.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

#### Nom, prénom et Adresse du Débiteur (Responsable financier de l'élève)

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Identifiant Créancier SEPA : FR 80ESD8329AF

#### Nom et Adresse du Créancier

NOM : Agent comptable – Lycée Louis Blaringhem

Adresse : BOULEVARD VICTOR HUGO

CP : 62408 Ville : BETHUNE

#### Compte à débiter (IBAN / BIC)

IBAN : FR \_\_\_\_\_

BIC : \_\_\_\_\_

#### Type de paiement

Récurrent / Répétitif  Ponctuel

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du titulaire du compte



**ADHESION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**



Le compte à débiter doit correspondre au **RIB DU RESPONSABLE FINANCIER** que vous aurez fourni en page 2 de la fiche intendance.



Tél : 03.21.64.48.60

Mel : [intendant.0620040g@ac-lille.fr](mailto:intendant.0620040g@ac-lille.fr)

Le lycée dispose d'un service de restauration à la carte en self-service. Les repas peuvent y être pris à la convenance du lycéen.  
Le prix du repas pour l'année 2025-2026 est de 4,05 €<sup>1</sup> (délibération Région N°2025.00792 du 22 mai 2025)

### L'ACCES A LA RESTAURATION

Afin d'accéder à la restauration, il vous faudra :

#### 1- Créer un compte personnel MyTurboSelf. (Voir notice)

La création de ce compte ne pourra se faire qu'à partir du 25/08/2026 depuis le site du lycée <https://lyceebларinghem.fr> en cliquant sur le lien TURBOSELF.

Les élèves internes doivent également posséder un compte pour accéder à la restauration mais ne doivent pas l'approvisionner.

#### 2- Délivrance de la carte de restauration

A la rentrée, vos enseignants référents vous remettront une carte TurboSelf qui servira de carte d'accès à la restauration ainsi qu'à l'établissement. Vous n'avez aucune démarche à faire.



**Carte perdue ou endommagée ?** Une nouvelle carte vous sera délivrée au tarif de 10€ auprès du service Intendance

#### 3- Réserver mes repas

Les repas doivent être réservés de préférence **la veille pour le lendemain** ou à défaut jusqu'à 9 heures le jour même depuis votre compte MyTurboSelf. Elles peuvent être effectuées **jusqu'à 3 semaines à l'avance**. Une réservation peut également être annulée jusque 9 heures le jour même.

**Seuls les élèves internes, au forfait, ne sont pas concernés.**



#### En cas d'oubli...

**de carte** : Si la réservation a bien été effectuée, vous pouvez éditer un ticket de remplacement depuis l'une des deux bornes Lika de l'établissement. L'une est située dans le hall d'accueil, l'autre, côté internat porte d'accès C2. **Un code d'accès propre aux bornes Lika sera transmis aux responsables légaux, par mail, à la rentrée et devra être personnalisé par l'élève lors de sa 1<sup>ère</sup> connexion.**

**de réservation** : les élèves seront admis à la restauration **uniquement à la fin de chaque service, soit 11h15, 12h20 ou 13h15 (horaire approximatif).**

**d'annulation de réservation** : La réservation permet l'ajustement des quantités produites par la restauration : un repas réservé est donc un repas préparé. **Aussi, si ce dernier n'est pas annulé dans les temps, il reste facturé.**

#### Les modalités de règlement

Le compte de repas si le convive, **pour des raisons médicales justifiées**, en fait la **demande par mail** aucun autre cas ne pourra être pris en compte.

Le lycée accepte les moyens de paiement suivants :

- PRELEVEMENT AUTOMATIQUE. ⇒ **Joindre le mandat SEPA.**

Le 6 de chaque mois, vous êtes prélevés des repas consommés le mois précédent.

- CARTE BANCAIRE, via l'application MyTurboSelf.

- ESPECES auprès du service Intendance.



**Le Fonds Social** peut aider les familles rencontrant des difficultés financières pour les frais de demi-pension, l'internat et certaines dépenses scolaires essentielles.

**Rapprochez-vous des CPE pour constituer un dossier de demande d'aide.**

<sup>1</sup> Tarif susceptible d'évoluer pour l'année 2026-27

# Création de compte TURBOSELF

**A PARTIR DU 25/08/2026**

Rendez-vous sur le site du lycée <https://lyceeblaringhem.fr/> et cliquez sur



## DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE

Veillez indiquer le même email que celui fourni à l'administration de votre établissement.  
Dans le cas contraire, la validation prend plusieurs jours.

**NE RIEN INSCRIRE.**

N° de la carte Self ou identifiant biométrie

Nom du titulaire de la carte Self\*

Prénom du titulaire de la carte Self\*

Votre Email\*

Veillez ressaisir votre Email\*

J'ai pris connaissance, par la [politique de confidentialité](#) des conditions dans lesquelles mes données personnelles sont collectées et traitées

**Inscrire les NOM et PRENOM de l'élève.**

**⚠ Saisir l'adresse mail du RESPONSABLE FINANCIER.  
L'adresse mail à communiquer pour la création du compte doit être identique à celle donnée lors de l'inscription**

**Cliquer sur envoyer.**

Une fois votre demande de création réalisée, l'établissement validera votre demande et un courriel avec le lien nécessaire à la finalisation de la création du compte vous sera envoyé.



Dans le cas où vous auriez plusieurs enfants, il est recommandé d'utiliser la même adresse mail pour gérer les différents comptes, que ces derniers fassent partis du même établissement ou non.  
Une fois connecté, il vous sera alors possible de passer d'un compte à un autre sans ressaisir vos identifiants et mot de passe



Installez l'application mobile MyTurboSelf sur le smartphone de votre enfant afin qu'il puisse gérer en toute autonomie la réservation de ses repas.