



CALENDRIER DES INSCRIPTIONS 2026-2027

Votre enfant est admis en 3^{ème} PM, 2ND, 1^{ère} année de CAP ou en 1^{ère} de BTS

Les Préinscriptions en ligne uniquement pour la 1^{ère} année de BTS du 07 au 09 juillet : <https://lp-gertyarchimede.fr>

Date	Classes à la rentrée 2026
Mardi 23 juin	<ul style="list-style-type: none"> 7h30- 11h30 : 3^{ème} Prépa Métiers
Vendredi 03 juillet	<ul style="list-style-type: none"> 7h30- 9h30 : 2ND professionnelle MCDBTP 9h30-11h30 : 2ND professionnelle Métiers de la Sécurité
Lundi 06 juillet	<ul style="list-style-type: none"> 7h30- 11h30 : 2MTNE les noms de A à M
Mardi 07 juillet	<ul style="list-style-type: none"> 7h30- 11h30 : 2MTNE, les noms de N à Z
Mercredi 08 juillet	<ul style="list-style-type: none"> 7h30- 9h30 : 1^{ère} année de CAP AS et CARMO 10h-11h30 : 1^{ère} année CAP MIS et MACON
Jeudi 09 juillet	<ul style="list-style-type: none"> 7h30-9h30 : 1^{ère} année de BTS MOS 10h-11h30 : 1^{ère} année CAP IFCA

Vous pouvez télécharger certains documents sur le site : <https://lp-gertyarchimede.fr>

Les parents sont attendus au lycée comme indiqué sur le calendrier ci-dessus

Liste des PIECES A FOURNIR :

- Notification d'affectation obligatoire
- Dossier d'inscription (à remplir sur place)
- L'exéat (certificat de fin de scolarité) délivré par l'établissement d'origine
- Le RIB des parents + RIB élèves majeurs et mineurs titulaire d'un compte courant pour la gratification
- Fiche de renseignements remplie et signée
- Fiche d'inscription à la demi-pension
- Autorisation de droit à l'image
- 2 fiches d'urgence
- L'autorisation pour la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel
- Avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025
- La photocopie de toutes les pages du livret de famille (à défaut acte de naissance)
- 3 bulletins de classe de l'année 2025-2026
- Photocopie de l'ASSR2
- La photocopie de la carte d'identité ou passeport en cours de validité (parents + élève)
- La photocopie de l'attestation de recensement (élèves de 16 ans et plus)
- L'attestation d'assurance scolaire (Année 2026-2027)
- La photocopie du carnet de vaccination à jour (validité du BCG et du DT Polio)
- 4 photos identiques, **récentes** de moins de 3 mois type Passeport /Pièce d'identité
- Certificat médical attestant aucune contre-indication **pour suivre la formation indiquée sur la notification de l'élève** (article R.4153-39délivrance d'un certificat d'aptitude)
- Adhésion volontaire à la Maison des lycéens cotisation de 5 euros (espèces uniquement)

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ.



CALENDRIER DES REINSCRIPTIONS 2026-2027

Votre enfant est admis en classe de Première, Terminale BP, 2^{ème} année de BTS et 2^{ème} année de CAP

<https://lp-gertyarchimede.fr>

Date	Classes à la rentrée 2026
Mercredi 24 juin	<ul style="list-style-type: none"> • 7h30-9h : Terminale CIEL • 10h-11h30 : Terminale TBORGO
Jeudi 25 juin	<ul style="list-style-type: none"> • 7h30-9h30 Terminale MEE • 9h30- 11h30 : Terminale MFER
Vendredi 26 juin	<ul style="list-style-type: none"> • 8H30-11h30 : TMS
Lundi 29 juin	<ul style="list-style-type: none"> • 7h30- 10h : 2^{ème} année BTS MOS
Mardi 30 juin	<ul style="list-style-type: none"> • 7h30-9h30: 2CAP AS + 2CAP CARMO + 2 CAP MACON • 9h30-11h30 : 2CAP MIS + 2 CAP IFCA
Mercredi 1 ^{er} juillet	<ul style="list-style-type: none"> • 7h30-9h30 :1ère bac MFER • 10h-11h30 :1ère bac MS
Jeudi 02 juillet	<ul style="list-style-type: none"> • 7h30-9h30 : 1 TBORGO • 9h30-11h30 : 1CIEL et 1 MEE

□ **Vous pouvez télécharger certains documents sur le site : <https://lp-gertyarchimede.fr>**

Les élèves scolarisés cette année en 1CAP et 2^{nde} Bac Pro doivent ramener le livret de stage + attestation dernière PFMP datée et signée : Lundi 29 juin à 8h avec le Professeur principal de chaque classe

Liste des PIÈCES A FOURNIR :

- **Le Quitus de la gestion valant le paiement à jour**
- Le RIB des parents + RIB élèves majeurs et mineurs titulaire d'un compte courant pour la gratification
- □ Fiche de renseignements
- □ Fiche d'inscription à la demi-pension
- □ Autorisation de droit à l'image
- □ 2 fiches d'urgence
- □ L'autorisation pour la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel
- Avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025
- La photocopie de toutes les pages du livret de famille (à défaut acte de naissance)
- La photocopie de l'attestation de recensement (élèves de 16 ans et plus)
- La photocopie de la carte d'identité ou passeport en cours de validité
- L'attestation d'assurance scolaire (Année 2026-2027)
- 2 photos identiques, **récentes** de moins de 3 mois type passeport /pièce d'identité
- Certificat médical attestant aucune contre-indication **pour suivre la formation indiquée sur la notification de l'élève** (article R.4153-39délivrance d'un certificat d'aptitude)
- Adhésion volontaire à la Maison des lycéens cotisation de 5 euros (espèces uniquement)

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées** dans le cadre de **l'exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6ème, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée.

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr.

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courrier, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75357 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

Code	Libellé	Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
EMPLOYES			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

Formation : Classe :

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F M

Nom d'usage (2) : Né(e) le* : _ / _ / _

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : _ _ _

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

(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 : pour les élèves nés en France

(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS : Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVEA contacter en priorité :

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS : **AUTRE PERSONNE À CONTACTER**Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de recevoir des SMS : **ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE****Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.**

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, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

 Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse. **Non, je refuse.****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) :

Vivez-vous en couple, sous le même toit, **sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?** **Oui** **Non**

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : Sa civilité* : Mme M.

Son nom d'usage (2) :

Son prénom 1* (3) : Son prénom 2 : Son prénom 3 :

Sa date de naissance* : _ _ / _ _ / _ _ _ _ Son pays de naissance* :

Son département de naissance* (4) : _ _ _ Sa 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 : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Signature :

RNE établissement : **9710709U**Année scolaire **2026-2027****Fiche d'urgence**

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

Identité de l'élève

Nom : _____
 Prénoms : _____
 Numéro national : _____ Sexe (M ou F) : _____
 Né(e) le : _____ à _____
 Nationalité : _____

Scolarité de l'année en cours

MEF : _____ Division : _____
 Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente

MEF : _____
 Etablissement : _____
 Commune : _____
 Date de fin de scolarité dans l'établissement : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
 Prénom : _____
 Adresse : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 ☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
 Prénom : _____
 Adresse : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 ☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Personne à contacter

Nom : _____
 Prénom : _____
 ☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Autres renseignements

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____

 N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

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 ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : _____
 Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : _____
 _____ (poursuivre au verso si besoin)
 NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : _____

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.



Lycée Gerty ARCHIMEDE

Règlement Intérieur de la Restauration Scolaire

Voté au Conseil d'Administration du 18 juin 2026

Le service de restauration du lycée Gerty ARCHIMEDE assure dans ses locaux le service déjeuner destiné aux élèves de l'Etablissement. Il s'agit d'une prestation facultative proposée aux familles.

I. HORAIRE D'OUVERTURE

Le service est ouvert en temps scolaire les **lundi, mardi, jeudi et vendredi**.

II. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'inscription se fait au mois de juin de l'année scolaire précédente et /ou au mois de septembre de l'année en cours via la fiche d'inscription. Le système proposé est celui du forfait pour un, deux, trois ou quatre jours de restauration par semaine. Le montant du forfait est proportionnel au nombre de jours de cantine assuré et varie donc d'une période à l'autre.

a) Inscription préalable

Lors des formalités d'inscription en juin/juillet pour la rentrée suivante, l'imprimé d'inscription à la restauration et un RIB au nom du parent sont à remettre à la Vie Scolaire ou au service de la restauration scolaire (Gestion).

b) Modalités financières

Le prix du repas de l'élève est à **5.30 €**.

Pour l'année **2026/2027**, le découpage de règlement s'effectue en 3 périodes.

Les dates de paiement sont à respecter impérativement par rapport aux services de gestion et ceux du prestataire.

A titre prévisionnel, le calendrier et les tarifs seraient les suivants :

N° PERIODE	Date de restauration	Choix forfait / Observations	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours
1	Du 01 septembre 2026 Au 18 décembre 2026	Au choix : 1-2-3-4 jours / semaine	14 jours : 74.20 €	28 jours : 148.40 €	41 jours : 217.30 €	52 jours : 275.60 €
2	Du 04 janvier 2027 Au 24 mars 2027	Au choix : 1-2-3-4 jours / semaine	10 jours : 53 €	20 jours : 106 €	27 jours : 143.10 €	37 jours : 196 €
3	Du 12 avril 2027 Au 30 juin 2027	Au choix : 1-2-3-4 jours / semaine	12 jours : 63.60 €	24 jours : 127.20 €	33 jours : 174.90 €	43 jours : 227.90 €

Elève boursier et non boursier :

Le paiement se fait par prélèvement sur la bourse.

Un avis de paiement ou de reversement vous sera envoyé par mail, avant la fin de chaque trimestre.

Le règlement peut s'effectuer par :

- Virement

IBAN : FR76 1007 1971 0000 0010 0093 343

BIC : TRPUFRP1

- Carte bancaire, au service de la restauration scolaire
- Espèce, au service de la restauration scolaire

c) Absences et remises

Toute absence, même si elle ne donne pas droit à remise, doit être motivée par écrit à l'adresse intendant.9710709u@ac-guadeloupe.fr ou intendant.9710709u@gmail.com.

Une remise dite « remise d'ordre » peut être accordée aux familles ; elle est soit de plein droit, soit sous conditions.

Remise d'ordre de plein droit	<ul style="list-style-type: none">- Elève renvoyé définitivement par le Conseil de Discipline- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure- Elève participant à des stages, sorties ou voyages scolaires lorsque le lycée ne prend pas en charge son déjeuner
Remise d'ordre sous condition	<ul style="list-style-type: none">- Elève changeant d'établissement en cours de période- Elève absent pour raison de maladie 10 jours et sur présentation d'un certificat médical

La remise sous condition fait l'objet d'une demande express de la famille, avec justificatifs à produire. Une décision exceptionnelle émanant du Chef d'Etablissement peut motiver une remise.

De même, une absence de 1, 2, 3 jours de la restauration ne pourra faire l'objet de déduction même pour exclusion disciplinaire temporaire.

d) Aides

Une commission de fond social siégeant au sein du lycée peut statuer sur un montant d'aide éventuelle à accorder. La demande s'effectue par dépôt d'un dossier auprès du service social du lycée.

e) Traitement médical – Allergies – Accident

Le personnel de la restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments aux élèves. Les élèves victimes d'allergie ou d'intolérance alimentaire attestée médicalement doivent être signalés à la Gestion du lycée. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année. A préciser que le prestataire n'est pas en mesure d'assurer de repas spécifique dans le cadre d'un PAI.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la Gestion et à la Direction du lycée.

f) Règles d'hygiène et d'utilisation des locaux

Lors du temps du repas, les élèves veilleront à limiter leurs déplacements, à respecter la propreté des lieux, à ne pas gaspiller la nourriture, à avoir une tenue correcte à table (*la tenue de sport du lycée n'est pas autorisée à la restauration*), à respecter le travail du personnel et à contribuer au bien-être de chacun.

Tout élève cassant ou détériorant du matériel sera tenu de le rembourser au prix de remplacement de l'objet ou de réparation du matériel.

g) Règles d'accueil et de discipline

En cas de manquement aux obligations (respect des règles de vie au lycée, respect des personnes et des biens ...) l'élève pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le règlement intérieur du collège.

Les parents et l'élève attestent avoir pris connaissance du **Règlement Intérieur de la Restauration Scolaire** et s'engagent à le respecter

Le Responsable Légal Nom : Prénom :	Signature	L'élève Nom : Prénom :	Signature
---	-----------	--	-----------

Cadre pour la photo

FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

1^{er} Responsable légal :

Adresse :

Tél. fixe :**Tél. portable :**

2^e Responsable légal :

Adresse :

Tél. fixe :**Tél. portable :**

FORFAIT : 1 JOUR 2 JOURS 3 JOURS 4 JOURS

Le forfait pourra être modifié jusqu'au 30 septembre 2026

Le

Signature :



Année scolaire 2026-2027

Modalités de mise en œuvre du versement de l'allocation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (P.F.M.P.)

Dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel, l'allocation sera versée par l'Agence de services et de paiement (ASP) à l'ensemble des élèves sous statut scolaire préparant un CAP ou un Bac Pro.

Le montant de l'allocation est fonction du nombre de jours de P.F.M.P. effectivement réalisés par l'élève dans le cadre de sa formation (**l'attestation de fin de P.F.M.P. présente dans le livret de suivi des P.F.M.P. mentionne le nombre de jours effectués**).

Le Forfait journalier :

- 1 CAP : 10 euros
- 2 CAP : 15 euros
- 2nde Pro : 10 euros
- 1ère Pro : 15 euros
- 1le Pro : 20 euros

Le versement se fait sur le compte d'un élève quand il est majeur.

Pour l'élève mineur, le versement se fait sur le compte de l'élève sur autorisation du représentant légal (voir pièce jointe) ou sur le compte du responsable légal.

Récapitulatif et pièces à fournir en fonction de la situation de l'élève :

	Lycéen professionnel mineur	Lycéen professionnel majeur
Allocation versée sur le compte bancaire du lycéen professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Pièce d'identité du lycéen professionnel - RIB du compte bancaire (pas de compte épargne) - Autorisation du représentant légal - Document justifiant de la qualité du représentant légal : livret de famille ou acte de naissance de l'enfant mineur - Attestation de fin de stage avec le nombre de jours effectués 	<ul style="list-style-type: none"> - Pièce d'identité du lycéen professionnel - RIB du compte bancaire du lycéen - Attestation de fin de stage avec le nombre de jours effectués
Allocation versée sur le compte d'un représentant légal	<ul style="list-style-type: none"> - Pièce d'identité du lycéen professionnel - Document justifiant de la qualité du représentant légal : livret de famille ou acte de naissance de l'enfant mineur - RIB du compte bancaire (pas de compte épargne) - Pièce d'identité du titulaire du compte bancaire - Attestation de fin de stage avec le nombre de jours effectués 	

Aussi, vous devez fournir dans les plus brefs délais les pièces justificatives et le RIB afin que nous puissions faire la saisie pour les versements. **TOUT DOSSIER IMCOMPLET SERA REFUSÉ.**



Autorisation du représentant légal

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel Année scolaire 2026-2027

Je soussigné (e) (Nom, prénom) :

Représentant légal de l'élève mineur :

Né(e) le à

Inscrit au Lycée Professionnel Gerty ARCHIMEDE

En classe de

Autorise ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

Conformément à l'arrêté n°0186 du 12/08/2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, je confirme mon choix que cette allocation soit versée sur :

- Le compte bancaire de l'élève en tant que bénéficiaire direct de l'aide (joindre RIB)
- Mon compte bancaire en tant que représentant légal (joindre RIB)

Cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend l'élève sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire.

En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Date et signature du représentant légal



Autorisation parentale d'enregistrement et d'utilisation de l'image/la voix d'une personne mineure

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués aux élèves et leurs responsables légaux.

Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)

Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

À compléter par l'école ou l'établissement scolaire en début d'année scolaire]

École ou établissement scolaire :

Tél. : Code postal / Commune :

Année scolaire : Classe de :

Finalités envisagées

Merci de détailler autant que possible la gestion administrative, les activités pédagogiques et les différentes finalités envisagées et de les compléter si besoin :

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

Désignation du projet audio-visuel¹

Projet « »

Titre de l'œuvre si applicable

L'enregistrement aura lieu aux dates/moments et lieux indiqués ci-après.

Date(s) d'enregistrement

Lieu(x) d'enregistrement :

La présente autorisation est consentie à titre gratuit. Le producteur de l'œuvre audiovisuelle créée ou le bénéficiaire de l'enregistrement exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre/cet enregistrement. L'œuvre/l'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le producteur/le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

¹ Le cas échéant

Modes d' exploitation envisagées

Cocher la case utile ou compléter

Autorisation	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Trombinoscope	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Pour un usage collectif dans sa classe	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En Ligne	1 année scolaire	Site avec accès réservé (ENT, plateforme, extranet ...) Précisez le(s) site(s) :
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En Ligne	1 année scolaire	Internet (monde entier) Précisez le(s) site(s) :
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Support de stockage amovible	1 année scolaire	Précisez les destinataires du support :
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Projection collective	1 année scolaire	<input type="checkbox"/> Usage collectif dans les classes des élèves enregistrés <input type="checkbox"/> Autres usages institutionnels à vocation éducative, de formation ou de recherche. <input type="checkbox"/> Usages de communication externe de l'institution.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Autre (précisez)	1 année scolaire	Précisez les destinataires :

Consentement de l' élève

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait ce projet. On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir cet enregistrement.

Et je suis d'accord pour que l'on enregistre, pour ce projet, mon image ma voix.

Nom prénom de l'élève : *[Nom – Prénom]*

Signature :

Autorisation parentale

Je Nous soussigné(e)(s) : *[Nom – Prénom]*

Demeurant : *[adresse]*

Et *[Nom – Prénom]* Demeurant : *[adresses à préciser si différentes]*

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de : *[Nom – Prénom de l'élève]*

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

J'autorise(ons) la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son école / établissement scolaire.

Je n'autorise(ons) pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant.

Merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » :

Fait à

Le

Signature :

Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par **Le chef d'établissement pour les collèges et lycées**

le directeur académique des services de l'éducation nationale pour les écoles afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante: dpd@ac- Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur le [site de la CNIL](http://www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

Fait en autant d'originaux que nécessaire (représentants légaux, organisateur projet et établissement scolaire).



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Autorisation d'enregistrement et d'utilisation de l'image/la voix d'une personne majeure

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image de personnes majeures (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués à la personne majeure.

Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)
Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Finalités envisagées

Merci de détailler autant que possible les différentes finalités envisagées et de les compléter si besoin :

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

Désignation du projet audio-visuel¹

Projet

« »

Titre de l'œuvre si applicable

.....

L'enregistrement aura lieu aux dates/moments et lieux indiqués ci-après.

Date(s) d'enregistrement Lieu(x) d'enregistrement :

La présente autorisation est consentie à titre gratuit. Le producteur de l'œuvre audiovisuelle créée ou le bénéficiaire de l'enregistrement exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre/cet enregistrement. L'œuvre/l'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le producteur/le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

¹ Le cas échéant

Modes d'exploitation envisagées

Cocher la case utile ou compléter

Autorisation	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Trombinoscope	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Pour un usage collectif dans sa classe	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En Ligne	1 année scolaire	Site avec accès réservé (ENT, plateforme, extranet ...) Précisez le(s) site(s) :
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	En Ligne	1 année scolaire	Internet (monde entier) Précisez le(s) site(s) :
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Support de stockage amovible	1 année scolaire	Précisez les destinataires du support :
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Projection collective	1 année scolaire	<input type="checkbox"/> Usage collectif dans les classes des élèves enregistrés <input type="checkbox"/> Autres usages institutionnels à vocation éducative, de formation ou de recherche. <input type="checkbox"/> Usages de communication externe de l'institution.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Autre (précisez)	1 année scolaire	Précisez les destinataires :

Autorisation

Je soussigné(e) : [Nom – Prénom]

Demeurant : [adresse]

Déclare être majeur (e) ou mineur (e) émancipé(e) (cocher la mention utile).

- J'ai compris à quoi servait ce projet et qui pourrait voir/entendre cet enregistrement.
- Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits personnels. Je reconnais expressément n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, voire de mon nom.
- J'autorise la captation de mon image / de ma voix et l'utilisation qui en sera faite par l'école / établissement scolaire.
- Je n'autorise pas la captation de mon image / de ma voix.

Merci d'écrire lisiblement le mot « **REFUS** » :

Fait à

Le

Signature :

Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par Le chef d'établissement pour les collèges et lycées le directeur académique des services de l'éducation nationale pour les écoles afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante: dpd@ac-..... Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur le [site de la CNIL](http://www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

Fait en autant d'originaux que nécessaire (organisateur projet et établissement scolaire).