

Année scolaire 2026-2027

DOSSIER INDIVIDUEL DE L'ÉLÈVE

Ce dossier numérique, est à remplissage automatique : merci de vérifier attentivement toutes les informations.
Le champ concernant le responsable financier sur la fiche intendance doit impérativement être complété à nouveau.

Identité de l'élève

Nom :

Prénom(s) :

Classe à la rentrée 2026 :

Dossier rendu
complet le :

☐ Saisi dans SIÈCLE

Tout changement de situation qui apparaîtrait au cours de l'année à venir (changement de numéro de téléphone, déménagement, séparation, décès, etc.) devra être signalé au secrétariat de Direction dans les meilleurs délais.

Attention : TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

- ☐ Copie d'une pièce d'identité de l'élève (carte nationale d'identité ou passeport ou titre de séjour)
- ☐ Copie de toutes les pages du livret de famille
- ☐ En cas de séparation ou de divorce, si changement au cours de l'année scolaire 2024-2025, document précisant les modalités de garde de l'enfant (jugement de divorce ou ordonnance de non conciliation en cas de séparation)
- ☐ Attestation de recensement de la mairie pour les élèves de plus de 16 ans ou certificat de participation à la Journée de Défense et Citoyenneté (JDC)
- ☐ Fiche intendance complétée + RIB avec IBAN (obligatoire également pour les élèves externes pour permettre le remboursement de frais de stage, le cas échéant)
- ☐ Photocopie de la carte Vitale de l'élève (à partir de 16 ans), sinon celle du responsable
- ☐ Fiche infirmerie + Copie des vaccinations (Carnet de santé) et traitements médicamenteux (sous enveloppe)
- ☐ Autorisation de sortie
- ☐ Attestation d'assurance scolaire (À remettre au professeur principal à la rentrée de septembre)

Facultatif

- ☐ Bulletin d'adhésion à la Maison des Lycéens (MDL) + Règlement par chèque ou espèces (10 €)

Élèves à besoins éducatifs particuliers

- ☐ Copie du PAP ou du PPRE signé au collège
- ☐ Copie de la notification d'aménagement aux examens (DNB ou CFG)

En signant, j'atteste de l'exactitude des renseignements du dossier.

Fait à, le/...../.....

Signature des représentants légaux ou de l'élève majeur

En cochant cette case,

je reconnais que cette validation vaut signature électronique



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, COMMERÇANTS 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 INTERMÉDIAIRES		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 ACTIVITÉ 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'ÉLÈVE

A 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 :

4/4

Année scolaire 2026-2027

FICHE INFIRMERIE

Identité de l'élève

Nom :

Prénom(s) :

Né(e) le : / / ☎ portable

Adresse :

Code Postal : Ville :

Classe

Régime

- ☐ Externe
☐ ¹/₂ pensionnaire
☐ Interne

Représentants légaux

Représentant légal 1

Nom : Prénom :

Profession :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

☎ personnel ☎ professionnel :

Lien avec l'élève

(père, mère, famille
accueil, éducateur...)

Représentant légal 2

Nom : Prénom :

Profession :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

☎ personnel ☎ professionnel :

Lien avec l'élève

(père, mère, famille
accueil, éducateur...)

Autre personne à prévenir en cas d'urgence

Nom : Prénom :

☎ personnel ☎ professionnel :

Lien avec l'élève

Renseignements médicaux

Médecin de famille

Nom :

Adresse :



Antécédents médicaux et chirurgicaux (Maladies - Accidents - Interventions chirurgicales) ☐ Oui ☐ Non

Nature des antécédents (préciser l'année) :
.....
.....

Allergies (médicamenteuses, alimentaires, autre) ☐ Oui ☐ Non À quoi ?
Traitement

Intolérances (Gluten, lactose, etc.) ☐ Oui ☐ Non Lesquelles ?

Asthme ☐ Oui ☐ Non Traitement

Prise en charge spécifique (kiné, orthophoniste, psychologue...) ☐ Oui ☐ Non

Lieu du suivi et/ou du praticien (CHU, Maison de l'adolescent, Centre d'accueil et de soins psychiatriques, etc.) :
.....

Dans le cadre d'un trouble de la santé évoluant sur une longue durée, la famille est invitée à prendre contact avec l'infirmière dès septembre afin de rédiger un projet d'accueil individualisé (PAI) dans l'intérêt de l'élève, s'il s'avère nécessaire.

Attention : L'infirmière ne peut administrer de médicaments sans ordonnance, si l'état de santé de l'élève nécessite la prise d'un traitement médicamenteux dans l'enceinte de l'établissement, les élèves sont dans l'obligation de déposer la photocopie de l'ordonnance médicale à l'infirmière ainsi que les médicaments.

Élèves à besoins éducatifs particulier (le cas échéant)

Aménagements de la scolarité ☐ Oui ☐ Non

Dans quel cadre ? ☐ PAI ☐ PAP ☐ PPS

Troubles des apprentissages ☐ Oui ☐ Non

☐ Dyslexie ☐ Dyscalculie ☐ Dysorthographe
☐ Dysgraphie ☐ Dyspraxie ☐ Dysphasie
☐ TDA/H (troubles de l'attention avec ou sans hyperactivité)
☐ Haut potentiel
☐ Autre (Préciser) :

Aide humaine (AESH) ☐ Oui ☐ Non

Aide matérielle (ordinateur...) ☐ Oui ☐ Non

Reconnaissance MDPH (Maison Départementale des Personnes handicapées) ☐ Oui ☐ Non

Nous soussignés,, représentants légaux de l'élève **autorisons le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (Pompiers, SAMU)** pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie, sur notre enfant.

Fait à, le/...../.....

Signature des Responsables Légaux



Pièces à joindre à cette fiche (àagrafer) : Photocopie des vaccinations et traitements médicamenteux

Nom de l'établissement Année scolaire : 2026-2027

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance : .../.../.....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale du responsable (ou de l'élève si + de 16 ans)

.....
.....

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° de téléphone du domicile du père :

- N° de téléphone du domicile de la mère :

- N° de portable du père :

- N° de portable de la mère :

- N° du travail du père : Poste :

- N° du travail de la mère : Poste :

- 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 et 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 que si il est accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :
(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements 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.

MINISTÈRE de l'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE ROUEN
SERVICE de PROMOTION de la SANTÉ en FAVEUR des ÉLÈVES

*A l'attention des parents ou responsables légaux des élèves
nouvellement inscrits dans l'école ou l'établissement secondaire*

DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

La loi n°2002-303 du 04 mars 2002 et le décret n° 2002-637 sur l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé, stipulent que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre médecin doit faire l'objet d'une autorisation préalable du représentant de l'enfant.

La transmission du dossier médical scolaire de votre enfant (qui le suivra durant tout son cursus scolaire) est soumise à ce principe. Nous vous demandons donc de bien vouloir compléter et signer de document qui sera remis au médecin référent de l'établissement scolaire actuellement fréquenté afin qu'il puisse demander la transmission du dossier.

Il convient d'observer que la transmission de ce dossier assure le suivi médical de votre enfant tout au long de sa scolarité.

Je soussigné(e)

Nom :Prénom :

Adresse :

Parent / Responsable légal de l'élève : (barrer la mention inutile)

Nom :Prénom :

Né(e) le/...../..... à.....

Autorise la communication de son dossier médical au médecin scolaire de l'établissement actuel.

(1) noter les coordonnées de l'établissement (nom et adresse complète) merci

Date Signature

Établissement où est inscrit l'élève

NOM :

N° Rue :

Commune : Arrt :

Département : Pays :

Classe :

Établissement d'où vient l'élève

NOM :

N° Rue :

Commune : Arrt :

Département : Pays :

Classe :

Cadre réservé au service médico-scolaire

Dossier à retourner à :

Docteur :

Adresse :

Date de la réponse :

FICHE INTENDANCE

Identité de l'élève

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Né(e) le : _ _ / _ _ / _ _

Sexe : F ☐ M ☐

Adresse :

Code Postal : Ville :

CLASSE :

.....

L'élève est-il
boursier ?

☐ Oui ☐ Non

Représentant légal financier



Merci de remplir ce document en fonction du responsable légal en charge des aspects financiers

Civilité : ☐ Mme ☐ M.

Nom : Prénom :

Né(e) le : _ _ / _ _ / _ _

à :

Profession :

Sans activité : ☐ Sans emploi ☐ Retraité(e) ☐ Autre :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

① Mobile :

△ Mail obligatoire pour l'envoi des factures :

Lien avec l'élève

- ☐ Père
☐ Mère
☐ Autre (à préciser) :

Restauration Hébergement

À la rentrée l'élève sera ?

- ☐ Externe
☐ Demi-pensionnaire 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi)
☐ Demi-pensionnaire 5 jours
☐ Interne

**⚠ Joindre un relevé
d'identité bancaire
(RIB IBAN) du
responsable financier**

Attention :
Pas de prélèvement
automatique pour le
règlement de la demi
pension ou de l'internat.

L'inscription vaut pour l'année scolaire. Tout changement de régime doit être notifié par écrit 1 MOIS avant la fin du terme en cours pour le trimestre suivant. Les frais d'hébergement et de restauration sont forfaitaires et payables par trimestre.

La carte d'accès à la restauration est à conserver toute la scolarité. Son remplacement est facturé 3 euros.

En cas de séparation ou de divorce, les factures seront adressées uniquement au responsable financier désigné.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus

Fait à, le/...../.....

Signature du responsable financier

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

Note d'information INTENDANCE

(Document à conserver)

ACCÈS AU SERVICE DE RESTAURATION

L'accès au self se fait au moyen d'un badge offert aux élèves demi-pensionnaires ou internes à leur entrée au lycée. En cas de perte ou de dégradation, les élèves devront acheter un nouveau badge au prix de 3 €.

Ce badge est **obligatoire**, à chaque passage au self (les élèves ne l'ayant pas sur eux passeront à la fin du service).

RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

L'inscription à l'internat ou à la demi-pension vaut pour le trimestre entier, sauf cas exceptionnels (déménagement par exemple). Un changement de "régime" reste possible à chaque début de trimestre sur demande écrite du responsable financier.

L'internat ou la demi-pension sont des services rendus aux familles. **Tout élève qui transgresse les règles de bon fonctionnement s'expose à un renvoi temporaire ou définitif de ce service.**

HÉBERGEMENT

Pendant leur scolarité, les élèves peuvent être hébergés :

- soit à l'internat du lundi midi au vendredi après les cours (nuitées et repas du lundi midi au vendredi midi)
- soit à la demi-pension pour 4 repas (lundi-mardi-jeudi-vendredi) ou 5 repas par semaine
- pour un repas exceptionnel à acheter au service intendance (4,39 € tarif 2025/2026)

TARIFS

Les tarifs sont établis et révisés au **1^{er} septembre de chaque année par la Région Normandie**. Les tarifs d'internat et de demi-pension sont forfaitaires pour le trimestre entier ce qui permet un prix de repas particulièrement bas.

Pour information, les Tarifs 2025-2026 des forfaits étaient les suivants :

1^{er} Trimestre (1^{er} septembre au 31 décembre 2025)

DEMI-PENSION 4 JOURS	DEMI-PENSION 5 JOURS	INTERNAT
206,08 €	241,50 €	597,10 €

2^{ème} Trimestre (1^{er} janvier au 31 mars 2026)

DEMI-PENSION 4 JOURS	DEMI-PENSION 5 JOURS	INTERNAT
154,56 €	179,40 €	443,56 €

3^{ème} Trimestre (1^{er} avril au 20 juin 2026)

DEMI-PENSION 4 JOURS	DEMI-PENSION 5 JOURS	INTERNAT
139,84 €	165,60 €	409,44 €

Des remises sont accordées en cas d'absence : maladie de plus de 15 jours consécutifs, formation en entreprise, sortie ou voyage scolaire (sans repas fourni par le lycée), exclusion...

Une facture est envoyée par mail au responsable financier de l'élève au cours de chacun des trimestres. **Le prélèvement automatique n'est pas mis en place.** Un paiement échelonné est possible sur demande écrite auprès du service intendance.

BOURSES

⚠ Sur le dossier d'inscription ou de réinscription de votre enfant pour la prochaine rentrée scolaire vous devrez indiquer que vous êtes d'accord pour qu'il y ait un **examen automatique de votre droit à la bourse**. Votre "consentement à l'examen automatique d'éligibilité" à une bourse nationale de lycée vaudra alors **demande de bourse**.

FONDS SOCIAL LYCÉE ET AIDE À LA RESTAURATION

En cas de difficultés, il vous est possible de solliciter une aide ponctuelle. L'Assistante sociale et le service de l'Intendance se tiennent à votre disposition pour vous informer, vous assister et constituer un dossier de demande d'aide.

Pour tous renseignements complémentaires, n'hésitez pas à joindre le service de l'Intendance.

LYCÉE PROFESSIONNEL AUGUSTE BARTHOLDI - BARENTIN

142 rue Denis Papin 76360 BARENTIN

☎ : 02.32.94.96.96.....✉ : int.0760007v@ac-normandie.fr

Modalités de règlement des créances de la demi-pension ou de l'internat :

- en ligne, par télépaiement : <https://educonnect.education.gouv.fr/>

Ou sinon :

- par virement au compte de l'établissement LP AUGUSTE BARTHOLDI
IBAN : FR7610071760000000100116321 BIC : TRPUFRP1
mention du virement : N° titre de la créance et Nom et Prénom de l'élève
- en espèces au LYCEE PROFESSIONNEL AUGUSTE BARTHOLDI à Barentin

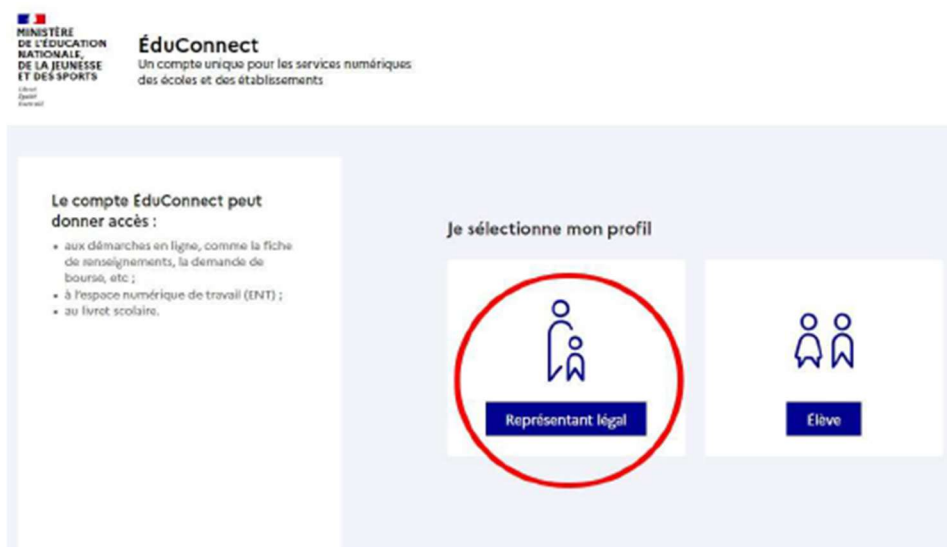
ATTENTION : Pas de prélèvement automatique

PROCEDURE DE TELEPAIEMENT

Pour le paiement des frais de restauration, voyage, théâtre..., le télépaiement (paiement par carte bancaire sur internet) est disponible à partir de votre portail Educonnect ; Vous pouvez copier le lien suivant :

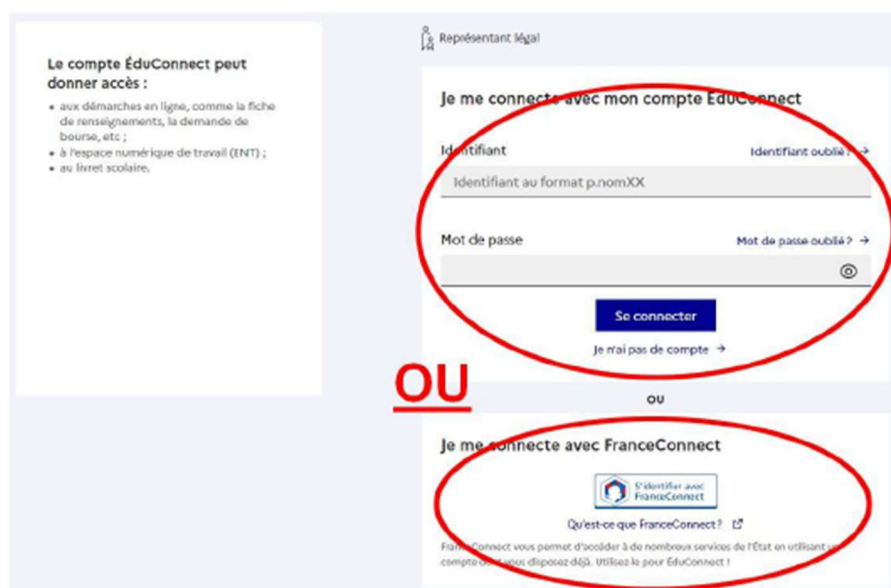
<https://educonnect.education.gouv.fr/>

1. Se connecter



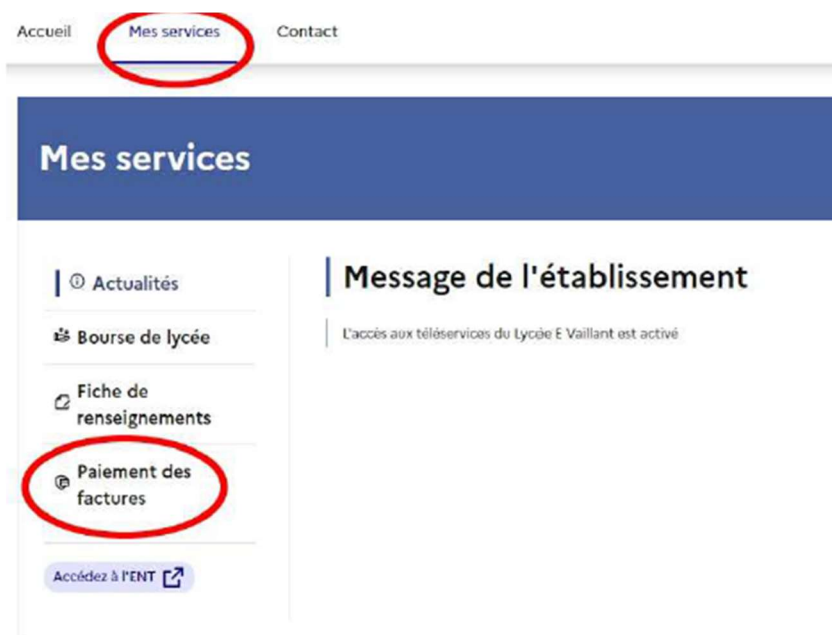
Il faut sélectionner le profil « Représentant légal », le profil élève ne permet pas de consulter les avis aux familles (facture).

2. S'identifier



Vous devez vous connecter soit avec vos identifiant et mot de passe Educonnect ou via FranceConnect.

3. Rubrique Paiement de mes factures



Vous devez aller dans l'onglet « Mes services » dans la barre du haut

Puis sélectionner la rubrique « Paiement des factures »

Si vous avez plusieurs enfants, attention d'avoir sélectionné l'enfant concerné.

4. Visualisation des factures



Dans la rubrique « Paiement des factures », allez dans l'onglet « Mes factures »

Sur cette page vous pouvez consulter vos factures, les payer et consulter vos paiements.

Si votre enfant est en régime externe le montant des repas ne figure pas sur cette application.

Si vous avez des factures en attente de règlement elles apparaîtront ici.

Pour effectuer le règlement d'une facture cliquer sur « Payer »

Mes services

Actualités

Demande de bourse

Fiche de renseignements

Païement des factures

Livret scolaire du CP à la 3e

Parcours inclusif

Liens utiles

Mes factures | Mes paiements | Nous contacter

Factures en attente de règlement (2)

RESTAURATION/HEBERGEMENT T 3 3e trimestre 2024-2025	RESTAURATION/HEBERGEMENT T 3 3e trimestre 2024-2025
Constatation : 1	Constatation : 2
A payer avant le : 06/06/2025	A payer avant le : 13/06/2025
Montant : 90,00 €	Montant : 27,00 €
Restant dû : 90,00 €	Restant dû : 27,00 €
Payer	Payer

5. Saisie du montant à payer

Mes services

Actualités

Demande de bourse

Fiche de renseignements

Païement des factures

Livret scolaire du CP à la 3e

Parcours inclusif

Liens utiles

Païement de la facture n° 2500851XXXXXX

Votre adresse électronique .

Il est impératif d'avoir une adresse à jour avant d'initier la transaction de paiement.
Si celle-ci est inconnue ou incorrecte, veuillez [accéder à votre compte](#) pour la modifier avant d'effectuer votre règlement.

RESTAURATION/HEBERGEMENT T 3 3e trimestre 2024-2025

Restant dû : 90,00 €

Montant du paiement

Le montant est obligatoire.

Retour **Valider**

SI VOUS SOUHAITEZ REGLER EN PLUSIEURS FOIS :

➔ indiquez le montant que vous souhaitez régler à chaque règlement.

Actualités

Demande de bourse

Fiche de renseignements

Païement des factures

Livret scolaire du CP à la 3e

Parcours inclusif

Liens utiles

Païement de la facture n° 2500851XXXXXX

Votre adresse électronique :

Il est impératif d'avoir une adresse à jour avant d'initier la transaction de paiement. Si celle-ci est inconnue ou incorrecte, veuillez [accéder à votre compte](#) pour la modifier avant d'effectuer votre règlement.

RESTAURATION/HEBERGEMENT T 3 3e trimestre 2024-2025

Restant dû : 90,00 €

45

Retour

Valider

Actualités

Demande de bourse

Fiche de renseignements

Païement des factures

Livret scolaire du CP à la 3e

Parcours inclusif

Liens utiles

Païement de la facture n° 2500851XXXXXX

Fermer x

→ Confirmation

Après validation, vous allez être redirigé vers une plateforme de paiement sécurisée afin de procéder au règlement.

Retour

Valider

RI

Restant dû : 90,00 €

45

Retour

Valider

Cliquez sur « Valider » vous serez redirigé sur TIPI pour finaliser le paiement en remplissant vos coordonnées bancaires.

6. Effectuer le paiement sur TIPI/PAYFIP

Informations sur la dette

Établissement :

Ville :

Référence de la dette :

Montant de la dette :

Adresse électronique :

Modes de paiement disponibles

Payer par carte bancaire



Annuler

Une fois le paiement finalisé, vous allez en être informé et pourrez visualiser le ticket de paiement.

7. Consultation des paiements

Onglet « Mes paiements » permet de visualiser l'ensemble de vos paiements pendant 12 mois à partir de la date du paiement.

AUTORISATION DE SORTIE

Compte tenu de leur âge, les lycéens sont en situation d'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité qu'elle implique. Par conséquent, les élèves du lycée sont autorisés à sortir de l'établissement dès lors qu'ils n'ont pas cours.

Les aménagements d'emploi du temps des classes sont régulièrement enregistrés tout au long de l'année (sortie scolaire, stages, absence d'un enseignant...). La consultation régulière de l'emploi du temps de votre enfant sur PRONOTE (accès à partir de l'ENT) vous permettra de prendre connaissance des modifications enregistrées.

Les représentants légaux qui souhaitent interdire la sortie de leur enfant doivent en faire la demande par écrit auprès du Chef d'établissement. L'interdiction de sortie repose sur le respect par l'élève du choix effectué par ses responsables légaux.

Tout élève ne respectant pas cette décision s'expose à une punition ou une sanction.

Rappel concernant les absences

Toute absence **doit être signalée** par téléphone le matin au service de vie scolaire, en précisant le motif et la durée de l'absence. **Cette absence devra être justifiée par écrit dès le retour de l'élève dans l'établissement (pages roses du carnet de correspondance).**

Toute absence prévisible doit être indiquée par écrit, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, au service de vie scolaire.

Toute absence pendant les examens (CCF et/ou examens ponctuels) ou pendant une Période de Formation en Milieu Professionnel, doit obligatoirement faire l'objet d'un certificat médical à transmettre à Madame GAUTIER, Directrice déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques.

Identité de l'élève

Classe

Nom :

Prénom(s) :

☎ portable

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'élève, déclare avoir pris connaissance et accepter les conditions de sortie des élèves assujettis au régime lycéen.

Fait à, le/...../.....

Signature du responsable légal

Vu et pris connaissance le :/...../.....

Signature de l'élève

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

**Lycée Professionnel
Auguste Bartholdi**

Téléphone
02 32 94 96 96
Fax
02 32 94 96 95
Mél.
ce.0760007v@ac-rouen.fr

142 rue Denis PAPIN - BP 19
76360 BARENTIN

Barentin, le 9 Juin 2026

La Provisseure

À

**Mesdames et Messieurs
les représentants légaux des élèves**

Objet : Représentants des parents d'élèves aux Instances & Conseils de classe

Madame, Monsieur,

En début d'année scolaire, il convient de mettre en place les instances nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement. Il s'agit du conseil d'administration et des commissions associées (conseil de discipline, commission permanente, comité d'hygiène et de sécurité) et des conseils de classes.

En application de la circulaire n°2006-137 du 25.08.2006, votre participation à la vie du lycée et votre représentation au sein de ces différentes instances sont très importantes et vous permettent de comprendre les contraintes et les besoins qui sont les nôtres, d'être acteur de l'amélioration des conditions de vie de vos enfants et de la qualité de la formation qu'ils recevront. Sur un total de 30 membres du conseil d'administration, 5 places vous sont dévolues.

Je vous prie de trouver ci-dessous une déclaration de candidature en qualité de représentant des parents d'élèves au conseil d'administration et/ou aux conseils de classes.

Afin de communiquer aux parents des élèves la liste des candidats, vous voudrez bien remettre le talon dûment complété et signé avec le dossier d'inscription ou de réinscription de votre enfant. Chaque parent étant éligible, chaque représentant légal de votre enfant est destinataire de ce courrier et doit proposer sa propre candidature en remplissant le talon ci-joint.

Vous qui êtes des partenaires essentiels de notre lycée, je vous remercie de votre collaboration. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

T.H.P Lefevre
Proviseure

-----✂-----
Déclaration à retourner au bureau vie scolaire (CPE) avec le dossier d'inscription ou de réinscription.

Je, soussigné(e) Mme, M. (prénom, nom).....
responsable de l'élève (prénom, nom)..... Classe :

- ☐ Souhaite me porter candidat en qualité de représentant des Parents d'élèves
 {
☐ au Conseil d'Administration
☐ Ne souhaite pas être candidat.
 }
☐ aux Conseils de classes
- ☐ J'autorise la communication de mes coordonnées aux représentants des parents d'élèves

Fait à, le/...../.....
Signature

PS : Cocher la ou les cases de votre choix

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

On me demande la carte vitale !

A quoi ça peut bien servir ?



La carte vitale est nécessaire en cas d'accident au sein du lycée

**N° de Sécurité Sociale des parents
ou celui de l'élève dès qu'il a 16 ans !**

Démarches pour obtenir ma carte (c'est possible dès que l'enfant a 12 ans)

Pour demander la carte Vitale, il te suffit d'aller sur le site AMELI (sur le compte de tes parents)

1. Se connecter à son compte AMELI et choisir l'onglet « Mes démarches ».
2. Se rendre dans « Ma carte Vitale » et choisir le bénéficiaire : soi-même, son conjoint ou ses enfants s'ils ont plus de 12 ans, puis valider.
3. Télécharger sa photo d'identité et sa pièce d'identité numérisées, puis valider.

L'envoi de la nouvelle carte peut être suivi depuis le [compte ameli](https://ameli.fr)

J'ai 16 ans, on me demande de me faire recenser ! A quoi ça peut bien servir ?

 BIENTÔT 16 ANS ! PENSEZ AU RECENSEMENT C'EST OBLIGATOIRE www.defense.gouv.fr/jdc JDC OBJECTIF CITOYEN LE PARCOURS DE CITOYENNETÉ MINISTÈRE DE LA DÉFENSE DIRECTION DU SERVICE NATIONAL SGA	Vous êtes de nationalité française Vous devez vous faire recenser auprès de la mairie de votre domicile <u>Être recensé(e) vous permettra :</u> D'être convoqué(e) à la Journée défense et citoyenneté obligatoire pour laquelle vous trouverez toutes les informations sur l'appli gratuite mobile : "Ma JDC" (disponible sur l'App Store et Google play) et d'être inscrit(e) automatiquement sur les listes électorales dès l'âge de 18 ans.
--	---

Comment se faire recenser ?

Il suffit de vous présenter en mairie (ville dans laquelle vous êtes domicilié), avec une pièce d'identité et un livret de famille. L'attestation vous sera délivrée dans un délai de 48 heures.

Vous pouvez aussi effectuer cette démarche en ligne (selon les mairies) sur le site mon.service-public.fr

Attention ! L'attestation de recensement est obligatoire pour pouvoir s'inscrire aux examens. Pensez à vous faire recenser dès que vous aurez 16 ans.

ATOUTS
NORMANDIE

Lycéen en Normandie?

PROFITE D'ATOUTS

Livres & Équipements pro



ATOUTS LIVRES ET ÉQUIPEMENTS PRO



Application mobile

DE 40€ À 140€ D'AIDE POUR ACHETER :

- des livres
- ton 1^{er} équipement professionnel individuel pour ta formation

atouts.normandie.fr



RÉGION
NORMANDIE

PASS SCOLAIRE NOMAD 2026



DU 16 JUIN AU 16 JUILLET 2026

sur nomad.normandie.fr

2 formules d'abonnement :

**PASS SCOLAIRE
NOMAD**

ou

**PASS SCOLAIRE
NOMAD +**

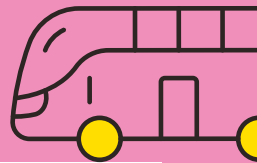
NO MA D

RÉSEAU DE MOBILITÉ
NORMAND



RÉGION
NORMANDIE

QUI BÉNÉFICIE DU TRANSPORT SCOLAIRE ?



- Le transport scolaire est accessible à tout élève domicilié en Normandie, scolarisé de la maternelle à la terminale dans un établissement public ou privé sous contrat avec l'État. Chaque année, près de 100 000 élèves bénéficient de ce service, dont le coût est estimé à 1 400 € par élève, financé à près de 90 % par la Région Normandie.
- Les avantages liés à NOMAD Train et le Pass Scolaire NOMAD+ concernent uniquement les élèves gérés directement par la Région Normandie. Ils ne concernent pas les élèves dont le domicile et l'établissement se situent dans la même agglomération, ni les élèves domiciliés hors Normandie.
- Les élèves non domiciliés en Normandie utilisant les transports scolaires normands doivent s'acquitter d'un abonnement au tarif commercial en vigueur, sauf disposition particulière.
- Règlement complet sur nomad.normandie.fr



COMMENT S'INSCRIRE ?

Inscription en ligne sur nomad.normandie.fr

VOUS NE POSSÉDEZ PAS ENCORE DE COMPTE

Créez un compte pour toute la famille et inscrivez ensuite chaque enfant.

VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE

Renseignez votre identifiant et mot de passe pour renouveler l'inscription ou inscrire un enfant supplémentaire.

VOTRE COMPTE SERA ÉGALEMENT UTILE POUR

- Suivre vos dossiers en cours et payer en ligne
- Télécharger vos factures et un titre de transport provisoire
- Demander un duplicata (10€)

TARIFS 2026

PASS SCOLAIRE NOMAD

72€/an

internes et primaires
transportés en car ⁽²⁾

144€/an (collège/lycée)

tous les élèves transportés en
train et les demi-pensionnaires
transportés en car

OU

PASS SCOLAIRE NOMAD+

204€/an

pour tous les élèves

Voyages en **ILLIMITÉ**
sur le réseau
NOMAD TRAIN + CAR
pour des trajets
uniquement
en Normandie

(hors vacances d'été / uniquement
disponible au moment de l'inscription)*

Voyages en **ILLIMITÉ**
sur le réseau

NOMAD CAR

sauf lignes express*

(Internes: uniquement week-ends
et petites vacances scolaires)

Découverte **DU TRAIN**

= 1 aller-retour

uniquement en Normandie
sur le réseau

NOMAD TRAIN

(hors vacances d'été)*



**QUAND S'INSCRIRE POUR
LA PROCHAINE RENTRÉE
2026-2027 ?**

jusqu'au 16 juillet inclus

(majoration de 20€ après cette date)⁽¹⁾

*les modalités détaillées sont consultables dans le règlement du transport scolaire et dans la foire
aux questions sur nomad.normandie.fr

⁽¹⁾ motifs dérogatoires : acceptation tardive par l'établissement scolaire, déménagement, changement
de situation après le 16 juillet

⁽²⁾ de la maternelle au CM2



QUELLES AIDES POUR LES FAMILLES ?

- Un abonnement demi-tarif pour les familles dont le quotient familial CAF/MSA est inférieur ou égal à 500€/mois (sur justificatif).
- Un paiement en 4 fois sans frais (en ligne avec une carte bancaire).
- Une mobilisation du fonds social régional pour les lycéens.
- Des aides versées par des communes ou communautés de communes pour couvrir partiellement ou totalement l'abonnement scolaire.

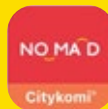
UTILISER LA CARTE DE TRANSPORT SCOLAIRE



- **Si votre enfant ne possède pas encore de carte de transport :**
une fois son inscription réalisée et complètement validée sur le site internet, son titre de transport sera expédié à votre domicile.
- **Si votre enfant possède déjà une carte sans contact ATOUMOD⁽³⁾ :**
conservez-la ! Elle est valable 7 ans. Une fois son inscription renouvelée et complètement validée sur le site internet, les droits seront crédités automatiquement sur celle-ci. Votre enfant pourra mettre à jour sa carte en la passant pendant 7 secondes sur le valideur à bord du car.
Certains cars scolaires ne sont pas équipés d'un système de validation à bord. Dans ce cas, votre enfant devra présenter son titre de transport papier au conducteur.
- **Si votre enfant effectue ses trajets scolaires en train :**
il faudra impérativement qu'il se rende au guichet d'une gare NOMAD train, à partir du 4 août 2026, afin que son abonnement soit chargé sur sa carte.
À noter que votre enfant peut voyager de manière illimitée sur son trajet scolaire pendant toute l'année scolaire, hors vacances d'été.

⁽³⁾ carte sans contact ATOUMOD délivrée par la Région NORMANDIE ou par un autre réseau de transport urbain normand.

**PENSEZ À TÉLÉCHARGER
GRATUITEMENT L'APPLICATION NOMAD CAR
NORMANDIE** pour être informé de l'actualité
du réseau Nomad Car (perturbations, retards,
ajustements de circuits, bons plans...).



ou



CONTACT

📞 02 22 55 00 10 du lundi au vendredi de 7h30 à 19h

✉ nomad-car@normandie.fr 🌐 nomad.normandie.fr 📱 [Car.nomad](https://www.facebook.com/Car.nomad)

MAISON DES LYCEENS MDL BARTHOLDI

PROPOSER ET
PARTICIPER A DES
SORTIES



DEVENIR
BENEVOLE DE
L'ASSOCIATION

MATERIEL DU
FOYER : BABYFOOT,
PING PONG



PHOTOS
DE CLASSE

SOIREES
D'INTERNAT



Ateliers cuisine



CAFETERIA



COUPON D'ADHESION A REMETTRE AVEC LE PAIEMENT ET LE DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE RE-INSCRIPTION



Conditions d'adhésion :

- L'adhésion est facultative
- L'adhésion dure 1an, la première sortie est offerte dans la limite des places disponibles, et les tarifs sont réduits pour les autres sorties
- Je règle la somme 10 euros

Je deviens adhérent(e) à la MDL du lycée Auguste Bartholdi :

NOM : PRENOM : CLASSE :

Inscription en ligne sur HelloAsso :

Ou

Je paie mon adhésion de 10 euros :

- ☐ en chèque n°.....à l'ordre : **MDL Bartholdi** (nom, prénom et classe de l'élève au dos)
- ☐ en espèces

Lien pour payer en ligne : en cours d'élaboration