

DOSSIER D'INSCRIPTION

1^{ère} année CAP - Electricien

Année scolaire 2026 - 2027

LES DOCUMENTS A COMPLETER ET A TRANSMETTRE

Une version papier de ce dossier d'inscription est disponible à l'accueil du lycée

- ☐ La fiche **pédagogique et administrative**
 - Copie de la carte d'identité de l'élève et du livret de famille (*pages des parents et de l'élève*)
 - Si concerné : **jugement du tribunal** concernant l'autorité parentale et la garde des enfants (exclusivité ou partage) ou **attestation** stipulant la garde et la domiciliation de l'enfant,
- ☐ La Fiche **Droit à la bourse**
- ☐ La fiche **Financière**
- ☐ La fiche **Allocation** (*pour le versement d'une indemnité financière lors des stages*)
 - RIB du jeune (si autorisé à recevoir lui-même l'allocation)
- ☐ La fiche **vie scolaire**
- ☐ La demande éventuelle **d'inscription à l'internat**
- ☐ La fiche **Infirmierie – urgence**
- ☐ Les fiches **de renseignements médicaux nécessaires aux élèves de l'enseignement professionnel**
- ☐ S'assurer d'avoir fait la commande de la **carte Pass'Région jeunes**
- ☐ **Fiche 1^{er} équipement**, commande Pass'Région jeunes
- ☐ **L'adhésion MDL (FACULTATIF)**
- ☐ **A CONSERVER** : *Le fonctionnement du restaurant scolaire*

RESTITUTION DES DOSSIERS

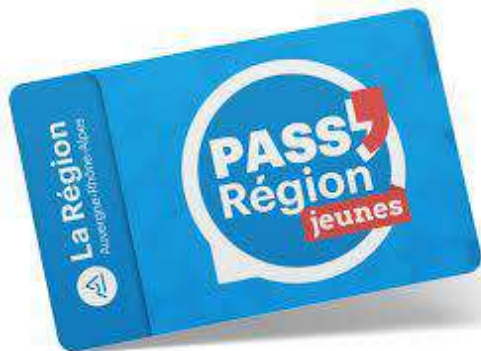
Les parents sont accueillis au lycée Monge, de préférence avec l'élève, sur les chaînes d'inscription selon le calendrier indiqué ci-dessous au choix:

Mercredi 1^{er} juillet de 13h à 17h

Jeudi 2 juillet de 8h30 à 18h

Vendredi 3 juillet de 8h30 à 14h

Le calendrier et les modalités de rentrée
seront publiés sur le site internet du lycée ultérieurement.



auvergnerrhonealpes.fr/passregionjeunes

Obligatoire

Le PASS'Région jeunes permet :

- De bénéficier d'avantages,
- De déjeuner au Lycée Monge lorsque vous aurez crédité la carte pour les repas,
- De bénéficier du prêt des manuels scolaires,
- D'accéder au lycée.

Pour les nouveaux entrants au lycée qui ne possèdent pas de PASS'Région jeunes

Il est impératif de **commander le PASS'Région jeune sur l'appli du Pass'Région ou sur le site.**

A la réception de votre dossier, le Lycée validera cette inscription, vous recevrez ensuite la carte à votre domicile.

Pour les élèves qui possèdent déjà le PASS'Région jeunes

Les avantages du PASS'Région jeunes sont rechargés à distance d'une année sur l'autre si l'élève remplit toujours les critères d'éligibilité. A partir du mois de juin, l'établissement revalidera la carte. Un mail vous informera lorsque l'établissement aura réalisé la revalidation.

En cas de perte/vol/casse

Il vous faut déclarer la perte, le vol, la casse de votre carte PASS'Région jeunes dans la rubrique « mon compte » sur le site Web. 5 € seront prélevés sur l'un des avantages restant sur le PASS'Région jeunes au titre de la participation aux frais de refabrication de la carte.

Manuels scolaires

Le Pass'Région permet d'obtenir gratuitement les manuels scolaires.

Il est obligatoire de rendre les manuels de l'année précédente pour recevoir les nouveaux manuels.



Les manuels seront distribués en classe pendant la première semaine de la rentrée.



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 6^{ème}, 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 courriel, 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
75334 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 PEDAGOGIQUE et ADMINISTRATIVE

1^{ère} année CAP ELECTRICIEN

Année scolaire 2026-2027

* Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

FORMATION

☐ 1^{ère} année CAP Electricien

Etablissement précédent : Ville : Classe :

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille* : Sexe : ☐ F ☐ M

Nom d'usage* : Né(e) le * :

Prénom 1* : Prénom 2 : Prénom 3 :

Commune de naissance : Département de naissance* :

Pays de naissance : Nationalité :

Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse

Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

REPRESENTANT LEGAL *

à contacter en priorité : ☐

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

Nom de famille* :

Nom d'usage* : Prénom :

Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir tableau page 15)

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :

① domicile : ① travail :

① mobile : J'accepte de recevoir des SMS : ☐ OUI ☐ NON

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : ☐ OUI ☐ NON

Le 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.

Le lien avec l'élève 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)

REPRESENTANT LEGAL *

à contacter en priorité : ☐

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

Nom de famille* :

Nom d'usage* : Prénom :

Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir tableau page 15)

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @Courriel :

① domicile : ① travail :

① mobile : J'accepte de recevoir des SMS : ☐ OUI ☐ NON

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : ☐ OUI ☐ NON

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ÉLÈVE *à contacter en priorité : ☐Lien avec l'élève* : Civilité : ☐ Mme. ☐ M.

Nom de famille* :

Nom d'usage* : Prénom : :

Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir tableau page 15)

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : Courriel :

① domicile : ① travail :

① mobile : J'accepte de recevoir des SMS : ☐ OUI ☐ NONJ'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : ☐ OUI ☐ NON*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.**Le lien avec l'élève 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)***COORDONNEES DE L'ÉLÈVE**☐ L'élève habite chez : *☐ L'élève possède sa propre adresse :

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @Courriel élève:

① mobile élève :

*L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite ensemble ou séparément.**L'élève possède sa propre adresse : dans ce cas uniquement, remplir les champs adresse, code postal, commune et pays.***AUTRE PERSONNE A CONTACTER**Lien avec l'élève* : Civilité : ☐ Mme. ☐ M.

Nom de famille* :

Nom d'usage* : Prénom : :

① domicile : ① travail :

① mobile : J'accepte de recevoir des SMS : ☐ OUI ☐ NON*Le lien avec l'élève 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).***SIGNATURES**

Signatures des responsables légaux :

Date :

Nom : Signature :

Nom : Signature :

Signature de l'élève :

Date :

Signature :

FICHE DROIT A LA BOURSE

NOM / PRÉNOM DE L'ÉLÈVE

Responsable qui paie les frais scolaires

NOM PRÉNOM

Responsable qui perçoit les aides de l'éducation nationale

NOM PRÉNOM

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 : __ / __ / ____

Signatures des représentants légaux

**SAVEZ-VOUS QUE VOUS POUVEZ DEMANDER
L'ÉTUDE AUTOMATIQUE DE VOTRE DROIT À BOURSE
DÈS L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT ?**

JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...

J'ai la **charge effective et permanente** de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement) et je déclare cet enfant à charge fiscale.

QUELS SONT LES AVANTAGES ?

- ✓ **Je n'aurai pas besoin de déposer une demande** de bourse à la rentrée scolaire.
- ✓ Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à **chaque rentrée scolaire**, sans avoir de démarche à réaliser.
- ✓ Je pourrai **retirer mon consentement** à tout moment si je le souhaite.

Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, par le service en ligne Bourses ou par le formulaire papier.

COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse quand **j'inscris ou réinscris mon enfant** dans un collège ou un lycée public en ligne sur teleservices.education.gouv.fr ou par la fiche de renseignements papier fournie par l'établissement.

QUELLES INFORMATIONS SONT NÉCESSAIRES ?

- ✓ Je donne **mon consentement** à l'étude automatique du droit à bourse.
- ✓ Je renseigne **les données d'état civil** nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Il est important de renseigner attentivement toutes les données d'état civil : les nom et prénoms doivent correspondre à ceux figurant sur l'avis d'imposition pour permettre la récupération des données fiscales.

- ✓ Si je suis en concubinage (c'est-à-dire que je vis en couple sous le même toit sans être ni marié ni pacsé), je renseigne les données d'état civil de **mon concubin ou ma concubine** (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Pour plus d'informations : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Fiche Financière 2026-2027

Destinée aux services Financiers

Merci de compléter ce document en majuscules, lisiblement.

L'élève

Nom : Prénom : Date de naissance :

Responsable financier

Nom : Prénom : Date de naissance :

.....

Pièce à fournir obligatoirement quel que soit le régime de l'élève

RIB DE BANQUE du responsable financier A COLLER ICI

(qui servira aux versements éventuels aux familles tels que les bourses, les remboursements de frais de stages, les trop-perçus liés aux voyages scolaires, à la demi-pension, etc...)



Pour les élèves boursiers le RIB doit-être au nom du demandeur



Les **élèves internes de seconde** qui souhaitent adhérer au prélèvement mensuel peuvent demander le formulaire de mandat de prélèvement lors des chaines d'inscription.

 LYCÉE MONGE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE PROFESSIONNEL https://www.lycee-monge.fr/	FICHE ALLOCATION INSCRIPTION (pour mineurs uniquement) Année scolaire 2026-2027	Contact-Bureau des entreprises Tel : 04.79.33.98.11 Courriel : bde-lpo-monge@ac-grenoble.fr
--	--	---

L'indemnisation des stages (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) est une nouvelle modalité de valorisation de la voie professionnelle mise en place en Septembre 2023. Pour prétendre à l'allocation, il est nécessaire de compléter cette fiche et joindre certains documents,

Je soussigné (e) (Nom, prénom du **PARENT, représentant légal**)

Représentant de l'**ELEVE** mineur (Nom, prénom)

Inscrit au lycée Monge en classe de

☐ **autorise le versement de l'allocation sur le compte bancaire de l'élève** dans le cadre de la revalorisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

☐ **demande le versement de l'allocation sur le compte bancaire du représentant légal** dans le cadre de la revalorisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Attention ! Tout élève majeur doit recevoir l'allocation sur son propre compte ! Tout élève devenant majeur pendant le stage ou dans les 3 mois suivants doit ouvrir un compte bancaire et nous transmettre son RIB !

A le

Nom et signature du responsable légal :

Documents nécessaires à la constitution du dossier de l'élève pour percevoir l'allocation :

Justificatif d'identité de l'élève	
Justificatif du lien familial (livret de famille, acte de naissance) si nom de famille du représentant légal différent	
Allocation versée sur le compte de l'élève : -RIB de l'élève	
Allocation versée sur le compte du représentant légal : - RIB du représentant légal - Justificatif d'identité du représentant légal	

Périodes de stage pour 2026/2027 :

Secondes : lundi 24/05/27 au jeudi 01/07/27

Premières : lundi 25/01/27 au vendredi 02/04/27

Terminales : lundi 09/11/26 au vendredi 18/12/26

CAP 1^{ère} année : mardi 18/05/27 au vendredi 02/07/27

CAP 2^{ème} année : lundi 25/01/27 au vendredi 26/03/27

L'Éducation Nationale encourage les parents d'élèves mineurs à autoriser l'élève à recevoir l'allocation afin de donner au dispositif sa pleine efficacité.

Nom élève : Prénom : Classe à la rentrée 2026 :

Carte PASS'Région jeunes

La possession de la carte PASS'Région jeunes est obligatoire. Au lycée, la carte permet d'accéder à l'établissement, au service de restauration et au prêt des manuels. Chaque année, nous devons revalider la carte PASS'Région jeunes, merci d'indiquer le numéro de carte (imprimée sur la carte) ou le numéro de dossier si vous n'avez pas encore reçu la carte.

N° Carte pass région (ou numéro de dossier) :

Autorisation de sortie (pour les élèves mineurs)

En cas de rupture de l'emploi du temps officiel des classes : heures libres, absences de professeurs prévues ou non prévues, l'établissement assurera toujours un accueil des élèves et étudiants dans les salles de permanence, au foyer, au CDI. Néanmoins, dans le cadre de leur apprentissage de l'autodiscipline et de l'autonomie, les élèves et étudiants peuvent sortir de l'établissement, avec l'autorisation remplie ci-dessous s'ils sont mineurs.

J' **autorise** mon enfant à sortir de l'établissement en cas de rupture prévue ou impévée de l'emploi du temps de sa classe :
☐ OUI ☐ NON ☐ Non concerné (majeur)

Ambassadeur pHare (Les élèves ambassadeurs de la lutte contre le harcèlement sont formés dans le 2d degré dans le cadre du programme pHARE et interviennent dans les lycées, les collèges ou les écoles afin de sensibiliser les élèves au harcèlement.)

Mon enfant a été ambassadeur pHare : ☐ NON ☐ OUI dans quel établissement :

Conseil de Vie Lycéenne Les élèves élus au **CVL** sont **les représentants des élèves** et participent à la vie de leur établissement en exprimant l'avis des élèves et en faisant des propositions pour améliorer les conditions de vie des élèves dans leur lycée.

Mon enfant était élu au **CVC** (Conseil de la vie Collégienne) dans son collège : ☐ NON ☐ OUI

Pour suivre la vie du lycée Monge : **INSTA DU LYCEE MONGE : MONGE_OFFICIEL**

Autorisation droit à l'image, d'enregistrement sonore et vidéo

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de la gestion administrative (trombinoscope...) et des autres usages internes à l'établissement (pas de publication sur l'internet, sauf si les images ne permettent pas d'identifier les élèves).

Autorise	Finalité/support	Durée	Étendue de la diffusion
☐ OUI ☐ NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire (Pronote)	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire
☐ OUI ☐ NON	Usages internes Réseau interne de l'établissement /ENT	2026-2027	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire, élèves de l'établissement

Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités scolaires internes à l'établissement.

SIGNATURES

Le **règlement intérieur** (et ses annexes) est disponible sur le site internet du lycée, et figure sur le carnet de correspondance remis en début d'année. Il fixe notamment les droits et les devoirs de l'ensemble de la communauté éducative et de ses usagers. Nous vous invitons à en prendre connaissance. L'inscription au lycée Monge vaut acceptation de celui-ci.

Signatures des responsables légaux Date :2026

Nom : Signature :

Nom : Signature :

Signature de l'élève : Date :2026

Signature :

DEMANDE D'INSCRIPTION A L'INTERNAT

Année scolaire 2026 / 2027

DEMANDE D'INSCRIPTION A L'INTERNAT : ☐ OUI ☐ NON

ANCIEN INTERNE 2025/2026 au lycée Monge ? : ☐ OUI ☐ NON

Nom : Prénom : Sexe : ☐ M ☐ F

CLASSE 2026 / 2027

SECONDE / 1 CAP : ☐ PROFESSIONNELLE ☐ GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

PREMIERE : ☐ PROFESSIONNELLE ☐ GENERALE ☐ STMG ☐ STI2D

TERMINALE / T CAP : ☐ PROFESSIONNELLE ☐ GENERALE ☐ STMG ☐ STI2D

L'INTERNAT EST RESERVE AUX LYCÉENS

Nom et prénom du responsable légal :

Adresse du domicile :

Distance en voiture domicile / lycée :km

Tél portable :

Adresse électronique du responsable légal qui recevra la réponse de la commission internat :
.....@.....

Nom prénom et adresse du responsable légal 2 si différente du légal 1 :

Pour l'année 2026 / 2027, je demande que mon enfant soit interne.

Fait à le / / 2026

Signature d'un responsable légal :

NB : l'adhésion des internes à la MDL (maison des lycéens) est fortement recommandée pour le financement des activités de l'internat.

Informations :

-Une commission se réunira à la fin de la période des inscriptions pour établir la liste des élèves admis à l'internat en fonction des places disponibles. Une réponse vous sera transmise par mail au plus tard le 13/07/26.

-Faute d'une capacité suffisante, certains élèves internes (Filles / Garçons) seront hébergés dans une partie de l'internat localisé au lycée La Cardinière (5 minutes à pied accès direct sans passer par l'espace public),

-Si la capacité maximum est atteinte, les demandes seront mises en liste d'attente.

FICHE Infirmerie - Urgence

Année Scolaire 2026-2027

Nom de l'élève : Prénom :

FORMATION POUR L'ANNEE 2026-2027 : ☐ UPE2A ☐ 2nde ☐ CAP ☐ 1ère ☐ Tale ☐ Enseignement sup.

Date et lieu de naissance : Internat demandé : oui ☐ non ☐

Adresse :
.....

N° d'immatriculation de Sécurité Sociale DE L'ELEVE :

↳ Indispensable pour les élèves inscrits en section professionnelle et/ou technologique. Pour les moins de 16 ans, renseignez-vous auprès de votre caisse en précisant que l'élève est dans un lycée professionnel ou technologique.

Centre de Sécurité Sociale (nom et adresse) des parents :

Nom et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides :

Responsable 1 : Nom : Portable :

☎ Travail : Lieu de travail :

Responsable 2 : Nom : Portable :

☎ Travail : Lieu de travail :

Elève : ☎ Portable :

Autre personne susceptible de vous joindre :

Nom : ☎ Portable :

• En cas d'urgence, un élève accidenté 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.

• Les frais éventuels occasionnés pour le retour au lycée sont à la charge de la famille.

Date du dernier vaccin antitétanique (DTP) :

OBLIGATOIRE : PHOTOCOPIE DE LA PAGE DES VACCINS

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (Allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre etc....) :
.....
.....

Nom et adresse du médecin traitant :

FICHE INFIRMERIE - URGENCE (suite)

Nom de l'élève : Prénom :

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'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

L'élève a-t-il bénéficié durant les années précédentes :

- D'un Projet Personnel de Scolarité (PPS) avec une notification MDPH ? **OUI** ☐ **NON** ☐
si oui, merci de fournir le dernier GEVASCO (pour les nouveaux inscrits au lycée)
- D'un projet d'accueil individualisé (PAI) **OUI** ☐ **NON** ☐
si oui, merci de fournir un exemplaire de PAI de l'année précédente (pour les nouveaux inscrits au lycée)
- D'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) **OUI** ☐ **NON** ☐
si oui, merci de fournir un exemplaire de PAP de l'année précédente (pour les nouveaux inscrits au lycée)
- D'un aménagement d'examen au Diplôme National du Brevet ou du Baccalauréat ? **OUI** ☐ **NON** ☐
si oui, merci de fournir la dernière notification d'aménagements d'examens (pour les nouveaux inscrits au lycée)

Le jour de l'inscription, merci de transmettre à l'infirmière scolaire sous pli cacheté les documents des années précédentes (PAI, PPS, PAP et/ou aménagements d'examen). Il est très important de prendre contact dès la rentrée avec le professeur principal afin d'organiser au mieux la continuité des aménagements de la scolarité. Sans les justificatifs, le projet ne pourra pas être pris en compte. En cas de difficulté, nous vous invitons à prendre contact avec l'infirmière scolaire.

Pour les élèves internes

En cas de maladie : La consultation et les frais pharmaceutiques sont à la charge de la famille.

L'élève doit avoir sur lui sa carte vitale ainsi qu'une photocopie de sa carte de mutuelle.

En cas d'hospitalisation (même très courte) : Les parents doivent prendre en charge leur enfant pour la sortie. Conformément au règlement intérieur, tous les médicaments doivent être déposés auprès de l'infirmière qui est seule habilitée à délivrer la posologie quotidienne. En cas de manquement à cette obligation, le lycée se dégage de toute responsabilité.

Autorisation de soins :

J'autorise à se rendre seul(e) en ville avec l'accord du "service Infirmier" ou du "service Vie scolaire", pour une consultation médicale ou dentaire, en kinésithérapie, en radiologie...

A, le

Signature des responsables légaux

Chambéry, le 31 mars 2026

lycée général
et technologique
et professionnel
Monge

académie
Grenoble

éducation
nationale

Objet : Information aux parents des élèves mineurs affectés à des travaux réglementés (Organisation du suivi médical)

Votre enfant mineur, dans le cadre de sa formation professionnelle, devra effectuer certains travaux réglementés par le code du travail.

Pour accéder à ces travaux : **l'avis du médecin de l'éducation nationale** sur la compatibilité entre son état de santé et les tâches et travaux nécessaires à sa formation professionnelle est **obligatoire** (décret n° 2013-914 du 11 octobre 2013 – article 4153-9 du code du travail). Cet avis permet au chef d'établissement, après information de l'inspection du travail, d'autoriser ces travaux réglementés.

Le jour de l'inscription vous apporterez le **questionnaire de santé rempli**, sous pli cacheté, à l'attention du médecin ainsi qu'une copie de son **carnet de santé** pour le contrôle des vaccinations.

En début d'année scolaire, votre enfant recevra **une convocation pour une visite médicale** ou un entretien par le médecin et/ou l'infirmière. **Tout élève qui se présentera à la visite médicale sans questionnaire rempli et signé par les responsables légaux ne sera pas reçu.** Cela compromet bien évidemment son travail en atelier et son départ en stage.

De même, s'il ne se présente pas à la convocation sans motif grave, il devra reprendre rendez-vous auprès du médecin de l'Éducation Nationale au Centre Médico-Scolaire du Biollay à Chambéry afin de se mettre en règle. Les frais de transport occasionnés par cette visite resteraient alors à la charge de la famille.

Je compte sur votre collaboration afin que votre enfant puisse bénéficier de ce rendez-vous médical dans les meilleures conditions possibles.

Le Proviseur,

François VICHET

En résumé

Je m'inscris au lycée professionnel et je suis mineur :

- **J'apporte mon carnet de vaccination**
- **J'apporte le questionnaire médical rempli par mes responsables légaux**

Pour accéder aux machines et aller en entreprise, je passe obligatoirement une visite médicale au lycée :

- **Je viens à la visite médicale, le jour et à l'heure précisés sur la convocation**

Service médical et social

Mme VIOLAS- Infirmière
Lycée Monge
Tél : 04 57 08 53 01

Médecin conseiller technique

Dr MIGUET-DANZIN Pascale

LYCEE MONGE

119 avenue Marius Berroir
73000 CHAMBERY



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

A remplir par les parents ou tuteurs légaux de l'enfant dans le cadre de l'aptitude à suivre une formation professionnelle et à remettre au médecin lors de la visite médicale
(code du travail : articles D4153-41 à D4153-47)

Carnet de santé indispensable

Nom et prénom de l'élève.....

Né(e) le :/...../.....

Adresse :
.....

Téléphone des représentants légaux :
.....

Classe et section :
.....

Coordonnées du médecin traitant :
.....

A-t-il un Projet personnalisé de scolarisation : Oui Non

A-t-il des restrictions pour la pratique sportive ou pour l'EPS : Oui Non

Précisez :

Maladies : (entourer oui ou non)

Allergie :	respiratoire	oui	non
	cutanée	oui	non
	alimentaire	oui	non

Asthme	oui	non
--------	-----	-----

Eczéma , urticaire	oui	non
--------------------	-----	-----

Epilepsie	oui	non	traitement :
-----------	-----	-----	--------------

Diabète	oui	non
---------	-----	-----

Problème de dos , Scoliose ou autre	oui	non :
-------------------------------------	-----	-------

Si oui précisez

Maladie ostéo-articulaire autre, épaules, genoux, chevilles	oui	non
--	-----	-----

Si oui Précisez :

Sensoriel :	problèmes de vue	oui	non	porte des lunettes :	oui	non
	Problèmes d'audition	oui	non	appareillé :	oui	non

Cardiaque	oui	non
-----------	-----	-----

Toutes pathologies ou maladies, accidents qui vous semblent importantes à nous communiquer :

.....
.....

Suivi actuel :

A-t-il un suivi psychologique oui non

Précisez.....

A-t-il un suivi médical oui non

Précisez.....

A-t-il un traitement médical oui non

Précisez.....

Autres suivis oui non

Précisez.....

Hospitalisation non oui (date) :

Précisez la raison :

Nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé, ses lunettes s'il en porte et copie de tous documents utiles en votre possession (copie de compte-rendu récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc...)

INFORMATIONS IMPORTANTES :

La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines ou de conduites d'engins.

Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée, pendant le temps nécessaire.

Une inaptitude totale à la pratique de l'EPS ou « une dispense de sport » peut être incompatible avec l'aptitude aux travaux réglementés et demandera le ré examen de l'aptitude aux travaux réglementés. Seule une inaptitude partielle à la pratique de l'EPS est cohérente avec la pratique professionnelle et permet l'aménagement de la pratique en EPS et l'adaptation du poste de travail.

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

A.....
le.....

Signature de l'élève

Signatures des parents

A remettre sous pli cacheté pour le service de santé de l'établissement scolaire.



GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE PROFESSIONNEL
<https://www.lycee-monge.fr/>

**Matériels et outillages obligatoires
CAP 1^e année - Electricien
Année scolaire 2026-2027**

Contact-Bureau des DDFPT

Tel : 04.79.33.98.02

Ce document, à imprimer, doit être remis signé lors de l'inscription au lycée.

La carte **Pass'Région** propose aux jeunes des avantages dans le domaine de l'éducation/culture et notamment concernant **l'aide au 1^{er} équipement professionnel** d'un montant de 108€ en 1^e année de CAP.

Afin de vous faire bénéficier d'un tarif préférentiel auprès d'une entreprise partenaire (Technologie Services), une commande groupée sera effectuée par le lycée MONGE à un tarif négocié avantageux comprenant :

- Une caisse à outils, ainsi que les outils spécifiques.
- Un ensemble de vêtements d'atelier.

Attention : une participation famille est cependant demandée (voir à la fin de ce document)

Ainsi, je soussigné(e) _____

Responsable légal(e) de l'élève _____

☐ **Donne mon accord pour que cette commande d'un montant de 108 € soit prise sur le PASS REGION.**

Numéro du PASS REGION (Obligatoire pour tout traitement) : _____

Le matériel sera remis aux élèves à la rentrée par le professeur d'atelier.

☐ **Ne donne pas mon accord pour que cette commande groupée soit prise sur mon PASS REGION.** Je me chargerai d'acheter le matériel **avant la rentrée scolaire**. J'ai conscience que le solde du PASS REGION est destiné uniquement au 1^e équipement et ne pourra pas être utilisé pour acheter d'autres articles.

► Voir page 2 la liste complète des équipements à acheter.

Nom et signature du responsable légal : _____

Le _____



GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE PROFESSIONNEL
<https://www.lycee-monge.fr/>

**Matériels et outillages obligatoires
CAP 1^e année - Electricien
Année scolaire 2026-2027**

Contact-Bureau des DDFPT

Tel : 04.79.33.98.02

Pour information, voici, ci-dessous les matériels et outillages commandés avec l'achat groupé.

Si vous souhaitez acheter vous-même les matériels et outillages obligatoires, voici la liste des articles à acheter :

BLOUSE DROITE BOUTONS GRIS ACIER COTON + Logo Région Aura	1
SAC A OUTIL TEXTILE	1
CADENAS 3 CLES 40MM ANSE 5MM	1
JEU DE 6 TOURNEVIS ISOLES 1000V + 1 TESTEUR	1
GANTS TEXTILE FINS T9/10	1
DENUDE CABLE JOKARI POUR CABLES DE 8 A 28MM DIAM	1
PINCE A DENUDE VIS DE REGLAGE 150MM	1
PINCE COUPANTE DIAGONALE 150MM	1
NIVEAU TRAPEZOIDAL 40CM	1
PINCE A BECS 1/2 RONDS DROITS 200MM EXPERT	1
METRE RUBAN	1

Attention pour les achats effectués par vous même:

1. Vous pouvez utiliser le PASS REGION pour acheter vous-même le matériel **auprès des fournisseurs agréés Pass'Région** sous réserve d'avoir fait les démarches pour obtenir ce PASS.

TECHNOLOGIE SERVICES
ZI du Gavé, 3/6 rue du Forez
CS 92004
42330 Saint Galmier
Tel : 0820 820 081
<https://technologieservices.fr>
mail : bepj@technologie-services.com

PROLIANS SMG Chambéry Bissy
746 Av. Général Cartier Bissy, 73000 Chambéry
Tel : [04 79 69 18 81](tel:0479691881)
<https://magasin.prolians.fr/prolians-smg-chambery-bissy-magasin-009>

Dans ce cas, les vêtements de travail devront être obligatoirement marqués avec le logo de la Région (les fournisseurs ci-dessus ont reçu les informations ainsi que la charte graphique correspondante).

2. Vous pouvez effectuer vous-même les achats auprès de fournisseurs que vous aurez choisis mais vous n'aurez pas la possibilité de faire financer les articles par le PASS REGION. Ils resteront à votre charge.

Les élèves devront impérativement se présenter le jour de la rentrée avec les matériels et outillages obligatoires.

Malheureusement, cette somme Pass'Région de 108 Euros n'est pas suffisante pour l'ensemble du matériel nécessaire.

Les élèves devront, par leurs moyens propres, se procurer :

1 paire de chaussure de sécurité S1P



Maison des lycéens

Année 2026/2027

Depuis 2016, la MDL est gérée par les lycéens élus par les adhérents. Tous les adhérents sont invités à l'Assemblée Générale au mois de septembre pour choisir les membres du Bureau de la MDL.

ACTIVITES DE LA MDL : à suivre sur le compte instagram : @mdl_monge

UN CLUB : Club musique,

DES ANIMATIONS : Télérthon, St Valentin, foyer (baby-foot, sports co), bal de fin d'année...

DES PROJETS : soutien aux projets des élèves : Science Fair, Yearbook, les Ruches de Monge, Bien-être et culture au Lycée (distributeur de boissons, abonnement au Dauphiné Libéré...), aide au financement des voyages scolaires ...

ACTIVITES DE L'INTERNAT : des soirées (jeux challenge, fête de Noël), des activités (sortie patinoire, dessin, en fonction des souhaits des internes.

ADHESION : 10 Euros, par chèque, à l'ordre de la **MDL** du Lycée MONGE

Ton adhésion permettra de contribuer aux activités sportives et culturelles au Lycée.

La MDL finance les projets portés par les élèves et investit pour améliorer la vie au Lycée.

***Que tu sois interne ou demi-pensionnaire, tous les élèves en profitent !
T'investir dans la MDL est une première expérience de la vie associative !***

Ton aide et ta motivation sont les bienvenues !

ADHESION A LA MDL

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

CLASSE 2026-2027 :

Comme tous les adhérents, je serai invité à l'Assemblée Générale de début d'année.

☐ Je souhaite être élu au Bureau de la MDL pour y exercer des responsabilités.

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT LEGAL

MODE DE PAIEMENT :

Merci de régler de préférence par chèque bancaire à l'ordre de la MDL Lycée Monge

☐ Chèque bancaire

(Noter le nom, le prénom de l'élève et la classe d'admission au dos du chèque sans l'agrafer)

☐ Espèces

☐ Par Hello asso



Fonctionnement du restaurant scolaire

Pour les élèves demi-pensionnaires, internes et internes externés

Rentrée 2026

Etabli pour l'ensemble des personnes prenant leurs repas au restaurant scolaire

Le service de restauration du Lycée Monge se présente sous la forme d'un self-service composé de plusieurs îlots de présentation des plats.

Il est proposé aux élèves un choix de menus variés et une formule « express » élaborés sur place par les personnels de l'établissement.

Modalités d'accès au service

Important : Tous les lycéens et les apprentis doivent être en possession de leur PASS'REGION dès la rentrée. Pour connaître toutes les informations sur le PASS'REGION rendez-vous sur le site internet <https://www.auvergnerhonealpes.fr/passregion>

Le passage au self se fait après avoir réservé son repas au plus tard le jour même à 10 h 15, à l'aide du "PASS REGION" que votre enfant doit avoir avec lui pour accéder à l'établissement.

La réservation des repas peut se faire sur plusieurs semaines. Des codes vous seront transmis par mail fin août 2026 pour créditer le compte de demi-pension. Passé un délai d'une semaine, les comptes non approvisionnés seront bloqués.

Deux bornes de réservation se situent **dans le hall à proximité de l'accueil.**

La réservation est **également possible par internet sur PC et Smartphone via un lien présent sur le site internet du lycée.**

En cas d'absence, il est possible d'annuler une réservation le jour même jusqu'à 10h15.

La réservation est mise en œuvre pour limiter la surproduction de repas et ainsi éviter le gaspillage alimentaire.

Tout repas réservé, mais non consommé, sera facturé quel que soit le motif.

En cas de casse, de détérioration ou de perte du **Pass'Région**, l'élève devra en commander un nouveau sur le site <https://www.auvergnerhonealpes.fr/passregion>

Dans l'attente de la réception du nouveau Pass'Région, une carte provisoire ALISE sera remise à l'élève. Si elle n'est pas restituée au service intendance, elle sera facturée au tarif de 5 €.

Horaires d'ouverture du service de restauration

Du lundi matin au vendredi midi :

- 6h45-7h45 : petit-déjeuner pour les internes et les internes externés
- 11h20-13h15 : déjeuner pour les demi-pensionnaires, les internes, les internes externés et les commensaux
- 18h30-19h10 : dîner pour les internes et les internes externés

Le vendredi soir :

- 18h30-19h10 : dîner pour les internes externés uniquement

Tarifs

Déjeuner élèves demi-pensionnaires à compter du 01/01/2026	4,55 €
Dîner post-BAC sur réservation (BTS, prépa TSI)	4.55 €
Forfait internes (année scolaire 2025-2026) à titre indicatif	1884.80 €
Forfait internes-externés (année scolaire 2025-2026) à titre indicatif	1735.40 €

Le forfait d'internat pour les élèves de 2^{nde}, 1^{ère}, terminale comprend le petit-déjeuner, le déjeuner, le dîner et la nuitée.

Le forfait d'interne-externé pour les étudiants CPGE/BTS comprend le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner.

Modalité de règlement

Le repas pour les demi-pensionnaires est débité à la réservation (*un seul repas possible par service par élève*). Le crédit restant apparaît sur la borne. Veillez à ce que la carte de cantine soit approvisionnée ; dans le cas contraire, la réservation du repas ne sera pas possible. Aussi dès que le crédit **atteint 20.00 €**, il est conseillé de recharger le compte restauration de l'élève.

Les chèques sont libellés à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Monge et déposés dans la boîte à lettres située à l'entrée du secrétariat de gestion. Au dos de ceux-ci doivent figurer le **numéro de la carte** ainsi que les nom et prénom de votre enfant. Il est possible, si vous avez deux enfants ou plus scolarisés au lycée, de ne faire qu'un seul chèque et de préciser la répartition du crédit entre chacun d'entre eux.

Il est important de VERIFIER QUE VOUS AVEZ BIEN SIGNÉ VOTRE CHEQUE, sinon il ne pourra pas être encaissé et le compte restauration de votre enfant ne sera pas crédité.



En raison de la fermeture du centre de traitement des chèques de Rennes, à compter d'avril 2027 les chèques bancaires ne seront plus acceptés.

Le paiement en espèces s'effectue uniquement le matin au secrétariat d'intendance (bureau L121), qui remettra en contrepartie un reçu.

Le paiement par C.B pour les demi-pensionnaires à l'aide d'un ordinateur ou un Smartphone via le site internet du lycée Monge (<https://www.lycee-monge.fr/fr/demi-pension-restauration>), rubrique paiement restauration, avec l'identifiant qui sera remis à la rentrée scolaire.

Le paiement par CB pour les internes/externes-externés via <https://educonnect.education.gouv.fr> à l'aide des identifiants remis en début d'année.

Cas particuliers des PAI

Lorsqu'est mis en place un protocole d'accueil individualisé alimentaire, l'élève concerné pourra apporter son repas au lycée. Dans l'attente du déjeuner, le panier repas sera stocké dans un réfrigérateur destiné à cet effet. Au moment du déjeuner, l'élève pourra remettre en température son repas avec le micro-ondes dédié du restaurant scolaire et il sera autorisé à prendre son repas avec ses camarades.

Fonds Social Lycéen (F.S.L.) et Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR)

Le Fonds Régional d'Aide à la Restauration et le Fonds Social Lycéen sont attribués à l'établissement par la Région Auvergne Rhône Alpes et par l'Etat. Ces fonds sont destinés à aider de manière ponctuelle les familles. Ces aides aux familles contribuent en priorité au paiement des frais de restauration scolaire mais peuvent également être attribuées pour participer au financement de certaines charges liées à la scolarité de l'élève (voyage, fournitures scolaires, équipement de sport, frais de transport etc...).

1. A qui s'adressent ces fonds sociaux ?

Ils s'adressent principalement aux familles qui rencontrent des difficultés financières liées à un événement particulier (décès, chômage, maladie) et inattendu. Ils ne sont pas uniquement destinés aux familles d'élèves boursiers.

2. Fonctionnement :

Les fonds sociaux sont gérés directement par l'établissement.

La famille qui le souhaite retire un dossier auprès de l'assistante sociale du lycée.

La famille le complète de manière rigoureuse et joint les pièces justificatives demandées puis le retourne à l'assistante sociale du lycée (*les dossiers incomplets ne sont pas étudiés*).

La décision d'attribution ou de non attribution est prise par une commission spéciale, présidée par le chef d'établissement, qui se réunit au moins une fois par trimestre et examine chaque dossier de manière anonyme.

A l'issue de la commission, les familles sont informées par courrier de la décision prise.

L'aide à la restauration créditée sur la carte de l'élève ne peut être remboursée à la famille en fin de scolarité.