

**Dossier d'INSCRIPTION
BAC PRO – CAP EPC
ANNÉE SCOLAIRE 2026 - 2027**

ATTENTION : l'élève devra avoir validé son inscription au plus tard le vendredi 3 juillet à 16h pour ne pas perdre sa place. La présence des responsables légaux est vivement conseillée.

Documents à fournir :

- Notification d'affectation
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'électricité, gaz, eau, quittance de loyer, relevé de charges...)
- Attestation d'assurance responsabilité civile, pour l'année scolaire 2026/2027 (peut à défaut être rendue lors de la rentrée de septembre)
- Photocopie d'un justificatif d'identité (carte d'identité, passeport, carte de séjour, etc.)
- Copie des trois bulletins trimestriels de l'année précédente
- 2 photos d'identité récentes **avec nom et prénom notés au dos**
- 1 RIB (Relevé d'Identité Bancaire)

Documents à remplir :

- Fiche de renseignements**
- Fiche santé (maladie, allergies, autres renseignements médicaux)

Facultatif :

- Dossier d'inscription à la demi-pension pour les élèves intéressés par le service de cantine dûment rempli et complété, avec les pièces à joindre demandées, RIB + Attestation de paiement familial
- Formulaire d'adhésion à la MDL (Maison des lycéens) avec la participation

En cas de difficultés financières, il est possible tout au long de l'année de remplir un dossier de Fonds Social Lycéen en se rapprochant de l'assistante sociale ou de l'intendance.

**ATTENTION : Les élèves et les parents veilleront à donner une adresse e-mail et un numéro de téléphone valides qui permettront l'envoi de tous les courriers (bulletins, absences, informations, ...)
Tout changement de coordonnées au cours de l'année doit être signalé au secrétariat.**



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

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

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

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

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

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

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

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

Données traitées et durée de conservation

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

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

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

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

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

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

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

Destinataires des données

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

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

Formation : Classe :

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

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

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

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

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

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

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

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

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

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France

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

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

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

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

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

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

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

Adresse* :

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

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

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

Nom d'usage : Prénom* :

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

Adresse* :

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

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

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

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVEA contacter en priorité :

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

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

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

Adresse* :

Code postal* : _____ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

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

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

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

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**. Pour cela, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**.

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

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

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

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

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

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

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

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

Son nom d'usage (2) :

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

Sa date de naissance* : __/__/____ Son pays de naissance* :

Son département de naissance* (4) : ____ Sa commune de naissance* (4) :

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire(2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France.

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

Date : ____/____/____

Signature :

(A remettre avec le dossier d'inscription sous enveloppe cachetée à l'attention de l'infirmière scolaire)

Cette fiche est à compléter si votre enfant est :

- **Atteint d'une maladie chronique** pouvant nécessiter une prise de médicaments durant le temps scolaire avec la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil individualisé)
- **Susceptible de prendre un traitement d'urgence.**
- **Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante** pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.
- **Autres informations médicales** à prendre en compte (fragilités psychologiques, ...)

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Informations médicales à prendre en compte :

Traitement / conduite à tenir :

Nom du spécialiste ou du médecin traitant :

Informations complémentaires :

Si votre enfant a besoin de la mise en place d'un PAI, vous pouvez vous rapprocher dès à présent du Centre Médicaux scolaire (CMS) au **01.88.29.65.42** ou par mail au **cms.94052-001e@ac-creteil.fr**

Les informations vous seront alors transmises ainsi que le PAI vierge à faire remplir par votre médecin ou spécialiste.

Cette fiche n'est pas obligatoire, il en va cependant de votre intérêt et de celui de votre enfant qu'elle soit bien renseignée.

Vu et pris connaissance,

Le représentant légal :

Date :

Signature

Nous souhaitons que l'équipe pédagogique soit informée des problèmes de santé de notre enfant.

Nous ne souhaitons pas que l'équipe pédagogique soit informée des problèmes de santé de notre enfant.

(Cocher la mention utile)

LES AIDES FINANCIERES POSSIBLES POUR LA SCOLARITE DE VOTRE ENFANT

La bourse de lycée

Le montant de la bourse de lycée varie en fonction de vos ressources et de vos charges. Elle est versée en 3 fois, à la fin de chaque trimestre.

Les ressources prises en compte pour l'année scolaire 2026-2027 correspondent au revenu fiscal de référence de l'avis d'impôt 2026 sur les revenus de l'année 2025.

Vous pouvez utiliser un simulateur pour savoir si vous pouvez bénéficier de la bourse sur le site :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R43444>

Quels justificatifs ? :

- **Copie de votre avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025 ;**
- **Attestation de paiement de la CAF indiquant le nombre d'enfants à votre charge.**

Quand ? Du 1^{er} septembre au 15 octobre 2026

Où ? Au secrétariat du lycée.

Le Fonds Social Lycéen

En cas de difficultés économiques, le fonds social est une aide qui vous permet de faire face à des dépenses de scolarité ou de vie scolaire.

Il peut s'agir, notamment, des dépenses suivantes :

- Demi-pension ;
- Transports et sorties scolaires ;
- Soins de l'enfant (achat de lunettes, d'appareils auditifs, etc.) ;
- Vêtements professionnels ou sportifs ;
- Manuels ou fournitures scolaires.

Votre enfant n'est pas obligé d'être boursier pour bénéficier du fonds social.

Quels justificatifs ? :

- **Copie de votre avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025 ;**
- **Attestation de paiement de la CAF indiquant le nombre d'enfants à votre charge.**

Quand ? Toute l'année scolaire.

Où ? A retirer auprès de la CPE, de l'intendance ou de l'assistante sociale et à rendre complété avec les pièces justificatives au secrétariat. L'assistante sociale prendra contact avec vous pour évaluer votre situation.

Une commission spéciale, présidée par le chef d'établissement, étudie chaque dossier et donne son avis sur les demandes.

Transport : la carte Imagine'R

Vous pouvez souscrire à un abonnement pour les transports en commun pour votre enfant. Les inscriptions pour 2026-2027 sont ouvertes à partir de fin juin 2026.

401.30€ par an pour le forfait imagine R Scolaire ou imagine R Étudiant, auquel s'ajoutent 8€ de frais de dossier et avant déduction d'éventuelles subventions départementales.

Comment ?

- Vous pouvez faire la demande sur internet : www.iledefrance-mobilites.fr/imagine-r

Documents nécessaires : une photo d'identité, un justificatif d'inscription ou un certificat de scolarité, un justificatif d'identité pour le forfait imagine R Junior en cas de première demande.

- Vous pouvez aussi faire la demande avec un formulaire papier, à demander en agence commerciale de la RATP ou de la SNCF.

Documents nécessaires : une photo d'identité, un justificatif d'inscription et un moyen de paiement. Le dossier complet est à envoyer à l'adresse suivante :

AGENCE IMAGINE R
TSA 46033
95905 CERGY PONTOISE CEDEX 9

Subventions départementales :

Si vous habitez le 94 : le département vous rembourse 50 % du forfait Imagine'R.

<https://www.valdemarne.fr/a-votre-service/deplacement/transports/remboursement-de-la-carte-imagine-r>

Si vous habitez le 93 : les lycéen.ne.s boursier.ère.s, bénéficient d'un tarif réduit de 129,67 € ou de 68,83 € selon la situation de l'élève. La réduction est appliquée directement par l'Agence Imagine R, après lui avoir envoyé une copie de l'attestation de bourse.

Transports : Carte Solidarité Transport

Vous êtes allocataires du RSA ou de l'ASS, bénéficiaires de l'AME ou de la Complémentaire Santé Solidaire (CSS), renseignez-vous sur la carte solidarité transport : <https://www.iledefrance-mobilites.fr/titres-et-tarifs/detail/solidarite-75>
Vous pourrez obtenir des réductions allant de 50% à la gratuité pour vous et vos enfants.

Le service social en faveur des élèves

Le rôle de l'assistante sociale scolaire consiste à apporter : écoute, conseil, aide, accompagnement et orientation.
L'assistante sociale rencontre les élèves et leur famille afin d'aborder ensemble les difficultés rencontrées : Décrochage scolaire, Protection des jeunes en danger ou en risque de l'être, Soutien à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap ou à besoins éducatifs particuliers, Soutien des parents dans leur fonction éducative, Prévention des violences et du harcèlement, Accès aux droits, soutien financier à la scolarité.

L'assistante sociale travaille en lien avec les différents professionnels de l'établissement.

Les élèves peuvent venir librement, les entretiens sont confidentiels (l'assistante sociale est soumise au secret professionnel).

- **Madame BERNARD Alexandra** : alexandra.bernard@ac-creteil.fr

Présente le lundi après-midi + Le lundi matin en semaine impaire sur le **site de la Source 01.48.73.34.81**

Présente le lundi matin et le mercredi matin en semaine paire + le jeudi toute la journée sur le **site de Val de Beauté 01.48.73.22.98**

Madame, Monsieur,

Notre établissement vous souhaite la bienvenue au Lycée La Source de Nogent sur Marne.

Pour permettre aux élèves de bénéficier d'opérations ponctuelles dans le cadre de projets qui enrichissent leur scolarité, l'établissement possède une **Maison Des Lycéens (MDL)**.

Nous avons, par exemple, pu acheter du matériel pour le secourisme, des cadeaux pour l'organisation de jeux et concours, du mobilier pour l'espace détente des lycéens, des jeux, financer des voyages pédagogiques, l'achat et le flocage de t-shirts, sweats et tote bag à partir de logos imaginés par les élèves, organiser une cafétéria lors des Journées Portes Ouvertes, aider au financement du bal des terminales. Ces projets sont susceptibles de varier, toutes les idées sont donc les bienvenues !

La MDL, qui est une association d'élèves loi 1901, développe et soutient des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté.

Pour financer ses projets, la MDL peut organiser des activités pour récolter des fonds: fête de fin d'année, gestion d'une cafétéria, expositions, etc. Elle assure aussi la promotion des moyens d'expression des lycéens : droits d'association, de réunion, de publication, etc.

**Participation de préférence par chèque à l'ordre de la "Maison des lycéens du lycée La Source"
avec au verso : NOM, Prénom, Classe**

.....**COUPON RÉPONSE**.....

À compléter, dater, signer et à remettre avec les documents d'inscription

Nom des parents ou responsables légaux :

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

J'adhère, pour l'année scolaire 2026-27, à la Maison Des Lycéens et je verse €

Versement en : **chèque** ou Versement en : **espèces**

Le// 2026

Signature du responsable légal ou de l'élève majeur :

DOSSIER INTENDANCE

ANNÉE SCOLAIRE 2026 – 2027

Ce formulaire vaut demande d'inscription à la demi-pension et acceptation du règlement.

La demi-pension fonctionne au forfait trimestriel : tout trimestre commencé est dû et sera facturé en fin de période.

L'inscription est établie selon l'emploi du temps définitif de l'élève en septembre.

Pour le 1er trimestre, toute demande de modification doit être effectuée avant le 18 septembre 2026.

Les demandes d'arrêt de la demi-pension prennent effet au trimestre suivant et doivent être formulées avant la fin du trimestre en cours.

RENSEIGNEMENT À L'INSCRIPTION DE DEMI-PENSION

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM : _____

PRENOM : _____

CLASSE : - L'élève était-il boursier en 2025/2026 ? : OUI NON

- Une demande de bourse a été faite ? : OUI NON



Veillez cocher les jours d'inscription à la cantine :

LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI

RESPONSABLE LÉGAL FINANCIER - RIB

NOM : _____

PRENOM : _____

ADRESSE MAIL : _____

TÉLÉPHONE :

COLLER VOTRE RIB

TOURNER SVP



L'inscription à la demi-pension se fait :

- Auprès du service **d'Intendance seulement** dans la limite des places disponibles et dans les 8 jours qui suivent la rentrée.
- Toute désinscription devra faire l'objet d'une demande par le responsable légal via le formulaire de demande de changement de régime à retirer à l'intendance.
- En fonction de l'emploi du temps de l'élève, l'inscription peut être de 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine (pas de repas au ticket),

L'inscription engage la famille et l'élève qui prend alors le statut de « demi-pensionnaire » et doit être présent tous les jours d'inscription indiqués en fonction de l'emploi du temps.

L'accès à la demi-pension se fait à l'aide d'un badge, en cas de perte, le rachat est fixé à 5€ **et est obligatoire.**

Les **repas non pris restent facturés** à la famille sauf période de formation en entreprise, absence de plus de 6 jours pour raison médicale justifiée par une attestation et signifiée par la famille dès le début de l'absence au service d'Intendance, sortie obligatoire à laquelle l'élève participe rendant matériellement impossible l'accès en demi-pension.

Le prix du repas est déterminé par le quotient familial sur une échelle progressive de dix tranches allant, pour les forfaits, de 0,20 à 4,36 euros. L'absence ou le refus de fourniture des justificatifs (attestation CAF) au moment du dépôt du dossier d'inscription en demi-pension entraînent l'application automatique pour la famille du tarif journalier le plus élevé (soit 4,36 euros par repas).

La **facturation** annuelle est découpée en trimestre selon le calendrier suivant :

1^{er} trimestre : Septembre à Décembre (règlement demandé en Novembre)

2^{ème} trimestre : Janvier à Mars (règlement demandé en Mars)

3^{ème} trimestre : Avril à Juin (règlement demandé en Juin)

Elle est établie par l'Intendance **au prorata des repas devant être pris par l'élève inscrit**. Aucune contestation ne sera recevable en cas d'absence de l'élève à la cantine si les conditions précitées n'ont pas été satisfaites (motif légitime d'absence longue et information préalable du service Intendance).

Le règlement s'effectue de préférence PAR CHEQUE, établi à l'ordre de « l'agent comptable lycée La Source », dûment rempli et signé ou en espèces auprès de l'Intendance ou par virement.

NB : La date de dépôt du chèque auprès des services comptables ne garantit pas avec précision la date effective d'encaissement par la Trésorerie Générale.

En cas de difficultés et/ou changement de situation intervenant en cours d'année scolaire (familiale, professionnelle, financière), une prédétermination du quotient familial – qui conditionne lui-même les frais de demi-pension - peut être effectuée par le lycée. Celle-ci doit néanmoins faire l'objet d'une demande expresse par la famille. Demande qui fera l'objet d'une évaluation.

La Provisure
M.GUIGO CRENN

Le responsable légal de l'élève (signature)

Pièces à joindre impérativement pour valider l'inscription :

- Ce document dûment rempli et signé recto-verso
- **Pièces à fournir (Attention ne pas mettre de croix dans les cases)**

En cas de perte de la carte de cantine, le rachat est obligatoire : **5€**.

Un Relevé d'Identité Bancaire à coller sur la fiche (**obligatoire**) pour reversement(s) d'un éventuel trop perçu en cas de désinscription anticipée (celui du responsable financier de l'élève) ou pour le versement de la bourse pour les élèves concernés.

L'attestation de paiement Familial de la CAF pour la restauration scolaire (site équitable Ile de France) pour l'obtenir est **obligatoire** pour déterminer le coût de la cantine. **Sans ce document le prix le plus élevé vous sera facturé**

"Si vous n'avez pas la CAF, vous pouvez calculer votre quotient familial grâce à votre déclaration d'impôt sur l'application suivante :

<https://calcuette-qf.iledefrance.fr/demarrage>

En l'absence de ce document, votre demande ne sera pas étudiée"

Dossier complet le :