



CHAÎNE D'INSCRIPTION DES ELEVES ENTRANTS 1ères année de CAP et 2ndes BACPRO Dossiers « passerelle »

Pour les élèves des collèges "des Perrières", de "La Lombardière", "Fernand BERTHON", "Denis BRUNET", "André COTTE", "Jean FERRAT", "Frédéric MISTRAL" et du Lycée Boissy d'Anglas le dossier d'inscription est à retirer au collège ou Lycée le Mercredi 1^{er} juillet 2026.

Pour tous les autres élèves, le dossier d'inscription est à récupérer auprès du Lycée Professionnel J&E de MONTGOLFIER par envoi numérique sur demande.

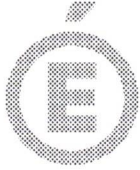
TOUTE ABSENCE LORS DES INSCRIPTIONS SERA CONSIDEREE COMME UN REFUS D'AFFECTATION. LA PLACE SERA ATTRIBUEE A UN AUTRE ELEVE. LA PRESENCE DU RESPONSABLE LEGAL EST LEGALEMENT OBLIGATOIRE.

CHAÎNE D'INSCRIPTION :

Elle aura lieu au Lycée

- pour les 1ères années de CAP EPC, PSR, AAGA et AEPE : **le jeudi 02 juillet 2026 de 08h30 à 12h00.**
- pour les 2nde PRO MRC , « passerelles », nouveaux arrivants : **le jeudi 02 juillet 2026 de 13h00 à 17h30**
- pour les 2nde PRO ASSP, 2nde PRO AGOTL : **le vendredi 03 juillet 2026 de 08h30 à 12h30**

Les documents à fournir sont indiqués sur la page suivante:



DOCUMENTS A FOURNIR

Vie scolaire :

- ☐ Copie du livret de famille (complet)
- ☐ **Photocopie Recto-verso de la carte d'identité de l'élève (pour examens)**
- ☐ 1 chèque de 7 euros à l'ordre de la Maison des Lycéens (obligatoire *CAP EPC, 2^{de} MRC et internes (nécessaire dans le cadre des activités pédagogiques menées)*).
- ☐ **Pour les internes :** la fiche « responsables et engagements » dûment remplie et signée

Secrétariat :

- ☐ La fiche secrétariat (bleu)
- Obligatoire : mentionner adresses des courriels et postales ainsi que les numéros de téléphones portables de l'élève et des responsables légaux.**
- ☐ En cas de changement de situation familiale (Mariage, Divorce, Décès, Déménagement) fournir les copies des documents officiels (jugement de divorce, acte de mariage, certificat de décès, justificatif de domicile)

Intendance :

- ☐ La fiche renseignement intendance (jaune) remplie et signée accompagnée **obligatoirement d'un RIB du responsable financier (celui qui perçoit les bourses et paye les factures)**
- Bourse Lycée :** Depuis la rentrée 2024, l'étude automatique du droit à bourse est mise en place (si le consentement a été donné sur la fiche bleu secrétariat).

Social et Santé :

- ☐ 1 fiche d'urgence (rose).
- ☐ Joindre la copie de **toutes** les pages de vaccinations.
- Pour CAP AEPE et CAP AAGA ainsi que BAC PRO ASSP :**
- ☐ La fiche d'information sur la vaccination

Allocations PFMP :

Elève de moins de 17 ans :

- ☐ Photocopie Recto-verso de la carte d'identité de l'élève
- ☐ Photocopie Recto-verso de la carte d'identité du parent
- ☐ RIB (relevé d'identité bancaire) au nom des parents
- Le cas échéant (élève souhaitant recevoir l'allocation) :**
- ☐ Autorisation parentale (*demander document au secrétariat*)
- ☐ RIB (relevé d'identité bancaire) au nom de l'élève

Elève de 17 ans et plus :

- ☐ Photocopie Recto-verso de la carte d'identité de l'élève
- ☐ RIB (relevé d'identité bancaire) de l'élève

Elève en foyer / famille d'accueil :

- ☐ Mandat sous seing privé (*demander document au secrétariat*)
- ☐ Photocopie carte d'identité du représentant légal
- ☐ RIB de l'association / représentant légal

Pour les demi-pensionnaires :

- 1 chèque de 7 euros pour le badge de la **demi-pension** à l'ordre du Lycée Professionnel J&E de Montgolfier

Pour les internes :

Attention : les places sont limitées et attribuées sur décision d'une commission.

- 2 chèques de 7 euros dont **un** pour le badge de la **demi-pension** et **un** pour l'**internat** à l'ordre du Lycée Professionnel J&E de Montgolfier

Pour les élèves « passerelle » arrivant en 1^{ère}, Terminale BACPRO et Terminale CAP

- copie des bulletins de notes de l'année scolaire 2025 2026.

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'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 : _____

Fiche de renseignements intendance

Année 2026-2027

NOM de l'élève : Prénom : Classe :

Date de naissance :/...../..... Elève boursier année 2025-2026 : ☐ OUI ☐ NON

Courriel élève :

Régime : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe**1er responsable légal et financier :**  Si l'élève est boursier c'est le responsable qui instaure le dossier de bourse qui percevra les bourses.

Nom Prénoms :

Adresse :

Code postal : Ville :

 : Portable :

Courriel obligatoire :

 Les factures restauration et internat sont envoyées par messagerie.

Profession :

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

Date :

Signature :

2ème responsable légal :

NOM Prénoms :

Adresse :

Code postal : Ville :

 : Portable :

Courriel obligatoire :

Profession :

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

Date :

Signature :

L'élève dépend-il d'un organisme de tutelle ☐ OUI ☐ NON

Si oui, nom de l'organisme : (Joindre justificatifs)

POUR TOUS LES ELEVES : Agrafer ci-dessous le RIB obligatoire du compte du premier responsable légal et financier sur lequel interviendront les éventuels versements de l'établissement (bourses, remboursements de frais de stage, aides au titre du fonds social)

DOCUMENT POUR LECTURE À CONSERVER PAR LA FAMILLE

lycée professionnel
Joseph et Etienne
de Montgolfier

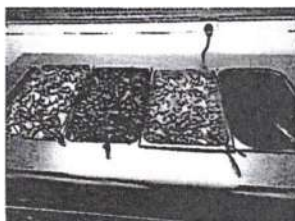
académie
Grenoble



**UNE CUISINE ÉQUILIBRÉE, VARIÉE, BIO, LOCAL.
TOUS LES INGRÉDIENTS POUR BIEN MANGER AU LYCÉE.**



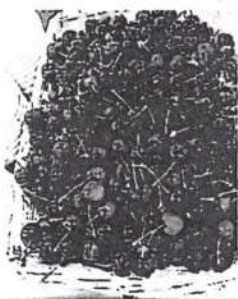
Votre enfant va être scolarisé dans notre établissement en septembre 2026. Il a la possibilité de déjeuner au RESTAURANT scolaire, tous les jours en qualité de demi-pensionnaire, interne ou repas externe exceptionnel. Le personnel de cuisine est composé d'un chef cuisinier, 1 magasinière, 5 agents polyvalents. Il n'y a pas de secret ni de potion magique juste une cuisine élaborée à partir de produits de qualité et un chef investi avec son équipe.



Au menu, tous les jours, 4 composantes :

Entrées froide ou chaude

- * Plat chaud viande et poisson avec son accompagnement
- * Yaourt ou fromage
- * Dessert maison ou fruit de saison



Un bar à salade est proposé ou des entrées chaudes confectionnées sur place. Les élèves auront plaisir à diversifier leurs assiettes. Tous les plats sont cuisinés maison. Les fromages et yaourts proviennent de producteurs locaux et les desserts sont tous estampillés avec la « touche du chef » comme la mousse au chocolat, les flans, la tarte aux fraises, les smoothies etc.

Le « bio et les produits locaux » quant à eux, prennent une part de plus en plus importante dans notre politique d'achat **30 % de produits bio et locaux achetés sur l'année 2025** (farine, beurre, lait, œuf, steak haché, fruits etc...).

Un buffet de dégustation est proposé à la rentrée à chaque élève entrant afin qu'ils puissent découvrir la qualité de produits proposés tout au long de l'année.

La lutte contre le gaspillage alimentaire est aussi une de nos priorités. Grâce à de la communication et une réflexion collaborative pour la gestion des rations journalières, nous atteignons largement l'objectif régional : moins de 37.5 g de déchets par jour et par élève (objectif régional : - de 51 g).

Le prix d'un repas pour un élève demi-pensionnaire est de 3.42 € et de 4.09 € pour un élève externe.

En espérant vous compter parmi nos convives à la rentrée.

La proviseure
Marie-Laure REBOULET

La gestionnaire,
Lydia MAIGNANT

Le chef de cuisine,
Sébastien RIGNOL

Fonctionnement du restaurant scolaire

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat est faite pour l'année scolaire et engage pour les trois trimestres. Le changement de qualité en cours d'année (uniquement en fin de trimestre) ne peut intervenir qu'aux motifs de déménagement, de maladie ou de modification d'emploi du temps.

Les différents régimes possibles

- **DEMI-PENSIONNAIRE** au forfait : pour les élèves fréquentant le restaurant scolaire tous les jours de la semaine (le restaurant scolaire est ouvert le mercredi midi). Ils doivent acheter un badge d'accès à **7.00 €**. Ce badge sera valable pour toute la scolarité au Lycée Professionnel.

- Tarifs : 2026	188.00 €	1 ^{er} trimestre janvier-février-mars 2026
	171.00 €	2 ^{ème} trimestre avril-mai-juin 2026
	<u>239.38 €</u>	3 ^{ème} trimestre septembre-octobre-novembre-décembre 2026

TOTAL : 598.38 € (3.42 €/jour)

Une facture trimestrielle est adressée à la famille via l'agence comptable par mail.

- **INTERNE** au forfait. Ils doivent acheter un badge d'accès à **7.00 €**. Ce badge sera valable pour toute la scolarité au Lycée Professionnel.

Ils doivent également acheter un badge d'accès pour le Lycée Boissy d'Anglas où ils sont accueillis pour le repas du soir, la nuitée et le petit déjeuner. Le badge à 6.00 € sera valable pour toute la scolarité.

Tarifs : 2026	521.40 €	1 ^{er} trimestre janvier-février-mars 2026
	474.00 €	2 ^{ème} trimestre avril-mai-juin 2026
	<u>663.60 €</u>	3 ^{ème} trimestre septembre-octobre-nov-décembre 2026

TOTAL : 1659.00 € (9.48 €/jour)

Une facture trimestrielle est adressée à la famille via l'agence comptable par mail.

- **EXTERNE** : pour les élèves ne fréquentant le restaurant scolaire qu'occasionnellement. Ils doivent acheter un badge d'accès à **7.00 €**. Ce badge sera valable pour toute la scolarité au Lycée Professionnel.

Prix du repas : 4.09 €

Le compte de l'élève doit être approvisionné **avant** le passage au restaurant scolaire. Règlement d'un montant minimum de 12 € en chèque ou espèces auprès du service intendance. **REMARQUE : une augmentation de tarif pourra éventuellement intervenir au 1^{er} janvier 2026 (vote des tarifs par le Conseil d'administration).**

Fiche d'urgence

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

Identité de l'élève

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

Scolarité de l'année en cours

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

Scolarité de l'année précédente

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

Représentant légal

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

Représentant légal

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

Personne à contacter

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

Autres renseignements

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____
N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Informations complémentaires

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

Mon enfant bénéficie d'un : PAI : ☐ OUI ☐ NON // PAP : ☐ OUI ☐ NON // PPS : ☐ OUI ☐ NON

J'autorise la communication des informations seulement à l'équipe pédagogique : ☐ OUI ☐ NON

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.

DEMANDE D'ORIGINE SCOLAIRE POUR DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

- Cet imprimé est destiné au service de promotion de la santé.
- Il doit être inséré dans le dossier d'inscription de 6ème et de 2nde.
- Une fois complété par les parents, il doit être remis par le secrétariat de l'établissement à l'infirmière de l'établissement ou à l'infirmière ou médecin scolaire du secteur (*adresse ci-dessous*).

DATE DE LA DEMANDE :

NOM de l'élève : PRENOMS :

Né(e) le : à :

ETABLISSEMENT OU EST INSCRIT L'ELEVE	ETABLISSEMENT D'OU VIENT L'ELEVE
- NOM ET ADRESSE COMPLETE -	- NOM ET ADRESSE COMPLETE -
.....	CP :
LYCEE DE MONTGOLFIER	CE1 :
17 rue capitaine de Canson	CE2 :
07100 ANNONAY	CM1 :
.....	CM2 :
Classe :	6e :
	5e :
	4e :
	3e :
	2nde :

Partie réservée au service de promotion de la santé en faveur des élèves

 Imprimé et dossier médical à retourner à l'adresse suivante : ☒ LYCEE DE MONTGOLFIER INFIRMERIE 07100 ANNONAY	Date de la réponse : (1) ☐ Dossier complet ☐ Dossier incomplet ☐ Dossier non retrouvé ☐ Elève non inscrit à l'établissement indiqué ☐ Autres raisons de non-renvoi (1) Cochez la case correspondante)
--	--



Informations aux candidats souhaitant intégrer une

Bac pro Accompagnement Soins et services à la personne (ASSP)

CAP Accompagnement Éducatif Petite Enfance (AEPE)

CAP Agent Accompagnant au Grand Age (AAGA)

Rentrée 2026

Cette fiche signée par l'élève et la famille doit être remise à l'établissement.

Au lycée professionnel, les stages ou les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont obligatoires pour l'obtention du CAP ou du bac professionnel.

Elles se déroulent pendant le temps scolaire et votre enfant reste élève.

Pour les formations suivantes (Accompagnement Soins et services à la personne, Accompagnement Éducatif Petite Enfance, Agent Accompagnant au Grand Age) des vaccinations sont exigées pour être accepté sur certains lieux de stage qui font partie du parcours obligatoire de formation (exemple : les lieux auprès d'un public non autonome) :

- la diphtérie
- le tétanos
- la poliomyélite
- l'hépatite B (une preuve de votre couverture immunitaire dès le premier jour de stage)

Pour information :

Dans certains services hospitaliers ou EPHAD la vaccination antigrippe pourra être exigée par le médecin du travail de l'établissement.

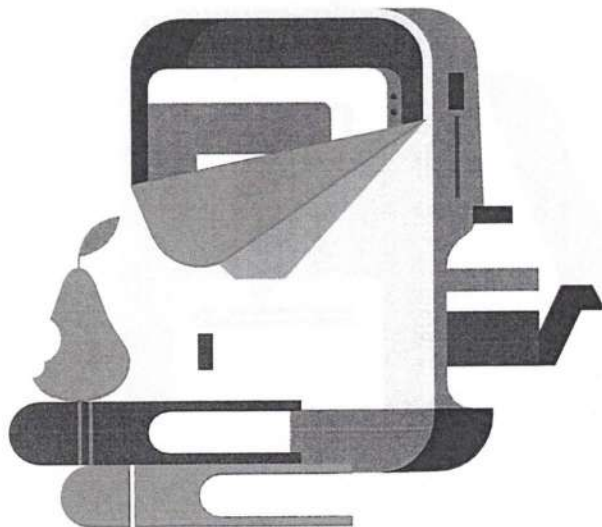
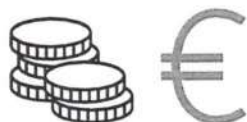
Vu et pris connaissance, le ____/____/ 2026

Signature du responsable légal :

Signature candidat :

BESOIN D'AIDE POUR PAYER DES FRAIS LIES A LA SCOLARITE ? LE LYCEE PEUT VOUS ACCOMPAGNER GRÂCE AU **FOND SOCIAL**

- ✓ Cantine
- ✓ Internat
- ✓ Fournitures
- ✓ Vêtements
- ✓ Transport
- ✓ Sorties Scolaires
- ✓ Santé (achat de lunettes, d'appareil auditifs, soins psychologiques, bilans de spécialistes....)



Une aide qui s'adresse à tous les lycéens, sans exception

Un dossier peut être retiré soit :

- auprès de la secrétaire de gestion, **Madame MARTIN Magali** (magali.martin2@ac-grenoble.fr)
- auprès de l'Assistante Sociale Scolaire, **Madame COUETTE Maud** (maud.couette@ac-grenoble.fr)
- Téléchargé via **Pronote** dans le casier numérique

Le dossier est étudié chaque trimestre par une commission.
Vous recevrez un courrier avec la réponse donnée.



Objet : Information dossier demande d'allocation

Madame, Monsieur,

Votre enfant débute ou poursuit sa formation professionnelle au sein de notre établissement.

Pour valoriser l'investissement des élèves, les périodes de formation en milieu professionnel des lycéens professionnels (stages) font l'objet d'une allocation attribuée par l'État.

Cette allocation de stage concerne tous les lycéens qui préparent un diplôme professionnel de niveau secondaire (CAP, baccalauréat professionnel)

Pour la prochaine rentrée scolaire, nous vous demandons de nous transmettre lors de l'inscription ou la réinscription du lycéen des documents afin de créer un dossier de demande d'allocation.

Le dossier de demande d'allocation ne pourra être traité sans ces documents.

Vous trouverez en pièce jointe l'attestation de représentant légal à compléter et à nous transmettre avec les pièces justificatives liées au statut du lycéen professionnel (mineur ou majeur).

Point de vigilance : si votre enfant a 17 ans en cours d'année, merci de nous transmettre un rib à son nom afin d'éviter tout rejet de paiement.

Avec mes remerciements.

La proviseur

M.L. Reboulet



Autorisation du représentant légal année scolaire 2026-2027

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

Je soussigné (e) (Nom, prénom) : _____

Représentant légal de l'élève mineur :
(Nom, prénoms) _____

Né(e) le _____ à _____

Inscrit au lycée (nom) _____ (ville) _____

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) _____

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

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, je confirme mon choix que cette allocation soit versée sur :

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

Cette autorisation doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

	Lycéen professionnel mineur	Lycéen professionnel majeur
<u>Allocation versée sur le compte bancaire du lycéen professionnel</u>	• Autorisation du représentant légal ou qualifié • Copie de la pièce d'identité du lycéen professionnel • Document prouvant le lien existant entre le mineur et son représentant (copie acte de naissance, livret de famille...) • RIB du compte bancaire	• Copie de la pièce d'identité du lycéen professionnel • RIB du compte bancaire
<u>Allocation versée sur le compte bancaire d'un représentant légal</u>	• Autorisation du représentant légal ou qualifié • Copie de la pièce d'identité du lycéen professionnel • Document prouvant le lien existant entre le mineur et son représentant • RIB du compte bancaire • Copie de la pièce d'identité du titulaire du compte bancaire	

Pour envoi par mail privilégier le bureau des entreprises du lycée) : bde-lpo-joseph-et-etienne-montgolfier@ac-grenoble.fr

En conformité avec ce choix, je :

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

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

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

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

1. Date et signature du représentant légal :

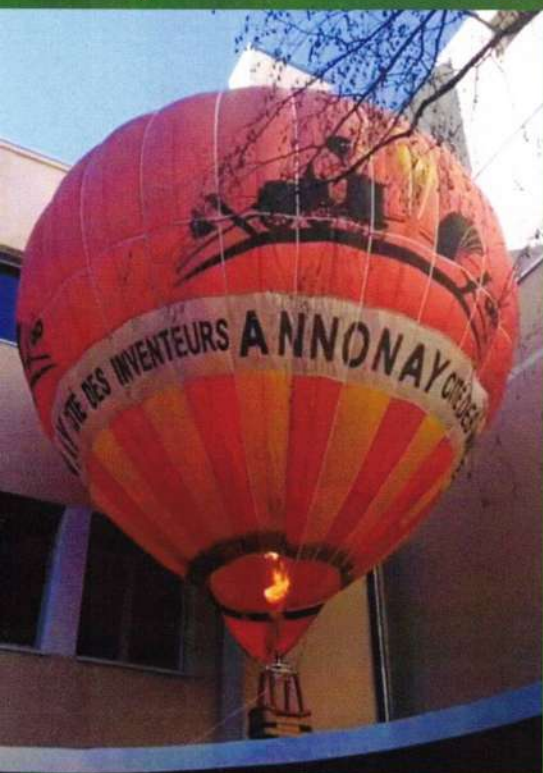


CARNET DE CORRESPONDANCE NUMERIQUE

Lycée professionnel
Joseph et Étienne
de Montgolfier



académie
Grenoble



COMMENT CA MARCHE ?

Vous aurez accès, via votre espace parent PRONOTE, aux informations concernant la scolarité de votre enfant en temps réel :

Récapitulatifs vie scolaire (absences, retards...)

Communication avec les personnels du lycée (seulement pour les parents)

Résultats scolaires de votre enfant.

Il vous sera demandé d'accuser réception en notifiant que vous avez pris connaissance des informations

VEUILLEZ PRENDRE
CONNAISSANCE DU
TUTORIEL POUR LA
PRISE EN MAIN DE
PRONOTE AFIN DE
JUSTIFIER LES ABSENCES
ET RETARDS DE VOTRE
ENFANT



Scanne-moi !

ABSENCES/RETARDS rdv CPE:
vie-scolaire1.0070002p@ac-grenoble.fr

DDF (STAGE) :

ctx.0070002p@ac-grenoble.fr

BDE:

bde-lp-joseph-et-etienne-montgolfier@ac-grenoble.fr

AUTRES INFORMATIONS :
ce.0070002p@ac-grenoble.fr

MON ÉTABLISSEMENT S'ENGAGE CONTRE LE HARCÈLEMENT À L'ÉCOLE

LES 8 PILIERS DU PROGRAMME PHARE

- 1 Mesurer le climat scolaire
 - Enquêtes régulières pour évaluer le bien-être des élèves.
- 2 Former les adultes de la communauté éducative
 - Nos équipes sont formées à détecter, écouter et intervenir efficacement.
- 3 Impliquer les élèves
 - Mise en place d'élèves ambassadeurs qui participent activement à la prévention.
- 4 Associer les parents et les partenaires
 - Vous êtes des acteurs clés dans la lutte contre le harcèlement.
- 5 Prévenir toutes les formes de harcèlement
 - Des ateliers, interventions et campagnes de sensibilisation sont régulièrement organisés.
- 6 Intervenir rapidement et efficacement
 - Des protocoles d'intervention immédiate sont en place.
- 7 Assurer un suivi qui s'inscrit dans la durée
 - Un accompagnement personnalisé est proposé aux victimes et aux auteurs.
- 8 Piloter et évaluer l'action de façon continue
 - Des réunions de suivi et d'amélioration sont régulièrement tenues.



S'ENGAGER AU LYCEE

DANS LA CLASSE

Délégué.e de classe Eco-Délégué.e



A L'INTERNAT

Délégué.e de dortoir Délégué.e d'internat



DANS LE LYCEE

Maison Du Lycéen



Maison du Lycéen
Lycée Professionnel Montgolfier

Association Sportive



Elu.e du conseil de
Vie Lycéenne



La Maison Des Lycéens

S'ENGAGER, POUR AGIR

UN ESPACE POUR LES ÉLÈVES, PAR LES ÉLÈVES.



7€ POUR TOUTE L'ANNÉE

LA MAISON DU LYCÉEN (MDL), DE L'ENGAGEMENT, DE SOLIDARITÉ ET DE CRÉATION D'ÉVÉNEMENTS.

- ✓ **PRÊT D'ORDINATEURS**
- ✓ **LE FOYER**
- ✓ **PARTICIPATION À DES ÉVÉNEMENTS CITOYENS :**
 - OCTOBRE ROSE
 - TÉLÉTHON



MAIS AUSSI DU FUN ET DES TRADITIONS LYCÉENNES !

- **BAL DE PROMO TERMINAL**
- **CARNAVAL**
- **TOMBOLA DE NOËL**
- **JOURNÉE DU PULL MOCHE**



EN T'INSCRIVANT À LA MDL, TU SOUTIENS TOUS CES PROJETS ET TU PEUX MÊME EN PROPOSER DE NOUVEAUX !



→ **TARIF : 7 €**

→ **INSCRIPTIONS AUPRÈS DE LA VIE SCOLAIRE**

**Pour plus d'informations, contactez-nous
par email à vie-scolaire1.0070002p@ac-grenoble.fr**