

COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

TOUS LES NIVEAUX :

- Fiche de renseignements mis à jour en rouge
- 4 photos d'identité
- Demande d'internat dûment complétée, si concerné
- Livret de la famille
- Jugement de divorce
- Un RIB des parents pour le service gestion
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Carnet de vaccination
- Attestation de paiement CAF de moins de 3 mois - **OBLIGATOIRE POUR LA DEMANDE DE BOURSE**
- CNI en cours de validité
- Attestation d'assurance scolaire (A REMETTRE AVANT SEPTEMBRE)

+ POUR LES INSCRIPTIONS EN PREMIERE et en TERMINALE :

- Photocopie du recensement (déclaration en mairie dès 16 ans) ou Photocopie du certificat de participation à la Journée du Citoyen. L'un des 2 documents est **OBLIGATOIRE** pour l'inscription aux examens,
- Photocopie recto-verso en couleurs de la carte d'identité de l'élève pour l'inscription aux examens,

+ POUR LES ELEVES EN FORESTIER, TNE ET MELEC :

- Questionnaire médical de l'éducation nationale pour avoir l'autorisation de travailler sur les machines dangereuses **OBLIGATOIRE.**

Pas de photocopie sur place, le dossier doit-être complet, les dossiers par mail ne seront pas acceptés.

POUR INFORMATION

Documents facultatifs

MDL

Pour adhérer à la maison des lycéens, merci d'établir un chèque de 16€ à l'ordre de la MDL avec le nom et prénom au dos du chèque de votre enfant.

La maison des lycéens est une association des élèves du lycée qui a pour objectif de mettre en place des activités de loisirs, culturelles et d'améliorer la vie quotidienne des élèves au lycée.

L'adhésion à cette association est facultative.

ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive du lycée de la montagne offre la possibilité aux élèves de pratiquer les soirs de semaine ou après le repas du midi, le mercredi après-midi des activités sportives. Certaines pratiques peuvent-être de loisir ou de compétition.

Les adhésions seront en septembre 2025, les professeurs se rapprocheront de vos enfants pour plus d'informations.

ASSURANCE DES FAMILLES

Bien que l'assurance soit facultative, la Proviseure du lycée engage vivement les parents des élèves à les assurer pour les risques de responsabilité civile.

Les familles sont absolument libres de contracter une assurance auprès de la compagnie privée de leur choix.

L'élève ne pouvant justifier de la couverture de ce risque peut se voir refuser sa participation à certaines visites ou sorties organisées par l'établissement.

INTERNAT

Vous devez compléter le formulaire d'inscription se trouvant dans le dossier.

Les décisions d'acceptation en internat sont prises par le chef d'établissement.



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 : 2025-2026

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 :

6324 Route de la Colmiane
La Bolline
06420 Valdeblore
Tél : 04.93.05.33.00
Fax : 04.93.05.32.98

TROUSSEAU DES INTERNES

- ✓ Couette
- ✓ Oreiller
- ✓ Housse de couette
- ✓ Drap housse 1 place
- ✓ Taie d'oreiller
- ✓ Linge de toilette
- ✓ Chaussons
- ✓ Tenue de sport
- ✓ Chaussures de sport extérieures et intérieures (obligatoires)
- ✓ 2 cadenas avec double des clés (qui sera remis à la Vie Scolaire)

Le blanchissage n'est pas assuré par le Lycée.

Règlement intérieur en INTERNAT :

**Ranger les chambres à chaque période de vacances, tout doit-
être mis dans les armoires ou ramené au domicile.**

**Les bouilloires électriques et tous les appareils électroménagers
sont INTERDITS, de même que les bougies et les déodorants en
spray.**



DEMANDE À BÉNÉFICIER DU SERVICE D'INTERNAT
Année scolaire 2025 – 2026

PREMIÈRE DEMANDE (1) RECONDUCTION

(1) MOTIF DE LA DEMANDE À EXPLICITER

- Section sportive (FSL) Section forestière Eloignement
 Problème de transport Cadre de travail Autre :

L'INSCRIPTION A L'INTERNAT N'EST PAS UN DROIT

Compte tenu de la capacité d'accueil de l'internat et du nombre de demandes, nous traiterons au mieux votre demande.

- Je m'engage à venir au lycée à la demande de l'établissement si la situation l'exige (état de santé, comportement etc).

ELEVE – ECRIRE EN LETTRE MAJUSCULE

Nom : Prénom :

Date de Naissance : G F

Mail de l'élève : Portable de l'élève :

PAI PAP PPS AUTRE (préciser) :

Classe :

- | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} PM | <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} Générale | <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} Générale | <input type="checkbox"/> MC AG2S |
| <input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT | <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} STMG | <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} STMG | |
| <input type="checkbox"/> 2 ^{de} PRO | <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} PRO | <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} PRO | |

RESPONSABLES DE L'ELEVE obligatoire

Père NOM : Prénom :

Adresse :

Mail : Tel :

Mère NOM : Prénom :

Adresse :

Mail : Tel :

Lettre de demande chambre avec un camarade – LPO de la Montagne

A :, le

Bonjour,

NOM PRENOM élève dans votre établissement à la rentrée 2025/2026 en classe de, sollicitant une place en internat, serait-il possible d'avoir une chambre avec l'élève NOM – Prénom

Vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à ma demande.

Signature du responsable légal

Le proviseur
J-P. OLLIVIER

OBLIGATOIRE

PHOTOGRAPHIE SCOLAIRE / DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e), NOM :

Prénom :

Responsable 1 de l'élève NOM :

Prénom :

Responsable 2 de l'élève NOM :

Prénom :

Né(e) le : __ / __ / ____ En classe de _____

Autorise l'exposition, la reproduction et la publication de photos, enregistrements ou travaux de l'élève, pris ou effectués dans le cadre de ses activités scolaires et périscolaires au Lycée Régional de la Montagne.

Cette autorisation est valable pour tout support de publication numérique ou papier.

Cette autorisation comprend également les images, enregistrements pour les sorties avec nuitées dans le cadre des activités scolaires.

Elle est valable pour toute l'année scolaire 2025/2026 au Lycée Régional de la Montagne.

Responsable légal 1
Date et Signature

Responsable légal 2
Date et Signature

OBLIGATOIRE

AUTORISATION DE SORTIE DU LYCEE POUR LES ELEVES MINEURS / SAUF ELEVES DE 3^{ème} PM

Je soussigné(e) responsable légal(e) de

En classe de :

Autorise mon enfant à sortir de l'établissement sur son temps libre et en l'absence du professeur y compris le mercredi-après-midi.

N'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement.

Dans le cas où je donne l'autorisation, je décharge l'établissement de son obligation de surveillance pendant les sorties libres.

LES ELEVES DE 3^{ème} NE SONT PAS AUTORISES A SORTIR DU LYCEE MEME SUR LEUR TEMPS LIBRE

Responsable légal 1
Date et Signature

Responsable légal 2
Date et Signature

Pour toute information complémentaire (santé, problématique particulière etc...) vous pouvez prendre contact avec l'établissement ce.0061987c@ac-nice.fr

TRES IMPORTANT : En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation familiale, vous devez impérativement prévenir sans délai, le secrétariat de direction avec justificatif(s) à l'appui.

REGLES D'INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

DOCUMENT A CONSERVER PAR LA FAMILLE

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

A la demi-pension, les élèves sont inscrits **4 jours par semaine** (jours fixés à l'inscription pour l'année scolaire) ou **5 jours par semaine** (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi). A l'internat, les élèves sont inscrits du lundi au vendredi, à savoir quatre nuitées sur **acceptation du chef d'établissement**.

L'INSCRIPTION AU SRH est faite pour les trois trimestres de l'année scolaire.

Cependant, par courrier adressé au chef d'établissement, la famille peut demander l'inscription ou la radiation de son enfant au SRH :

Pour le 2^{ème} trimestre (janvier/mars) ⇨ avant le 12 décembre 2025
Pour le 3^{ème} trimestre (avril/juillet) ⇨ avant le 27 mars 2026

Compte tenu des modifications possibles de l'emploi du temps en début d'année, les demandes de changement de régime en début d'année scolaire seront acceptées jusqu'au **30 septembre au plus tard**.

La Région PACA fixe des tarifs planchers ainsi que des tarifs plafonds. Puis, le lycée propose des tarifs chaque année qui seront votés au Conseil d'administration pour l'année civile.

Une **SANCTION** pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension pourra être appliquée à tout élève ayant un comportement répréhensible pendant l'interclasse de demi-pension, que ce soit dans l'enceinte du réfectoire ou en dehors de celui-ci (cf. le règlement intérieur de l'établissement).

L'ADMISSION AU SRH n'est pas un droit mais un service rendu aux familles.

En conséquence, chaque facture doit être honorée par la famille qui s'y engage lors de l'inscription.

INCIDENTS DE PAIEMENTS

Tout **chèque impayé**, retourné à l'Agent Comptable de l'établissement pour insuffisance de provision, doit être régularisé sous 3 jours par paiement en **espèces ou chèque de banque**. Le comptable de l'établissement se réserve le droit par la suite de refuser un chèque (sauf de banque) comme moyen de paiement des frais de demi-pension ou des frais d'internat.

A défaut de paiement dans les délais impartis, l'élève pourra faire l'objet d'une exclusion du service de restauration et d'hébergement si la situation n'est pas régularisée avant la fin du trimestre.

Les **sommes dues** seront mises en recouvrement par voie d'huissier, après l'envoi d'une première relance, puis d'un avis avant poursuites. Les **frais de recouvrement** seront à la charge du débiteur des frais de demi-pension ou d'internat ou d'internat externé.



Concerne les élèves DP ou Internes

AIDES FINANCIERES

REMISES D'ORDRE

Des remises d'ordre sur la facture de demi-pension ou d'internat peuvent être accordées dans les cas suivants : (cf. le règlement intérieur)

- **stages en entreprise**
- **voyage ou échange scolaire**
- **compétition sportive sur justificatif**
- **maladie** (il est indispensable de **fournir au service de gestion un certificat médical justifiant d'au moins 8 jours consécutifs de maladie**).

L'exclusion temporaire ne donne pas droit à une remise d'ordre.

Aucun remboursement ne sera effectué pour des repas non pris pour convenances personnelles.

AIDES REGIONALES

Pour les élèves boursiers ou bénéficiaires de l'allocation de rentrée scolaire, la Région verse une aide chaque trimestre de :

- 35 euros pour les demi-pensionnaires et les internes externés
- 70 euros pour les internes

Concerne aussi les élèves Externes

BOURSE NATIONALE DE LYCEE

Pour toutes les familles, la campagne de bourse est en septembre, la demande peut-être faite via votre compte educonnect ou bien en déposant une demande papier dans l'établissement scolaire de votre enfant.

Depuis septembre 2024, vous pouvez donner l'autorisation d'étude automatique du droit de bourse au service compétent. Il vous suffit d'accepter ce droit, vous remplissez ou modifiez les informations sur la fiche de renseignements transmise par l'établissement.

FONDS SOCIAL (Aide ponctuelle)

Les familles ayant des difficultés financières ont la possibilité de demander une aide exceptionnelle au titre du Fonds Social en **prenant RDV avec l'assistante sociale** (tel: **04.93 05 33 10**). Elle est présente au lycée le jeudi tous les 15 jours.

Le dossier de Fonds Social peut être retiré au secrétariat de Gestion ou au secrétariat de Direction.

Tout courrier concernant le service de gestion doit être envoyé à l'adresse suivante :

**Lycée de la Montagne
Service Gestion
6324, route de la Colmiane
La Bolline
06420 VALDEBLORE**

Le Proviseur

J.P. OLLIVIER

DATES A RETENIR

16 octobre : fin de la campagne des bourses de lycée.

12 décembre : date limite d'inscription ou radiation de la demi-pension ou de l'internat pour le 2^{ème} trimestre.

31 mars : date limite d'inscription ou radiation de la demi-pension ou de l'internat pour le 3^{ème} trimestre.

Pour obtenir de l'aide pour vos demandes d'aides financières, vous pouvez joindre le secrétariat de gestion au 04 93 05 33 04

INFORMATION AUX FAMILLES

Le Conseil d'Administration du Lycée de la Montagne a approuvé le 04 avril 2024 l'utilisation d'un lecteur de Reconnaissance du Contour de la Main (Lecteur RCM) pour l'identification des convives lors de leur passage au restaurant scolaire.

Vous trouverez dans le document joint les informations complémentaires encadrant son utilisation au sein de l'établissement, conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles (Règlement Général sur la Protection des Données personnelles et Loi informatique et liberté), ainsi qu'un formulaire de consentement.

Ce procédé d'authentification présente les avantages suivants :

- Supprimer les problèmes de badge volé ou perdu, ainsi que le traitement et coûts administratifs liés à ces opérations (y compris les frais pour les parents si un badge doit être refait),
- Supprimer les soucis d'usurpation ou de prêt frauduleux de badge,
- Réduire les problèmes de temps de passage du fait des oublis de badge,
- Réduire les utilisations de badges, composés de plastiques très difficilement recyclables, et contribuer ainsi à un meilleur respect de l'environnement et de traitements des déchets.

Nous attirons votre attention sur le fait que le formulaire de consentement doit impérativement nous parvenir dûment rempli et signé avant le premier passage à la cantine.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Le Proviseur
Jean-Pierre OLLIVIER

FICHE RENSEIGNEMENTS GESTION

Pour tous les élèves

INTERNES, DEMI-PENSIONNAIRES ou EXTERNES

6324, route de la Colmiane
La Bolline
06420 VALDEBLORE

Service Gestion
Tel : 04 93 05 33 04
Mel : intendance.0061987c@ac-nice.fr

ELEVE CONCERNE :

NOM : PRENOM : CLASSE :
BOURSIER : OUI NON DEMANDE DE BOURSE EN COURS

RESPONSABLE LEGAL QUI PAYE LES FACTURES (Voyages, sorties, dégradations et hébergement)

NOM : PRENOM :
Mél : @

Attention: Le service de gestion communiquera autant que possible avec vous par mél. Les factures de l'internat et de la demi-pension seront envoyées par mél, l'adresse mél communiquée doit donc être valide.

REGIME CHOISI POUR VOTRE ENFANT :

ENGAGEMENT DU RESPONSABLE LEGAL FINANCIER (PARENT QUI PAYE LES FACTURES) :

Je soussigné(e), NOM : PRENOM :

demande l'inscription de mon enfant :

- à l'internat
- à la demi-pension 5 jours
- à la demi-pension 4 jours (jours fixes pour l'année scolaire, cocher les cases ci-dessous des repas pris en DP4)
 - Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi
- à l'externat

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement et m'engage à régler l'intégralité des frais d'internat ou de demi-pension dans les

Date :/...../.....

Accord du Chef d'Etablissement :

Signature du représentant légal :

Signature du représentant légal financier :

(obligatoire en cas de demande d'inscription à l'internat
ou à la demi-pension)

ATTENTION

Obligatoire pour tous les élèves:

Fournir un RIB (avec IBAN et BIC) au nom du responsable financier

Ce RIB ne servira qu'à des fins de remboursement de vos trop-perçus ou de paiement de votre éventuel excédent de bourse de lycée. Aucun prélèvement n'est possible.



académie
Nice
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



RECUEIL DE CONSENTEMENT

Année scolaire 2025-2026

6324, route de la Colmiane
La Bolline
06420 VALDEBLORE
Tél. : 04 93 05 33 00

Le conseil d'administration du Lycée de la Montagne a approuvé le 04 avril 2024 l'utilisation d'un lecteur de contour de la main pour l'identification des élèves demi-pensionnaires et internes lors de leur passage au restaurant scolaire.

La prise de mesure repose sur la géométrie de la main, seul le contour est pris en compte. Ce traitement a fait l'objet d'une déclaration de conformité à la CNIL lors de sa mise en œuvre et, conformément au règlement général sur la protection des données, il est inscrit au registre des activités de traitement de l'établissement.

Ce procédé d'identification au moyen du gabarit de la main associée à un code personnel est proposé aux élèves afin de leur permettre l'accès au restaurant scolaire et ainsi supprimer les problèmes de carte volée, perdue et oubliée. L'élève doit rentrer son code personnel puis présenter sa main.

Les données biométriques (contour de la main) bénéficient d'une protection particulière et ne peuvent être enregistrées sans votre consentement. Le coupon ci-dessous doit être retourné à l'établissement.

Vous pouvez toutefois vous opposer à l'enregistrement des données biométriques de votre enfant, dans ce cas un badge sera délivré pour permettre l'accès au restaurant scolaire.

✂.....

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

père/mère/tuteur de l'enfant

Autorise / N'autorise pas (rayer la mention inutile)

que les données biométriques « contour de la main » de mon enfant soit traitées par l'établissement pour l'accès à la restauration scolaire.

Date

Signature des responsables légaux

NOTICE DETAILLEE

Identité et coordonnées de l'organisme (responsable du traitement de données) :

Lycée de la Montagne 6324, route de la Colmiane La Bolline 06420 Valdeblore

Finalités

Gestion des accès au restaurant scolaire

Bases juridiques du traitement

Consentement des familles

Relation contractuelle

Catégories de données collectées

Données d'identité de l'élève : son nom et son prénom

Scolarité : classe

Gabarit biométrique du contour de la main

Code personnel de l'élève

Destination des données

Gabarit : sans destinataire (conservé en base pour comparaison lors du passage)

Autres données : service de gestion

Durée de conservation des données

Les données relatives à l'identité de l'élève sont conservées pendant la durée de sa scolarité dans l'établissement.

Les gabarits biométriques du contour de la main associés à un code d'accès personnel sont conservés pendant la durée de l'année scolaire. Si un élève quitte l'établissement ou est désinscrit du service de restauration scolaire en cours d'année, ses données biométriques sont effacées dans la semaine suivant son départ ou sa désinscription.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation des données de votre enfant.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter directement le secrétariat de l'établissement.

Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des données, Rectorat de Nice, 53 avenue Cap-de-Croix 06181 Nice

Courrier électronique : dpd@ac-nice.fr

Formulaire en ligne : <https://www.ac-nice.fr/contacter/category/saisir-le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles-dpd>

Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

FICHE INFIRMERIE

Année scolaire 2025 / 2026

PHOTO

Classe :

Nom de l'élève

Prénom

Date et lieu de naissance.....

Adresse

.....

Externe

Demi-pensionnaire

Interne

Personne à contacter en cas d'urgence :



TELEPHONE

Nom de la mère :



TELEPHONE

Nom du père :



TELEPHONE

Etablissement fréquenté l'année précédente et classe :

.....

Pour accompagner sa scolarité, votre enfant dispose t-il :

- d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé)
- d'un **PAP** (Projet d'Accompagnement Personnalisé)
- d'un **PPS** (Projet Personnalisé de Scolarisation)
- d'un dossier **MDPH** (Maison Départementale des Personnes Handicapées)

Photocopies à fournir impérativement

- Carnet de Santé (partie VACCINATIONS) ou à défaut attestation du médecin précisant les vaccins effectués

Renseignements médicaux

Votre enfant a-t-il :

- Un problème de santé : OUI NON Si oui lequel
- Un traitement : OUI NON
- Un régime alimentaire : OUI NON
- Une allergie : OUI NON Si oui lequel
- Un suivi particulier : OUI NON
 - Orthophoniste
 - Psychologue
 - Kinésithérapeute
 - Autre :

Si votre enfant doit prendre un traitement sur le temps scolaire, merci de bien vouloir fournir :

- l'ordonnance
- les médicaments
- signer l'autorisation ci-dessous :

« En l'absence de l'infirmière, je demande à la personne désignée par le Chef d'Etablissement, d'administrer le traitement médical à mon enfant »

Date et Signature :

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.

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE :

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame autorisons l'anesthésie de notre fils/fille au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

L'établissement scolaire ne peut se charger de conduire un élève souffrant chez le médecin. Vous êtes tenus de venir rechercher le plus rapidement possible votre enfant et de signer une décharge. Seules les personnes désignées à l'administration lors de l'inscription sont autorisées à le prendre en charge.

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

Signature (s) :



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Le médecin de l'éducation nationale de l'établissement

à

Mesdames et Messieurs les parents d'élèves

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de sa formation professionnelle, votre enfant mineur effectue depuis son arrivée dans l'établissement des travaux réglementés nécessitant une dérogation de l'Inspecteur du travail.

En vue du renouvellement de cette dérogation, je vous remercie de bien vouloir compléter le questionnaire de santé ci-dessous à remettre à l'infirmerie de l'établissement sous pli cacheté.

Le médecin de l'éducation nationale

Nom et prénom de l'élève : _____

Date de naissance : _____

Classe : _____

Depuis la dernière visite médicale votre enfant a-t-il eu des problèmes de santé ?

oui préciser lesquels : _____
non

Suit-il un traitement ?

oui lequel : _____
non

A-t-il eu un accident ?

oui non

A-t-il été hospitalisé ?

oui motif : _____
non

Avez-vous d'autres informations à nous communiquer ?

Date et signature du représentant légal