

Documents à fournir — Tous les niveaux

- Fiche de renseignements
- Dossier administratif, gestion, vie scolaire, infirmerie, dûment complété
- 3 photos d'identité
- Demande d'internat dûment complétée (si concerné)
- Livret de famille
- Jugement de divorce
- Un RIB des parents pour le service gestion — **OBLIGATOIRE**
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Carnet de vaccinations à jour
- Attestation de paiement CAF de moins de 3 mois — **OBLIGATOIRE POUR LA DEMANDE DE BOURSE**
- Avis d'imposition N-1 — **OBLIGATOIRE POUR LA DEMANDE DE BOURSE**
- Photocopie recto-verso en couleur de la carte d'identité de l'élève, en cours de validité — **OBLIGATOIRE POUR L'INSCRIPTION AUX EXAMENS**
- Attestation d'assurance scolaire (*à remettre avant septembre*)

Pour les inscriptions en Première et Terminale

- Photocopie du recensement (*déclaration en mairie dès 16 ans*)

ou

- Photocopie du certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC)

→ L'un des deux documents est obligatoire pour l'inscription aux examens si votre enfant à 16 ans.

Pour les élèves en Forestier, TNE et MELEC

- Questionnaire médical de l'Éducation nationale permettant l'autorisation de travailler sur des machines dangereuses — **OBLIGATOIRE**

Maison Des Lycéens (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 de votre enfant au dos du chèque**.

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 lycéens dans l'enceinte de l'établissement.

Association Sportive

L'association sportive du lycée offre la possibilité aux élèves de pratiquer, les soirs de semaine, le midi ou le mercredi après-midi, des activités sportives telles que le basket, le volley, l'escalade, le badminton, la danse, etc.

Certaines pratiques peuvent être de loisir ou de compétition.

L'adhésion est à faire dès la rentrée en septembre auprès des professeurs d'EPS.

Assurance des familles

L'assurance scolaire ne peut pas être exigée pour les activités obligatoires à l'école. En revanche, elle est requise pour participer à une activité facultative, par exemple les sorties scolaires ou l'adhésion à l'association sportive de l'établissement.

La souscription d'une assurance scolaire pour les activités scolaires facultatives est un gage de sécurité pour les élèves et leurs parents. Le lycée organisateur d'activités périscolaires peut également exiger des élèves qu'ils soient assurés pour les risques liés à ces activités.

Internat

Pour une demande d'inscription à l'internat, vous devez compléter le formulaire joint dans le dossier.

Vous devez être à jour dans le paiement des factures.

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 : 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 : _____

OBLIGATOIRE – VIE SCOLAIRE

AUTORISATION DE SORTIE DU LYCÉE (ÉLÈVES MINEURS – SAUF 3ème PM) Année scolaire 2026/2027

Je soussigné(e),

RESPONSABLE(S) LÉGAL(AUX)

Responsable légal 1

Nom et Prénom :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Responsable légal 2

Nom et Prénom :

Téléphone :

Adresse e-mail :

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM – Prénom de l'élève :

Date de naissance : / /

Classe :

AUTORISATION DE SORTIE

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

Je n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement.

En cas d'autorisation, je décharge l'établissement de son obligation de surveillance pendant les périodes de sortie libre.

Rappel important :

Les élèves de 3ème ne sont pas autorisés à sortir du lycée, même sur leur temps libre.

SIGNATURES

Fait à :

Le : / /

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Nom et signature :

Nom et signature :

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM – Prénom de l'élève :

Date de naissance : / /

Classe :

RESPONSABLE(S) LÉGAL(AUX)

Responsable légal 1

Nom et Prénom :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Responsable légal 2

Nom et Prénom :

Téléphone :

Adresse e-mail :

AUTORISATION

Je soussigné(e), responsable légal de l'élève désigné ci-dessus :

Autorise

N'autorise pas

Le Lycée Régional de la Montagne à photographier, filmer ou enregistrer mon enfant dans le cadre des activités scolaires et périscolaires organisées par l'établissement.

Ces images, vidéos ou enregistrements pourront être utilisés exclusivement à des fins pédagogiques, éducatives ou de communication de l'établissement, sur les supports suivants :

- site internet de l'établissement ;
- réseaux et outils numériques institutionnels ;
- publications papier (journal scolaire, affiches, brochures, etc.) ;
- expositions ou présentations internes à l'établissement.

Cette autorisation comprend également les photographies et enregistrements réalisés lors des sorties et voyages scolaires, y compris avec nuitées.

Aucune utilisation commerciale ne sera effectuée.

SIGNATURES

Fait à :

Le : / /

Responsable légal 1

Nom et signature :

Responsable légal 2

Nom et signature :

INFORMATION IMPORTANTE

Conformément au droit à l'image et à la réglementation sur la protection des données personnelles, vous pouvez retirer votre autorisation à tout moment par écrit auprès de l'établissement.

Pour toute question complémentaire, vous pouvez contacter l'établissement : ce.0061987c@ac-nice.fr

DEMANDE À BENEFCIER DU SERVICE D'INTERNAT – Service Vie Scolaire
Année scolaire 2026 – 2027



PREMIERE 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"/> Tle Générale	<input type="checkbox"/> CS AG2S
<input type="checkbox"/> 2 ^{de} GT	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} STMG	<input type="checkbox"/> Tle STMG	
<input type="checkbox"/> 2 ^{de} PRO	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} PRO	<input type="checkbox"/> Tle 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 2026/2027 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

Information aux familles – Service Gestion Année scolaire 2026/2027

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

Mise en place du lecteur de Reconnaissance du Contour de la Main (RCM)

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.

Ce dispositif repose sur la géométrie de la main : seul le contour de la main est pris en compte. Aucune empreinte digitale n'est enregistrée.

L'accès au restaurant scolaire s'effectue grâce à la saisie d'un code personnel associée à la présentation de la main devant le lecteur.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles (Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD – et Loi Informatique et Libertés), ce traitement a fait l'objet d'une déclaration de conformité auprès de la CNIL lors de sa mise en œuvre et figure dans le registre des activités de traitement de l'établissement.

Ce procédé d'authentification présente plusieurs avantages :

- supprimer les problèmes de badges volés, perdus ou oubliés ;
- réduire les traitements administratifs et les coûts liés au renouvellement des badges ;
- limiter les risques d'usurpation ou de prêt frauduleux de badges ;
- améliorer la fluidité du passage au restaurant scolaire ;
- réduire l'utilisation de badges plastiques, difficilement recyclables, contribuant ainsi à une démarche plus respectueuse de l'environnement.

Les données biométriques bénéficiant d'une protection particulière, leur enregistrement ne peut être effectué sans le consentement des responsables légaux.

Vous trouverez dans le document joint les informations complémentaires relatives à l'utilisation de ce dispositif, ainsi qu'un formulaire de consentement.

Nous attirons votre attention sur le fait que le formulaire de consentement doit impérativement être retourné dûment complété et signé avant le premier passage au restaurant scolaire.

En cas de refus de l'enregistrement des données biométriques, un badge sera remis à l'élève afin de lui permettre l'accès au restaurant scolaire.

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

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 et 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 Valdeblone

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.

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

1 Exemple est à conserver et 1 autre est à signer et remettre à l'établissement

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 18 décembre 2026
Pour le 3^{ème} trimestre (avril/juillet) ⇒ avant le 22 mars 2027

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.

« 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 délais impartis »
Signature du responsable financier

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 convenance personnelle

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 externes
- 70 euros pour les internes

Concerne aussi les élèves Externes

BOURSE NATIONALE DE LYCEE

Vous avez plusieurs possibilités pour faire une demande de bourses :

- à l'inscription ou réinscription de l'élève en donnant votre consentement à l'étude automatique du droit à bourse via le service d'inscription en ligne (teleservices.education.gouv.fr) avec l'identifiant et le mot de passe de votre compte EduConnect
- si vous ne consentez pas à l'étude automatique, vous pouvez faire une demande de bourse entre le 1er septembre et le 15 octobre 2026 inclus soit en ligne (teleservices.education.gouv.fr) soit par formulaire papier

Lien utile : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

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**)

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**

DATES A RETENIR

15 octobre 2026 : fin de la campagne des bourses de lycée

11 décembre 2026 : date limite d'inscription ou radiation de la demi-pension ou de l'internat pour le 2^{ème} trimestre

31 mars 2027 : 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

FICHE INFIRMERIE

Année 2026 - 2027



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

Nom : Prénom : Classe :

Externe
 Demi-pensionnaire
 Interne

Date et lieu naissance..... Nationalité.....

Sexe : Masculin Féminin

En cas d'accident ou maladie, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Il est impératif de nous communiquer au moins un numéro de téléphone disponible :

	Responsable Légal 1(*)	Responsable Légal 2(*)
Nom		
Prénom		
① Portable		
① Travail		
Mail		
Adresse		

Autre personne autorisée à prendre en charge l'enfant (Nom, prénom, adresse, n° de téléphone)

.....
 NOM et n° de téléphone du **médecin traitant** :

Date du dernier vaccin diphtérie – tétanos - poliomyélite (**obligatoire**) :

Joindre les photocopies des vaccinations du Carnet de santé ou fournir un certificat médical précisant les dates des vaccinations.

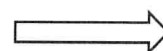
Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement médical en cours, précautions particulières à prendre...) :

L'élève dispose-t-il d'un PAI : Oui (fournir la copie) 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 :

Tel infirmerie : **04 93 05 33 09**

(*) tuteur ou responsable légal



1- Prise de médicaments

L'élève qu'il soit majeur ou mineur ne peut pas garder de médicament avec lui sauf exception inscrite dans le projet d'accueil individualisé (PAI). Pour toute précision se référer au règlement intérieur de l'établissement.

⇒ En cas de **maladie chronique** nécessitant un traitement pendant le temps scolaire, veuillez informer le **l'infirmière**.

Joindre une ordonnance récente, et les médicaments correspondants, dans leur emballage d'origine.

⇒ En cas de **maladie ponctuelle** (maux de tête sans fièvre, mal au ventre, nausées sans vomissements) prévoir une ordonnance et une pochette au nom de l'enfant, comportant les médicaments prescrits, afin que les adultes (**) de l'établissement, **en l'absence de l'infirmière**, puissent administrer les traitements : voir autorisation ci-dessous. En l'absence de la pochette contenant les médicaments prescrits, les responsables légaux devront venir chercher leur enfant le jour même.

⇒ Toute prise de médicament devra faire l'objet d'une demande écrite des parents, adressée au chef d'établissement.

2- Retour à domicile en cas de maladie

Tout élève dont l'état de santé ne lui permet pas la poursuite des cours, doit être pris en charge par ses représentants légaux ou par toute personne autorisée. (1h30 de délais de route).

3- En cas d'urgence

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 que s'il est accompagné d'un membre de sa famille. **Les frais de consultation médicale, transport et pharmacie sont à la charge de la famille.**

4- PAI - PPS - PAP

⇒ **PAI : Projet d'Accueil Individualisé**, pour les problèmes médicaux, la demande initiale ou de renouvellement est à déposer auprès de l'infirmière.

⇒ **PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé** qui concerne les TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE, la demande est faire auprès du chef d'établissement.

⇒ **PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation** qui concerne les élèves ayant une reconnaissance de la Maison De l'Autonomie (MDA) merci de joindre les documents directement au secrétariat.

AUTORISATIONS

⇒ Je soussigné(e) Madame, Monsieur, représentant légal de l'élève scolarisé(e) en classe de au lycée de la montagne à Valdeblore, autorise / n'autorise ⁽¹⁾ pas le responsable du service d'urgence ⁽¹⁾ à prendre toute décision médicale, hospitalisation, opération, transfusion concernant mon fils / ma fille.

⇒ Je soussigné(e) Madame, Monsieur, représentant légal de l'élève scolarisé(e) en classe de au lycée de la Montagne à Valdeblore, **en l'absence de l'infirmière scolaire**, autorise les adultes(**) de l'établissement à lui administrer les traitements prescrits par le médecin sur l'ordonnance jointe(*).

Fait à : Le :

Signature du représentant légal de l'élève :

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile (*) selon le BO du 06/01/2000 HS N°1., (**) titulaires du PSC1 ou SST (secouriste).



Objet : Renouvellement des PAI – Année scolaire 2026-2027

Madame, Monsieur,

Afin de préparer au mieux l'accueil de votre enfant pour l'année scolaire 2026-2027, nous vous rappelons que tout Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être renouvelé et, si nécessaire, actualisé pour cette nouvelle année scolaire.

Le PAI permet d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil et le suivi des élèves présentant un trouble de santé nécessitant des aménagements particuliers pendant le temps scolaire et/ou à l'internat (allergie, asthme, diabète, épilepsie, traitement médical, régime alimentaire spécifique, protocole d'urgence, etc.).

Afin de garantir la sécurité et la continuité de la prise en charge de votre enfant, nous vous remercions de bien vouloir effectuer les démarches suivantes :

- Prendre rendez-vous avec le médecin traitant ou le spécialiste suivant votre enfant
- Pour les élèves intégrant l'établissement, faire remplir un document complet de PAI ;
- Faire établir une ordonnance médicale à jour pour l'année scolaire 2026-2027 ;
- Fournir les traitements nécessaires, en cours de validité, à l'établissement ;
- Transmettre tout document médical indispensable à l'actualisation du PAI (protocole d'urgence, recommandations médicales, compte rendu spécialisé si besoin).

Pour les élèves internes disposant d'un stylo auto-injecteur d'adrénaline de type EpiPen ou équivalent et/ou d'une ventoline, nous demandons que deux dispositifs soient fournis :

- Un exemplaire qui sera conservé à l'infirmerie du lycée ;
- Un exemplaire qui sera conservé à l'internat.

Cette organisation est essentielle afin d'assurer une prise en charge rapide et optimale en cas d'urgence et de garantir la sécurité de votre enfant dans les différents lieux de vie de l'établissement.

Les documents et traitements devront être remis à l'infirmerie ou au secrétariat de l'établissement dans les meilleurs délais afin de permettre la mise à jour des PAI pour l'année scolaire 2026-2027.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'aucun traitement ne pourra être administré au sein de l'établissement sans ordonnance médicale valide ni protocole adapté lorsque celui-ci est nécessaire.

Pour toute question ou besoin d'accompagnement dans vos démarches, vous pouvez contacter l'infirmerie de l'établissement.

Nous vous remercions par avance pour votre collaboration, essentielle à la sécurité et au bien-être de votre enfant.

L'équipe de l'infirmerie

Lycée de la montagne Valdeblore

Uniquement Pour Les Secondes Pro TUE & Forêt.

**FICHE DE RENSEIGNEMENT CONFIDENTIELLE
DESTINEE AU MEDECIN DE L'EDUCATION NATIONALE
(NE SERA CONSULTEE QUE LE JOUR DE LA VISITE)**

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom
Prénom
Sexe : Masculin Féminin
Date de naissance : Lieu :
Adresse des parents ou du responsable légal :
.....

Tel : Portable Père :
Mère :
e-mail :

Elève : Externe Demi-pensionnaire Interne

Composition de la famille

Situation de famille :
Couple parental Mono parental Autre
Nom Prénom Emploi actuel Année de naissance
Père :
Mère :

(Nom de jeune fille)
Autres enfants composant la famille : (NOM, PRENOM, DATE DE NAISSANCE),
.....

Y a-t-il des problèmes de santé dans la famille :
Père Mère Frère Sœur
.....

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ELEVE

Difficultés de santé :

Maladie :	Epilepsie	<input type="checkbox"/>	oui	<input type="checkbox"/>	non
	Asthme	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	Allergie	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	Diabète	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	Traumatisme crânien	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	Perte de connaissance	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Motifs et dates des :
Accidents :
Hospitalisations :
Opérations :
Rééducations :

L'élève est-il suivi par un spécialiste ?

	Pédopsychiatre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Psychologue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Orthophoniste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Autre :		

Votre enfant a-t-il besoin d' un suivi psychologique ?

L'élève suit-il un traitement ?
Lequel :

Autres observations que vous souhaitez communiquer au Médecin scolaire
.....

Date :
Signature du responsable légal :



Madame, Monsieur,

Dans le cadre de sa formation professionnelle, votre enfant mineur :

Nom prénom

utilise depuis son arrivée dans l'établissement des machines ou appareils 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, que vous voudrez bien remettre à l'infirmerie sous pli cacheté.

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 de quel nature

NON

A-t-il été hospitalisé ?

OUI Motif.....

NON

INFORMATION IMPORTANTE

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

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

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

A le

SIGNATURE DE L'ELEVE :

SIGNATURE DES PARENTS :