

## **Formulaires à imprimer et à compléter impérativement :**

- Fiche de renseignements,
- Fiche d'intendance 2026/2027,
- Engagement des familles
- Note d'information sur la laïcité,
- Fiche d'urgence à l'attention des parents
- Fiche confidentielle de renseignements médicaux,
- Déclaration de candidature aux élections des représentants des parents d'élèves (une pour chaque parent),
- Autorisation du représentant légal pour l'allocation des PFMP,
- Information relative à la protection des mineurs en formation professionnelle (uniquement si l'élève est mineur).

## **Formulaires à imprimer et à compléter en fonction de la situation de votre enfant et de vos choix :**

- Demande d'inscription à l'internat,
- En cas de besoins éducatifs particuliers :**
  - ⇒ si problème de santé : joindre une copie du PAI en cours et des ordonnances (médicaments à fournir à la rentrée),
  - ⇒ si troubles des apprentissages : joindre une copie du PAP en cours, des bilans médicaux et de la notification des aménagements pour l'examen du Diplôme National du Brevet,
  - ⇒ si reconnaissance d'une situation de handicap : joindre une copie de la notification MDPH, du dernier Gevasco, du MOPPS en cours et de la notification des aménagements pour l'examen du Diplôme National du Brevet,
- Adhésion facultative à la Maison des Lycéens, appel à cotisation (3 euros),
- Adhésion facultative à l'Association Sportive (10 euros).

## **Pièces à joindre impérativement à votre dossier :**

- Une photocopie de la pièce d'identité de l'élève recto verso (sur la même page de préférence),
- Une photo d'identité de l'élève,
- La photocopie du livret de famille
- En cas de divorce des parents, joindre la photocopie du jugement précisant la garde et / ou le domicile de l'élève,
- La photocopie des pages vaccinations du carnet de santé,
- 2 RIB (1 pour la fiche d'intendance et 1 pour permettre le versement de l'allocation des PFMP).

### **Information relative au Pass Région Jeunes (carte personnelle qui permet notamment l'accès au lycée et à la demi-pension) :**

La commande s'effectuera au lycée le jour de l'inscription. Pour préparer cette démarche, votre enfant ou vous-même devrez, au préalable, télécharger l'application « Pass région » de la Région Auvergne-Rhône-Alpes sur son téléphone. Il faudra impérativement noter le mot de passe et le code secret indispensables en cours d'année pour accéder à certains avantages.



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

Filière : .....

Classe : .....

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

## COORDONNÉES 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 élève : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Mobile élève : .....

- (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 (merci de préciser si résidence alternée) ; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

Régime de l'élève : (veuillez cocher)  Externe  demi-pensionnaire  interne (sous réserve d'acceptation)

## 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. **Le parent à contacter en priorité sera celui qui signera les conventions de stage dans PRONOTE.**

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\* : .....

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_\_\_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

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

Profession : .....

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

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

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M.

Nom d'usage : ..... Prénom\* : .....

Adresse\* : .....

Code postal\* : \_\_\_ Commune\* : .....

Pays\* : ..... @ Courriel : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

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

Profession : .....

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

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE (si différente des parents) A 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 : .....

**PERSONNE À CONTACTER (autre que les parents)**

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**

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, il vous suffit de remplir ou modifier les informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation. 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.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse en complétant les informations ci-dessous :

**Vous-même (le responsable de l'enfant et demandeur de la bourse) :**

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 :

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

- par courriel, à [dgd@education.gouv.fr](mailto:dgd@education.gouv.fr)
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse*

À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07

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

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

3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07.

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

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		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
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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)
<b>EMPLOYES</b>			
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

Information sur le traitement de vos données personnelles

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

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

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

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

### *Qu'est-ce que l'application SIECLE ?*

#### **Finalités et bases légales**

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

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

#### **Données traitées et durée de conservation**

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

- pour l'entrée en 6<sup>ème</sup>, 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](mailto: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.

# FICHE D'INTENDANCE 2026 / 2027

Classe :

NOM de l'élève : ..... PRENOM.....  
Date de naissance : .....

Etablissement fréquenté l'année scolaire 2025/2026 (obligatoire).....

L'élève était-il boursier l'année scolaire 2025/2026 ?  OUI  NON

## **Rubriques obligatoires** : (écrire lisiblement)

Nom et prénom du responsable légal (celui qui paie les frais scolaires).....

Adresse du responsable légal : .....

Email du responsable légal : .....

## **CHOIX DU RÉGIME (cocher)** :

- INTERNE
- DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)
- DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS
- EXTERNE

Le choix du régime peut être exceptionnellement changé jusqu'à ce que les élèves aient leur emploi du temps définitif en adressant un courrier ou un mail au service intendance.

Pour information, tarifs de Septembre à Décembre 2026 (1<sup>ER</sup> Trimestre)

(Attendre la réception par mail de la facture pour effectuer le règlement).

### **REGIMES :**

➤ FORFAIT INTERNAT : (hébergement et restauration 5 jours)	680.06 €
➤ FORFAIT Demi-pension sur 4 Jours : (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	254.05 €
➤ FORFAIT Demi-pension sur 5 Jours :	274.41 €

Ticket unitaire pour raison exceptionnelle : 5 €

(retenue, évènement familial, manifestation sportive le mercredi si forfait 4 jours, élève externe qui désire manger ...). Le règlement s'effectue avant le passage au self à l'intendance.

\*\*\*\*\*

### **INFORMATIONS DIVERSES :**

- Le régime choisi **engage** l'élève pour le **trimestre entier**. Le changement de régime est possible le trimestre suivant en le signalant, par courrier, à l'attention du Proviseur, 15 jours avant la fin du trimestre en cours.
- La carte d'accès au lycée et au restaurant scolaire est **STRICTEMENT PERSONNELLE ET OBLIGATOIRE**. Toute utilisation frauduleuse sera sanctionnée.

### **ENGAGEMENT :**

J'ai bien pris connaissance des dispositions applicables.

*Date et Signature du responsable légal,*

*Signature de l'élève,*

➤ Joindre impérativement **un Relevé d'identité bancaire au nom du responsable légal** pour le paiement des excédents de bourses et autre remboursement.

**Important : l'établissement ne fait aucun prélèvement.**



## ENGAGEMENT DES FAMILLES

M. ou Mme .....

Responsable légal de l'élève : .....

Formation : .....

-m'engage à régler à l'Agent Comptable du L.P. Thimonnier, le montant de toute dégradation dont mon fils - ma fille se sera rendu(e) responsable pendant la durée de sa scolarité ;

A ..... le..... Signature des responsables de l'élève

Vu et pris connaissance Signature de l'élève

## REGIME

Externe

Demi-pensionnaire

Interne

## AUTORISATION DE SORTIE LYCEENS

A compléter uniquement pour les élèves demi-pensionnaires et externes

Pendant son temps libre (c'est-à-dire pendant les récréations, les heures de permanence habituelles dans l'emploi du temps et les heures de permanence exceptionnelles dues à l'absence d'un enseignant ou à une modification ponctuelle de l'emploi du temps), j'autorise mon fils - ma fille à sortir du lycée.

OUI

NON

NB : un élève demi-pensionnaire est tenu de prendre son déjeuner dans l'établissement les jours où il - elle est inscrit(e) à la cantine

A....., le .....

Signature du responsable légal

## MOYEN DE TRANSPORT UTILISE

- S.N.C.F.
- S.N.C.F. + T.C.L (métro, tramway, bus lyonnais)
- Autocars ramassage scolaire T.C.L
- Personnel (deux-roues, voiture, ....)3



## NOTE D'INFORMATION - INSCRIPTION ou REINSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

**Année scolaire 2026-2027**

*Vu le règlement intérieur de l'établissement,*

*Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 141-5-1 (principe de laïcité), L 141-5-2, L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)*

L'École est laïque. Lieu de neutralité pour les personnels et de discrétion pour les élèves, l'École est un espace de transmission de savoirs et d'acquisition de connaissances scientifiques tout autant que d'émancipation où se forment les futures citoyennes et futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses, mais leur expression à l'École est encadrée, ce qui impose le respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves -ou étudiants inscrits dans un établissement scolaire du 2<sup>nd</sup> degré pour leur cursus supérieur- sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

NOM et Prénom du responsable légal :

.....

Écrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

NOM et Prénom de l'élève :

.....

Écrire « vu et pris connaissance » :

Signature :



## FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS \*

Nom de l'établissement **L. P. Barthélémy Thimonnier.** Année Scolaire : **2026 - 2027**

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....
2. N° de portable du père : ..... de la mère : .....
3. N° du travail du père : ..... Poste : .....
4. N° du travail de la mère : ..... Poste : .....
5. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

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.

**LES FRAIS ENGAGÉS SONT À LA CHARGE DES FAMILLES ET NON DE L'ÉTABLISSEMENT**

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....  
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

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

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....

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

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Cette fiche annule et remplace toute fiche utilisée antérieurement

Réponse impérative pour permettre un suivi adapté de l'élève

L'élève (NOM Prénom) : .....

nécessite, pour l'année scolaire 2026 / 2027 des **aménagements pédagogiques** (PAP, dossier MDPH).

NON

OUI

Signature du responsable légal

Si OUI, merci de fournir les documents demandés dans la liste des pièces à joindre au dossier d'inscription.

**FICHE CONFIDENTIELLE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

*(à remettre, si vous le souhaitez, au directeur ou chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin ou de l'infirmière scolaires)*

**Cette fiche est à compléter dans le cas où votre enfant est atteint de maladie chronique, de troubles de la santé** évoluant sur une longue période et pour lesquels des aménagements de la scolarité et, en particulier, des soins ou prises de médicaments pendant le temps scolaire sont nécessaires.

A cet effet, un Projet d'Accueil Individualisé est mis au point, à votre demande et avec votre participation, sous l'autorité du directeur d'école ou du chef d'établissement, en concertation avec le médecin scolaire ou de PMI et l'infirmière scolaire.

Enfant (Nom, Prénom) : .....

Classe : .....

Ecole ou établissement scolaire : .....

Coordonnées des parents ou représentants légaux :

Nom, Prénom : .....

N° tél : domicile : ..... portable : ..... travail : .....

Nom, Prénom : .....

N° tél : domicile : ..... portable : ..... travail : .....

♦ Maladie dont est atteint votre enfant : .....

♦ Joindre, sous pli cacheté confidentiel pour le médecin scolaire, de PMI, les documents établis par votre médecin traitant :

- une ordonnance récente précisant les besoins thérapeutiques,
- un protocole d'urgence précisant les signes d'appel, les symptômes visibles, les mesures à prendre et les informations à donner aux médecins des services d'urgence dans le cas où la maladie évolue par crises ou par accès.

C'est à partir de ces éléments que le projet d'accueil individualisé sera rédigé par le médecin de l'établissement scolaire.

Pour mettre au point le projet d'accueil individualisé vous devez prendre contact avec le directeur d'école ou le chef d'établissement ainsi qu'auprès du médecin ou de l'infirmière scolaire ou du médecin de PMI selon le cas et convenir d'un rendez-vous.

Sans réponse de votre part l'état de santé de votre enfant sera considéré comme ne relevant pas d'un projet d'accueil individualisé.

Vu et pris connaissance le :

Le(s) représentant(s) légal(aux) (nom, prénom et signature)



# DOCUMENT À COMPLÉTER ET A REMETTRE IMPERATIVEMENT,

**EN DOUBLE EXEMPLAIRE (1 par parent), AVEC LE DOSSIER d'INSCRIPTION ou de RÉINSCRIPTION.**

Madame, Monsieur,

Les parents sont des membres à part entière de la communauté éducative. La réussite de la scolarité de votre enfant est liée au dialogue qui s'établira entre les personnels de l'établissement et vous-même et à votre implication dans l'accompagnement de sa scolarité. La représentativité des parents d'élèves aux différentes instances collégiales de l'établissement (Conseil d'Administration, Commission Permanente\*, Conseil de Discipline\*, Conseils de classe) est d'une importance primordiale pour la vie du Lycée et l'avenir de vos enfants.

**Aussi, je me permets de vous solliciter pour vous présenter :**

- **En tant que membre du Conseil d'Administration (scrutin en octobre 2026),**  
et / ou
- **En tant que parent délégué au conseil de classe (pour l'année scolaire 2026 – 2027).**

Je sais compter sur votre engagement et vous en remercie par avance.

Olivia SERODY, Proviseure

**Merci de compléter les rubriques ci-dessous :**

Nom : ..... Prénom : ..... Tél : .....

Parent de :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

**\*Pour le Conseil d'Administration :**

souhaite me présenter aux élections du Conseil d'Administration en tant que représentant des parents. Mon adresse mail pour être contacté(e) par le lycée :

.....

ne souhaite pas me présenter aux élections du Conseil d'Administration en tant que représentant des parents

**\*En tant que parent délégué au conseil de classe :**

souhaite être délégué représentant des parents au conseil de classe. Mon adresse mail pour être contacté(e) par le lycée : .....

ne souhaite pas être délégué représentant des parents au conseil de classe.

« Vu et pris connaissance » : à ....., le..... Signature

**Note concernant les élections au Conseil d'Administration :**

- Les bulletins et professions de foi seront remis à vos enfants ou vous seront envoyés (selon le cas) au plus tard début octobre 2026.
- Chacun des parents et tiers, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, quelle que soit sa situation matrimoniale et sa nationalité est électeur et éligible à ces élections.
- Le nombre de représentants des parents est de 5 titulaires et de 5 Suppléants
- L'élection des membres de la commission permanente\* et celle du conseil de discipline\* doivent être organisées à l'occasion de la première réunion du conseil d'administration qui suit les élections à ce conseil.



# DOCUMENT À COMPLÉTER ET A REMETTRE IMPERATIVEMENT,

**EN DOUBLE EXEMPLAIRE (1 par parent), AVEC LE DOSSIER d'INSCRIPTION ou de RÉINSCRIPTION.**

Madame, Monsieur,

Les parents sont des membres à part entière de la communauté éducative. La réussite de la scolarité de votre enfant est liée au dialogue qui s'établira entre les personnels de l'établissement et vous-même et à votre implication dans l'accompagnement de sa scolarité. La représentativité des parents d'élèves aux différentes instances collégiales de l'établissement (Conseil d'Administration, Commission Permanente\*, Conseil de Discipline\*, Conseils de classe) est d'une importance primordiale pour la vie du Lycée et l'avenir de vos enfants.

Aussi, je me permets de vous solliciter pour vous présenter :

En tant que membre du Conseil d'Administration (scrutin en octobre 2026),

et / ou

En tant que parent délégué au conseil de classe (pour l'année scolaire 2026 – 2027).

Je sais compter sur votre engagement et vous en remercie par avance.

Olivia SERODY, Proviseure

-----  
Merci de compléter les rubriques ci-dessous :

Nom : ..... Prénom : ..... Tél : .....

Parent de :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

**\*Pour le Conseil d'Administration :**

souhaite me présenter aux élections du Conseil d'Administration en tant que représentant des parents. Mon adresse mail pour être contacté(e) par le lycée :

.....

ne souhaite pas me présenter aux élections du Conseil d'Administration en tant que représentant des parents

**\*En tant que parent délégué au conseil de classe :**

souhaite être délégué représentant des parents au conseil de classe. Mon adresse mail pour être contacté(e) par le lycée : .....

ne souhaite pas être délégué représentant des parents au conseil de classe.

« Vu et pris connaissance » : à ....., le..... Signature

**Note concernant les élections au Conseil d'Administration :**

- Les bulletins et professions de foi seront remis à vos enfants ou vous seront envoyés (selon le cas) au plus tard début octobre 2026.
- Chacun des parents et tiers, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, quelle que soit sa situation matrimoniale et sa nationalité est électeur et éligible à ces élections.
- Le nombre de représentants des parents est de 5 titulaires et de 5 Suppléants
- L'élection des membres de la commission permanente\* et celle du conseil de discipline\* doivent être organisées à l'occasion de la première réunion du conseil d'administration qui suit les élections à ce conseil.



## Autorisation du représentant légal Pour un élève mineur

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

Année scolaire 2026-2027

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

Représentant légal de l'élève **mineur** (Nom, Prénoms) : .....

Né(e) le ..... à .....

Inscrit en classe de (niveau, diplôme, spécialité) : .....

Au Lycée BARTHELEMY THIMONNIER à L'ARBRESLE,

(cocher :)

**OPTION A PREFERER**

**Autorise** ce(tte) dernier(e) à recevoir **sur SON compte bancaire** le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des PFMP (**joindre RIB**).

**N'autorise pas** ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des PFMP. À ce titre, l'allocation est versée **sur MON compte** en tant que représentant légal de l'élève mineur (**joindre RIB**).

**ATTENTION SI ELEVE MAJEUR OU MAJEUR EN COURS D'ANNEE > RIB DE L'ELEVE OBLIGATOIRE**

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023, cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (**livret de famille, ...**).

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend ledit 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 nouveau 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 originellement 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. » Les informations que nous vous demandons au moyen de cette autorisation sont nécessaires pour le versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle. Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Aplypro, mis en place sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) du 1 de l'article 6 du RGPD. Vous pouvez exercer votre droit de retrait du consentement sur cette autorisation auprès de l'établissement dont le bénéficiaire dépend. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits dans le cadre de l'application Aplypro, vous pouvez consulter les mentions informatives relatives à la protection de données à caractère personnel disponibles sur la décision d'attribution annuelle remise à l'élève bénéficiaire.*

**Date et signature du représentant légal :**



Année scolaire 2026-2027

À l'attention des parents, des responsables légaux

***INFORMATION RELATIVE A LA PROTECTION DES MINEURS  
EN FORMATION PROFESSIONNELLE***

Madame, Monsieur,

Pour les besoins liés à sa formation professionnelle, votre fils/fille pourra être affecté(e) à certains travaux réglementés par le code du travail.

Étant mineur(e), l'exécution des travaux interdits aux mineurs ne peut se faire que sur décision du chef d'établissement et information de l'inspection du travail.

Dans le cadre de cette procédure, votre fils/fille sera convoqué(e) lors de sa première année de formation pour une visite médicale avec un médecin de l'Education Nationale. À l'issue de la visite médicale ou de l'entretien, un avis médical d'aptitude sera délivré. Pour les élèves en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années de formation, un questionnaire vous sera remis afin que vous puissiez signaler tout évènement médical survenu depuis la précédente visite médicale, il permettra au médecin Education Nationale de renouveler l'avis d'aptitude.

Conformément au code du travail, l'avis médical d'aptitude est indispensable pour autoriser l'élève mineur à travailler en atelier dans l'établissement ainsi que pour les périodes de formation en milieu professionnel. Si nous sommes amenés à constater l'absence sans motif valable (hospitalisation, évènement familial grave...) de votre enfant à une convocation, aucun avis médical ne pourra être fourni et le travail en atelier ne sera pas autorisé. La famille devra alors prendre rendez-vous au centre médico-scolaire du médecin de l'Education Nationale afin de se mettre en règle.

Je, soussigné(e), Père / Mère : (Nom Prénom) .....

de l'élève : (Nom Prénom) .....

inscrit en classe de : .....

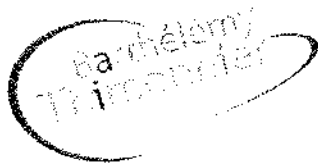
déclare avoir pris connaissance des informations ci-dessus.

Date :

Signature :

***Courrier à remettre aux représentants légaux des élèves mineurs dans le dossier d'inscription***





**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

Bien chers parents,

Chaque année, 50 000 lycéens d'Auvergne-Rhône-Alpes sont éligibles à l'aide au premier équipement professionnel, qu'ils peuvent mobiliser via leur PASS Région jeunes. Ils peuvent ainsi acquérir le matériel, les vêtements professionnels, l'outillage qui leur sont nécessaires pour suivre leur formation.

Pour ce faire, notre établissement a fait le choix de réaliser une commande groupée qui permet d'obtenir les meilleurs prix pour acquérir plus de matériel et une bonne qualité de produits.

Ainsi, lorsque les vêtements, outils et matériels sont livrés, la carte PASS Région de votre enfant sera débitée du montant correspondant. Les EPI (Equipements de Protection Individuelle) sont obligatoires sur les plateaux techniques dès la rentrée.

Si vous ne souhaitez pas procéder de cette façon, **veuillez nous en informer dès l'inscription de votre enfant, à l'adresse mail indiquée ci-dessous**. Dans tous les cas, vous recevrez la liste du matériel nécessaire en début d'année scolaire.

Cordialement.

Mme HOUEL

Directrice Déléguée aux  
Formations Professionnelles  
et Technologiques  
[ddfpt.0690003d@ac-lyon.fr](mailto:ddfpt.0690003d@ac-lyon.fr)





## DEMANDE D'INSCRIPTION A L'INTERNAT 2026 / 2027

Madame, Monsieur,

Vous inscrivez votre enfant au L.P. Thimonnier et vous demandez une place en internat.

Afin d'étudier votre dossier, nous vous demandons de bien vouloir compléter le coupon ci-dessous et de motiver votre demande par un courrier explicatif. **Merci de joindre une copie des bulletins de l'année scolaire 2025 / 2026.**

Nous vous tiendrons informés des suites données à votre demande pour le 10 juillet 2026 au plus tard.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération.

Mme. la Proviseure

O. Serody

---

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

Adresse du domicile : .....

.....

Distance domicile / lycée : ..... kilomètres.

Temps de trajet domicile / lycée par les transports en commun : .....

**Décision du Chef d'établissement :**

- ADMIS(E)

- REFUSE(E)

Mme. la Proviseure

O. Serody







# Association sportive Lycée B.Thimonnier

## Saison 2026/2027

Chaque année, les élèves du lycée Barthélémy Thimonnier ont la possibilité de s'inscrire à l'association sportive du lycée.

L'inscription permet de participer aux entraînements ainsi qu'aux compétitions dans différentes activités : basket, futsal, volley, Badminton, Cross-training...

Un challenge entre les différents lycées professionnels est également proposé (dans la limite des places disponibles) avec différentes sorties : Biathlon, plein air, escalade, raid urbain.

Une action pour la journée internationale des droits de la femme avec une rencontre 100% féminine a lieu en mars.

Pour inscrire votre enfant, il suffit de remplir le formulaire ci-joint, de faire un chèque de 10 euros à l'ordre de « association sportive Barthélémy Thimonnier » et de remettre l'ensemble lors de l'inscription.

Nous vous attendons nombreux et nombreuses.





# ADHESION A LA MLBT



Il existe, au sein du lycée professionnel  
Barthélémy Thimonnier, une association loi 1901  
à but non lucratif qui a pour objectifs de  
promouvoir et de coordonner les activités extra  
scolaires des élèves :

## La MLBT (Maison des Lycéens B.Thimonnier)

C'est une association gérée par et pour les élèves. Elle est présente pour répondre à leurs envies d'activités et d'animations en dehors des cours. Si vous souhaitez être membre et bénéficier de ses activités, il vous suffit d'acquiescer une cotisation volontaire de : 3€ (chèque à l'ordre de la MLBT ou paiement en liquide). Les activités proposées peuvent être festives, culturelles, sportives... (carnaval du lycée, ventes de viennoiseries, bal des terminales, ...) et pour que cela continue et s'amplifie, nous avons besoin de cotisations et d'élèves volontaires pour s'occuper de l'association.

### Bulletin d'adhésion année 2026/2027

Nom .....Prénom.....Classe.....

Je souhaite adhérer :

- OUI (Joignez obligatoirement votre règlement au bulletin d'adhésion)
- NON

Date ..... signature :

engagement  
LYCEENS

