

DOSSIER D'INSCRIPTION - RENTRÉE SCOLAIRE 2026/2027

LYCÉE DES MÉTIERS D'ART GABRIEL HAURE-PLACÉ

VOTRE ENFANT A ÉTÉ AFFECTÉ AU LYCÉE, IL FAUT IMPÉRATIVEMENT L'INSCRIRE

1- Pour l'inscrire, veuillez compléter, signer et nous retourner les fiches suivantes :

- Fiche de renseignements (ci-contre)
- Fiche d'urgence
- Fiche intendance
- Questionnaire médical à compléter (utilisation des machines dangereuses)
- Allocation des PFMP pour les lycéens professionnels : autorisation du représentant légal
- Coupon d'adhésion à la Maison Des Lycéens

2- Vous devez OBLIGATOIREMENT fournir les pièces suivantes :

- L'attestation d'assurance scolaire pour l'année 2026/2027
- Pour l'intendance : 1 RIB (et fournir un deuxième RIB si la personne qui paie les frais scolaires, n'est pas la même que celle qui perçoit les aides)
- Pour le Bureau des Entreprises : 1 RIB du représentant légal ou de l'élève qui percevra l'allocation PFMP
- Copie du livret de famille (pages parents et enfants)
- Copie de la carte d'identité de l'élève recto/verso
- Copie carte vitale de l'enfant

3- En consultation ou en téléchargement sur le site internet du lycée :

- Règlement intérieur de l'établissement
- Règlement du service de restauration et d'hébergement de l'internat
- Charte informatique « élève » d'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédias
- La liste de fournitures obligatoires par filière de formation.
- Les renseignements du service intendance
- Demande SEPA à remplir si vous souhaitez le prélèvement automatique

**Tous ces documents doivent impérativement être retournés au lycée selon le planning suivant :
lundi 6/07, mardi 7/07, mercredi 8/07 entre 9h et 15h30.**

Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités



Gabriel
Haere - Placé

FICHE DE RENSEIGNEMENT

1. Informations de l'élève

| | |
|--|--|
| Nom | |
| Prénoms | |
| Date de naissance | |
| Lieu de naissance (ville, numéro du département, pays) | |
| Nationalité | |
| Adresse principale de l'élève | |
| Téléphone de l'élève | |
| Email de l'élève | |
| Formation demandée | |

2. Scolarité précédente

| | |
|--|--|
| Établissement précédent | |
| Classe précédente/Formation précédente | |
| Ville | |
| Langue vivante 1 | |
| Langue vivante 2 | |

3. Aménagements et accompagnements

| | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PAP | <input type="checkbox"/> PAI | <input type="checkbox"/> PPS |
| <input type="checkbox"/> AESH | <input type="checkbox"/> SEGPA | <input type="checkbox"/> ULIS |
| <input type="checkbox"/> UPE2A | <input type="checkbox"/> CLASSE RELAIS | <input type="checkbox"/> AUTRE : |

4. Régime scolaire pour l'année 2026/2027

Une fiche de confirmation détaillée sera à compléter à la rentrée

Externe Demi-pensionnaire Interne

5. Demande d'internat

La demande d'internat ne vaut pas admission. Les demandes sont étudiées par l'établissement selon les places disponibles et les situations des élèves. Une réponse sera transmise ultérieurement aux familles.

| | |
|--|---|
| Souhaitez-vous inscrire votre enfant à l'internat ? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Motif de la demande | |

6. Autorisations

- J'autorise l'élève à participer aux sorties pédagogiques (externat et internat)
- J'autorise la prise de vue, l'utilisation et la diffusion de l'image de l'élève sur le site internet, la presse et les réseaux sociaux du lycée dans un cadre pédagogique

7. Règlement intérieur

- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, consultable sur le site du lycée.
- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement de l'internat, consultable sur le site du lycée
- Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique « élève » d'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédias

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

Date : ----/----/-----

Signature :

| |
|--|
| |
|--|

8. REPRÉSENTANT LÉGAL

Paie les frais scolaires : Perçoit les aides :

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 (frère, sœur), 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 :

(si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse)

Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, cf annexe)

Adresse :

.....

Code postal : Commune :

Pays : Email :

Tél. : Domicile : tél. travail : Tél. mobile :

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

REPRÉSENTANT LÉGAL :

Paie les frais scolaires : Perçoit les aides :

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

Nom de famille : Civilité : Mme M.

Nom d'usage : Prénom :

(si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse)

Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, cf annexe)

Adresse :

.....

Code postal : Commune :

Pays : Email :

Tél. : Domicile : tél. travail : Tél. mobile :

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

9. AUTRE PERSONNE À CONTACTER :

Lien avec l'élève : Civilité : Mme M.

Nom de famille : Prénom :

Tél. mobile : Domicile : Travail :

J'accepte de recevoir des SMS :

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.

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

Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.

Non, je refuse.

Vous-même :

Nom de famille* (1) : _____

Nom d'usage (2) : _____

Prénom 1* (3) : _____ Prénom 2 : _____ Prénom 3 : _____

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

Département de naissance* (4) : ___ Commune de naissance* (4) : _____

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

Oui Non

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

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

Son nom d'usage (2) : _____

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

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

Son département de naissance* (4) : ___ Sa commune de naissance* (4) : _____

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

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

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

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France.

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

Date : __/__/____

Signature : _____



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

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 :

RNE établissement : **0640098J**Année scolaire **2026-2027****Fiche d'urgence**

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

Identité de l'élève

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

Scolarité de l'année en cours

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

Scolarité de l'année précédente

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

Représentant légal

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

Représentant légal

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

Personne à contacter

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

Autres renseignements

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____

 N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

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

Informations complémentaires

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

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.



Gabriel
Haure - Place

NOTE PFMP

Courrier explicatif – Nouveaux élèves et familles

Madame, Monsieur,

Votre enfant intégrera à la rentrée prochaine une formation professionnelle au sein du lycée. À ce titre, il sera amené à effectuer des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), communément appelées stages.

Dans le cadre de ces PFMP, les élèves de la voie professionnelle peuvent bénéficier d'une allocation versée par l'État afin de valoriser leur engagement en entreprise.

Le document joint permet :

- d'autoriser le versement de cette allocation ;
- de préciser le bénéficiaire du versement ;
- de transmettre les coordonnées bancaires nécessaires au paiement.

Fonctionnement de l'allocation PFMP

Le montant de l'allocation dépend :

- du niveau de formation ;
- du nombre de jours de PFMP réellement effectués et validés.

Le versement est réalisé après la période de stage, sous réserve :

- de l'assiduité de l'élève ;
- de la validation administrative de la PFMP ;
- de la transmission d'un dossier complet.

Documents à fournir

Pour les élèves mineurs, merci de joindre :

- le document complété et signé ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- une copie du livret de famille ou tout document attestant du lien avec le représentant légal ;
- une copie de la pièce d'identité valide sur l'année scolaire

Choix du bénéficiaire

Pour un élève mineur, deux possibilités existent :

- le versement sur le compte du représentant légal ;
- ou, avec autorisation, le versement sur le compte personnel de l'élève.
-

Attention : dès que l'élève devient **majeur**, l'allocation devra obligatoirement être versée sur un compte bancaire à son nom.

Nous vous invitons à compléter ce document avec la plus grande attention afin de permettre un traitement rapide du dossier et d'éviter tout retard de paiement.

Le document ainsi que les pièces demandées, devront être retournés au lycée avec le dossier d'inscription. Nous restons à votre disposition pour toute question complémentaire.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La Direction

Lycée des Métiers d'Art Gabriel Haure Place



**Lycée des Métiers d'Art
Design Mobilier Décoration**
6 Avenue CARMEL LASPORTES
64800 COARRAZE

Tél. : 05 59 61 03 21
Email : ce.0640098j@ac-bordeaux.fr

Gabriel
Haure - Place



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

Liberté
Égalité
Fraternité

Allocation des PFMP pour les lycéens professionnels

Autorisation du représentant légal

Année scolaire 2026-2027

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

Je soussigné (e) (Nom, prénom) M ou Mme _____

Représentant légal de l'élève mineur :

(Nom, prénoms) _____

Né(e) le _____ à _____

Inscrit au lycée (nom) Lycée des Métiers d'art Gabriel Haure Place à _Coarraze

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) _____ :

Autorise ce(tte) dernier(e) à recevoir sur son compte bancaire le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. (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 périodes de formation en milieu professionnel. À ce titre, l'allocation est versée sur mon compte en tant que représentant légal de l'élève mineur (joindre RIB).

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, **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 (Nom, prénoms de l'élève) sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

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

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

Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant " [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat 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

Nom Prénom :

Le :

MAISON DES LYCÉENS

BORDEREAU D'ADHÉSION

A retourner complété et signé en complément du règlement

Je soussigné.e:

Nom prénom de l'élève

en classe de:

2026
2027

Souhaite adhérer à la Maison des Lycéens pour l'année scolaire en cours.

Montant de la cotisation annuelle: 18€

Règlement (barrer la mention inutile)*:

EN ESPÈCE*

PAR CHÈQUE**

Le:

Signature de l'élève (si majeur)

ou de se son représentant légal:

LMA
GABRIEL
HAURE PLACÉ



*A déposer à la vie scolaire à la rentrée. **Chèque à adresser à "la Maison des lycéens" et envoyer avec le dossier d'inscription ou à déposer en Vie Scolaire



Gabriel
Haure - Place

À PROPOS DE NOUS !

La Maison des Lycéens (MDL) est un association gérée par des élèves pour les élèves. Avec la supervision de la vie scolaire, les élèves du bureau de la MDL organisent des sorties et évènements ouverts à tous, avec pour objectif de dynamiser la vie du lycée

CONTACT



05 59 61 90 42



6 avenue Carmel Lasportes
64800 COARRAZE



mdl.gabrielhaureplace@outlook.fr



www.lyceemetiersdart-coarraze.org

ASSOCIATION
**MAISON,
DES LYCÉENS**

“Par nous, pour nous !”



Conditions d'adhésion

1 Adhésion annuelle
L'adhésion doit être renouvelée tous les ans

2 Règlement
Le règlement peut se faire par chèque ou en espèces, en joignant le coupon d'adhésion

3 Toute l'année
Il vous est possible d'adhérer tout au long de l'année

4 Engagement
Tous les adhérents s'engagent à respecter les conditions d'inscription aux activités. Elles seront précisées dans les autorisations de participation délivrées avant chaque sortie/activité



Le Bureau

La MDL est dirigée par un bureau d'élèves, élus en début d'année. Tout élève adhérent peut se porter volontaire pour en faire partie et se présenter aux élections.

Le bureau s'occupe de l'organisation des activités (sorties, clubs, tombola, etc) et de la gestion administrative et financière de l'association. Il représente les élèves et s'implique dans la vie de l'établissement en proposant des actions fédératrices. Le Bureau gère également le Bar associatif situé dans le foyer des élèves, qui propose café, thé et jus de fruits. Il s'agit un lieu convivial au sein du lycée, où tous les élèves peuvent se retrouver pour discuter, jouer et se reposer.



Pourquoi adhérer ?

- ✓ Les adhérents bénéficient de tarifs réduits pour les sorties
- ✓ Les adhérents participent à l'Assemblée Générale et peuvent faire entendre leurs voix sur la gestion de l'association auprès du bureau élu
- ✓ En tant qu'adhérent, tu peux prétendre à faire parti du bureau élu en début d'année par les élèves
- ✓ Tout adhérent peut proposer et organiser un club, une sortie ou un événement