

DOSSIER D'INSCRIPTION

A rendre à la vie scolaire

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- ☐ Fiche d'inscription dans l'établissement
- ☐ Fiche de renseignements 2025-2026
- ☐ Fiche d'urgence médicale + copie du carnet de vaccination
- ☐ Charte d'engagement 4.0 de la région Grand Est (en 2 exemplaires originaux)
- ☐ Copie de l'attestation de recensement ou de la Journée de Défense et Citoyenneté pour les élèves entrant en 1^{ère} ou terminale (obligatoire pour l'inscription aux examens)
- ☐ Copie de la carte d'identité ou du passeport de l'élève en cours de validité (obligatoire pour l'inscription aux examens)
- ☐ Copie des pages du livret de famille (élève et parents) et, en cas de divorce ou séparation, copie de l'extrait de jugement précisant la résidence de l'enfant
- ☐ RIB du responsable financier
- ☐ Copie des 3 derniers bulletins de notes
- ☐ Facultatif : un chèque de 10 euros à l'ordre de la MDL (la Maison des Lycéens)
- ☐ Facultatif : fiche d'inscription à l'association sportive

CONSULTEZ LE SITE DU LYCEE :
<https://lyceearago.net>

pour connaître les dates de rentrée (internat et externat) et d'autres informations.

Les fournitures scolaires seront demandées par les enseignants en début d'année scolaire.

Pour les demi-pensionnaires et internes : La carte d'accès au self est valable pour toute la durée de la scolarité au lycée François Arago. En cas de perte, la nouvelle carte sera facturée 5,00€.

**LE DOSSIER DOIT IMPERATIVEMENT ETRE COMPLET
POUR VALIDER L'INSCRIPTION**

RENTRÉE DES CLASSES 2025

ACCUEIL : Lundi 1^{er} septembre 2025

Classes	Horaires
Toutes les classes de 1 ^{ères} , terminales générales technologiques et professionnelles, BTS et ATS	14h10 – 16h10
Secondes générales, technologiques et professionnelles	15h15 – 17h05

Les cours débuteront mardi 2 septembre 2025 dès 8h10
selon l'emploi du temps, pour toutes les divisions.

RENTRÉE DES INTERNES : Lundi 1^{er} septembre 2025

Classes	Horaires
1 ^{ère} et 2 ^{ème} années BTS	9h15 – 10h00
Terminales générales, technologiques et professionnelles	10h00 – 10h45
Premières générales, technologiques et professionnelles	10h45 – 11h30
Secondes générales, technologiques et professionnelles	11h30 – 12h15

Pour le bon déroulement de la matinée, merci de respecter ces horaires

PIECES DU TROUSSEAU NECESSAIRE :

- Une valise ou un sac de voyage étiqueté au nom et prénom de l'élève
- 2 draps **dont** un drap housse (90*190cm)
- Une couette **et** sa housse
- 1 oreiller **et** sa taie
- 1 alèse (90*190cm)
- Vêtements, pyjama, gants et serviettes de toilette
- 1 trousse de toilette complète (brosse à dents, dentifrice, peigne, savon, shampoing)
- 1 paire de pantoufles obligatoire à l'internat
- 2 cadenas

Informations administratives de l'élève

Nom :	Sexe : ☐ Masculin
Prénom(s) :	☐ Féminin
Né(e) le :	N° INE :
À :	
Nationalité :	Régime : ☐ demi-pensionnaire 4 jours
N° de tél :	☐ demi-pensionnaire 5 jours
e-mail :	☐ interne
	☐ externe

Classe à la rentrée 2025-2026 (Formation)

VOIE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE

☐ **2^{de} générale et technologique**

3 options facultatives :
(uniquement pour les élèves non sportifs)

☐ Management et Gestion
☐ Création et Innovation Technologiques
☐ Seconde Européenne option ANGLAIS :
(NB : Discipline Non Linguistique en technologie / section euro incompatible avec l'emploi du temps des sportifs).

VOIE TECHNOLOGIQUE

☐ **Première sciences et technologies de l'industrie et du développement durable**

1 STI2D

☐ **Terminale sciences et technologies de l'industrie et du développement durable**

T STI2D
(précisez l'option) :

☐ Architecture et construction (AC)
☐ Énergies et environnement (EE)

☐ **1^{ère} générale :**

Enseignements de spécialité
(3 choix obligatoires)

☐ Histoire-Géographie, géopolitique et sciences politiques
☐ Mathématiques
☐ Physique-Chimie
☐ SVT
☐ SES
☐ Éducation physique, pratiques et culture sportives

☐ **Terminale générale**

Enseignements de spécialité
(2 choix obligatoires)

☐ Histoire-Géographie, géopolitique et sciences politiques
☐ Mathématiques
☐ Physique-Chimie
☐ SVT
☐ SES
☐ Éducation physique, pratiques et culture sportives

1 Option complémentaire facultative :

☐ Mathématiques complémentaires
☐ Mathématiques expertes

VOIE PROFESSIONNELLE

☐ **Seconde :**

☐ Métiers de la construction durable, du bâtiment et des travaux publics 2MCDBTP
☐ Métiers des études et de la modélisation numérique du bâtiment 2MEMNB
☐ Métiers des transitions numérique et énergétique 2MTNE

☐ **Première :**

☐ Technicien du bâtiment option organisation et réalisation du gros œuvre 1ORG
☐ Technicien d'étude du bâtiment option A Études et économie 1TBEE
☐ Technicien d'étude du bâtiment option B Assistant en architecture 1TBAA
☐ Installateur en chauffage, climatisation et énergies renouvelables 1ICER
☐ Métier du froid et des énergies renouvelables 1MFER

☐ **Terminale :**

☐ Technicien du bâtiment option organisation et réalisation du gros œuvre 1ORG
☐ Technicien d'étude du bâtiment option A Études et économie 1TBEE
☐ Technicien d'étude du bâtiment option B Assistant en architecture 1TBAA
☐ Installateur en chauffage, climatisation et énergies renouvelables 1ICER
☐ Métier du froid et des énergies renouvelables 1MFER

Langue Vivante A : ☐ ANG ☐ ALL Langue Vivante B (voie GT) : ☐ ANG ☐ ALL ☐ ESP

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. Il vous suffit de compléter les éléments 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

Nom de famille du responsable financier :

Nom d'usage du responsable financier :

Prénoms du responsable financier : 1 2 3

Date de naissance : Commune de naissance : Pays de naissance :

Vivez en couple sous le même toit sans être marié(e), **Signature du responsable financier**

ni pacsé(e) (concubinage) : ☐ OUI ☐ NON

Sportif de Haut Niveau : ☐ Oui ☐ Non (liste ministérielle - CREPS) Si oui, précisez le sport pratiqué :	Section sports études : ☐ Oui ☐ Non Si oui, précisez le sport pratiqué : et le club :
---	--

CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0

Rentrée scolaire 2025 – 2026

Mme, M, _____
inscrit(e) en (niveau) _____
dans (nom d'établissement) Lycée François ARAGO ;
désigné ci-dessous « le bénéficiaire »

Article 1^{er} : Objet

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une clé USB ou une carte SD de 128 Go et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

Article 3 : Responsabilités

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité.

A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit.

Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :

- soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

- soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes.

En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €.

Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

Article 6 : Protection des données personnelles

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à _____, en deux exemplaires originaux, le _____

Le bénéficiaire
(lu et approuvé)

Le représentant légal
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr>

Veillez remplir le plus exactement possible l'intégralité du document
(RECTO et VERSO)

Ce document n'étant pas CONFIDENTIEL, si vous le souhaitez, vous pouvez le transmettre sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière. Ainsi, les informations ne seront diffusées que lors d'une urgence médicale.

ELEVE

Nom : Prénom :

Sexe : ☐ F ☐ M

Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :

Classe en 2025/2026 : Régime : (EXT, DP, Int) :

Etablissement de l'an passé :

PARENTS ou RESPONSABLES LEGAUX

☐ Père ☐ Mère ☐ Autre

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

☐ Père ☐ Mère ☐ Autre

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

➤ Personne à contacter en cas d'urgence autre que les responsables légaux :
Nom / Prénom :
Téléphone :

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

➤ **COPIE DU CARNET DE VACCINATION OBLIGATOIRE :** Si

l'élève n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, une admission provisoire est possible. Vous avez alors 3 mois pour le faire vacciner. Si vous ne le faites pas, le responsable de l'établissement peut exclure votre enfant.

➤ En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est dès que possible avertie par nos soins (infirmière ou membre de la communauté éducative). **Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

« Je m'engage à reprendre mon enfant dans l'établissement de soins où il a été orienté »

Signature des responsables légaux :

➤ **Pour les élèves internes :**

Les responsables légaux doivent rester joignables **JOUR et NUIT** et sont tenus de venir chercher leur enfant à l'internat.

« Je m'engage à rester joignable et venir chercher mon enfant, si un personnel de l'établissement le juge nécessaire »

Signature des responsables légaux :

INFORMATIONS diffusées à l'équipe pédagogique de votre enfant
(si vous ne souhaitez pas diffuser ces informations, merci d'adresser ce document sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière)

NOM de l'élève/l'étudiant :

Prénom :

➤ A-t-il un problème de santé (maladie chronique, handicap, Allergie alimentaire, médicamenteuse, respiratoire, ...) :
.....
.....
.....
.....

➤ Si oui, un PAI a-t-il été établi par le médecin scolaire ? ☐ OUI ☐ NON

➤ A-t-il des troubles des apprentissages ? (Dyslexie, dysgraphie, dysphasie)
.....
.....
.....

➤ A-t-il un aménagement : ☐ PAP ☐ Reconnaissance MDPH

➤ A-t-il déjà bénéficié d'un aménagement des examens durant sa scolarité ?
☐ oui ☐ non

➤ Si oui, veuillez indiquer le motif et les aménagements qui ont été accordés ?
.....
.....

➤ A-t-il un régime alimentaire particulier ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, Lequel :

➤ A-t-il une problématique l'empêchant de pratiquer complètement ou partiellement une activité physique ? (EPS)
☐ OUI ☐ NON

Si oui, pourquoi ?
.....
.....

➤ A-t-il un suivi extérieur ?

☐ CMP ☐ CMPE ☐ CMPP ☐ CATTPS
☐ psychologue libéral
☐ psychiatre
☐ orthophoniste
☐ Ergothérapeute O Psychomotricien(ne)
☐ Médecin spécialiste : Si Oui, lequel :
.....
☐ Autre :

➤ Est-ce qu'il aura des traitements à prendre dans l'établissement ?
☐ OUI ☐ NON

Si oui, lesquels ?
.....
.....

Pour rappel, aucun traitement n'est accepté dans l'enceinte du lycée sans une ordonnance et l'aval de l'infirmière « même pour les traitements en vente libre (ex : doliprane) »

➤ Information(s) importante(s) que vous souhaitez nous communiquer éventuellement :
.....
.....
.....

Signature :

FICHE INTENDANCE

Inscription au service de restauration et / ou internat Année scolaire 2025 - 2026

Nom :

Prénom :

Classe :



REGIME CHOISI :

Demi-pensionnaire 4 jours ☐
(Choisir 4 jours **OBLIGATOIREMENT**)

L ☐ M ☐ M ☐ J ☐ V ☐

Demi-pensionnaire 5 jours ☐
(du lundi au vendredi)

Interne ☐

Externe ☐

Si votre enfant est externe, il peut déjeuner « au ticket » quand vous le souhaitez.
Païement en espèces ou chèque. Le tarif actuel d'un repas est fixé à 4,85 €.

Le choix du régime est arrêté au plus tard 15 jours après la rentrée de septembre.

APPRENTIS :

Demi-pensionnaire ☐
(les apprentis DP mangent au ticket dont le tarif actuel est fixé à 1,85 €)

Interne ☐

MODALITE D'ACCES A LA DEMI-PENSION : (Carte QR code)

Cette carte d'accès au self sera remise aux nouveaux élèves DP et INTERNES le jour de la rentrée. Elle sera valable durant toute la scolarité au Lycée. L'élève doit la prendre en photo car en cas d'oubli il peut scanner la photo de sa carte lors de son passage au self.
Toute carte endommagée ou perdue devra être remplacée par l'élève au tarif de 5,00 €.

CHANGEMENT DE REGIME :

Il est possible de changer de régime d'un trimestre à l'autre sur demande écrite ou par mail :
int.0511565z@ac-reims.fr

À remettre **impérativement** **AVANT** le début du trimestre concerné.

Aucun changement de régime en cours de trimestre ne sera autorisé, sauf pour les élèves externes qui souhaitent passer demi-pensionnaire ou interne ainsi que pour des raisons de force majeure dûment justifiée par écrit (régime alimentaire, pour raisons médicales ...).

Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.

ABSENCES :

L'élève inscrit demi-pensionnaire ou interne **DOIT** fréquenter le restaurant scolaire tous les jours, selon le régime choisi. Les absences ne pourront donner lieu à un remboursement (sauf les cas prévus pour les remises d'ordre).



HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRE :

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, toutes les denrées servies doivent être consommées **exclusivement dans la salle de restauration**, sauf en cas de fourniture de repas par le chef de cuisine (voyages, sorties scolaires...).

De même, il est strictement **INTERDIT d'introduire et de consommer des boissons ou des aliments extérieurs** dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Seuls les élèves bénéficiant d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) sont autorisés à déroger à cette obligation de consommation dès lors que les denrées servies ne sont pas compatibles avec leur régime alimentaire.

FONDS SOCIAL LYCEEN :

Le fonds social lycéen permet d'apporter une aide exceptionnelle à une famille pour faire face à des dépenses liées aux frais de scolarité, de restauration et d'hébergement.

Cette aide est accordée par le Chef d'établissement après avis de la Commission.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières doivent impérativement se rapprocher et prendre rendez-vous auprès de **l'Assistante Sociale**, Mme Virgiliane HEBERT, mail : virgiliane.hebert@ac-reims.fr

Celle-ci établira un dossier pour une demande d'aide en fonction des revenus et des charges du foyer.

Chaque demande sera traitée en toute confidentialité.

FACTURATION ET PAIEMENT :

Pour les forfaits, la facture appelée « **AVIS AUX FAMILLES** » est établie chaque trimestre ***avant les vacances de Toussaint, vacances d'hiver et vacances de printemps.***

Cet avis sera envoyé par mail au responsable financier.

Le paiement, exigible immédiatement, doit être effectué dans les 15 jours après réception de la facture en espèces, chèques ou virement.

Un échancier peut vous être proposé sur demande auprès du service intendance afin d'échelonner vos paiements sur plusieurs mois.

Pour les élèves externes et les apprentis demi-pensionnaires mangeant au ticket, les repas sont **payables d'avance** auprès du service intendance, en espèces ou par chèque.

LE RESPONSABLE FINANCIER, certifie exact les renseignements portés sur cette fiche.

Fait à _____ le// 202...

Recopiez la mention « LU et APPROUVÉ et signez

Signature du ou des responsables légaux / du tuteur / de l'élève majeur*

Responsable légal

*Rayez les mentions inutiles



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

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

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

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

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

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

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

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

Données traitées et durée de conservation

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

- pour l'entrée en 6ème, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée.

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr.

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

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

- par courrier, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à :
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

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

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à :
Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75357 PARIS CEDEX 07.

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

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

Code	Libellé	Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
EMPLOYES			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2025-2026

Formation : Classe :

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

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F ☐ M ☐

Nom d'usage (2) : Né(e) le* : _ / _ / _

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : _ _ _

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

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

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

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

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France

(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

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

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

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

Nom d'usage : Prénom* :

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

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : ☐Nom de famille* : Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : Prénom* :

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

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

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

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVEA contacter en priorité : ☐

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève* : _____ Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille* : _____

Nom d'usage : _____ Prénom* : _____

Adresse* : _____

Code postal* : _____ Commune* : _____

Pays* : _____ @ Courriel : _____

☎ Domicile : _____ ☎ Travail : _____ ☎ Mobile : _____

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐**AUTRE PERSONNE À CONTACTER**Lien avec l'élève* : _____ Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille* : _____

Nom d'usage : _____ Prénom* : _____

☎ Domicile : _____ ☎ Travail : _____ ☎ Mobile : _____

J'accepte de recevoir des SMS : ☐**ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE****Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.**

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

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

☐ Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.☐ Non, je refuse.**Vous-même :**

Nom de famille* (1) : _____

Nom d'usage (2) : _____

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

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

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

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

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

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

Son nom d'usage (2) : _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Date : __/__/____

Signature : _____

ADHESION à la MDL (MAISON des LYCEENS)



La maison des lycéens MDL est une association loi 1901. C'est un lieu avec des espaces (salle avec ping-pong, baby-foot, jeux de société, etc.) où tous les élèves souhaitant s'investir dans la vie de leur établissement peuvent se retrouver, prendre des responsabilités, faire des projets, animer des événements sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté. C'est un lieu qui permet aux élèves de participer à la vie de l'établissement sous d'autres formes, dans un climat de convivialité, d'initiatives diverses et au travers d'activités culturelles, de détente et de loisirs.

L'assemblée générale (AG) de l'association, composée de tous les élèves ayant cotisé, se réunit à chaque rentrée scolaire. C'est au cours de cette AG que sont élus les membres du conseil d'administration de la M.D.L, qui élisent ensuite en leur sein les membres du bureau de l'association (président, secrétaire, trésorier).

Le conseil d'administration et le bureau sont composés uniquement de lycéens. Dès 16 ans, chaque élève peut assurer des responsabilités de gestion de l'association.

L'adhésion à la MDL est volontaire et est fixée à 10 euros par année scolaire et par élève. Cette participation financière est essentielle pour proposer des activités tout au long de l'année.

Depuis plusieurs années l'ensemble de ces cotisations permet :

- l'achat des balles de ping pong, raquettes, jeux de sociétés...
- la participation aux sorties scolaires (Angleterre, intégration 2des, BTS)
- la participation aux animations pour les internes (sortie bowling, trampoline park, escape games...)
- des photos de classe à prix bas.

La MDL vous remercie pour votre participation

BULLETIN D'ADHÉSION MAISON DES LYCÉENS 2025 / 2026

Nom et prénom de l'élève

Classe

Déclare adhérer à la MDL du lycée Arago en réglant la cotisation de 10 euros

Espèce ☐

Chèque (à l'ordre de la MDL du lycée Arago) ☐

Date et Signature :



AS Lycée Arago
Reims

FICHE D'INSCRIPTION A
L'ASSOCIATION SPORTIVE
LYCEE FRANCOIS ARAGO
www.facebook.com/aslyceearago



UNSS
UNION NATIONALE
DU SPORT SCOLAIRE

N° CARTE JEUNEST : (obligatoire)	DISPOSITIF SPORT- ETUDES : oui ☐ non ☐
SPECIALITE :	CREPS : oui ☐ non ☐

	Nom – Prénom - Adresse	Tel. Portable	Mail
ELEVE			
PERE			
MERE			

AUTORISATION PARENTALE

Je soussignée (e), Mr – Mme _____

Père, Mère, Tuteur de l'élève _____

Né (e) le _____ Classe _____

Autorise mon fils, ma fille, à participer aux activités sportives proposées par l'association sportive du lycée FRANCOIS ARAGO à l'intérieur et/ou à l'extérieur de l'établissement (compétitions, rencontres amicales, sorties ...)

A ce titre, je m'engage à fournir les pièces nécessaires à l'inscription comprenant :

• LA FICHE D'INSCRIPTION COMPLETEE RECTO VERSO ET SIGNEE

• LA COTISATION ANNUELLE EN COCHANT AU CHOIX :

☐ AVEC LA CARTE JEUNEST 20 EUROS à régler prioritairement par chèque à l'ordre de « l'AS du lycée Arago Reims » ou en espèces.

☐ SI VOUS NE POSSEDEZ PAS LA CARTE JEUNEST, 30 EUROS à régler prioritairement par chèque à l'ordre de « l'AS du lycée Arago Reims » ou en espèces.

☐ Je souhaite également souscrire à la garantie I.A Sport + proposée par la MAIF qui se substituera à l'assurance individuelle de base (Cotisation supplémentaire de 9,55 Euros)

Le maillot de l'AS sera obligatoire pour toutes les compétitions UNSS et en vente prochainement.

Date et signature _____
(Obligatoire)