

Dossier d'inscription & de réinscription

Rentrée 2026

Lycée Léon Pavin

241 chemin du Trouillet - 07210 Chomérac

Tél : 04.75.65.10.44 - Mél : ce.0070009x@ac-grenoble.fr



Tout dossier incomplet sera refusé

TOPO

Calendrier des inscriptions et réinscriptions : voir au dos

Liste des documents joints (à compléter et à rendre **obligatoirement**)

Documents	Elèves concernés	Cocher
Fiche de renseignements (recto/verso)	Tous les élèves	
Autorisation de sortie vie scolaire lycéen	Tous les élèves lycéens	
Imprimé infirmerie : demande d'origine scolaire	Uniquement les nouveaux élèves	
Fiche d'urgence à l'intention des parents	Tous les élèves	
Fiche intendance pour paiement échelonné	Tous les élèves	
Prise en charge élève Interne	Elèves internes	
Autorisation représentant légal gratification stage	Tous les élèves	

Pièces à fournir (dossier refusé si pièces manquantes)

Pièces (⚠ nous ne ferons pas de photocopie)	Elèves concernés	Cocher
Photocopie de la carte d'identité de l'élève (recto/verso)	Uniquement les nouveaux élèves	
Photocopie du livret de famille complet (les parents et tous les enfants)	Les nouveaux élèves & les anciens élèves si changement depuis l'an dernier	
Photocopie complète du jugement : garde de l'enfant en cas de séparation des parents, droits parentaux, prise en charge par un organisme, ...	Uniquement les élèves concernés	
Copie du bulletin du 3 ^{ème} trimestre de 3 ^{ème}		
Attestation de recensement Obligatoire pour l'inscription à l'examen	Uniquement les élèves de nationalité française ayant plus de 16 ans	
Copie carnet de santé : Vaccinations DT Polio	Tous les élèves	
Relevé d'Identité Bancaire du responsable financier (en précisant le nom de l'élève au dos du RIB)	Tous les élèves	
Relevé d'Identité Bancaire de l'élève pour gratification stage	Tous les élèves	
1 photo d'identité de l'année en cours (en précisant le nom et la classe de l'élève au dos de la photo)	Uniquement les nouveaux élèves	
Facultatif : chèque et adhésion MDL	Elève souhaitant adhérer à la MDL	
Facultatif : chèque et autorisation UNSS	Elève souhaitant adhérer à l'UNSS	

Document à conserver

Liste des fournitures scolaires : téléchargeable sur l'ENT du lycée à partir de juillet.

Calendrier des PFMP : téléchargeable sur l'ENT du lycée à partir de juillet.

Lors de la chaîne d'inscription au lycée : le Pass' Région sera commandé par le lycée **obligatoirement**, informations sur les transports scolaires, informations service intendance (restauration/internat, trousseau internat, bourses)

Documents téléchargeables sur l'ENT du lycée Léon Pavin

<https://leon-pavin.ent.auvergnerrhonealpes.fr>

Inscription des nouveaux élèves en présentiel : via la chaîne d'inscription au lycée.

- 3PM, 1^{ère} année de CAP, 2nde BAC PRO, « Passerelles »

Judi 2 juillet 2026 de 8h30 à 17h00 **Vendredi 3 juillet 2026** de 8h30 à 16h30

Réinscription des élèves en Terminale BAC PRO :

- Retour des dossiers **avant le Mardi 26 mai 2026** à la vie scolaire.

Réinscription des élèves en 1^{ère} BAC PRO et en 2^{ème} année de CAP

- Retour des dossiers **avant le Lundi 1^{er} juin 2026** à la vie scolaire.

RENTREE DES ELEVES SEPTEMBRE 2026

Calendrier prévisionnel

ELEVES DE 3^{ème} prépa métiers, 2nde bac professionnel, 1^{ère} année de CAP

Mardi 01/09/2026	9h15 : Accueil et installation des internes à l'internat 10h15-12h15 : Accueil de tous les élèves entrants par le professeur principal 10h15-11h15 : Accueil des parents par l'équipe de direction et éducative, hall d'entrée 13h30-17h30 : Première demi-journée d'intégration
Mercredi 02/09/2026	2 ^{ème} demi-journée d'intégration
Judi 03/09/2026	9h15 : Début des cours
ELEVES DE 1^{ère} et terminales bac professionnel et de 2^{ème} année de CAP + Passerelles	
Mercredi 02/09/2026	16h30-17h30: Accueil des élèves internes
Judi 03/09/2026	8h15 : Accueil de tous les élèves par le professeur principal 9h15 : Début des cours

REUNION PARENTS - PROFESSEURS : **Vendredi 11 septembre 2026**

	Parents de 1 ^{ère} année de CAP, 2 nd e bac professionnel, 3 ^{ème} prépa métiers	Parents de 2 ^{ème} année de CAP, 1 ^{ère} et terminale bac professionnel
16h45-17h45	Accueil par les professeurs	Accueil par l'équipe de direction
18h00-19h00	Accueil par l'équipe de direction	Accueil par les professeurs

FONCTIONNEMENT ET TARIFS DEMI-PENSION - INTERNAT

Le service de restauration et d'hébergement est assuré du mardi 1^{er} septembre 2026 au vendredi 2 juillet 2027 et fonctionne du lundi midi au vendredi midi. Le calcul des frais forfaitaires est établi sur la base de **175 jours** divisés en 3 trimestres.

Trimestres	Périodes	Nombre forfaitaire de jours pour l'année scolaire 2025/2026 <u>A titre d'information</u>
1er	Septembre à Décembre	75
2ème	Janvier à Mars	55
3ème	Avril à Juin	50

L'**engagement** en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire, qui s'effectue à l'inscription de l'élève, est valable toute l'année scolaire. Un changement de régime peut toutefois être accordé en début de trimestre, sur demande écrite du responsable légal adressée au chef d'établissement (formulaire à demander au service intendance ou à la Vie Scolaire).

Tarifs annuels actuels <i>(susceptibles d'être modifiés au 1^{er} janvier 2027)</i>	
Internat : 1986,25€	Demi-pension 5 jours : 586,25€

■ Ces **tarifs**, arrêtés par la Région, et soumis au Conseil d'Administration de l'établissement, sont **FORFAITAIRES**, ils sont dus quel que soit le nombre de repas réellement consommés. **Les repas non pris, notamment le mercredi, ne sont pas déduits de la facture.**

■ Des **remises d'ordre** sont automatiquement effectuées dans les cas suivants :

- Stages en entreprise
- Raison de santé (à partir de 15 jours et sur présentation d'un certificat médical à remettre au service intendance)
- Voyage scolaire
- Mesures disciplinaires (exclusion temporaire)

■ Si votre enfant est **externe**, il a la possibilité de déjeuner ponctuellement au self au tarif de **4,15€** (tarif en vigueur en 2026). Il devra se présenter au secrétariat d'intendance afin de s'acquitter de cette somme **avant son passage au self**.

MODALITES DE RÈGLEMENT DES FRAIS FORFAITAIRES

Deux possibilités sont proposées pour le règlement :

1/ Le paiement à réception de facture

Le paiement s'effectue dès réception de l'Avis aux familles, adressé chaque trimestre par courriel ou par courrier. Lorsque l'élève est boursier, le montant des bourses est déduit du montant des frais de demi-pension et d'hébergement.

2/ Le Paiement échelonné :

La demande s'effectue auprès du secrétariat d'intendance, chaque début de trimestre sans attendre la facture.

→ Par chèques : vous pourrez régler en trois fois, chaque début de trimestre (à raison de 3 chèques non postdatés et portant au verso nom/prénom de l'élève)

→ Par virement : mise en place, par vos soins, d'un virement sur 9 mois (d'octobre à juin). Vous devrez fournir un justificatif de la mise en place d'un virement auprès de votre banque (mentionner dans l'objet du virement nom/prénom de l'élève)

Trésor Public : IBAN : FR76 1007 1070 0000 0010 0018 167

BIC : TRPUFRP1

Dans ces deux cas, un échéancier sera délivré dès réception par le service Intendance.

Un point sur les sommes restantes ou trop perçues sera effectué en fin d'année scolaire.

Si vous rencontrez des difficultés financières, contactez dans les meilleurs délais le service intendance ou l'assistante sociale Madame DUC (voir rubrique ci-dessous), nous ferons notre possible pour vous aider.

Le service de restauration est, comme son nom l'indique, un service rendu aux élèves. Il s'autofinance grâce aux paiements des familles. Le recouvrement des créances influe donc directement sur son bon fonctionnement.

BADGE

Un badge magnétique est attribué à chaque élève. **Il permet l'accès au lycée et au restaurant scolaire.** Il doit être présenté à chaque repas. En cas d'oubli ou de perte, les élèves devront se signaler au service intendance. **Un badge perdu ou détérioré sera facturé 10€.**

BOURSES NATIONALES DE LYCÉE

Pour effectuer une demande de bourse, vous pouvez opter pour l'étude automatique du droit à la bourse (voir dossier d'inscription) : Procédure conseillée.

Ou bien :

- Effectuer une demande de bourses en ligne en vous connectant à SCOLARITE SERVICES avec votre compte EduConnect ou France Connect
- Demander un dossier papier au secrétariat intendance.

Vous avez des questions sur la connexion ou la demande de bourse de lycée, vous pouvez contacter la plateforme d'assistance nationale du lundi au vendredi de 8h à 20h ou le samedi de 8h à 12h au **08 09 54 06 06** (prix d'un appel local).

Vous trouverez toutes les informations relatives aux bourses de lycée sur le site du lycée ou à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee

FONDS SOCIAL

En cas de difficultés financières, vous pouvez déposer une demande de fonds social auprès de l'assistante sociale Mme DUC. Cette aide n'est pas limitée au paiement de la demi-pension ou de l'internat. Elle peut vous être accordée pour l'achat de matériel, de vêtements, de voyage scolaire.

Les moyens accordés à l'établissement étant limités, toutes les demandes ne pourront être satisfaites, nous vous recommandons donc de déposer un dossier de bourse et de privilégier le paiement échelonné.

CONTACTS

Service intendance : intendance.0070009x@ac-grenoble.fr

Assistante sociale : Christine DUC – présente le jeudi

Téléphone du standard de l'Etablissement : 04 75 65 10 44

Nom de l'élève : **Prénoms :**
Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin **Nationalité :** **Né(e) le :**
Pays de naissance : **Dépt de naissance :** **Commune de naissance :**
Téléphone mobile de l'élève : **Adresse mail de l'élève :**
Adresse de l'élève :
Date d'entrée au lycée Léon Pavin :

Scolarité demandée

Division : ☐ 3 ^{ème} Prépa des Métiers (LV2 :) ☐ Apprenti de moins de 15 ans ☐ BTS 1 ^{ère} année ☐ BTS 2 ^{ème} année ☐ 2 ^{nde} CAP (1 ^{ère} année) ☐ Terminale CAP ☐ Terminale CAP apprentissage ☐ 2 ^{nde} BAC PRO ☐ 1 ^{ère} BAC PRO ☐ Terminale BAC PRO ☐ 1 ^{ère} BAC PRO en Apprentissage ☐ Terminale BAC PRO en Apprentissage	Régime : ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne
Spécialité :	Utilise les transports scolaires : ☐ Oui ☐ Non

Scolarité durant l'année scolaire précédente (2025-2026)

Etablissement : ☐ Public ☐ Privé sous contrat ☐ Privé hors contrat ☐ Autres :
Nom de l'établissement :
Adresse complète :
Code postal : **Commune :**
Statut de l'élève : ☐ Scolaire ☐ Apprenti ☐ Non scolarisé
Classe : **Diplôme obtenu :**
Dispositif spécifique : ☐ PAP ☐ PAI ☐ PPS

Personne qui paie les frais scolaires et qui perçoit les bourses☐ **Représentant Légal 1**ou ☐ **Personne en charge 1** (Précisez)☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐ Autre lien :**Civilité :** ☐ Monsieur ☐ Madame**Nom ou organisme :** **Prénom :****Situation de famille :** ☐ Marié ☐ Séparé ☐ Divorcé ☐ Union libre ☐ Pacsé ☐ Célibataire ☐ Veuf (ve)**Si organisme :** la date de fin de prise en charge financière de l'élève :**Téléphone domicile :** **Téléphone mobile :****Téléphone travail :** ☐ Accepte les SMS ☐ Personne à contacter en priorité**Adresse :****Code Postal :** **Commune :****Mail :****J'autorise à communiquer mes coordonnées aux Associations de parents d'élèves :** ☐ Oui ☐ Non**Fratrie :** Nombre total d'enfants à charge :

Nombre d'enfants scolarisés en Collège et en Lycée (y compris celui que vous inscrivez) :

Emploi : ☐ Occupe un emploi ☐ Recherche d'emploi ☐ Retraité ☐ Autre situation :Profession du Responsable : **Code profession :** (voir verso) :☐ **Représentant Légal 2**ou ☐ **Personne en charge 2** (Précisez)☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐ Autre lien :**Civilité :** ☐ Monsieur ☐ Madame**Nom ou organisme :** **Prénom :****Situation de famille :** ☐ Marié ☐ Séparé ☐ Divorcé ☐ Union libre ☐ Pacsé ☐ Célibataire ☐ Veuf (ve)**Téléphone domicile :** **Téléphone mobile :****Téléphone travail :** ☐ Accepte les SMS ☐ Personne à contacter en priorité**Adresse :****Code Postal :** **Commune :****Mail :****J'autorise à communiquer mes coordonnées aux Associations de parents d'élèves :** ☐ Oui ☐ Non**Fratrie :** Nombre total d'enfants à charge :

Nombre d'enfants scolarisés en Collège et en Lycée (y compris celui que vous inscrivez) :

Emploi : ☐ Occupe un emploi ☐ Recherche d'emploi ☐ Retraité ☐ Autre situation :Profession du Responsable : **Code profession :** (voir verso) :

Personnes à contacter en cas d'urgence, autres que le responsable 1 et 2

Lien : Civilité : ☐ Monsieur ☐ Madame Nom et prénom : Téléphone domicile : Téléphone mobile :	Lien : Civilité : ☐ Monsieur ☐ Madame Nom et prénom : Téléphone domicile : Téléphone mobile :
--	--

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**. Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales. **De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée**. Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous ☐

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) :**

Votre concubin(e) :

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche

Nom de famille* (1) : **Civilité* :** Mme ☐ M. ☐
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) :**

(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

A le **Signature du (des) responsable(s) :**

Codification des professions et catégories socio professionnelles

AGRICULTEURS EXPLOITANTS	10- Agriculteurs exploitants	
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISES	21- Artisans 22- Commerçants et assimilés	23- Chef d'entreprises de dix salariés et plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	31- Professions libérales 33- Cadre de la fonction publique 34- Professeurs, professions scientifiques 35- Professions de l'information, des arts et des spectacles	37- Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise 38- Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES	42- Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés 43- Professions intermédiaires de la santé et du travail social 44- Clergé, religieux 45- Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	46- Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise 47- Techniciens 48- Contremaîtres, agents de maîtrise
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
OUVRIERS	62- Ouvriers qualifiés de type industriel 63- Ouvriers qualifiés de type artisanal 64- Chauffeurs 65- Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport	67- Ouvriers non qualifié de type industriel 68- Ouvriers non qualifié de type artisanal 69- Ouvriers agricoles
RETRAITES	71- Retraités agriculteurs exploitants 72- Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprises 74- Anciens cadres	75- Anciennes professions intermédiaires 77- Anciens employés 78- Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	81- Chômeurs n'ayant jamais travaillé 83- Militaires du contingent 84- Elèves, étudiants	85- Personnes sans activités professionnelles de moins de 60 ans (sauf retraités) 86- Personnes sans activités professionnelles de 60 ans et plus (sauf retraités)

FICHE INTENDANCE 2026-2027

Inscription/Réinscription

Partie à compléter et à rendre au service intendance

ÉLÈVE

NOM : PRÉNOM :

Date de naissance : Classe :

RESPONSABLE FINANCIER (Joindre obligatoirement un RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE)

NOM : PRÉNOM :

NOM de l'organisme (le cas échéant) :

Courriel :

Adresse :

CP : Ville : Tél. :

RÉGIME CHOISI

☐ Externe

☐ Demi-pensionnaire

☐ Interne

REGLEMENT FRAIS DE RESTAURATION / INTERNAT :

☐ Je choisis de régler à réception de facture

☐ Je souhaite effectuer un paiement échelonné : ☐ Par chèques ☐ Par virements

Vous voudrez bien contacter au plus tôt le service intendance afin de mettre en place les échéanciers.

BOURSE

→ L'élève était-il boursier en 2025-2026 ? ☐ OUI ☐ NON

Nom et adresse de l'établissement fréquenté en 2025-2026 :

Les élèves boursiers en 2025/2026 n'ont pas à refaire de demande pour l'année scolaire 2026/2027 sauf en cas de réorientation, redoublement, changement d'établissement, révision de la situation à la demande de la famille)

1/ Je souhaite bénéficier de l'étude automatique du droit à la bourse : ☐ OUI ☐ NON
(Renseigner l'encart dédié sur le dossier d'inscription)

2/ En cas de refus de l'étude automatique :

→ J'ai déposé une demande en ligne ou papier pour 2026-2027 : ☐ OUI ☐ NON

→ Je souhaite déposer une demande de bourse nationale de lycée : ☐ OUI ☐ NON
en format papier.

J'atteste avoir pris connaissance des montants des frais d'hébergement et de restauration ainsi que des modalités de paiement, et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements précisés.

Fait à : le :

Signature du responsable légal :

Nom : Prénom :
Classe :

EXTERNE

- 1- Si l'absence d'un professeur concerne la dernière heure de cours de la demi-journée.
J'autorise mon enfant à quitter le lycée ?
OUI-NON
- 2- En cas d'absence de professeurs prévue ou imprévue (2 heures au moins), j'autorise mon enfant à sortir sous réserve d'accord de la direction ? **OUI-NON**
- 3- Mon enfant est fumeur, je l'autorise à sortir aux abords de l'établissement, sur les temps des récréations et de la pause-déjeuner sous la surveillance d'un AED ? **OUI-NON**
- 4- Pour tout départ exceptionnel ou imprévu de l'établissement :
L'enfant est récupéré par ses parents ou membre désigné et ils doivent signer une **décharge au bureau de la vie scolaire.**
Le mail est une décharge qui reste à caractère **exceptionnel.**

L'autorisation donnée pour ces sorties engage l'entière responsabilité des parents.

ALe.....
Signature des parents signature de l'élève

DEMI-PENSIONNAIRE

- 1-En cas d'absence de professeur prévue ou imprévue (2 heures au moins) sauf entre 12h15 et 14h30, j'autorise mon enfant à sortir sous réserve d'accord de la direction ? **OUI-NON**
- 2-J'autorise mon enfant à sortir de l'établissement de 16h30 à 17h30 si fin des cours : **OUI-NON**
- 3- Mon enfant est fumeur, je l'autorise à sortir aux abords de l'établissement, sur les temps des récréations et de la pause-déjeuner sous la surveillance d'un AED ? **OUI-NON**
- 4-Pour tout départ exceptionnel ou imprévu de l'établissement :

L'enfant est récupéré par ses parents ou membre désigné et ils doivent signer une **décharge au bureau de la vie scolaire.**

Le mail est une décharge qui reste à caractère **exceptionnel.**

L'autorisation donnée pour ces sorties engage l'entière responsabilité des parents.

ALe.....
Signature des parents signature de l'élève



INTERNE

- 1-En cas d'absence de professeur prévue ou imprévue (2 heures au moins) sauf entre 12h15 et 14h30, j'autorise mon enfant à sortir sous réserve d'accord de la direction ? **OUI-NON**
- 2-J'autorise mon enfant à sortir de l'établissement de 16h30 à 17h30 si fin des cours : **OUI-NON**
- 3- Mon enfant est fumeur, je l'autorise à sortir aux abords de l'établissement, sur les temps des récréations et de la pause-déjeuner et de la soirée sous la surveillance d'un AED ? **OUI-NON**
- 4-Pour tout départ exceptionnel ou imprévu de l'établissement :

L'enfant est récupéré par ses parents ou membre désigné et ils doivent signer une **décharge au bureau de la vie scolaire.**

Le mail est une décharge qui reste à caractère **exceptionnel.**

5-Cas du mercredi après-midi :

- a) J'autorise mon enfant à sortir le mercredi après-midi de 12h30 à 17h30 **OUI-NON**
- b) J'autorise mon enfant à regagner le domicile le mercredi à partir 12h30 et à rejoindre l'établissement le jeudi pour 8h15 **OUI-NON**

L'autorisation donnée pour ces sorties engage l'entière responsabilité des parents.

ALe.....
Signature des parents signature de l'élève

DEMANDE D'ORIGINE SCOLAIRE POUR LA DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

Cet imprimé est à compléter et à retourner avec le dossier d'inscription

NOM de l'élève : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ à _____

Nouvel établissement où est inscrit l'élève :

Lycée Professionnel Léon Pavin

241 Chemin du Trouillet

07210 CHOMERAC

Etablissements d'où vient l'élève : *indiquez les noms et adresses des établissements fréquentés*

CP :

CE1 :

CE2:.....

CM1:.....

CM2:.....

6eme:.....

5eme:.....

4eme:.....

3eme:.....

2nde éventuelle:.....

Partie réservée au Service de Promotion de la Santé :

Date de la réponse :

Dossier complet ☐ Dossier incomplet ☐ Dossier non retrouvé ☐ Elève non inscrit à l'école indiquée ☐

Autre motif de non renvoi

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS (1)

(A retourner au directeur d'école ou chef d'établissement en début d'année)

NOM DE L'ETABLISSEMENT

ANNEE SCOLAIRE :

Nom :

Prénom :

Classe :

Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident ou malaise aigu, le directeur d'école ou chef d'établissement appelle le SAMU : 15

Il 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 : N° port. (père) (mère)

2. N° du travail du père : Poste :

3. N° du travail de la mère : Poste :

4. 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. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

► Veuillez nous préciser les éléments suivants :

■ **Date du dernier vaccin DTP :**

(Pour être efficace, cette vaccination doit répondre au calendrier vaccinal en cours)

■ **Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individualisé (PAI) :** ☐ OUI ☐ NON

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Il est mis en place à la demande des parents.

Il est renouvelé chaque année scolaire à la demande des parents.

Les parents doivent fournir obligatoirement une ordonnance en cours de validité et renouveler les médicaments en tenant compte de la date de péremption.

■ **Nom - Adresse - N° de téléphone du médecin traitant :**

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) :

Représentant légal de l'élève mineur :
(Nom, prénoms)

Né(e) le _____ à _____

Inscrit au lycée (nom) _____ (ville) _____

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.

☐ 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 :

Signature :

		Jour	Date	Jour	Date	Nb semaines
3ème	3 P.M.	Du	lundi 12/10/2026	au	vendredi 16/10/2026	1 semaine
		Du	lundi 14/12/2026	au	vendredi 18/12/2026	1 semaine
		Du	lundi 08/02/2027	au	vendredi 12/02/2027	1 semaine
		Du	lundi 05/04/2027	au	vendredi 09/04/2027	1 semaine
MACONNERIE - ORGO	1 année CAP MACON	Du	lundi 25/01/2027	au	vendredi 12/02/2027	3 semaines
	1 année CAP MACON	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	2 année CAP MACON	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	2 année CAP MACON	Du	lundi 15/03/2027	au	vendredi 09/04/2027	4 semaines
	2nde PRO MCD	Du	lundi 01/02/2027	au	vendredi 12/02/2027	2 semaines
	2nde PRO MCD	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	1ère PRO ORGO	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	1ère PRO ORGO	Du	lundi 31/05/2027	au	vendredi 02/07/2027	5 semaines
	Tle PRO ORGO	Du	lundi 30/11/2026	au	vendredi 18/12/2026	3 semaines
	Tle PRO ORGO	Du	lundi 04/01/2027	au	vendredi 22/01/2027	3 semaines
Y	Tle PRO ORGO	Du	lundi 01/03/2027	au	vendredi 12/03/2027	2 semaines
TMA	2nde PRO BOIS	Du	lundi 01/02/2027	au	vendredi 12/02/2027	2 semaines
	2nde PRO BOIS	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	1ère PRO TMA	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	1ère PRO TMA	Du	lundi 31/05/2027	au	vendredi 02/07/2027	5 semaines
	Tle PRO TMA	Du	lundi 30/11/2026	au	vendredi 18/12/2026	3 semaines
	Tle PRO TMA	Du	lundi 04/01/2027	au	vendredi 22/01/2027	3 semaines
Y	Tle PRO TMA	Du	lundi 01/03/2027	au	vendredi 12/03/2027	2 semaines
TGT	2nde PRO EMNB	Du	lundi 01/02/2027	au	vendredi 12/02/2027	2 semaines
	2nde PRO EMNB	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	1ère PRO TGT	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	1ère PRO TGT	Du	lundi 31/05/2027	au	vendredi 02/07/2027	5 semaines
	Tle PRO TGT	Du	lundi 30/11/2026	au	vendredi 18/12/2026	3 semaines
	Tle PRO TGT	Du	lundi 04/01/2027	au	vendredi 22/01/2027	3 semaines
Y	Tle PRO TGT	Du	lundi 01/03/2027	au	vendredi 12/03/2027	2 semaines
AFB	2nde PRO MCD	Du	lundi 01/02/2027	au	vendredi 12/02/2027	2 semaines
	2nde PRO MCD	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	1ère PRO AFB	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	1ère PRO AFB	Du	lundi 31/05/2027	au	vendredi 02/07/2027	5 semaines
	Tle PRO AFB	Du	lundi 30/11/2026	au	vendredi 18/12/2026	3 semaines
	Tle PRO AFB	Du	lundi 04/01/2027	au	vendredi 22/01/2027	3 semaines
Y	Tle PRO AFB	Du	lundi 01/03/2027	au	vendredi 12/03/2027	2 semaines
ICCR	2nde PRO MNTE	Du	lundi 01/02/2027	au	vendredi 12/02/2027	2 semaines
	2nde PRO MNTE	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	1ère PRO ICCER	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	1ère PRO ICCER	Du	lundi 31/05/2027	au	vendredi 02/07/2027	5 semaines
	Tle PRO ICCER	Du	lundi 30/11/2026	au	vendredi 18/12/2026	3 semaines
	Tle PRO ICCER	Du	lundi 04/01/2027	au	vendredi 22/01/2027	3 semaines
Y	Tle PRO ICCER	Du	lundi 01/03/2027	au	vendredi 12/03/2027	2 semaines
ELEC	1 année CAP ELEC	Du	lundi 25/01/2027	au	vendredi 12/02/2027	3 semaines
	1 année CAP ELEC	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	2 année CAP ELEC	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	2 année CAP ELEC	Du	lundi 15/03/2027	au	vendredi 09/04/2027	4 semaines
MPI	1 année CAP MPI	Du	lundi 25/01/2027	au	vendredi 12/02/2027	3 semaines
	1 année CAP MPI	Du	lundi 07/06/2027	au	vendredi 02/07/2027	4 semaines
	2 année CAP MPI	Du	lundi 09/11/2026	au	vendredi 27/11/2026	3 semaines
	2 année CAP MPI	Du	lundi 15/03/2027	au	vendredi 09/04/2027	4 semaines

Information relative au Pass'Région

Nous vous informons que la Région Auvergne-Rhône-Alpes met en place une carte appelée Pass'Région.

Cette carte est gratuite.

La carte Pass'Région se fera obligatoirement au moment de la chaîne d'inscription au lycée.

ATTENTION : vous avez besoin d'une photo numérique de votre enfant pour la création de la carte.

Le Pass'Région comporte des avantages culturels, sportifs et financiers (crédit d'argent pour l'achat de manuels scolaires.), ainsi qu'une bourse d'équipement indispensable pour l'enseignement professionnel.

L'établissement a fait le choix de commander directement les équipements nécessaires à la scolarité de votre enfant (tenue, outillage, ...) afin que l'ensemble des élèves dispose d'un équipement de qualité.

Le montant de cet équipement sera débité du Pass'Région de l'élève par le fournisseur. L'établissement a négocié un équipement de qualité au meilleur tarif.

Les CPE

Information relative au Pass'Région

Nous vous informons que la Région Auvergne-Rhône-Alpes met en place une carte appelée Pass'Région.

Cette carte est gratuite.

La carte Pass'Région se fera obligatoirement au moment de la chaîne d'inscription au lycée.

ATTENTION : vous avez besoin d'une photo numérique de votre enfant pour la création de la carte.

Le Pass'Région comporte des avantages culturels, sportifs et financiers (crédit d'argent pour l'achat de manuels scolaires.), ainsi qu'une bourse d'équipement indispensable pour l'enseignement professionnel.

L'établissement a fait le choix de commander directement les équipements nécessaires à la scolarité de votre enfant (tenue, outillage, ...) afin que l'ensemble des élèves dispose d'un équipement de qualité.

Le montant de cet équipement sera débité du Pass'Région de l'élève par le fournisseur. L'établissement a négocié un équipement de qualité au meilleur tarif.

Les CPE

Association Sportive – Lycée Léon Pavin de Chomérac

AUTORISATION PARENTALE

(De participation aux activités de l'Association Sportive)

Je soussigné(e) :

Adresse :

Code postal : Tél :

Autorise l'élève :

Inscrit en classe de

à participer aux activités de l'Association Sportive.

**La cotisation s'élève à 20€ et le règlement par chèque est à faire
à l'ordre de « Association sportive du lycée Léon PAVIN ».**

Informations médicales importantes à communiquer (asthme, allergie, traitement, ...) :

.....
.....
.....

J'autorise gracieusement l'UNSS Ardèche :

- 1 – A prendre des images filmées ou des photos lors des manifestations UNSS du département ;
- 2 – A les exploiter librement dans le cadre de ses missions habituelles

OUI / NON

Liste non exhaustive des sports pratiqués à l'association sportive :

- Challenge nature (VTT, kayak, escalade, course d'orientation, ski de fond et trail).
- Sports collectifs (Football, futsal, rugby, hand ball, basketball...)
- Sports de raquette (Tennis de table, badminton)
- Ski nordique – Athlétisme – Sports Boules – Musculation – Tir à l'arc

Possibilité d'adhérer aux clubs de boxe et de participer à différents créneaux sportifs au LP de Chomérac les soirs de 17h45 à 18h45.

Fait à..... Le.....

Signature



La Maison des Lycéens

La **Maison des Lycéens** est une association culturelle remplaçant dans les lycées français, les foyers socio-éducatifs. Elle est dirigée par et pour les lycéens.

Au Lycée Léon Pavin, la MDL est gérée, chaque année, par un comité de lycéens élus.

Elle permet l'ouverture du foyer des élèves qui est une grande salle où les élèves peuvent aller pendant les heures de permanence, la pause déjeuner, et en soirée pour les internes. Cette salle dispose de baby-foot, table de ping-pong, de jeux de société, d'une PS4 et d'un bar qui permet la vente de friandises et de café aux élèves.

La MDL participe **aux financements de différentes activités** : animations et soirées pour les internes, activités du mercredi après-midi, sorties organisées en collaboration avec l'UNSS, participation aux activités scolaires, etc.....

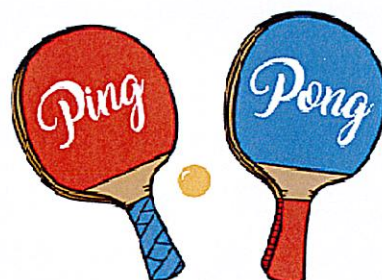
Son fonctionnement repose sur une cotisation **de 10€ pour les demi-pensionnaires et les externes et de 20€ pour les internes**. Un élève qui ne participe pas, ne peut pas prétendre aux financements des activités scolaires, ni à l'utilisation de la salle gérée par la MDL.

Je soussigné, Mme, M....., parent de l'élève

En classe de, autorise mon enfant à participer aux activités de la MDL.

Je règle la somme de Par chèque ou en espèces.

Signature des parents



Objet : Prise en charge de votre enfant interne.

Mesdames, Messieurs,

Votre enfant est inscrit à l'internat du Lycée Professionnel Léon Pavin et dans ce cadre nous vous rappelons, conformément au Règlement de l'internat, qu'en cas de problème de santé ou de sécurité vous êtes dans l'obligation de venir récupérer physiquement votre enfant.

Nous vous demandons de bien vouloir compléter le coupon ci-joint et nous le remettre lors de l'inscription.

Votre responsabilité propre pourrait être engagée en cas de refus (signalement aux services sociaux), et selon les cas, votre enfant remis aux autorités judiciaires.

Je soussigné(e) _____ m'engage à venir récupérer mon enfant ou élève en cas de circonstances exceptionnelles :

NOM : Prénom : Classe :

- Fermeture occasionnelle de l'internat en semaine (grève, coupure d'électricité, etc...)

- Maladie ou blessure nécessitant une prise en charge individuelle rapide.

Signature du responsable :

INTERNAT - TROUSSEAU A FOURNIR A LA RENTREE

- 1 taie d'oreiller + 1 oreiller
- 1 protège matelas pour lit de 90 cm
- 1 drap housse + 1 housse de couette + 1 couette pour lit de 90 cm



- 1 pyjama ou chemise de nuit (obligatoire)



- 2 serviettes de toilette et 2 gants de toilette
- 1 nécessaire de toilette



- 1 paire de pantoufles, exclusivement pour le dortoir
- 2 cadenas



Les vendredis, les chambres doivent être rangées, les poubelles vidées, les chaises et tables mises sur les lits pour permettre aux agents de service de faire le ménage correctement.

Les draps doivent être changés tous les 15 jours et enlevés des matelas à chaque vacance.