

NOM :

Prénom :

--

Dossier d'inscription 2025-2026

Documents à joindre obligatoirement :

Dans le cadre des démarches d'inscription et selon votre situation, certains documents sont susceptibles de vous être demandés plusieurs fois car ils sont ensuite répartis entre différents services.

	Réservé à l'administration		
	P	M	NC
Dossier administratif			
<input type="checkbox"/> Fiche de renseignements			
<input type="checkbox"/> Copie intégrale du livret de famille			
<input type="checkbox"/> Copie de la pièce d'identité			
<input type="checkbox"/> Copie du jugement de divorce si concerné			

	P	M	NC
	Dossier médical		
<input type="checkbox"/> Fiche d'urgence			
<input type="checkbox"/> Fiche de renseignements médicaux (élèves mineurs)			
<input type="checkbox"/> Copie des vaccinations			

	C	I
	Service intendance	
<input type="checkbox"/> Documents selon situation (voir annexes 3 à 7)		

	P	M	NC
	Service vie scolaire		
<input type="checkbox"/> Demande d'inscription à l'internat			
<input type="checkbox"/> Adhésion à la maison des lycéens			

	C	I
	Allocation PFMP (lycéens uniquement)	
<input type="checkbox"/> Documents selon situation (voir annexes 10 à 11)		

	P	M	NC
	Nouvel élève en lycée de la région Grand Est		
<input type="checkbox"/> Charte de mise à disposition d'un ordinateur portable Ce document sera donné lors de votre venue au lycée (élève et responsable légal)			

	Réservé à l'administration		
	P	M	NC
Pour les BTS			
<input type="checkbox"/> Notification d'attribution des bourses (si concerné)			

	P	M
	Pour les BTS 1^{ère} année	
<input type="checkbox"/> Relevé de notes ou diplôme du bac		

Pour les classes à examens :		
Pour les élèves à partir de 16 ans		
<input type="checkbox"/> Attestation de recensement (à faire en mairie) ou attestation journée défense et citoyenneté	P	M
<input type="checkbox"/> Vérifier que la pièce d'identité est valide jusqu' juillet 2026	O	N
Pour les élèves n'ayant pas encore 16 ans		
<input type="checkbox"/> Recensement à faire en mairie dès l'âge atteint et attestation à fournir aussitôt au secrétariat des élèves. <i>Conseil : mettre un rappel dans votre agenda</i>		

Les données personnelles collectées pour le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du lycée G. Brière.

Vous trouverez sur notre site internet des informations : sur les modalités de paiement des factures de cantine/internat, sur les gratifications des PFMP (stages lycéens) et sur l'utilisation de la biométrie dans les différentes rubriques dédiées. Également, des informations sur les traitements des données sur le site internet de l'établissement (<http://lycee-georges-briere.fr/>), rubrique protection des données.

Réservé au traitement interne :

Dossier réceptionné le : par :

- Dossier complet
- Dossier incomplet : *suivi des relances* :

Date – heure	Par	Commentaire

Dossier ventilé entre les services le : par :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

Identité de l'élève

Nom de famille* : Sexe : F M
Nom d'usage* : Né(e) le* :
Prénoms* :
Commune de naissance : Département de naissance* :
Pays de naissance : Nationalité :
L'élève habite chez* :
Ou a sa propre adresse :
Code postal : Commune :
 Mobile élève majeur : @ Courriel élève :

*Nom de famille : nom de naissance, obligatoire Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse

*Prénoms : dans l'ordre de l'état civil Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

*Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

*L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

Taille de vêtements et de chaussures* (pour les nouveaux élèves de 2^{nde}, 1^{ère} et CAP1)

Haut : XS S M L XL XXL XXXL
Bas : 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52
Pointure :

*Ces informations permettent d'anticiper les besoins en équipements de protection individuelle des nouveaux élèves : chaussures de sécurité, blouse, pantalon (équipement variable selon les filières)

Scolarité de l'année précédente : 2024-2025

Classe :
Etablissement : Ville :
Était boursier : Oui Non Si oui, précisez : Bourses nationales Bourses du CROUS

Scolarité pour l'année 2025-2026 :

Régime : Externe Demi-pensionnaire Interne*
Redoublant : Oui Non
Dossier de bourse constitué : Oui Non Si oui, boursier : Oui Non
Si boursier, précisez : Bourses nationales Bourses du CROUS

*Interne : sous réserve d'acceptation de la demande

Représentant légal 1 A contacter en priorité Paie les frais scolaires

Lien avec l'élève* : Civilité : Mme M.
Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage : Profession :
Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré :
Adresse :
Code postal : Commune :
@ Courriel (**obligatoire** pour téléservices) :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : Oui Non
 Domicile :  Travail :
 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

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

Le lien avec l'élève 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).

Représentant légal 2 A contacter en priorité Paie les frais scolaires

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

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage : Profession :

Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré :

Adresse :

Code postal : Commune :

@ Courriel (**obligatoire** pour téléservices) :

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

 Domicile :  Travail :

 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

Personne ayant la charge effective de l'élève A contacter en priorité

(si différente des représentants légaux) Paie les frais scolaires

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.

*Le lien avec l'élève 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 : Prénom :

Nom d'usage : Profession :

Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré :

Adresse :

Code postal : Commune :

@ Courriel (**obligatoire** pour téléservices) :

 Domicile :  Travail :

 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

Étude automatique du droit à bourse (sauf BTS et apprentis)

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

Autre personne à contacter (ex : grands-parents / frère / sœur / voisins etc.)

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

Nom de famille : Prénom :

 Domicile :  Travail :

 Mobile : J'accepte de recevoir des SMS : Oui Non

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

Date : Signature : Représentant légal : NOM et Prénom :

Élève majeur

Signature :

Autorisation d'enregistrement et d'utilisation de l'image

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé.

Finalités

- Vie scolaire et gestion administrative de l'élève : dossier scolaire, trombinoscope de classe, photo de profil sur l'ENT ou sur le carnet de liaison ;
- Activités pédagogiques en classe : évaluations et productions orales ou visuelles de l'élève

Durée de conservation

- Année scolaire, les données sont supprimées à l'issue de l'année scolaire

Destinataires et étendue de la diffusion

- Usages strictement internes à l'établissement
- Diffusions en ligne sur l'espace privé de l'ENT
- Personnels administratifs, éducatifs et pédagogiques de l'établissement

Consentement de l'élève

- On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait mon image
 On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir ces enregistrements

Nom et prénom de l'élève :

Autorisation parentale ou de l'élève majeur

Je soussigné(e),
demeurant au
agissant en qualité de représentant légal de

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civiques à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

- J'autorise la captation de l'image de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son établissement
 Je n'autorise pas la captation de l'image de l'enfant.

Fait à le

Signature :

Vos droits et comment les exercer

En application du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, chapitre III, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement sur vos données. Vous pouvez également à tout moment retirer votre consentement.

Vous pouvez exercer ces droits auprès du chef d'établissement, responsable du traitement, ou de son délégué à la protection des données. Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué académique à la protection des données :

- Par voie postale : 1 rue Navier 51100 REIMS
- Par courriel : dpd@ac-reims.fr
- Ou directement par notre site Internet : www.ac-reims.fr rubrique contact / contacter le délégué à la protection des données

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) : 3 place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07 ou par Internet www.cnil.fr



Agrafer au dos :

- Copie du livret de famille
- Copie de la pièce d'identité
- Copie d'attestation de recensement ou de JDC

FICHE D'URGENCE

☎ LYCEE : 03 26 83 50 50 / ☎ INFIRMERIE : 03 26 83 50 56 / ☎ INTERNAT (nuit) : 06 27 07 67 29

Nom de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Réservé à l'administration :

Qualité : interne ½ Pensionnaire externe

Coordonnées des représentants légaux :

Responsable légal 1	Responsable légal 2
Nom et adresse :	Nom et adresse :
N° de téléphone du domicile :	N° de téléphone du domicile :
N° de téléphone portable :	N° de téléphone portable :
N° de téléphone professionnel :	N° de téléphone professionnel :

Adresse du centre de sécurité sociale :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 10 ans)

Votre enfant présente-t-il des difficultés d'apprentissage ?

- Dyslexie Dysorthographe
 Dyspraxie Autres

Notez ci-dessous les observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance des infirmières ou, plus confidentiellement, sous enveloppe fermée [allergies, traitements en cours, maladies chroniques, ...]

.....
.....

Nom et n° de téléphone du médecin traitant :

.....

**EN CAS D'URGENCE, UN ELEVE ACCIDENTE OU MALADE EST ORIENTE ET TRANSPORTE PAR LES SERVICES D'URGENCE VERS L'HOPITAL LE MIEUX ADAPTE.
LA FAMILLE EST IMMEDIATEMENT AVERTIE PAR NOS SOINS.
UN ELEVE MINEUR NE PEUT SORTIR DE L'HOPITAL QU'ACCOMPAGNE PAR SA FAMILLE.**

Au cas où je ne pourrais accompagner mon enfant, j'autorise :

- mon fils/ma fille mineur(e) à se rendre à une consultation médicale urgente sur avis de l'infirmière et avec l'accord du chef d'établissement,
 le service des urgences à lui prodiguer les soins nécessaires.

Date :

Signature des parents ou de l'élève majeur :

Signature :

INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Les apprentis bénéficient de tarifs différents et doivent se rapprocher du service intendance.

Un élève a la possibilité d'être demi-pensionnaire ou interne 4 ou 5 jours. Ce choix peut être modifié en fonction de l'emploi du temps définitif et au plus tard le 21 septembre 2025.

Aucune modification ne sera effectuée en cours de trimestre. Un courrier devra être adressé au service d'intendance avant la fin de chaque trimestre pour toute demande de changement (ou par mail à l'adresse : int.0511884w@ac-reims.fr).

Sous réserve de modifications, les tarifs annuels votés par la Région Grand Est sont les suivants :

- Tarif forfait demi-pensionnaire 5 jours : 698.40 €
- Tarif forfait demi-pensionnaire 4 jours : 593.28 €
- Tarif forfait internat pré bac 5 nuitées * : 1 482.12 € (comprend l'hébergement et la restauration)
- Tarif forfait internat pré bac 4 nuitées * : 1 437.12 € (comprend l'hébergement et la restauration)
- Tarif forfait internat BTS 5 nuitées : 1 932.12 € (comprend l'hébergement et la restauration)
- Tarif forfait internat BTS 4 nuitées : 1 797.12 € (comprend l'hébergement et la restauration)
- Hors forfait : Repas à l'unité : 4.85 €

* Un droit d'entrée à l'internat de 10 € est demandé pour l'année scolaire aux élèves internes pré bac.

Ces tarifs ne tiennent pas compte d'éventuelles :

- aides (bourses, aides régionales pour l'hébergement et la restauration, ...)
- remises d'ordres (stage de l'élève...) qui seront déduites de la facture.

La Région Grand Est contribue au financement de la restauration scolaire pour les élèves **au forfait non boursier** (sous conditions de ressources). Les demandes d'aide sont à saisir sur l'ENT - mon bureau numérique - <https://educonnect.education.gouv.fr>



Sans retour de cette fiche, l'élève ne pourra accéder au service de restauration scolaire et d'hébergement

NOM : PRENOM : CLASSE :

DEMI-PENSIONNAIRE : (cochez la case utile)

- * 4 jours : Quels jours ?
 Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

ou

- 5 jours (lundi au vendredi)

INTERNE : (cochez la case utile)

- 4 jours :
▪ Arrivée le lundi matin
▪ Repas du lundi midi au vendredi midi

OU

ou

- 5 jours
▪ Arrivée le dimanche soir - **pas de restauration le dimanche soir**
▪ Repas du lundi matin au vendredi midi

* Le choix des jours ne pourra pas être modifié. Exceptionnellement, si l'élève souhaite déjeuner un jour supplémentaire, il pourra régler le repas au prix de 4.85 € (chèque ou espèces).

Responsable qui paie les frais scolaires

Nom de famille : Prénom :

Né(e) le : à

Lien avec l'élève (père/mère/foyer etc.) :

Signature du responsable financier

A COMPLETER UNIQUEMENT SI L'ELEVE SOUHAITE ACCEDER AU SERVICE DE RESTAURATION

Demande de consentement pour l'utilisation du lecteur biométrique

Le Conseil d'Administration du lycée a approuvé le 24/06/2014 l'utilisation d'un lecteur de contour de la main pour l'identification des élèves lors de leur passage au restaurant scolaire.

Le système installé par le lycée, contrôle l'accès des élèves au restaurant scolaire. Une borne d'accès, située à l'entrée du restaurant, est reliée à un lecteur biométrique, qui contient une base de données dans laquelle figurent « les gabarits biométriques » (quelques points de mesures de géométrie de la main). Un code d'accès est associé à chaque gabarit.

Lors de chaque passage, l'élève procède à la désinfection de ses mains, saisit son code personnel puis, place sa main sans contact au niveau de l'appareil de lecture. La prise de mesure repose sur la géométrie de la main, seul le contour est pris en compte.

Conformément au règlement général sur la protection des données, il est inscrit au registre des activités de traitement de l'établissement.

Ce procédé d'identification au moyen du gabarit de la main est proposé aux élèves afin de leur permettre l'accès au restaurant scolaire et ainsi éviter les vols, pertes et oublis de carte.

Les données biométriques (contour de la main) sont des données sensibles. A ce titre, elles bénéficient d'une protection particulière et ne peuvent être enregistrées sans votre consentement.

Vous pouvez toutefois vous opposer à l'enregistrement des données biométriques de votre enfant. Dans ce cas, un badge d'accès au service de restauration sera délivré.



Identité du responsable légal

Nom : Prénom :

Identité de l'élève

Nom : Prénom :

En classe de :

Je donne mon consentement pour que la donnée biométrique « contour de la main » de mon enfant soit traitée par l'établissement pour l'accès à la restauration scolaire pour l'année 2025-2026

Fait à Le

Signature du responsable légal

Modalités de règlement des factures (document à conserver)

IMPORTANT : Pour toutes questions relatives au contenu de votre facture, à la modification de vos coordonnées bancaires, à une demande d'annulation d'autorisation de prélèvement en cours d'année scolaire, à un remboursement de trop perçu, vous devez vous adresser au service intendance (int.0511884w@ac-reims.fr)

La facture du 1^{er} trimestre est transmise par mail mi-octobre.

Différentes possibilités de règlement des factures de demi-pension (restauration) et d'internat sont offertes :

1°) Télépaiement : règlement électronique des factures via un paiement sécurisé par carte bancaire

Accès sur l'ENT / Mon bureau numérique / Rubrique Scolarité / Services & Paiements avec une connexion sécurisée avec login/mot de passe (une par enfant ou possibilité de faire un regroupement sur un même compte si le parent a plusieurs enfants scolarisés dans des EPLE différents mais situés dans la même académie).

Quels sont les avantages pour les familles ?

- Confort :

Gain de temps par un mode de paiement adapté aux usages actuels.

- Visibilité :

Visualisation de toutes ses créances (un ou plusieurs enfants).

Visualisation des dates d'échéance.

Si certaines créances sont soumises au prélèvement automatique, celles-ci sont aussi présentées (à titre informatif uniquement).

Possibilité de dialogue sur une adresse mail dédiée.

- Souplesse :

Choix de la créance à régler, conformément à la réglementation.

Paiements modulables, immédiats, paiement partiel ou paiement en totalité de la créance.

Retour immédiat du ticket de paiement.

Historique des paiements visibles par la famille.

2°) Chèque :

Le chèque doit être daté, signé, libellé au nom de l'agent comptable du lycée Georges Brière et transmis au service intendance.

3 °) Prélèvement automatique :

Le mandat de prélèvement SEPA que vous signerez est valable pour l'année scolaire.

Si vous optez pour ce mode de paiement, vous devez impérativement compléter **ET** signer le mandat de prélèvement SEPA **ET** joindre votre RIB.

Chaque trimestre facturé fera l'objet de trois prélèvements. Les montants seront indiqués sur la facture.

Le 1^{er} prélèvement interviendra vers le 05/11 et les prélèvements suivants auront lieu le 5 de chaque mois (dernier prélèvement le 05/07).

Le montant du prélèvement du 1^{er} trimestre ne tient pas compte des éventuelles :

- aides (bourses, aides régionales pour l'hébergement et la restauration, ...)

- remises d'ordres (stage de l'élève...).

Les éventuelles régularisations interviendront sur les deux prélèvements restants.



Si le montant des bourses est supérieur au montant de la facture à votre charge, et que vous avez opté pour le prélèvement, vous serez quand même prélevé.

En cas de rejet de prélèvement, vous serez contacté par le service intendance de l'établissement qui jugera du maintien de cette modalité de paiement.

4°) Espèces :

Uniquement à l'intendance. Un reçu sera donné

A COMPLETER UNIQUEMENT SI VOUS OPTEZ POUR LE REGLEMENT PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
Référence unique du mandat

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

Type de contrat : FRAIS SCOLAIRES – DEMI PENSION – INTERNAT

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 26 ZZZ 671 364

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée : dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
NOM : ADRESSE : CODE POSTAL : VILLE : PAYS :	NOM : AGENT COMPTABLE LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE ADRESSE : 2 RUE VAUBAN CODE POSTAL : 51 100 VILLE : REIMS PAYS : FRANCE
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE COMPTE (IBAN) FR _____	IDENTIFIANT INTERNATIONAL DE L'ETABLISSEMENT (BIC) _____

Type de paiement : Paiement récurrent/ répétitif	Signature : <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; background-color: #cccccc; margin: 0 auto;"></div>
A : Le / /	

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT)
Nom du tiers débiteur :

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN /BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec **AGT COMPT LYCEE DES METIERS GEORGES BRIERE**

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

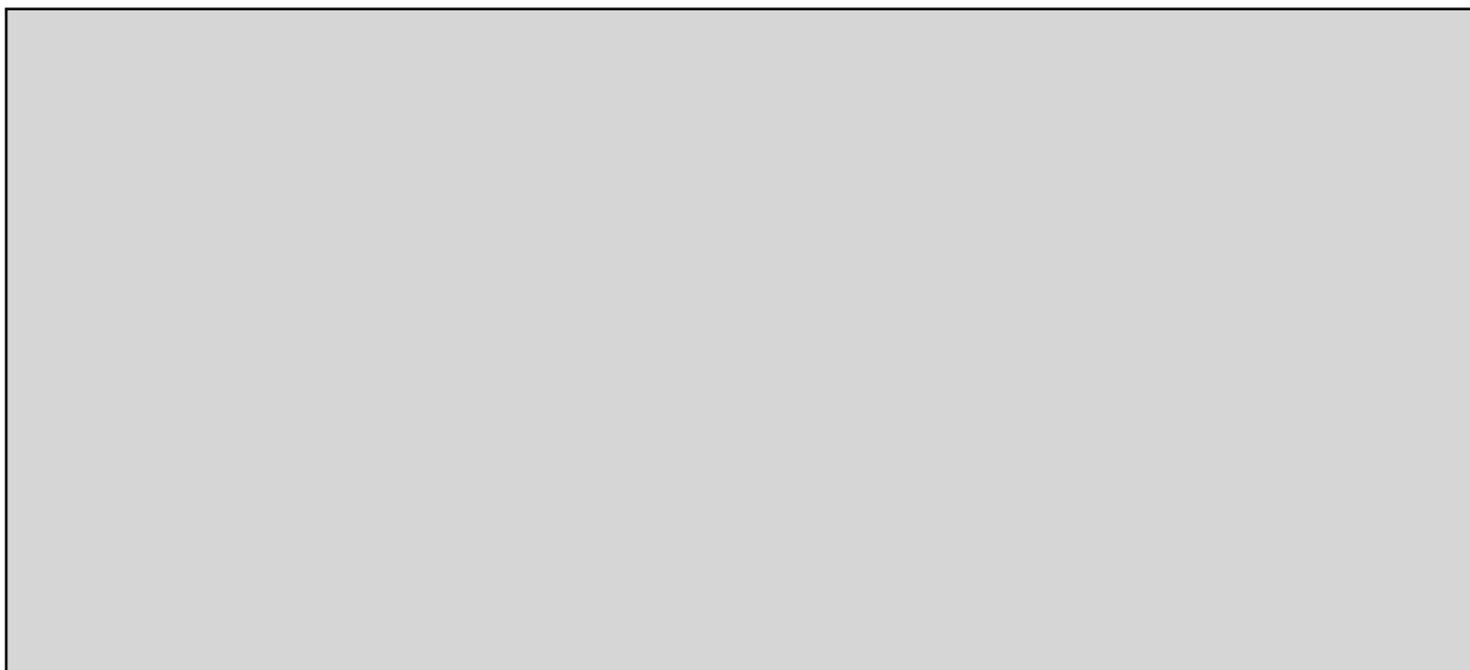
COORDONNÉES BANCAIRES

Nom de l'élève :

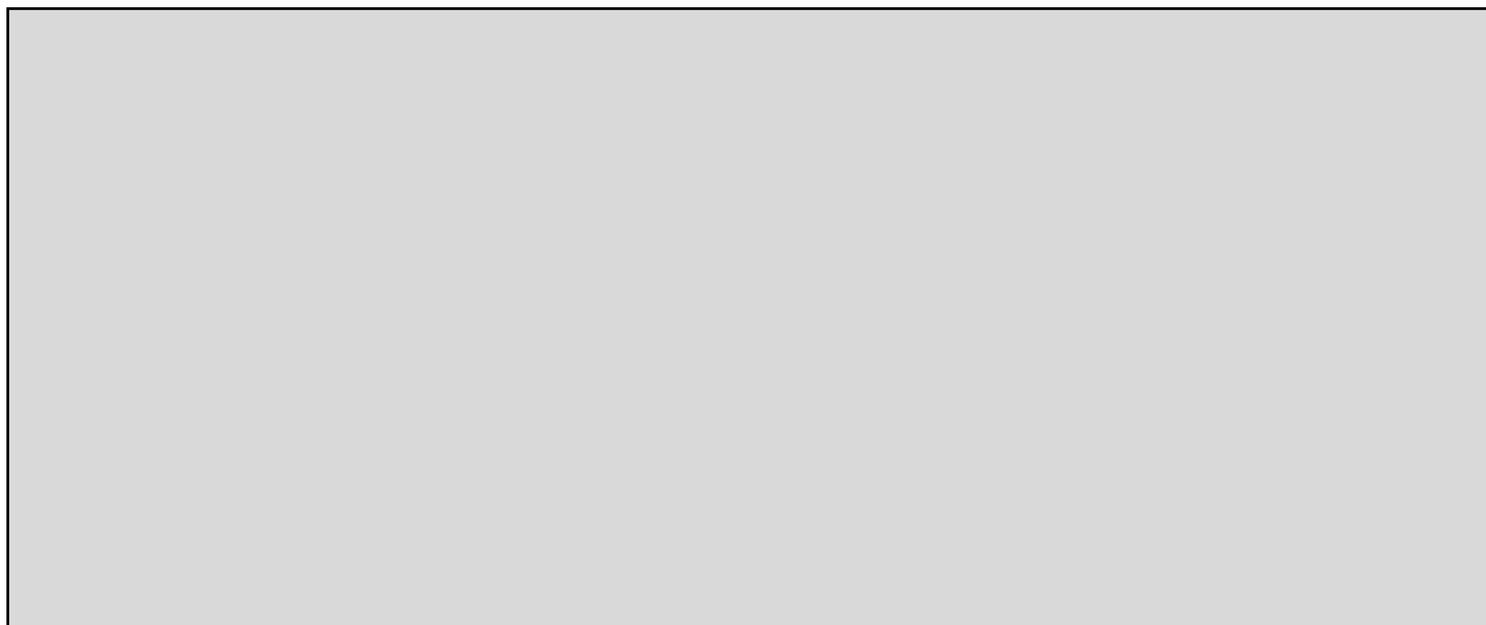
Prénom de l'élève :

Classe :

Coller le RIB du responsable financier qui paie les frais scolaires.



Coller le RIB du responsable financier qui a instruit la demande de bourses. Les bourses seront déduites de la facture.



DEMANDE D'INSCRIPTION À L'INTERNAT

L'élève / L'étudiant :

Nom : Prénom :

Classe fréquentée en 2025-2026 :

Numéro de téléphone de l'élève :

Demander son admission à l'internat du lycée Georges Brière :

Pour 4 jours (du lundi au vendredi)

Pour 5 jours (du dimanche soir au vendredi)



L'internat et la demi-pension fonctionnent du lundi matin au vendredi midi. Toutefois, la possibilité de rentrer à l'internat dès le dimanche soir est offerte exclusivement si les conditions de transport le justifient.

*La demande sera accordée **uniquement** après examen de la situation par le Proviseur en fonction de la capacité d'accueil.*

Commune de résidence habituelle :

Motivation de la demande (préciser le temps de trajet, les contraintes familiales ou toute autre raison qui fondent la demande d'inscription et l'éventuelle demande d'accueil dès le dimanche soir) :

.....

.....

Contacts :

	Responsable préférentiel	Autre responsable	Autre personne à contacter
NOM Prénom			
Numéro(s) de téléphone			

Personne domiciliée à Reims (ou aux environs proches) qui pourrait prendre en charge l'élève en cas de problème :

Nom : Prénom :

Adresse :

N° de téléphone : ou

Date :

Signature du représentant légal :

Espace réservé au lycée :

Demande acceptée

Demande en attente

Demande refusée

ADHÉSION À LA MAISON DES LYCÉENS



La Maison des Lycéens

La Maison des Lycéens est une association loi 1901 qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

La MDL est essentielle à la vie culturelle de l'établissement (sorties, soirées, jeux, gestion de la cafétéria, clubs, collectes de dons...).

Elle incite la prise d'initiatives, en développant des projets en partenariat avec des associations ou organismes extérieurs à l'établissement.

Son financement repose essentiellement sur les adhésions des élèves (tarif annuel de 7 €).

NOM :

Prénom :

Classe :

Interne / Demi-pensionnaire / Externe

Souhaite adhérer à l'association « Maison des Lycéens du Lycée Georges Brière » pour l'année 2024-2025 et verse immédiatement la somme de 7 € :

- en espèces
- par chèque (à l'ordre de la MDL Georges Brière)

Date :

Signature de l'élève majeur ou
du responsable légal :

Traitement du dossier :

Numéro de reçu :

Date :

ALLOCATION DE PFMP

(Nouvel(le) élève)

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

Réservé à l'administration

CLASSE :

Autorisation du représentant légal

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

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

Né(e) le _____ à _____

Elève inscrit au lycée Georges Brière à Reims

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) _____

Autorise 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.

Conformément à l'arrêté n° 2023-765 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, je confirme mon choix que cette allocation soit versée sur :

Ces allocations seront versées sous réserve de la transmission de TOUTES les pièces justificatives demandées ci-dessous dans les délais imposés par l'état. Tous les documents ci-dessous sont à rendre le jour de l'inscription ↓ Choisir et cochez le cas correspondant à votre choix ↓			
<input type="checkbox"/> Elève mineur		<input type="checkbox"/> Elève mineur	
Versement sur le compte bancaire du représentant légal		Versement sur le compte bancaire de l'élève	
Pièces à fournir obligatoirement		Pièces à fournir obligatoirement	
- RIB de son représentant légal	C I	- RIB au nom de l'élève	C I
- Copie de la pièce d'identité de l'élève (Recto/Verso)		- Copie de la pièce d'identité de l'élève (Recto/Verso)	
- Copie de la pièce d'identité de son représentant légal (R/V)		- Document justifiant de la qualité de représentant légal : acte de naissance ou livret de famille (page parents + enfant)	
- Document justifiant de la qualité de représentant légal : acte de naissance ou livret de famille (page parents + enfant)			
<input type="checkbox"/> Elève mineur		<input type="checkbox"/> Elève majeur	
qui devient majeur en cours d'année scolaire		Versement uniquement sur le compte bancaire de l'élève	
Pièces à fournir obligatoirement		Pièces à fournir obligatoirement	
- RIB au nom de l'élève	C I		C I
- Copie de la pièce d'identité de l'élève (Recto/Verso)		- RIB au nom de l'élève majeur	
- Document justifiant de la qualité de représentant légal : acte de naissance ou livret de famille (page parents + enfant)		- Copie de la Pièce d'identité de l'élève (Recto/Verso)	

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend l'élève cité ci-dessus 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. »

Date et signature du représentant légal :

Signature :