

Madame, Monsieur,

Votre enfant est affecté au lycée P. Gauguin pour l'année scolaire 2026-2027 rentrée.
 Vous souhaitez donner une réponse positive à cette affectation :

1. À réception de la notification d'affectation, **il vous est fortement recommandé de procéder à la pré-inscription en ligne entre le 1^{er} juillet et le 4 juillet** par le portail Scolarité Services <https://teleservices.ac-orleans-tours.fr> avec les codes d'accès EduConnect qui vous ont été transmis par l'établissement d'origine.
2. L'inscription sera définitivement prise en compte à réception du **dossier d'inscription complet**.
Comment faire ?

-Le dossier d'inscription est transmis en version numérique à l'établissement de votre enfant. À réception des affectations, celui-ci vous remet la version papier.

-Vous pouvez également le retirer, le compléter, le déposer aux jours et horaires suivants :

Mercredi 1 ^{er} juillet de 8h30 à 17h30	Jeudi 02 juillet matin uniquement De 8h30 à 12h	Vendredi 03 juillet de 8h30 à 12h et de 14h à 16h	Samedi 04 juillet matin uniquement de 9h à 12h	Lundi 06 juillet de 8h30 à 19h	Mardi 07 juillet De 8h30 à 19h
--	--	--	---	-----------------------------------	-----------------------------------

Attention si au 06 juillet vous n'avez pas confirmé votre inscription, la place sera attribuée à un autre élève .

Pour tout renseignement complémentaire, écrire à vie-scolaire1.0450786K@ac-orleans-tours.fr ou appeler au 02.38.69.16.88 et demander le service Vie Scolaire.

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents à joindre obligatoirement au dossier :

- ☐ Une photocopie recto verso de la pièce d'identité de l'élève (carte d'identité, passeport, carte de séjour)
- ☐ Une photocopie des pages du livret de famille (parents et enfant(s))
- ☐ Un justificatif de domicile
- ☐ En cas de séparation, copie des pages du jugement aux affaires familiales mentionnant la décision de résidence de l'enfant
- ☐ Un RIB du responsable légal
- ☐ Attestation de prise en charge par le Conseil Départemental (*si élève concerné*)
- ☐ Photocopie des pages de vaccination du carnet de santé à joindre à la fiche d'urgence (Pensez à mettre à jour les vaccins notamment pour les filières PPB, PSR, AEPA, ASSP, HPS.)
- ☐ Si nécessaire et sous pli confidentiel, informations médicales à joindre à la fiche d'urgence
- ☐ Si nécessaire, documents à joindre à la fiche d'informations complémentaires (PAP, GEVASCO...)
- ☐ Chèque ou espèces à partir de 3 euros si adhésion à la MDL
- ☐ Photocopies des bulletins de l'année scolaire 2025/2026.

Si élève boursier

- ☐ Attestation de versement de la bourse pour l'année scolaire 2025/2026

Si élève demi-pensionnaire :

- ☐ Chèque de **45€50** minimum à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Voltaire

Si vous avez rempli le dossier *internat*, l'*acompte* vous sera demandé après la réponse de la commission *internat* qui se tient le 08/07.

IDENTITE DE L'ELEVE

NOM _____

Prénom _____

Niveau et filière : _____

Sexe : F ☐ M ☐ Né(e) le : _____

Commune de naissance : _____ Pays de naissance : _____

Département : _____ Nationalité : _____

Photo récente

COORDONNEES DE L'ELEVE

☎ mobile : _____/_____/_____/_____/_____

Courriel : _____@_____

☐ L'élève réside chez (préciser père, mère, les 2 parents, autre lien de parenté) :

☐ L'élève possède sa propre adresse (préciser) :

Code postal : _____ Commune : _____

SCOLARITES PRECEDENTES

Année	Classe	Etablissement	Commune	LV1	LV2
2025-2026					
2024-2025					
2023-2024					
2022-2023					

Préciser si nécessaire la classe suivie en 2025.26 : ☐ ULIS ☐ SEGPA ☐ UPE2A ☐ 3ème prépa-métiers

ANNEE SCOLAIRE 2026 – 2027

Date d'entrée dans l'établissement : _____/_____/_____

Régime demandé : Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne ☐

Elève boursier : OUI ☐ NON ☐

Elève pris en charge financièrement par le Conseil Départemental ou un autre organisme :

OUI ☐ (fournir l'attestation de prise en charge) NON ☐

J'atteste avoir renseigné l'ensemble du dossier d'inscription.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées.

Date : _____/_____/_____

Signature (élève majeur ou responsable légal) :

REPRESENTANT LEGAL : À contacter en priorité ☐ Paie les frais scolaires ☐ Perçoit les aides ☐
☐ Héberge l'élève en continu
☐ Héberge l'élève en garde alternée, Préciser : 1 semaine sur deux ☐ weekend uniquement ☐ vacances scolaires ☐

Lien avec l'élève : Civilité : Mme ☐ M. ☐
Nom :
Prénom :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (voir p.4) :
Adresse :
Code postal : Commune :
Courriel :@.....
 Domicile :/...../...../...../.....  Travail :/...../...../...../.....
 Mobile :/...../...../...../.....

REPRESENTANT LEGAL : À contacter en priorité ☐ Paie les frais scolaires ☐ Perçoit les aides ☐
☐ Héberge l'élève en continu
☐ Héberge l'élève en garde alternée, Préciser : 1 semaine sur deux ☐ weekend uniquement ☐ vacances scolaires ☐

Lien avec l'élève : Civilité : Mme ☐ M. ☐
Nom de famille :
Prénom :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (voir p.4) :
Adresse :
Code postal : Commune : Pays :
Courriel :@.....
 Domicile :/...../...../...../.....  Travail :/...../...../...../.....
 Mobile :/...../...../...../.....

PERSONNE / STRUCTURE EN CHARGE DE L'ELEVE : Héberge l'élève ☐ Paie les frais scolaires ☐
*La personne en charge lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux (page suivante) : 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. **Merci de renseigner avec précision.***

Nom de la structure :
Nom du référent : Mme ☐ M. ☐
Courriel :@.....
/...../...../...../.....
Adresse :
Code postal : Commune :
Nom de l'éducateur : Mme ☐ M. ☐
Courriel :@.....
/...../...../...../.....

AUTRE PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Lien avec l'élève :  :/...../...../...../.....
Nom : Mme ☐ M. ☐

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information des familles

A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) 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 intervenant en cours d'année.

Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans **Siècle** (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) 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).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

Sont destinataires de ces données :

- **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
- **Au niveau départemental** : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
- **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
- **Dans les centres d'information et d'orientation** : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
- **Au sein des collectivités territoriales** :
 - dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
 - dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
 - dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
 - dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.htm>
- ou par courrier adressé au :
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, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

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 2 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres 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 qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
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 activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

DEMI-PENSION

La demi-pension fonctionne tous les midis du lundi au vendredi inclus et est gérée par le Lycée Voltaire. Le restaurant scolaire est un self qui fonctionne sur le principe de la prestation payée d'avance.

Tarif : Le prix du repas est fixé par le Conseil régional Centre-Val de Loire en fonction du quotient familial (démarche Mon Resto & Co). Les tarifs sont révisés chaque année scolaire. **Il est nécessaire de faire la demande pour la tarification sociale** (Se connecter sur l'ENT NETO'CENTRE puis Sélectionner le service "MonResto&Co - Tarification")

A - Modes de règlement :

Règlement en ligne :

Il est recommandé d'acheter vos repas en ligne, sur le site du lycée : <https://www.voltaire.com.fr/restauration> rubrique

« Pour payer les repas en ligne » (**transaction 44,00 € minimum**).

Pour les nouveaux élèves, le code d'accès sera donné après encaissement du premier chèque.

Règlement par chèque :

Pour la rentrée : un chèque de **45,50 €** à l'ordre de « Monsieur l'Agent comptable du Lycée Voltaire » est demandé et sera à insérer dans le dossier d'inscription ou de réinscription de l'élève. Il est conseillé d'en acheter davantage pour éviter de faire des chèques à répétition tout au long de l'année.

Attention, inscrire le nom et prénom de l'élève au dos du chèque.

Par la suite, les règlements par chèque pourront :

- Être déposés au service financier **24 heures à l'avance.**
- Être insérés dans la boîte aux lettres du secrétariat de gestion. Au dos du chèque, devront être inscrits le nom, le prénom et la classe de l'élève.

En cas de provision insuffisante sur la carte, l'accès au self ne sera pas autorisé.

A la rentrée, une carte « multiservices », indispensable au passage au restaurant scolaire sera remise aux nouveaux élèves. Elle permettra également l'accès à l'établissement.

Aucun passage au self n'est autorisé sans carte.

B - Réservation

La réservation du repas est obligatoire. Elle permet de calibrer le nombre de convives attendus, c'est à dire le nombre de repas à prévoir. Elle peut se faire **à partir de 14h00 la veille et jusqu'au matin avant 10h30 pour le repas du midi.** Il est possible de réserver ses repas pour une semaine **à la borne interactive du bâtiment S** (borne dans le hall d'accueil du lycée) **ou par internet jusqu'à 10h30 le jour même.** La réservation engage l'élève et le repas réservé est **immédiatement débité** de son compte.

Aucun passage n'est autorisé sans réservation.

La réservation peut être annulée avant 10h30, ou en cas d'absence justifiée.

Pour cela, il faut se présenter au service de gestion sous 48h (au-delà l'annulation justifiée n'est plus possible).

PERTE / VOL / DETERIORATION DE LA CARTE

En cas de perte ou vol de la carte, prévenir immédiatement le service financier qui bloquera la carte perdue afin d'empêcher son utilisation frauduleuse. En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, il convient de la remplacer. Le prix d'achat est fixé à **7 €**.

A- Conditions (en fonction des places vacantes)

Seuls sont inscrits à l'internat les élèves dont les demandes ont été validées par la commission d'admission à l'internat.

B- Modalités de paiement :

- Elèves boursiers : joindre un chèque de 200 € à l'inscription à l'internat (inscrire le nom et prénom de l'élève au dos du chèque)
-
- Elèves non-boursiers : joindre un chèque de 500 € à l'inscription à l'internat (inscrire le nom et prénom de l'élève au dos du chèque)

C- Tarifs

- Les frais d'internat sont annuels, forfaitaires et payables par chèque, virement, télépaiement, espèces ou carte bancaire.
- Un paiement mensuel peut être accordé : le responsable légal adresse un courrier accompagné du premier versement de 195,00 € à l'agence comptable du lycée Voltaire. Un échéancier à compter du mois de septembre sera envoyé. Vous pourrez mettre en place un virement automatique auprès de votre agence bancaire ou adresser un chèque chaque mois.
- Des remises d'ordres peuvent être accordées pour 5 jours d'absence consécutifs, sous réserve d'une demande de la famille dûment justifiée ou pour toute autre absence du fait de l'administration (certificat médical, voyage scolaire, période de formation en milieu professionnel...). La demande de remise d'ordre est à envoyer par mail au service de gestion à l'adresse suivante gauguin.gestion@ac-orleans-tours.fr accompagnée des justificatifs numérisés.

Tout trimestre d'internat commencé est dû. Les changements de régime en cours de trimestre ne sont pas autorisés, sauf cas exceptionnel dûment justifié. Toute demande doit être formulée par écrit et adressée au Proviseur.

A la rentrée, une carte « multiservices » indispensable au passage au restaurant scolaire sera remise aux nouveaux internes (la 1ère est gratuite). Aucun passage au self n'est autorisé sans carte.

Pour les réinscrits la carte de l'an dernier est toujours valable. En cas de perte, vol ou de détérioration, une nouvelle carte sera vendue au prix de 7,00 €. Dans ce cas, il convient de prévenir immédiatement le service de gestion et la vie scolaire afin d'invalider la carte perdue et d'empêcher une utilisation frauduleuse.

La carte « multiservices » permet l'accès au bâtiment de l'Internat et aux chambres.

La réservation des repas est obligatoire (cf inscription à la demi-pension). Les tarifs applicables pour l'année scolaire 2026/2027 sont annexés au présent document.

La mise en place de la tarification sociale par le Conseil régional nécessite, pour en bénéficier, de suivre la procédure Mon Resto & Co.

IV LE FONDS SOCIAL

En cas de difficultés financières, les familles ont la possibilité de demander une prise en charge des frais de pension par le fonds social. Il faut prendre rendez-vous dès la rentrée avec l'Assistante Sociale du lycée Gauguin pour constituer le dossier qui sera étudié par une commission interne.

Le Proviseur

Amaury Lehmann

En vigueur au 1^{er} septembre 2026

* Tarifs soumis au Reversement Restauration et Hébergement (RRH) pour les EPLE et EPLEFPA
(Cf règlement régional du service de restauration et d'hébergement et grille des taux applicables).

** Les pénalités de réservation de 1 € ne sont pas soumises au RRH

ELEVES DU LYCEE BENEFICIAIRES DE LA TARIFICATION SOCIALE

Prestations unitaires	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
Ticket repas	3,50 €	4,25 €	4,70 €	5,30 €
Petit déjeuner / Collation		1,65 €		
Nuitée		4,10 €		
Prestations forfaits internat	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
Interne 3 jours (3J / 2N)	901,80 €	1 047,60 €	1 134,00 €	1 269,00 €
Interne 3 jours (3J / 3N)	1 047,60 €	1 220,40 €	1 323,00 €	1 474,20 €
Interne 4 jours (4J / 3N)	1 180,80 €	1 375,20 €	1 490,40 €	1 663,20 €
Interne 4 jours (4J / 4N)	1 324,80 €	1 533,60 €	1 670,40 €	1 857,60 €
Interne 5 jours (5J / 4N)	1 494,00 €	1 737,00 €	1 881,00 €	2 097,00 €
Interne 6 jours (5J / 5N)	1 629,00 €	1 890,00 €	2 052,00 €	2 286,00 €
Interne Externe (9 repas)	1 152,00 €	1 359,00 €	1 494,00 €	1 692,00 €
Interne Externe (10 repas)	1 269,00 €	1 494,00 €	1 647,00 €	1 863,00 €
Interne Hébergé (9 repas)	1 062,00 €	1 251,00 €	1 377,00 €	1 557,00 €
Interne Hébergé (10 repas)	1 179,00 €	1 386,00 €	1 530,00 €	1 728,00 €
Demi Interne (5J / 4N)	957,60 €	1 114,20 €	1 204,20 €	1 342,80 €
Demi Interne (5J / 5N)	1 092,60 €	1 267,20 €	1 375,20 €	1 531,80 €
Interne Week end (5J / 7N 9 repas)	1 890,00 €	2 192,40 €	2 381,40 €	2 658,60 €
Interne Week end (5J / 7N 10 repas)	2 003,40 €	2 331,00 €	2 520,00 €	2 822,40 €
Interne Week end (5J / 7N 11 repas)	2 104,20 €	2 444,40 €	2 658,60 €	2 961,00 €
Interne Week end (chambre individuelle)	2 469,60 €	2 860,20 €	3 099,60 €	3 465,00 €

Pour les élèves du lycée n'ayant pas fait le recours au dispositif de la Tarification sociale, les tarifs de la T4 s'appliquent

PRESTATIONS ELEVES ACCUEILLIS*

* (Tarifs applicables pour les élèves de l'Académie - les élèves hors Académie se voient appliquer le tarif hôte de passage)

Prestations unitaires	Tarif
Ticket repas	5,30 €
Petit déjeuner / Collation	1,65 €
Nuitée	4,10 €
Prestations forfaits internat	Tarif
Interne 3 jours (3J / 2N)	1 269,00 €
Interne 3 jours (3J / 3N)	1 474,20 €
Interne 4 jours (4J / 3N)	1 663,20 €
Interne 4 jours (4J / 4N)	1 857,60 €
Interne 5 jours (5J / 4N)	2 097,00 €
Interne 6 jours (5J / 5N)	2 286,00 €
Interne Externe (9 repas)	1 692,00 €
Interne Externe (10 repas)	1 863,00 €
Interne Hébergé (9 repas)	1 557,00 €
Interne Hébergé (10 repas)	1 728,00 €
Demi Interne (5J / 4N)	1 342,80 €
Demi Interne (5J / 5N)	1 531,80 €
Interne Week end (5J / 7N 9 repas)	2 658,60 €
Interne Week end (5J / 7N 10 repas)	2 822,40 €
Interne Week end (5J / 7N 11 repas)	2 961,00 €
Interne Week end (chambre individuelle)	3 465,00 €

Lycée des Métiers des Services Paul GAUGUIN
DEMI-PENSION au Lycée VOLTAIRE

NOM de l'élève : _____

Prénom : _____

Classe prévue : _____

☐ **Je joins un premier chèque de 10 repas soit 45,50 € pour** alimenter la carte, libellé à l'ordre de **L'AGENT COMPTABLE DU LYCEE VOLTAIRE** (au dos du chèque : nom, prénom et classe de l'élève).

Le chèque remis obligatoirement à l'inscription **ne sera encaissé qu'à la rentrée.**

ORLÉANS, le _____

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

FICHE INTENDANCE
Année Scolaire 2026 – 2027

Classe :

À remplir avec soin pour éviter les retards de versement des bourses

Élève :

NOM DE NAISSANCE : _____ **PRÉNOMS :** _____

Garçon : ☐

Fille : ☐

Majeur : ☐

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____ Pays : _____

Qualité : Externe : ☐ Demi-pensionnaire : ☐ Interne : ☐

L'élève est-il (elle) déjà boursier(e) ? : Oui ☐ Non ☐ Demande en cours ☐ Si oui échelon : _____

L'élève est-il (elle) pris(e) en charge financièrement par le Conseil Départemental : Oui ☐ Non ☐

Ou par un autre organisme : _____

Responsable légal de l'élève - financier (destinataire de la bourse): Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐

Nom : _____ **Prénoms :** _____

Nom de naissance : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____ Pays : _____

Adresse : N° : _____ Rue : _____

Code postal : _____ Ville : _____

N° de téléphone : _____ Courriel : _____ @ _____

Responsable légal de l'élève : Père : ☐ Mère : ☐ Tuteur : ☐

Nom : _____ **Prénoms :** _____

Nom de naissance : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____ Pays : _____

Adresse : N° : _____ Rue : _____

Code postal : _____ Ville : _____

N° de téléphone : _____ Courriel : _____ @ _____



Références bancaires ou postales **(joindre obligatoirement ci-dessous un RIB pour le versement de la bourse.)**

**Tout changement de situation doit être signalé au secrétariat de gestion.
Le cas contraire entrainera une suspension de bourse.**

RIB

FICHE D'URGENCE - PRE BAC

LP PAUL GAUGUIN
10 avenue de la Recherche
Scientifique
45071 ORLEANS CEDEX2

Année scolaire 2026.2027

Nom :

.....

Prénoms :

Classe : Sexe (M ou F) :

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, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez indiquer les numéros de téléphone sur lesquels vous serez joignables en priorité :

Ordre de priorité	Numéro de téléphone	Personne contactée (père, mère...)
1		
2		
3		
4		

Vaccins (joindre la photocopie de la page de vaccination du carnet de santé)

Date du dernier vaccin antitétanique :

.....

Date du dernier rappel du vaccin Hépatite B - **Obligatoire pour les filières PPB, PSR, AEPA, ASSP, HPS** :

(Tournez la page SVP)

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....

Précisions utiles :

Antécédents Médicaux / chirurgicaux ☐ OUI ☐ NON

Trouble de santé chronique
(Asthme, diabète, épilepsie, migraine, cardiopathie, hépatite...) ☐ OUI ☐ NON

Allergies (alimentaires, médicamenteuses, autres) : ☐ OUI ☐ NON

Handicap (déficience auditive, visuelle...) ☐ OUI ☐ NON

Difficulté d'apprentissage (dyslexie, ...) ☐ OUI ☐ NON

*Si vous avez coché **Oui** à l'une ou plusieurs de ces informations, et/ou si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée avec le nom et le prénom de l'élève, à l'intention de l'infirmière de l'établissement.*

Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Votre enfant est atteint d'un trouble de la santé ou d'une maladie de longue durée et sa vie en établissement scolaire doit être adaptée

- Votre enfant a-t-il bénéficié les années précédentes d'un Projet d'Accueil Individualisé ?

☐ OUI (merci de joindre une copie) ☐ NON

- Souhaitez-vous son renouvellement ?

☐ OUI (merci de joindre une copie) ☐ NON

- Souhaitez-vous la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé ?

☐ OUI -Dans ce cas, il est indispensable de faire une demande écrite à adresser au chef d'établissement- ☐ NON

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

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madameautorisons l'anesthésie de notre fils/fille.au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

à, le.....
Signature du responsable légal

Obligations vaccinales pour l'inscription au lycée

Année scolaire 2026-2027

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant au lycée pour la rentrée 2026, nous vous rappelons les **obligations vaccinales** en vigueur, conformément à l'**article L3111-4 du Code de la santé publique** (modifié par la loi n°2025-1403 du 30 décembre 2025).

Vaccinations obligatoires pour les professionnels et élèves exposés

Toute personne (élève, personnel encadrant, etc.) évoluant dans un **établissement public ou privé** (y compris les lycées) et **exposée à des risques de contamination** doit être **immunisée contre les maladies suivantes** :

- **Hépatite B**
- **Diphtérie**
- **Tétanos**
- **Poliomyélite**
- **Grippe**

Cette obligation s'applique notamment aux élèves participant à des **activités professionnalisantes** (stages, ateliers, etc.) ou à des **dispositifs impliquant un contact avec des publics fragiles** (ex. : sections sanitaires et sociales, formations en santé, etc.).

Justificatifs à fournir

Pour finaliser l'inscription, merci de fournir un certificat de vaccination à jour pour votre enfant, attestant de sa couverture contre ces maladies. Ce document peut être :

- Un carnet de santé ou carnet de vaccination mis à jour.
- Une attestation médicale confirmant l'immunisation.

À noter :

- **Les filières concernées sont les PPB, PSR, AEPA, ASSP, HPS.**
- Les élèves non concernés par des activités à risque (ex. : filières générales sans exposition) ne sont pas soumis à cette obligation.

Délais et contacts

Merci de transmettre ces documents **avant le 30 SEPTEMBRE 2026** au service Vie scolaire.
Mail : vie-scolaire1.0450786K@ac-orleans-tours.fr

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter Mme Saada, infirmière, au 02.38.69.16.88.

Bien cordialement,
Lycée Paul Gauguin

Informations complémentaires utiles à la scolarité de l'élève

Nom :

Prénoms :

Classe : Sexe (M ou F) :

Date de naissance :

Votre enfant a-t-il bénéficié l'année dernière (2025/2026) :

D'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P) ☐ OUI ☐ NON

D'un Aménagement d'examens ☐ OUI ☐ NON

D'un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S) ☐ OUI ☐ NON

D'un GEVASCO ☐ OUI ☐ NON

D'un Accompagnement AESH ☐ OUI ☐ NON

D'un Parcours Dérogatoire Individualisé (collège 4é 3é) ☐ OUI ☐ NON

D'un suivi pour troubles « dys » (orthophonie, autre) ☐ OUI ☐ NON

D'un autre suivi particulier (psychologique, éducatif, social...) ☐ OUI ☐ NON

Attention : Tout aménagement Ulis ou AESH pour l'année scolaire 2025-2026 n'est pas reconduit systématiquement. Une commission extérieure à l'établissement communique le nom des élèves et les dispositifs dont ils bénéficient à la rentrée.

*Si vous avez coché **Oui** à l'une ou plusieurs de ces informations, merci de préciser ci-dessous la structure ou le professionnel chargé du suivi ou joindre les documents correspondants.*

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

Pour le PAP, joindre la copie du PAP et le courrier du Rectorat signé par le médecin scolaire, validant sa mise en place.

Pour l'aménagement d'examens, joindre la copie du document indiquant les aménagements préconisés.

Votre enfant n'a bénéficié d'aucun aménagement l'année dernière (2025/2026) (hors aménagement pour le DNB)

☐ et n'en nécessite pas

☐ mais une demande est en cours

Fiche d'autorisation de photographeur l'élève-rentree 2026.27

Nous vous informons que, dans le courant des premières semaines de rentrée, un photographe professionnel fera les photos de classe et photos individuelles. Cela permettra de constituer **le trombinoscope des élèves**, et vous donnera la possibilité d'acheter ces photos à titre personnel si vous le souhaitez. En conséquence, merci de renseigner ce document.

Précision : *La photo individuelle est indispensable et par conséquent obligatoire. Elle constitue un outil essentiel à l'identification des élèves au sein de l'établissement via la plateforme Pronote. À ce titre, elle ne fera l'objet d'aucune autre diffusion.*

Dans l'éventualité où l'élève serait absent lors de ces prises de photos, la vie scolaire se chargera de prendre l'élève en photo lorsqu'il sera présent.

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom :

Prénom :

Classe :

☐ autorise

☐ n'autorise pas

la participation de mon enfant à la photo de classe.

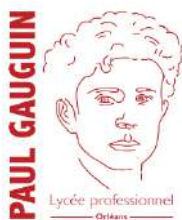
Date et signature du responsable légal ou de l'élève majeur



BIENVENUE DANS NOTRE MAISON DES LYCÉENS

Association loi 1901- Gérée par les élèves et pour les élèves

R
E
J
O
I
N
S
-
N
O
U
S



Bulletin d'adhésion à la MDL pour 2026-2027

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Montant de l'adhésion : **au minimum 3€**

Je règle ☐ par chèque à l'ordre de « MDL Paul Gauguin »
☐ en espèces

Fait le : ____ / ____ / ____ à _____

Signature de l'élève ou du responsable légal :

LE SUIVI DES ABSENCES ET RETARDS MODE D'EMPLOI

CÔTÉ LYCÉE

Suivi personnalisé des élèves

EN VIE SCOLAIRE, LES AED OU LES CPE AVISENT LES FAMILLES ET S'ENTRETIENNENT AVEC LES ÉLÈVES

Suivi des absences

TOUS LES RETARDS ET LES ABSENCES SONT NOTÉS PAR LES ENSEIGNANTS ET TRANSMIS À LA VIE SCOLAIRE

Contact

POUR LES ABSENCES RÉPÉTÉES OU NON JUSTIFIÉES, LE LYCÉE CONTACTE LES PARENTS POUR COMPRENDRE LA SITUATION.

CÔTÉ RESPONSABLES LÉGAUX

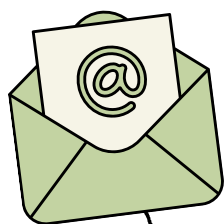
LES RESPONSABLES LÉGAUX PRÉVIENNENT LA VIE SCOLAIRE D'UNE ABSENCE ET LA RÉGULARISENT

Justification des absences

PRÉVENIR PAR TÉLÉPHONE ;
RÉGULARISER PAR L'ÉCRIT : COURRIEL, CARNET DE CORRESPONDANCE, MESSAGE PRONOTE (COMPTE PARENTAL)

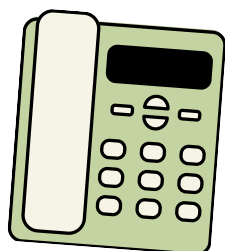
Astuce : Informez rapidement le lycée permet à votre enfant de ne pas accumuler de retards ou d'absences non justifiées et de rester bien suivi.

Conseil : Consultez régulièrement PRONOTE pour vérifier les absences de votre enfant



Adresse mail de la vie scolaire

vie-scolaire1.0450786K@ac-orleans-tours.fr



Numéro de téléphone de la vie scolaire

02.38.69.78.61
02.38.69.78.51



Accès PRONOTE

via **NETCENTRE**

RENTREE 2026
Mardi 01^{er}/09/2026

Elèves de 1ère année de CAP et 2nde professionnelle	
Internes : <u>Rentrée à 8h30</u>	
8h30	Accueil des internes 1ère année de CAP, 2nde professionnelle et de leurs parents
9h00-10h00	Installation des internes dans les chambres
Externes et demi-pensionnaire : <u>Rentrée à 10h</u>	
10h00-10h30	Accueil et appel des élèves et mots de la Direction en présence des PP des classes concernées
Jusqu'à 12h30	Chaque classe est prise en charge par son Professeur Principal
12h30-14h00	Pause déjeuner
14h00-16h00	Activités pour les internes avec le personnel vie scolaire

Elèves de 2ème année de CAP, Première Bac Pro et Terminales Bac Pro	
14h : Rentrée des élèves	
De 14h à 16h	Prise en charge des élèves par le Professeur Principal
16h15 : Installation des internes à l'internat	

POST BAC	
Rentrée à 9h	
9h00-12h00	Etudiants de 1ère et Deuxième année de BTS
Rentrée à 14h	
14h00-16h00	Elèves des élèves de Certificats de Spécialisation E2S MAPS et Préparation aux métiers de la sécurité civile et publique

Mercredi 02/09	
Début des cours pour tous selon l'emploi du temps	

Commandez la calculatrice pour bac pro à prix réduit

Une calculatrice graphique est obligatoire pour participer aux cours de maths et de sciences en bac professionnel.

L'équipe enseignante a choisi la **TI 82 advanced**

Pour faciliter votre achat, le lycée Paul-Gauguin s'est associé avec le distributeur scolaire CALCUSO pour vous proposer une commande en ligne au tarif avantageux de **44,95€**

www.calcuso.com



- Comment commander



⇒ Avant de valider vérifiez que vous commandez seulement ce dont vous avez besoin.

- Quand commander

Au plus tard le **18.09.2026**

- Remise des commandes

Votre commande sera envoyée au lycée et remise à l'élève entre le 18.09 et le 18.10.2026.

- Contact

Si vous avez des questions, contactez CALCUSO à l'adresse suivante : support@calcuso.com

Code achat groupé:
178hde297

