

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

Seconde Générale et Technologique

NOM : Nom de l'établissement en 2025-2026

Prénom(s) :
..... Classe en 2025-2026 :

Date d'entrée au Lycée Parc Chabrières :

LANGUES VIVANTES SUIVIES

LANGUE VIVANTE 1

LANGUE VIVANTE 2

SECTION BINATIONALE BACHIBAC

Oui Non

ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS – NE SONT PAS OBLIGATOIRES



Vous pouvez choisir jusqu'à **deux enseignements optionnels au maximum** parmi ceux proposés. Vos choix seront validés en fonction des places disponibles et des contraintes d'organisation des emplois du temps. **Les enseignements peuvent être placés en fin de journée ou le mercredi après-midi. Une fois l'inscription validée, vos choix d'options deviennent fermes, définitifs et opposables pour l'intégralité de l'année scolaire 2026-2027.**

1. OPTION SECTION EUROPEENNE

Oui
 Non

Anglais
 Allemand
 Espagnol
 Italien

2. OPTION ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

Arts plastiques
 Théâtre

OU

OPTION ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE

Sciences de l'ingénieur

Projet d'accompagnement PAP PAI PPS

DATE ET SIGNATURE

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

⚠ La télé-inscription et la remise du dossier papier sont obligatoires.

⚠ Le dossier doit être complet.

DOCUMENTS A COMPLETER, DATER, SIGNER

- Dossier d'inscription 2026-2027
- Fiche d'urgence
- Fiche médicale confidentielle → *sous enveloppe avec les certificats médicaux*
- Dossier intendance (2 documents)
- Note d'information relative à la laïcité
- Carte Pass'Région à commander → *Accès au lycée et à l'ENT*

COPIES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

- Pièce d'identité de l'élève
- Justificatif de domicile
- Attestation d'assurance scolaire **2026-2027**
- Certificats de vaccination **obligatoires** ou demander attestation à votre médecin généraliste
- RIB au nom du responsable légal n°1 → *celui qui paie les charges et perçoit les aides*
- Chèque de **23,75 €** à l'ordre de l'agent comptable du lycée Parc Chabrières → *équivalent à 5 repas pour le restaurant scolaire*

SI CONCERNE : FOURNIR LA COPIE

- du plan d'accompagnement
- de la notification d'aménagement au brevet
- du jugement de divorce → *exercice de l'autorité parentale*

Lycée Parc Chabrières

9, ch. des Chassagnes – 69600 Oullins-Pierre-Bénite

04 72 39 56 56

ce.0690074F@ac-lyon.fr

<https://parc-chabrieres.ent.auvergnerhonealpes.fr>



IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE — conformément à la pièce d'identité et l'acte de naissance

Nom de naissance :	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Nom d'usage :	Né(e) le : _ _ / _ _ / _ _ _ _
Prénom(s) :	
⇒ dans l'ordre de l'état civil	
Pays de naissance :	Commune de naissance :
⇒ pour les élèves nés en France	Département de naissance : _ _ _
<u>Exemple</u> : commune de naissance : Paris - dép. : 075	Nationalité :
L'élève habite chez* :	<u>Ou possède sa propre adresse</u> :
Son représentant légal 1 : <input type="checkbox"/>
Son représentant légal 2 : <input type="checkbox"/>
⇒ les adresses des représentants légaux seront précisées dans les rubriques ci-dessous.	Code postal : _ _ _ _ _
	Commune :
	Pays :
@ Courriel élève (email) :	
📞 Tél. domicile :	📞 Tél. Mobile :

HISTORIQUE DE SCOLARITÉ — Classe — Nom de l'établissement — Département — Pays

2025–2026
2024–2025
2023–2024
2022–2023

Représentant légal 1 — Lien avec l'élève :

A contacter en priorité : Oui Non

J'accepte de :

➔ Transmettre mon adresse postale - courriel aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Nom de naissance :	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom d'usage :	Prénom(s) :
Profession / catégorie socio-professionnelle : code page 4 :	
Adresse :	
Code postal : Commune :	Pays :
@ Courriel (email) :	
📞 Domicile :	📞 Travail : 📞 Mobile :

Représentant légal 2 — Lien avec l'élève :

A contacter en priorité : Oui Non

J'accepte de :

⇒ Transmettre mon adresse postale - courriel aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Nom de naissance :	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom d'usage :	Prénom(s) :
Profession / catégorie socio-professionnelle : code page 4 :	
Adresse :	
Code postal : Commune :	Pays :
@ Courriel (email) :	
☎ Domicile : ① Travail :	① Mobile :

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

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

Si vous avez la charge de l'enfant (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier votre droit à une bourse pour l'année scolaire. Il suffit de remplir les informations ci-dessous pour vous-même et votre concubin(e).

→ Ces informations permettent de récupérer automatiquement vos données fiscales — vous n'aurez pas besoin de faire de demande de bourse à la rentrée. Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre.

→ Vous êtes en **concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié(e) ou pacsé(e)** (vous payez vos impôts séparément).

 Le traitement automatisé fonctionne **SI avez fait votre déclaration de revenus au service des impôts.**

⇒ Vous-même — Représentant légal 1

⇒ Le RIB doit être à votre nom

⇒ Les données doivent être les mêmes que celles de votre déclaration des revenus

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Civilité : Madame Monsieur

Prénom 1 :

Prénom 2 :

Prénom 3 :

Date de naissance : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Pays de naissance :

Commune de naissance :

Département de naissance :

⇒ Votre concubin(e)

⇒ L'accord de votre concubin(e) est obligatoire pour cette démarche.

⇒ Les données doivent être les mêmes que celles de votre déclaration des revenus

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Civilité : Madame Monsieur

Prénom 1 :

Prénom 2 :

Prénom 3 :

Date de naissance : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Pays de naissance :

Commune de naissance :

Département de naissance :

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

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

J'accepte de :

☞ Transmettre mon adresse postale - courriel aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Nom de naissance :	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom d'usage :	Prénom(s) :
Adresse :	
Code postal : Commune :	Pays :
@ Courriel (<i>email</i>) :	
☎ Domicile : ① Travail :	① Mobile :

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Nom de naissance :	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom d'usage :	Prénom(s) :
Adresse :	
Code postal : Commune :	Pays :
@ Courriel (<i>email</i>) :	
☎ Domicile : ① Travail :	① Mobile :

AUTORISATION DE SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT ÉLÈVES MINEURS

Je soussigné(e), Mme / M. :

autorise mon enfant :

à quitter l'établissement en cas de plage horaire libre ou libérée dans l'emploi du temps.

Signature du représentant légal :

Je certifie l'exactitude des informations renseignées dans ce dossier :

Date, lieu :

Date, lieu :

Nom et Prénom — Représentant légal 1 :

Nom et Prénom — Représentant légal 2 :

.....

.....

Signature :

Signature :

PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES (CSP)

⇒ Codes CSP pour compléter les champs « professions » des représentants légaux.

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



Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire

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

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

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

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

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

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

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

Données traitées et durée de conservation

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

- pour l'entrée en 6^{ème}, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

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

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

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

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

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

Destinataires des données

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

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

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

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse :

dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr

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

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

- par courriel, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à :

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

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

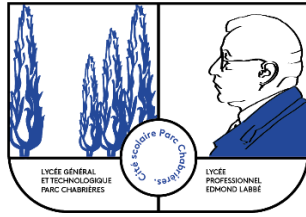
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07.

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

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

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



NOTE D'INFORMATION LAICITE
INSCRIPTION ou REINSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE
Année scolaire 2026-2027

*Vu le règlement intérieur de l'établissement,
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 145-1-1 (principe de laïcité), L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)*

L'école est laïque. Elle est un lieu de neutralité où se forment les futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses ce qui impose un devoir de tolérance, de réserve et de respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves ou étudiants sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

L'inscription au lycée Parc Chabrières rend automatiquement l'acceptation du règlement intérieur disponible sur l'ENT du Lycée : <https://parc-chabrieres.ent.auvergnhonealpes.fr>

NOM et Prénom du responsable légal :

Ecrire « lu et approuvé » :

Signature :

NOM et Prénom de l'élève :

Ecrire « lu et approuvé » :

Signature :

Si votre enfant bénéficie d'un ou plusieurs dispositifs ci-après veuillez cocher :

PAP

PPS

PAI

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS *

Nom de l'établissement : LYCEE CHABRIERES ... Année Scolaire : 2026-2027

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, l'établissement 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 :
2. N° de portable du père : de la mère :
3. N° du travail du père : Poste :
4. N° du travail de la mère : Poste :
5. 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. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

LES FRAIS ENGAGES SONT A LA CHARGE DES FAMILLES ET NON DE L'ETABLISSEMENT

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre, ...)

.....

.....

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

.....

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

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Cette fiche annule et remplace toute fiche utilisée antérieurement

POUR SUIVRE LES AMENAGEMENTS DU COLLEGE AU LYCEE

PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé

Pour les élèves avec difficultés scolaires durables (trouble des apprentissages, bilans à l'appui)

FOURNIR :

- le PAP du collège
- les aménagements du brevet (notification du rectorat)

Sans ces documents aucun PAP ne sera prolongé.

PAI : Plan d'Accueil Individualisé

Pour les élèves atteints de maladie chronique, d'allergie, et nécessitant des soins, avec protocole d'urgence ou pas.

FOURNIR :

- le dernier PAI
- l'ordonnance de l'année en cours + les médicaments (à la rentrée)
- le protocole d'urgence et le document PAI rempli par le médecin traitant

(Documents à télécharger sur Eduscol → scolarité de l'élève → école inclusive → élève malade)

PPS : Plan Personnalisé de Scolarisation

Pour les élèves entrant dans le champ du handicap (dossier MDPH + notification en cours de validité)

FOURNIR :

- le dernier PPS
- le dernier Gevasco
- la notification de la MDPH pour les aménagements

FICHE CONFIDENTIELLE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

(À remettre, si vous le souhaitez, au chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin ou de l'infirmière scolaire)

Cette fiche est à compléter dans le cas où votre enfant est atteint de maladie chronique, de troubles de la santé évoluant sur une longue période et pour lesquels des aménagements de la scolarité et, en particulier, des soins ou prises de médicaments **pendant le temps scolaire** sont nécessaires.

A cet effet, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est mis au point, à votre demande et avec votre participation, sous l'autorité du chef d'établissement, en concertation avec le médecin et l'infirmière scolaires.

NOM :

Prénom :

Classe (de l'année dernière) :

Etablissement scolaire (de l'année dernière) :

Coordonnées des parents ou représentants légaux :

Nom, Prénom :

N° tél : domicile : portable : travail :

Nom, Prénom :

N° tél : domicile : portable : travail :

♦ Maladie dont est atteint votre enfant :

♦ Joindre, **sous pli cacheté confidentiel pour le médecin scolaire**, les documents établis par votre médecin traitant :

- Une **ordonnance de l'année** en cours précisant les besoins thérapeutiques,
- Le **document PAI rempli par le médecin** et si besoin **protocole d'urgence**,
- Le **traitement complet** : médicaments dans leur boîtes / date de péremption valide
- La **notification MDPH** si élève en situation de handicap

Pour mettre en place un PAI (projet d'accueil individualisé) **vous devez prendre contact** avec votre médecin traitant ou médecin spécialiste **et faire parvenir le document rempli à l'infirmerie**.

Sans réponse de votre part l'état de santé de votre enfant sera considéré comme ne relevant pas d'un projet d'accueil individualisé.

Vu et pris connaissance le :

Le(s) représentant(s) légal(aux) (nom, prénom et signature)

CITE SCOLAIRE PARC CHABRIÈRES – EDMOND LABBE
9 CHEMIN DES CHASSAGNES
69600 OULLINS- PIERRE-BENITE
Tél. : 04.72.39.56.56

2026/2027

**LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DU PARC CHABRIÈRES
DOSSIER INTENDANCE**

A compléter et à signer obligatoirement - Joindre un RIB

ELEVE :

NOM : **PRENOM :**

CLASSE (2025/2026) :

Nombre de frères et sœurs dans l'établissement :

dont nom et prénom :

nom et prénom :

nom et prénom :

Mon enfant mange à la cantine oui non

	Responsable 1 perçoit la bourse et paie les frais scolaires (demi-pension, voyages sorties)	Responsable 2
Nom
Prénom
Date et lieu de naissance
Adresse
Tél
E-mail (obligatoire)@.....@.....

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

un **RIB obligatoire** pour tous les élèves au nom de la personne qui paie les frais de scolarité et perçoit les aides (sert pour paiement bourses, remboursement voyages et sorties, versement solde cantine en fin de scolarité ou en cas de démission/départ/exclusion)

un chèque de **23.75 €** à l'ordre de "Agent comptable du LGT Parc Chabrières", **nom et prénom de l'élève au dos du chèque** (5 repas pour valider l'inscription à la demi-pension pour les élèves mangeant à la cantine)

Pass Région **obligatoire** : n° carte pass région :

Demi-Pension

MODE DE PAIEMENT DE LA CANTINE : Il est impératif de faire un choix (vous pouvez utiliser plusieurs modes de paiement) :

Paiement en ligne (virement sécurisé) sur l'espace numérique de travail (ENT) du lycée, rubrique « autres services » - « restauration »

Paiement à la borne du self (carte bancaire à partir de 10 euros / espèces)

Secrétariat intendance (espèces / chèque / carte bancaire)

Prélèvement mensuel du montant des repas consommés dans le mois (mandat de prélèvement ci-joint à compléter et signer)

Règlement intérieur du service de restauration scolaire

1. Le principe :

Le service de restauration est ouvert à toute personne, élève ou adulte de l'établissement. Les personnes extérieures à l'établissement et ayant un lien avec une activité éducative pourront prendre leur repas après autorisation du chef d'établissement et sur achat de repas.

L'utilisateur est libre de fréquenter la restauration du lycée quand il souhaite et paiera ses repas en fonction du nombre de passages. L'accès au self est réservé aux personnes qui prennent un plateau repas. Il est interdit d'apporter de la nourriture et des boissons extérieures.

2. Le fonctionnement :

Pour accéder au service de restauration scolaire, il faut :

- être détenteur du Pass' Région (demande à déposer auprès de la Région Auvergne Rhône-Alpes sur le site internet : www.auvergnerhonealpes.fr/passregion – rubrique "déposer une demande de Pass Région" et faire valider la demande par le service Vie scolaire). La première demande est gratuite. Cette carte est valable pour toute la scolarité dans l'établissement ;
- acheter des repas à l'avance pour créditer cette carte.

Pour prendre un plateau à l'entrée du self, l'utilisateur doit passer sa carte Pass' Région dans un lecteur optique qui lui délivre un plateau et décompte un repas.

***Le compte devra être approvisionné pour accéder au service de restauration.
Pour les élèves mangeant à la cantine, un chèque obligatoire de 5 repas est demandé à l'inscription (23,75 €).***

Le rechargement de la carte peut s'effectuer selon une ou plusieurs possibilités :

- Espèces, chèque, carte bancaire au secrétariat d'intendance,
- Espèces, chèque et CB à la borne d'encaissement située dans le self,
- Paiement en ligne via l'espace numérique de travail (ENT) du lycée, rubrique « autres services » - « restauration »:
- Prélèvement mensuel du montant des repas consommés dans le mois

Le tarif du repas élève a été déterminé par le conseil d'administration du 27 novembre 2025 acte n°30 pour le LGT Parc Chabrières et celui du 17 novembre 2025 acte 14 pour le LP E. Labbé et arrêté par le Conseil Régional : **4,75€** par repas (quatre euros et soixante-dix centimes).

3. Oublis de cartes, remplacement de cartes

En cas d'oubli du Pass' Région, l'utilisateur peut, si son compte est approvisionné, retirer un ticket de « Badge oublié » à la borne du self, et l'échanger contre un plateau. Cette possibilité est limitée à **5 tickets par trimestre**. Au-delà de ce seuil, l'administration pourra exiger le remplacement de la carte.

En cas de perte ou de vol du Pass' Région, il faudra le signaler immédiatement à l'intendance afin d'annuler celui-ci. L'élève devra commander une nouvelle carte.

La **carte perdue, volée, détériorée, ou illisible par le distributeur de plateau, (piste magnétique abîmée ou illisible), doit être obligatoirement remplacée**. Un nouveau Pass' Région devra être commandé. Le prix du rachat de la carte sera alors prélevé sur l'un des avantages encore disponible sur le Pass' Région au titre de la participation au frais de fabrication de la carte. Le crédit restauration restant disponible sera reporté sur le nouveau Pass' Région.

L'élève pourra être sanctionné en cas d'abus de tickets, à l'appréciation des personnels de vie scolaire ou d'intendance.

4. La carte est personnelle et nominative

Il est interdit de prêter la carte à un autre élève, de dépanner un élève ou de prendre un ticket de badge oublié sur le compte d'un autre élève. Le non respect de cette règle peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine. Cependant, l'accueil des correspondants étrangers pourra se faire avec la même carte, sur demande de la famille.

5. Fermeture du compte

Pour les élèves qui continuent leur scolarité au lycée, le montant restant sur la carte en fin d'année servira pour l'année suivante. A la fin de la scolarité ou en cas de départ/démission/exclusion, le remboursement de l'avance reçue sera versé d'office aux familles par l'agence comptable par virement (**RIB obligatoire pour tous les usagers**).

6. Politique d'accueil

Conformément au souhait exprimé par la collectivité territoriale, l'accueil des élèves est une priorité de l'établissement, aussi en cas de difficultés financières, les familles peuvent contacter l'assistante sociale du lycée pour examiner ensemble les solutions envisageables.

7. Aspect "règles de Vie "

Il est demandé à chacun, dans l'intérêt de la collectivité, d'avoir un comportement correct à la cantine et de respecter les règles élémentaires d'hygiène et propreté ainsi que le travail des agents.

L'élève doit :

- rapporter son plateau à la plonge ;
- ramasser ses papiers (serviettes,...) ;
- ne pas apporter de nourriture ou de boisson de l'extérieur.

Durant son passage au restaurant scolaire, l'élève reste soumis au règlement intérieur de l'établissement. Le port de tout couvre-chef est prohibé, ainsi que l'usage du téléphone portable.

Les élèves doivent avoir une attitude respectueuse envers le personnel de restauration.

En cas d'abus ou d'attitude non tolérable, l'exclusion de la demi-pension pourra être décidée.

Le service de restauration collective ne peut prendre en compte tous les régimes particuliers (les allergies alimentaires devront être signalées à l'infirmière).

Oullins-Pierre-Bénite, le

Signature élève

Signature responsable 1

Signature responsable 2

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Type de contrat : PRELEVEMENT REPAS PRELEVEMENT VOYAGE

Nom : Type de paiement :
Classe : - Paiement récurrent/répétitif **Oui**
Badge : - Paiement ponctuel **Oui**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier désigné ci-dessous à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.
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.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 17 ZZZ 537278

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :
Adresse :

Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Agent comptable de l'établissement
Nom : LGT PARC CHABRIERES
Adresse : 9 CHEMIN DE CHASSAGNES

Code postal : 69600
Ville : OULLINS

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

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 UN RELEVÉ D'IDENTITÉ 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 le créancier ci-dessus. 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 le créancier.

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.