

DOSSIER D'INSCRIPTION – Année scolaire 20 /20

Classe:

Filière :

PROCEDURE D'INSCRIPTION :

→ Si vous acceptez l'affectation de votre enfant, merci de compléter le dossier d'inscription, en y ajoutant les pièces jointes demandées. *En cas d'absence lors de la chaîne d'inscription, la place sera déclarée vacante.*

→ Si vous n'acceptez pas l'affectation de votre enfant au lycée, merci de prévenir le secrétariat le plus rapidement possible par mail (contact@legrandarc.fr) ou par téléphone (04.79.37.17.02).

Pièces obligatoires (à déposer en pièce jointe avec le dossier)

- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport de l'élève
- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport des parents
- Copie du livret de famille
- RIB parents (remboursement et allocation de stage / bourse) RIB parents (remboursement et allocation de stage / bourse)
- Rib élève (allocation de stage)
- Exeat (délivré par l'établissement d'origine)
- Photocopie des vaccinations (Tétanos et Polio)
- (élève ASSP) Tableau des vaccinations (Sur le site du lycée)
- Fiche de renseignements médicaux (à déposer au lycée ou faire parvenir par courrier : 265 chemin de la charrette -73200 Albertville)

PIECES A JOINDRE :

- 1 chèque de 8 euros (Adhésion à la Maison des Lycéens)
- 1 chèque de 10 euros (Adhésion à l'Association Sportive : licence UNSS). Noter le nom de l'élève au dos du chèque

Pièces facultatives

ETAT CIVIL DE L'ELEVE (A remplir en LETTRES CAPITALES) :

NOM de l'élève : PRENOM : 2ème PRENOM :
 Né(e) le (.././....) Lieu de naissance (Ville+Pays) :
 Nationalité : Si parents séparés, garde alternée ? Oui Non
 Téléphone de l'élève : Mail de l'élève :
 Numéro de Sécurité Sociale de l'élève :

SCOLARITE :

→ Date d'entrée au lycée : Classe : Filière :
 Régime : Externe Interne Demi-pensionnaire 4 jours Demi-pensionnaire 5 jours
 → Etablissement fréquenté (collège ou lycée avant l'inscription au Grand Arc) :
 NOM : Ville : Département :
 Classe : Langue vivante 1 : Langue vivante 2 :
 Diplôme obtenu ? DNB : dans le cadre d'un travail pédagogique. Oui Non / Autre diplôme :
 Étiez-vous boursier l'an dernier ? Oui Non / Avez-vous fait une demande de bourse nationale ? Oui Non
 Nom et Prénom du responsable qui perçoit les aides :
 Aviez vous des aménagements : PAP / PAI ou autres : (si oui joindre le justificatif) Oui Non

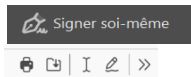
DROIT A L'IMAGE

- Je donne mon accord**, c'est à dire que je m'engage à ne faire aucune opposition à l'exploitation de toute ou partie de vidéos ou d'image dans le cadre d'un travail pédagogique, ou sur le site de l'établissement ou lors de création de présentation de plaquettes.
- Je ne donne pas mon accord**, c'est à dire que je m'oppose à ce que mon enfant soit photographié ou filmé.

Signature des responsables légaux :

Avec adobe reader :

Autre lecteur pdf :



RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX) DE L'ELEVE / RESPONSABLE FINANCIER :

⇒ *Le responsable financier est payeur des sommes dues (internat, demi-pension) et destinataire des factures.*

Père Mère Autre (à préciser) :

NOM : PRENOM :

Adresse :

Tél fixe : Mail :

Tel portable : Acceptez-vous l'envoi de SMS par le lycée ? Oui Non

Situation professionnelle : En activité (Profession :)

Sans activité Retraité(e) Autre (à préciser) :

2^{ème} RESPONSABLE LEGAL DE L'ELEVE :

(en cas de séparation, merci d'indiquer les coordonnées nécessaires et de nous fournir un copie du jugement):

Père Mère Autre (à préciser) :

NOM : PRENOM :

Adresse :

Tél fixe : Mail :

Tel portable : Acceptez-vous l'envoi de SMS par le lycée ? Oui Non

Situation professionnelle : En activité (Profession :)

Sans activité Retraité(e) Autre (à préciser) :

SIGNATURE DES RESPONSABLES LEGAUX :

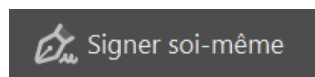
Pour rappel, l'inscription au lycée vaut adhésion aux valeurs et aux règles telles que décrites dans le règlement Intérieur du lycée.

Fait à : Le :

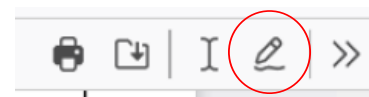
Signature des responsables légaux :

Pour signer, utilisez :

Avec adobe reader :



Autre lecteur pdf :



INTENDANCE

Information sur les tarifs des services de restauration et d'hébergement

Les tarifs des services de restauration et d'hébergement sont fixés par le Conseil d'Administration pour **l'année civile**. Afin de faciliter la trésorerie des familles, le règlement de la pension ou de la demi-pension est demandé en trois fois durant l'année scolaire : en fin de trimestre, soit environ début décembre, début mars et début juin.

Les factures sont envoyées par mail aux responsables financiers, chaque fin de trimestre. **Le trimestre est dû dans sa totalité**, quelque soit le **nombre de repas et/ou de nuitées réellement pris**.

Aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre. Il est possible de changer de régime pour le trimestre suivant : la demande doit être faite 15 jours avant la fin du trimestre précédent. **Attention** : la durée du 3^{ème} trimestre est modifiée avec les révisions ou les examens. Il appartient aux familles d'être attentives au choix du régime pour cette période (par exemple : il est possible d'être interne les trimestres 1 et 2 et de passer au régime externe pour le 3^{ème} trimestre).

Les moyens de paiement :

- par virement bancaire sur le compte du Trésor Public du lycée (indiquer nom et prénom de l'élève).
IBAN : FR76 1007 1730 0000 0010 0051 323 BIC : TRPUFRP1
- En espèces : au service intendance du lycée

Les familles ayant des difficultés financières peuvent prendre contact avec le service intendance ou l'assistante sociale du lycée.

Élève

NOM : Prénom :

Etablissement fréquenté l'année précédente :

Votre enfant était-il boursier durant l'année scolaire 2025/2026 ? oui non

Merci de cocher les cases afin de définir le statut de votre enfant au lycée :

| EXTERNAT | INTERNAT | DEMI-PENSION |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Externe Formule libre « au ticket » | <input type="checkbox"/> Interne (4 nuits) Forfait | <input type="checkbox"/> Demi-pension 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) <input type="checkbox"/> Demi-pension 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) Forfait |

Responsable financier de l'élève

Ce doit être la même personne que celle qui fait la demande de bourse (si demande de bourse)

Père Mère Autre (à préciser) :

NOM : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Mail :

Employeur responsable :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Merci de joindre **OBLIGATOIREMENT** un RIB.

Pour que le RIB soit recevable, il doit mentionner :

- le nom de la banque
- le logo de la banque

Fait à : Le :Signature

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel pour l'année scolaire 20... - 20...

AUTORISATION DU REPRESENTANT LEGAL (CAS n°1)

Je soussigné (e) (Nom, prénom) :

Représentant légal de l'élève mineur :

Né(e) le à

Inscrit au lycée **LP Professionnel Le Grand Arc** à **Albertville**

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) :

Autorise ce(tte) dernier(e) à recevoir sur son compte bancaire le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

N'autorise pas ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. À ce titre, l'allocation est versée sur mon compte en tant que représentant légal de l'élève mineur

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend

..... 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 15.000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45.000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Les informations que nous vous demandons au moyen de cette autorisation sont nécessaires pour le versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle. Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Aplypro, mis en place sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) du 1 de l'article 6 du RGPD. Vous pouvez exercer votre droit de retrait du consentement sur cette autorisation auprès de l'établissement dont le bénéficiaire dépend. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits dans le cadre de l'application Aplypro, vous pouvez consulter les mentions informatives relatives à la protection de données à caractère personnel disponibles sur la décision d'attribution annuelle remise à l'élève bénéficiaire.

Fait à, le

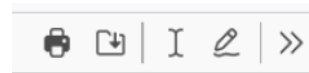
[Pour signer, utilisez :](#)

[Avec adobe reader](#)

 Signer soi-même

Signature des responsables légaux :

[Autre lecteur pdf](#)



CARTE PASS'Région Jeunes : GRATUITE et OBLIGATOIRE

Le **Pass'Région** est une carte indispensable à votre enfant pour :

- **Les entrées et sorties du lycée,**
- **La bourse à l'équipement** (prélevée par le lycée qui remet ensuite ses outils d'atelier à votre enfant dès la rentrée),
- **La réservation et l'accès à la cantine,**

Les délais étant très longs, **la demande doit être faite dès l'inscription** pour permettre à votre enfant d'avoir son **Pass'Région** dès la rentrée.

Cette demande peut être faite :

- sur l'application **Pass'Région** directement sur le portable de votre enfant (elle lui servira également en cas de perte de son **Pass'Région** au cours de l'année)
- en ligne via ce lien :
<https://auvergnerhonealpes.zecarte.fr/Beneficiaire/Views/Accueil.aspx>

En cas de difficulté une assistante d'éducation pourra vous aider à déposer votre demande lors des créneaux d'inscriptions au lycée le mercredi 1er juillet de 8h à 12h ou le jeudi 2 juillet de 16h à 19h30.

Attention : Pour que votre enfant puisse bénéficier des aides financières de la Région afin d'obtenir ses équipements professionnels à la rentrée, la demande doit être déposée avant le 3 juillet 2026.

INTERNAT

Le dossier d'inscription à l'internat est à télécharger sur le site du lycée :

<https://grand-arc.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Rapporter le dossier internat avec le dossier d'inscription.

Important : l'internat est un service annexe de la scolarité, qui permet d'héberger les élèves du lundi soir au vendredi matin. Le statut d'interne implique que l'élève dorme toutes les nuits à l'internat.

L'inscription n'est pas « de droit » et pas automatique. Compte tenu des places limitées, le classement des demandes se fait en fonction de plusieurs critères : éloignement, difficulté de transport, situation sociale...

Les familles dont les demandes d'internat ne pourront pas aboutir seront personnellement informées.