

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2025-2026

Formation : Classe :

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F ☐ M ☐

Nom d'usage (2) : Né(e) le* : _ _ / _ _ / _ _

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : _ _ _

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

(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 : pour les élèves nés en France

(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un 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.

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : ☐

Ce lien 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* : Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : ☐Nom de famille* : Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVEA contacter en priorité : ☐

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. ☐

Nom de famille* : _____

Nom d'usage : _____ Prénom* : _____

Adresse* : _____

Code postal* : _____ Commune* : _____

Pays* : _____ @ Courriel : _____

☎ Domicile : _____ ☎ Travail : _____ ☎ Mobile : _____

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐**AUTRE PERSONNE À CONTACTER**Lien avec l'élève* : _____ Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille* : _____

Nom d'usage : _____ Prénom* : _____

☎ Domicile : _____ ☎ Travail : _____ ☎ Mobile : _____

J'accepte de recevoir des SMS : ☐**ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE****Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.**

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, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**. Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

☐ Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.☐ Non, je refuse.

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) : _____

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?☐ Oui ☐ Non

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : _____ Sa civilité* : Mme ☐ M. ☐

Son nom d'usage (2) : _____

Son prénom 1* (3) : _____ Son prénom 2 : _____ Son prénom 3 : _____

Sa date de naissance* : __/__/____ Son pays de naissance* : _____

Son département de naissance* (4) : ____ Sa 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.

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

Date : __/__/____

Signature : _____



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

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 6ème, 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.

NOM:.....

ETABLISSEMENT D'ORIGINE:.....

CLASSE:.....

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 courrier, 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
75357 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.

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

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



Lille

INSCRIPTION INTENDANCE 2025-2026

APPRENANT

"Un état d'esprit"

Inscription en 2025/2026 en classe de :

2^{ème} année : classe fréquentée en 2024/2025 :

Merci de joindre un RIB (impératif pour la création de la carte)

N° de carte existante :

APPRENANT

Nom :

Prénom(s) :

Sexe : M ☐ F ☐

Né(e) le : / / Nationalité :

Adresse :



:



:

RESPONSABLE LEGAL

Nom :

Prénom :

Né(e) le : / / à :

Adresse :



:



:

En fin de scolarité, je choisis de verser le solde de ma carte de restauration à la caisse de solidarité :

OUI ☐

NON ☐

Je déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de la restauration scolaire ☐

Je m'engage à restituer mon badge d'accès au lycée dès lors que je quitte l'établissement au sein du bureau de la vie de l'étudiant ☐

(Merci de cocher et signer)

Signature apprenant

Signature du responsable légal

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DU LYCÉE GASTON BERGER

1 – Organisation du service :

Tout membre de l'établissement peut prendre ses repas sous réserve d'être en possession d'un badge magnétique en cours de validité et approvisionné (disposant d'un crédit au moins supérieur à un repas).

Les convives doivent respecter le personnel, les locaux et les règles d'hygiène alimentaire :

- Interdiction d'échanger l'entrée et le dessert une fois posés sur son plateau.
- On ne peut consommer au restaurant scolaire que les repas qui y sont préparés.
- D'une manière générale, les convives doivent respecter les lieux de vie et contribuer à la propreté du lycée.

Le règlement intérieur s'applique à la restauration comme dans les autres locaux du lycée.

Composition du plateau :

Les convives doivent respecter les consignes affichées en restauration concernant la composition du repas.

Rangement du plateau :

Les convives participent à l'activité de tri sélectif des déchets et doivent disposer leurs plateaux conformément aux instructions affichées au restaurant scolaire.

Horaires :

- Petit-déjeuner : 07h30 à 08h15
- Déjeuner : 11h30 à 13h30
- Dîner : 18h30 à 19h15
- Sandwicherie : 11h40 à 13h30 (sous réserve de possibilité d'ouverture)

2 – Prestations Proposées :

Vous avez à votre disposition un restaurant scolaire avec service au plateau (self) et une sandwicherie (sous réserve de possibilité d'ouverture).

L'ensemble des tarifs, fixés par le Conseil régional, vous est présenté ci-après.

3 – Modalités d'accès :

L'accès au restaurants scolaire est réservé aux élèves et personnels qui possèdent une carte d'accès et qui ont approvisionné leur compte de restauration scolaire.

Réservation :

La réservation est **obligatoire pour tous** (étudiants, étudiants internes, personnels...). Vous pouvez réserver ou annuler vos repas (au self ou à la sandwicherie) jusqu'à 8 semaines à l'avance et au plus tard **le jour même jusqu'à 10h30** via les bornes de réservations (hall d'entrée et bâtiment 3) ou via l'application Turboself.

- **Par Carte Bancaire** 20,00 € minimum, crédits immédiatement au bureau de la Vie de l'Etudiant, à l'intendance.
- **Par Internet** via le site Trboself, votre login et mot de passe vous sont transmis dès la création de votre compte Turboself. (Montant minimum 10 euros).
- **Une borne Kiosque de paiement** à votre disposition au sein de l'établissement au niveau de l'entrée (bâtiment 3). (10,00 € minimum).
- **Par Chèque déposé** au Bureau Vie de l'Etudiant, 20,00 € minimum, crédits le lendemain, (indiquer le nom, prénom numéro de badge et classe au dos du chèque.)
- **En Espèces** au Bureau Vie de l'Etudiant aux horaires d'ouverture (10,00 € minimum.)

Vous pouvez annuler votre réservation à tout moment jusqu'au jour même avant 10h30 (soit via les bornes soit via l'application Turboself).

Dans les deux cas, consultez votre compte pour vérifier votre demande.

Attention : tout repas réservé mais non consommé sera débité de votre compte.

En cas d'oubli de réservation, il ne vous sera pas possible de déjeuner à la restauration ni à la sandwicherie.

En cas d'oubli de carte, vous pouvez via la borne Kiosque récupérer un ticket justifiant de votre oubli. Quatre impressions sont possibles par semaine.

Les prêts de carte entre élèves sont strictement interdits. Tout élève accédant au restaurant scolaire avec la carte d'un autre ne sera pas autorisé à déjeuner même s'il a validé son repas à la borne d'accès et pourrait se voir sanctionner.

La carte magnétique est obligatoire et strictement personnelle. En cas de perte, vol ou destruction, un nouveau badge sera établi au frais du convive. Merci de se signaler au Bureau Vie de l'Etudiant.



Lille

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

"Un état d'esprit"

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS*

LYCEE GASTON BERGER

Année scolaire : 2025/2026

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° du travail du père : Poste :
3. N° du travail de la mère : Poste :
4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....
.....

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

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

.....

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

Observations particulières que vous jugerez utiles 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.

Autorisation en matière de droit à l'image

Année scolaire : 2025 - 2026

Consentement de l'élève / étudiant

Je suis d'accord pour que l'on enregistre

☐ mon image

☐ ma voix

Nom prénom de l'élève/étudiant :

Signature :

Autorisation des responsables légaux pour le consentement des droits à l'image à titre gratuit

LEGAL 1

LEGAL 2

Je soussigné(e) :	NOM :	Je soussigné(e) :	NOM :
	Prénom :		Prénom :
	Demeurant :		Demeurant :
	Agissant en qualité de représentant légal de :		Agissant en qualité de représentant légal de :

NOM Prénom : Classe :

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils 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 :

☐ Autorise la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son établissement scolaire.

☐ N'autorise pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant. Dans ce cas, merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » :

Fait à : le :

Nom :
Prénom :

Signature :
précédée de la mention « Lu et approuvé »

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils 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 :

☐ Autorise la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son établissement scolaire.

☐ N'autorise pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant. Dans ce cas, merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » :

Fait à : le :

Nom :
Prénom :

Signature :
précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pour exercer vos droits

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles que vous pouvez exercer auprès du directeur de l'Ecole Européenne Lille Métropole et de la déléguée académique à la protection des données de l'académie en écrivant à :

Rectorat de l'académie de Lille
Secrétariat Général
Déléguée académique à la protection des données
✉ 144 rue de Bavay
59000 Lille
@ : dpd@ac-lille.fr

Réclamation auprès de la CNIL :

Toute personne estimant après avoir contacté le chef d'établissement / l'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur ou la délégation académique à la protection des données, que le droit à la protection des données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07 ou sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

FICHE DE CANDIDATURE - SECTION EUROPEENNE ANGLAIS

RENSEIGNEMENTS SUR L'ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Sexe : F ☐ M ☐

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ Email : _____

Classe actuelle : _____ Etablissement d'origine : _____

Boursier : OUI ☐ NON ☐

MOTIVATIONS

Pourquoi souhaitez vous intégrer la section européenne ?

Avez-vous déjà séjourné dans un pays anglophone/étranger ? oui ☐ non ☐ si oui détaillez :

Nom et signature

Avis du chef d'établissement d'origine :

Nom et signature

Pièces à joindre au dossier :

- Lettre de motivation
- Photocopies des bulletins scolaires de l'année en cours

La Maison Des Lycéens (MDL) du lycée Gaston Berger est une nouvelle association régie par la loi de 1901. Elle est gérée par et pour les lycéens. Le conseil d'administration et le bureau de l'association, composés uniquement de lycéens élus en assemblée générale, définissent les grandes lignes de fonctionnement et les projets.

Elle a pour objectifs de :

- Développer l'engagement des élèves par la prise de responsabilité au sein de l'établissement
- Favoriser la coopération et la convivialité entre lycéens
- Faciliter l'organisation d'activités en faveur des élèves.

Tout élève ayant acquitté sa cotisation est membre de la MDL et peut, à ce titre, participer aux activités et prendre part au fonctionnement de l'association. La MDL soutient les activités régulières des clubs.

Elle porte des projets d'élèves et participe à leur réalisation dans différents domaines comme :

- La vie de l'élève (gestion d'une cafétéria, mise à disposition de matériel de détente)
- Les actions en faveur du développement durable et de la protection de l'environnement
- Le développement d'activités artistiques et la promotion des moyens d'expression reconnus aux lycéens (fête des talents, concerts, journal lycéen...).

Afin de profiter de toutes ces activités, nous vous proposons de souscrire une adhésion volontaire de 5 € pour l'année scolaire ; réglable en par chèque uniquement à l'ordre de la MDL du lycée Gaston BERGER (notez les nom/prénom au dos).



Adhésion à la MDL du lycée G. BERGER

2025 – 2026

Nom :

Prénom :

Classe : ☐ 1^{ère} STMG ☐ Tale STMG

☐ Souhaite adhérer à la maison des lycéens du lycée G. BERGER et joins un chèque de 5€ à l'ordre de la « MDL du lycée Gaston Berger »

☐ Ne souhaite pas adhérer

Date / /

Signature :

RENTREE DES LYCEENS

SEPTEMBRE 2025

CLASSES	DATES DE RENTREE	DEBUT DES COURS
1ère STMG	Lundi 1er septembre à 14 H	Mardi 2 septembre matin
Terminale STMG	Lundi 1er septembre à 10 H	

**TOUT ELEVE ABSENT SANS MOTIF
SERA CONSIDERE COMME DEMISSIONNAIRE**

RESTAURANT SCOLAIRE

Pour les élèves ayant opté pour le régime de demi-pension, le restaurant scolaire sera ouvert dès la rentrée. Pensez à votre réservation de repas.

BOURSES NATIONALES

L'étude du droit à la bourse s'effectue de façon automatique à chaque rentrée scolaire.

CARNET DE L'ELEVE ET DE L'ETUDIANT REGLEMENT INTERIEUR

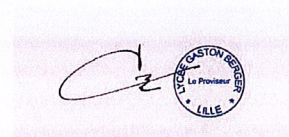
Un carnet est distribué dès la rentrée aux élèves et étudiants.
Le règlement intérieur sera signé par l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

ACCIDENTS ET ASSURANCE : VOUS DEVEZ VOUS ASSURER OBLIGATOIREMENT

Vous pouvez prendre l'assurance proposée par la MAE (formulaires à disposition au bureau des CPE à la rentrée).

Si vous avez une assurance personnelle, vérifiez que votre police d'assurance couvre tous les risques scolaires en responsabilité civile **et en individuelle accident** (sorties pédagogiques, stages, activités en milieu professionnel, trajet, etc...).

Le Proviseur



F. VIEBAN