



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.

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 ACTIVITE 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		

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

Année scolaire : 2026-2027

LANGUE VIVANTE 1 :

LANGUE VIVANTE 2 :

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 : ☐

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS*

LYCEE GASTON BERGER

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° 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.



CAMPUS
DES METIERS
ET DES
QUALIFICATIONS
Relation client 24
Haute-de-France

Lille

INSCRIPTION INTENDANCE 2026-2027

APPRENANT

"Un état d'esprit"

Inscription en 2026/2027 en classe de :

2^{ème} année : classe fréquentée en 2025/2026 :

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,
à l'intendance ☐ (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).

Les tarifs sont fixés par le Conseil régional, chaque année.

3 – Modalités d'accès :

L'accès au restaurant 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 la borne de réservation (bâtiment 3) ou via l'application TurboSelf.

- **Par Carte Bancaire** 20.00 € minimum, crédits immédiatement à l'intendance.
- **Par Internet** via le site TurboSelf, 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 carte bancaire).
- **En Espèces** à l'intendance aux horaires d'ouverture (10.00 € minimum).
- **Par Chèque déposé** à l'intendance, 20.00 € minimum, crédits le lendemain, (indiquer le nom, prénom numéro de badge et classe au dos du chèque.)

Lorsque vous avez opté pour le paiement par prélèvement, il n'est pas nécessaire de créditer votre compte de restauration. Votre compte bancaire sera prélevé automatiquement le 5 de chaque mois du montant des repas réservés.

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, à l'aide de votre code personnel. Si vous avez oublié ce dernier, l'intendance peut vous le redonner. 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 à l'intendance.

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Prestation – Paiement récurrent

Année scolaire 2026 / 2027

Ce Formulaire est destiné exclusivement au paiement de la restauration du midi. Les prélèvements auront lieu le 5 de chaque mois. Le montant prélevé correspondra aux repas du mois précédent.

NOM : _____ PRÉNOM : _____ CLASSE : _____
Adresse mail : _____ Téléphone : _____

Ce document est à compléter, dater et signer, puis retourner accompagné d'un RIB (BIC – IBAN) à :
Lycée Gaston Berger – Service Intendance | avenue Gaston Berger – 59000 LILLE

Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le **Lycée Gaston Berger** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du lycée.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé(e) par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle.

Référence Unique Mandat (RUM) : Réserve au créancier

Type de paiement : **Récurrent**

Titulaire du compte à débiter	Identifiant Créancier SEPA
Nom Prénom (*) :	Lycée Gaston Berger
Adresse (*) :	Avenue Gaston Berger 59000 LILLE FRANCE
Code postal (*) : Ville (*) :	ICS (Identifiant Créancier SEPA) : FR _____ À compléter par le service intendance
Pays : FRANCE	

Coordonnées bancaires

BIC

IBAN

Veuillez compléter tous les champs (*), joindre un RIB ou RICE, puis adresser l'ensemble au créancier.

Le (*) :

Signature (*) :

À (*) :

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son débiteur.

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.



BOURSE DES LYCEES

À l'inscription ou à la réinscription (juin à juillet) : choisir l'étude automatique de son droit à bourse

Il est nécessaire de donner votre consentement et de compléter vos données d'état-civil en tant que parent de l'élève (nom et prénoms, date et lieu de naissance, ainsi que celles de votre concubin éventuel) afin de permettre la récupération des données fiscales nécessaires à l'examen de votre droit à bourse.

La demande de bourse doit obligatoirement être déposée chaque année, à la rentrée scolaire.

Les bourses sont attribuées pour une année scolaire, en fonction des ressources et du nombre d'enfants à charge de la ou des personnes assumant la charge de l'élève.

Les ressources et le nombre d'enfants à charge sont justifiés par l'**avis d'impôt sur le revenu**. Pour l'année scolaire 2026-2027, c'est le revenu fiscal de référence de l'**avis d'imposition 2026 sur les revenus de l'année 2025** qui est retenu.

Montants de la bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2026-2027

Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
504 €	621 €	732 €	843 €	957 €	1 071 €

Merci de compléter le document ci-dessous et d'y joindre un RIB au nom de la personne qui fait la demande de bourse

NOM DE L'ÉLÈVE PRÉNOM DE L'ÉLÈVE

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
nom d'époux/épouse

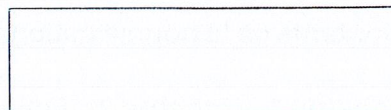
(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex.

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil
êtes nés en France

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous

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

Date : __ / __ / __ __ __ __



ENGAGEMENT FINANCIER

Commande de fournitures scolaires

1ère STMG

Rentrée scolaire 2026 / 2027

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Classe à la prochaine rentrée : 1ère STMG

CHOIX DE LA FAMILLE

Le soussigné(e), représentant(e) légal(e) de l'élève désigné(e) ci-dessus, déclare :

☐ **OUI**, je souhaite passer par l'établissement pour commander les fournitures suivantes et je m'engage à régler la somme de : **66,61 €**

Détail des ouvrages commandés :

Matière	Titre	Prix TTC
DROIT	NOUVEAU TREMLIN - DROIT - 1RE STMG - Éd. 2025	15,99 €
SCIENCES DE GESTION ET NUMÉRIQUE	NOUVEAU TREMLIN - SCIENCES DE GESTION ET NUMÉRIQUE 1RE STMG - Éd. 2025	18,64 €
ÉCONOMIE	NOUVEAU TREMLIN - ÉCONOMIE - 1RE STMG - Éd. 2025	15,99 €
MANAGEMENT	NOUVEAU TREMLIN - MANAGEMENT - 1RE STMG - Éd. 2025	15,99 €
TOTAL		66,61 €

⚠ Les familles s'engagent à prendre l'ensemble des ouvrages listés ci-dessus. Il n'est pas possible de commander un ouvrage séparément.

☐ **NON**, je ne le souhaite pas et je m'engage à acquérir les ouvrages par mes propres moyens.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Les ouvrages seront remis à l'apprenant une fois le règlement encaissé par l'établissement.

Le paiement s'effectuera à réception de la facture qui vous sera envoyée par mail. Les moyens de règlement acceptés sont :

- **Par virement bancaire** sur le compte de l'établissement. En référence de votre virement, indiquer obligatoirement le nom, prénom et la classe de l'apprenant.

IBAN : **FR76 1007 1590 0000 0010 1809 734** BIC : **TRPUFRP1**

- Par télépaiement via la plateforme **EDUCONNECT**

- Par carte **bleue** et **espèces**, à l'intendance de l'établissement.

SIGNATURE DU RESPONSABLE LÉGAL

Nom :

Prénom :

Date : ____ / ____ / ____

Signature :

FICHE DE CANDIDATURE SECTION EUROPEENNE ANGLAIS 2026/2027

RENSEIGNEMENTS SUR L'ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____

Entrée en : Terminale ☐ Première ☐

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 : _____

Date, nom et signature de l'élève

A compléter par les élèves de Première uniquement :

Avis du chef d'établissement d'origine

Cachet, date, nom et signature du chef d'établissement

Pièces à joindre au dossier

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

Autorisation en matière de droit à l'image

Année scolaire : 2026 – 2027

(document recto-verso)

"Un état d'esprit"

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé.
Elle est formulée dans un cadre précis préalablement expliqué et présenté aux parents et aux lycéens et étudiants.

Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (articles 7 et 8)

Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Finalités envisagées

Gestion administrative, activités pédagogiques. -----

Étendue de l'autorisation à l'utilisation de l'image (photos et vidéos) et de la voix * Cocher les cases

Autorisation*	Support	Conservation	Étendue de la diffusion*
☐ OUI ☐ NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	1 année scolaire	Personnels administratifs, Équipe pédagogique et vie scolaire, élève à titre personnel
☐ OUI ☐ NON	Usages internes ; Réseau interne de l'établissement /ENT	1 année scolaire	Personnels administratif, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement
☐ OUI ☐ NON	Trombinoscope	1 année scolaire	Personnels administratif, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement.
☐ OUI ☐ NON	Pour un usage collectif dans sa classe	1 année scolaire	Personnels administratif, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de la classe.
☐ OUI ☐ NON	Autres usages institutionnels à vocation éducative ou pédagogique	1 année scolaire	Personnels administratif, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement

Consentement de l'élève / étudiant

Je soussigné(e) :

NOM : Prénom : Classe :,

être entièrement investi de mes droits civils. Je reconnais expressément que je ne suis lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation mon image et/ou de ma voix, voire de mon nom.

☐ On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait les autorisations ci-dessus.

☐ On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir ces enregistrements.

Et je suis d'accord pour que l'on enregistre :

Autorise la captation de : ☐ mon image ☐ ma voix et l'utilisation qui en sera faite par établissement scolaire.

N'autorise pas la captation : ☐ mon image ☐ ma voix

Merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » :

Signature du lycéen ou étudiant :
précédée de la mention « Lu et approuvé » ainsi que
nom et prénom

Autorisation des responsables légaux pour le consentement des droits à l'image à titre gratuit (mineur uniquement)

LEGAL 1		LEGAL 2	
Je soussigné(e) :	NOM : Prénom : Demeurant :	Je soussigné(e) :	NOM : Prénom : Demeurant :
	Agissant en qualité de représentant légal :		Agissant en qualité de représentant légal :

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 école/établissement scolaire. ☐ N'autorise pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant. 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 école/établissement scolaire. ☐ N'autorise pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant. 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>.

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

2026 – 2027

Nom :

Prénom :

Classe : ☐ 1^{ère} STMG ☐ Tale STMG

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

☐ Ne souhaite pas adhérer

Date / /

Signature :

RENTREE DES LYCEENS

SEPTEMBRE 2026

CLASSES	DATES DE RENTREE	DEBUT DES COURS
1 ^{ère} STMG	Mardi 1er septembre à 14 H	Mercredi 2 septembre matin
Terminale STMG	Mardi 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

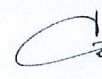
Un carnet est distribué dès la rentrée aux élèves et étudiants.
Le règlement intérieur sera signé par l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

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 ou en ligne sur www.mae.fr).

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