

LYCEE POLYVALENT DE MAURIAC

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026/2027

2^{NDE} GT et Pro / PREMIERES / TERMINALES / BTS

Madame, Monsieur,

Voici la liste des documents nécessaires à l'inscription de votre enfant au lycée Polyvalent de Mauriac. Afin de faciliter vos démarches, nous les avons classés selon les services auprès desquels il faudra les rendre.

Secrétariat :

- La fiche de renseignements Compléter et signer
- La photocopie du livret de famille parents et enfant et / ou la copie du jugement de divorce ou séparation
- La fiche des choix des enseignements (sauf BTS)

Infirmierie :

- La fiche médicale (joindre si besoin sous pli cacheté toute information complémentaire)
- La photocopie des certificats de vaccination sur le carnet de santé

Intendance :

- La fiche intendance Signer et retourner avec un RIB

Vie Scolaire :

- Régimes de sortie Signer et retourner (sauf BTS)
- L'autorisation de droit à l'image Signer et retourner

FACULTATIF :

- Maison des Lycéens et des Etudiants : bulletin d'adhésion et chèque de cotisation
- Association sportive : bulletin d'adhésion et chèque de cotisation
- Calculatrice : commande groupée information sur la double page pour tous les élèves

REFORME DES BOURSES NATIONALES

L'examen du droit à une bourse nationale d'études du second degré devient automatique. Vous devez impérativement compléter dans la fiche de renseignements, le dernier paragraphe « ETUDE AUTOMATIQUE DU DROIT A BOURSE »

RETOUR DES DOSSIERS : SITE MARMONTEL – SALLE C01

- **MERCREDI 1 JUILLET AU VENDREDI 3 JUILLET, DE 8H A 18H pour les nouveaux lycéens**
 - **MERCREDI 8 et JEUDI 9 JUILLET au lycée ou par mail pour les BTS**

ÉLÈVES	JOURS et HEURES de RENTRÉE
Tous les internes	<p align="center"><u>Site Pompidou</u> Lundi 31 août 2026 de 17h à 18h00 Réunion avec les familles des élèves de seconde à 18h00 Repas des élèves à 19H00</p>
Seconde Générale et Professionnelle Première et Terminale	<p align="center">Mardi 01 septembre 2026 <u>Accueil des élèves de seconde</u> par les professeurs principaux : site Marmontel : 8h dans la cour de la Chapelle</p> <p align="center"><u>Accueil des élèves de Première et de Terminale</u> : site Marmontel : 8h en salle avec les professeurs principaux</p> <p align="center">Début des cours à 10h pour tous</p>
BTS	<p align="center">site Pompidou Mardi 01 septembre 2026 : 9h</p>

CONTACTS :



N° téléphone du lycée : **04.71.68.05.33**



Email : 0150747F@ac-clermont.fr



Site Internet → <https://lyceepolyvalentmauriac.fr>



Site ENT → <https://lycee-polyvalent-mauriac.ent.auvergnerhonealpes.fr>

INFORMATIONS DIVERSES :

- **Secrétariats** : Pour les demandes relatives à la scolarité (examens), les changements de situation familiale ou de coordonnées, les bourses, les transports...
- **Le service Intendance** : Pour les questions relatives aux frais d'hébergement, règlements des pensions...
- **Le service Vie Scolaire** : Pour signaler une absence ou un retard, prendre RDV auprès des Conseillers Principaux d'Education ou de la psychologue de l'Education Nationale, pour toutes les questions relatives à la vie quotidienne des élèves...
Contact par l'ENT ou mail direct : viescolaire-0150747f@ac-clermont.fr
- **L'infirmierie** : Pour le suivi des problématiques médicales et psychologiques, les demandes d'aménagements aux examens...
- **Le service social en faveur des élèves** : Pour toute demande d'aide y compris liée aux frais d'hébergement, d'équipement... (fonds social...). L'Assistante Sociale tient une permanence toutes les semaines au lycée. Se renseigner auprès de l'agent d'accueil.
- **La Psychologue-EN** : Pour les questions relatives au projet d'orientation, Parcoursup', enseignements de spécialités... Une permanence se tient un jour par semaine au lycée. Prendre RDV auprès de la Vie Scolaire.

L'ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL :

L'accès à l'ENT du lycée de Mauriac se fait désormais par EDUCONNECT.

L'ENT intègre le logiciel de gestion de Vie Scolaire PRONOTE. Il est accessible de n'importe quel outil connecté à internet.

> **Les parents activeront leur compte Educonnect à la première connexion. Merci de bien renseigner les coordonnées à l'inscription.**

Les élèves recevront leurs identifiants de connexion sur leur e-mail personnel. Merci de le renseigner à l'inscription. Le mot de passe est individuel et strictement personnel.

COMMUNICATION AVEC L'ÉTABLISSEMENT

Les informations sont communiquées via l'ENT/PRONOTE. Il est indispensable de nous signaler tout changement de coordonnées.

Le lycée ne fournit pas de carnet de correspondance. **Toute demande d'autorisation de sortie exceptionnelle, ou signalement d'absence ou de retard doivent être confirmés par email ou courrier.**

Vous pouvez contacter les enseignants ou vos différents interlocuteurs par l'intermédiaire de l'ENT.

PASS' REGION

Il permet à l'élève :

- d'accéder à l'établissement par les portails, portes et portiques sécurisés.
- d'accéder au restaurant scolaire.
- de bénéficier du prêt des manuels scolaires.
- de bénéficier de promotions : places de cinéma, réductions sur des spectacles, gratuité des musées, budget livres, etc.

Rendez-vous sur la page internet dédiée → <https://jeunes.auvergnerrhonealpes.fr/106-pass-region.htm>

Remplissez le bon de commande, et dès que l'établissement aura validé la commande, le « Pass' Région » vous sera adressé sous 2 semaines. Pour les élèves ayant déjà le Pass'Région, il n'y a pas de démarche à faire, l'établissement renouvelle les droits.

La région fait bénéficier tous les élèves de la gratuité des manuels scolaires. Ces manuels sont prêtés, il est indispensable d'en prendre soin. La restitution se fait en fin d'année scolaire auprès du CDI uniquement.

REPRESENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES

- **Au Conseil de Classe** : si vous êtes intéressé, vous pouvez dès à présent le signaler au Secrétariat.
- **Membre du Conseil d'Administration** : les modalités des élections seront diffusées via ENT/PRONOTE dans le courant du mois de Septembre.

DIVERS

Calculatrice pour TOUS LES ELEVES DU LYCEE (Voie générale, technologie et professionnelle et BTS) : un achat groupé est possible. Il suffit à chaque famille de se rendre sur le site https://my.numworks.com/group_orders/1399kie-1 avant le 16/08/2026 ou de scanner le QR code suivant :

Procéder au paiement en ligne après avoir renseigné nom, prénom et classe de l'élève à la rentrée 2026. Les calculatrices seront distribuées aux élèves ou étudiants à la rentrée et dans la classe par le professeur de mathématiques.



Un courrier plus exhaustif peut vous être fourni.

Fournitures : La liste est communiquée à la rentrée scolaire par les professeurs.

L'ASSOCIATION SPORTIVE

Les activités se déroulent principalement les mercredis après-midi. Plusieurs activités sont proposées.

L'Assemblée Générale a lieu tous les ans en début d'année scolaire.

LA MAISON DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS (MDLE)

Elle organise des activités pour les lycéens et les étudiants ainsi que des journées à thème ou des sorties.

L'AMICALE DES ANCIENS ÉLÈVES DU LYCÉE DE MAURIAC

Contact : Monsieur BENOIT au 06.85.13.02.45

NOTE D'INFORMATION

INTENDANCE

A lire attentivement et à conserver tout au long de l'année.

L'établissement est doté d'un distributeur de plateaux. Pour accéder au self, chaque élève doit être muni de son **Pass' Région**.

TARIFS D'HEBERGEMENTS pour l'année civile 2026 (selon le principe du forfait trimestriel)

	Interne	Demi-pensionnaire
Trimestre septembre à décembre 2026	649,60€	252€
Pour information : Trimestre janvier à mars 2026	464€	180€
Pour information : Trimestre avril à juin 2026	510,40€	198€

Ces tarifs seront majorés au 01.01.27. Le restaurant scolaire est ouvert jusqu'à la fin de l'année scolaire. En cas d'empêchement du lycée d'assurer le service de demi-pension, les repas non assurés seront déduits de la facture.

Sauf cas de force majeure et avec l'accord du chef d'établissement :

- L'élève peut changer de régime entre demi-pensionnaire et interne en fin de trimestre pour le trimestre suivant.
- L'engagement au repas du midi est à l'année scolaire.
- Les **absences** égales ou supérieures à 15 jours consécutifs justifiées (certificat médical ou agrément du Chef d'Etablissement) ouvrent droit à une remise d'ordre sur demande de la famille. S'adresser au bureau de la vie scolaire. Il n'est pas prévu de procéder à des remises pour les élèves des classes qui auraient à subir des aménagements d'emploi du temps (notamment au cours du mois de juin).
- Les avis aux familles seront envoyés aux parents au cours du trimestre concerné sur l'adresse mail fournie au début de l'année scolaire. Le règlement doit être réalisé par télépaiement. Si vous souhaitez réaliser des versements mensuels, vous êtes priés de contacter l'établissement afin d'en connaître les modalités.
- Les fonds sociaux peuvent être actionnés en cas de difficultés financières, après avoir rempli un dossier qui sera délivré par l'assistante sociale.
- Le règlement intégral du Service de Restauration et d'Hébergement (voté au CA du 20 novembre 2018) peut vous être fourni sur demande écrite.

Vous devez impérativement avoir réglé les pensions et demi-pensions de vos enfants pour l'année scolaire 2025/2026. Pour toute nouvelle inscription vous devez obligatoirement fournir un certificat de fin de scolarité 2025/2026 ou l'EXEAT de l'établissement précédent.

L'agent comptable,
C. GARAUD

Le proviseur,
P. BERLIN



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, COMMERCANTS 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 INTERMEDIAIRES		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		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

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 :

Service VIE SCOLAIRE et INFIRMERIE

ELEVE

NOM : PRENOM : Classe :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Numéro de portable de l'élève majeur :

Régime : Interne Demi-pensionnaire Externe

RESPONSABLES LEGAUX

NOM - Prénom :

NOM - Prénom :

Adresse (si différente) :

Adresse (si différente) :

.....

.....

 Domicile :

 Domicile :

 Portable :

 Portable :

 Travail :

 Travail :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Indiquer au moins deux contacts de votre entourage : les coordonnées des personnes susceptibles de vous prévenir rapidement :

1. NOM - Prénom N° de téléphone

2. NOM - Prénom N° de téléphone

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital ou le service de soins le mieux adapté, déterminé par le SAMU-Centre 15.

Les responsables légaux sont immédiatement avertis par l'établissement scolaire.

Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital ou du service de soins sans être accompagné d'un de ses responsables légaux.

Fournir une photocopie des vaccinations, sous enveloppe cachetée, à l'attention du personnel infirmier de l'établissement.

Votre enfant est-il porteur d'une pathologie chronique ?

OUI NON

Si oui, la ou lesquelles ?

Votre enfant présente-t-il des allergies ?

OUI NON

Alimentaires OUI NON

Médicamenteuses OUI NON

Autres allergies OUI NON

Si oui, merci de préciser :

Votre enfant devra-t-il prendre un traitement sur le temps scolaire ?

OUI NON

(Le personnel de santé vous contactera si besoin)

Rappel important du règlement intérieur : Pour toute prise de traitement pendant le temps de présence dans l'établissement scolaire, les médicaments et un double de la prescription médicale doivent obligatoirement être déposés auprès de l'infirmière.

Votre enfant bénéficie-t-il et/ou souhaitez-vous qu'il bénéficie d'un PAI ?

OUI NON

Un élève atteint de troubles de la santé, physiques ou psychiques, évoluant sur une longue période, peut bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui permet d'aménager sa scolarité au plus près de ses besoins, dans le respect de la confidentialité, (traitements ou soins particuliers, aménagements spécifiques, protocole d'intervention en cas d'urgence). Circulaire du 10 février 2021, BO n°9 du 4 mars 2021.

Votre enfant a-t-il un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation pour situation de handicap) :

OUI NON

(Le PPS sera joint si besoin en cas de sortie ou de voyage scolaire).

Votre enfant a-t-il eu des aménagements d'examens :

OUI NON

Indications complémentaires sur la santé de votre enfant qui vous semblent importantes de porter à la connaissance du personnel de santé de l'établissement :

Je joins une information confidentielle sous pli cacheté OUI NON

MEDECIN TRAITANT

NOM :

Adresse :

Téléphone :

A..... Le

Signatures des représentants légaux

Fiche en conformité avec le RGPD (27 avril 2016) : j'accepte que ces informations fassent l'objet d'un traitement. Cette fiche peut être transmise aux services de secours et d'urgence.

Cette fiche est conservée pendant 2 ans par l'établissement et sera détruite à compter de la fin de cette année scolaire (BO du 16 Juin 2005 relatif à l'archivage)

LE SERVICE INFIRMIERIE A UN SEUL OBJECTIF

Les élèves ayant des problèmes de santé physique, psychologique ou autre, peuvent prétendre à des aides :

- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie du lycéen. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci est fait à la demande des parents ou de nos élèves majeurs. Ce PAI est généralement mis en place dès la rentrée.
- L'aménagement aux examens est demandé par les candidats. Un dossier est constitué. Il doit être remis à la commission d'octobre à novembre (pour les pathologies chroniques) et jusqu'à 8 jours avant les examens pour les accidents. Cet aménagement peut être de différentes formes (ex : temps compensatoire, 1/3 temps, accès à du matériel particulier...)
N'hésitez pas à contacter l'infirmière dès la rentrée scolaire afin que votre enfant puisse bénéficier de ces aides et effectuer au mieux sa scolarité

Rappel important du règlement intérieur : Pour toute prise de traitement pendant le temps de présence dans l'établissement scolaire, les médicaments et un double de la prescription médicale doivent obligatoirement être déposés auprès de l'infirmière.

ELEVE

NOM : PRENOM : Classe :

Date de naissance :

REGIME souhaité pour la rentrée 2026/2027 : Externe Demi Pensionnaire Interne Interne Externe

Le régime impacte les temps de présences obligatoires dans l'établissement (cf page Régimes de sorties).

BOURSIER : Oui Non

RESPONSABLE FINANCIER QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES

NOM : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

 Domicile : ____/____/____/____/____  Portable : ____/____/____/____/____

 Mail : @

Souhaitez-vous que les factures soient envoyées à l'autre responsable légal dont les coordonnées sont sur la fiche de renseignements ? OUI NON

Domiciliation Bancaire ou Postale

Joindre obligatoirement un RIB en cours de validité à agraffer ici

Autre(s) enfant(s) scolarisé(s)

NOM	PRENOM	ETABLISSEMENT FREQUENTE	CLASSE

A..... Le

Signatures des représentants légaux

Service VIE SCOLAIRE

Madame, Monsieur,

Nous vous présentons un tableau récapitulatif des autorisations de sortie en fonction du régime et du niveau de votre enfant.

NOM de l'élève : PRENOM de l'élève :

Classe : Seconde Première Terminale

Régime : Externe Demi pensionnaire Interne

	SECONDES / PREMIERES	TERMINALES / BTS
EXTERNE	<p>Les élèves sont autorisés à entrer dans l'établissement pour la première heure effective de cours et à sortir après la dernière heure effective de cours de chaque demi-journée.</p> <p>Matin : heures de permanences obligatoires entre deux heures de cours.</p> <p>Après-midi : sortie autorisée entre deux heures de cours.</p>	<p>Les élèves sont autorisés à entrer dans l'établissement pour la première heure effective de cours et à sortir entre deux heures de cours sur la journée.</p>
DEMI PENSIONNAIRE	<p>Les élèves sont autorisés à entrer dans l'établissement pour la première heure effective de cours. Ils sont autorisés à sortir après le repas de midi en cas d'absence d'un professeur.</p> <p>Matin : heures de permanences obligatoires entre deux heures de cours et jusqu'à 11H00.</p> <p>Après-midi : sortie autorisée entre deux heures de cours.</p>	<p>Les élèves sont autorisés à entrer dans l'établissement pour la première heure effective de cours et sont autorisés à sortir entre deux heures de cours sur la journée.</p> <p>Le repas de midi doit être pris au self.</p>
INTERNE	<p>Les élèves entrent dans l'établissement pour leur première heure de cours le lundi matin et rentrent chez eux le vendredi après leur dernière heure de cours.</p> <p>Cas exceptionnel du mercredi : voir document "Autorisation de sortie du mercredi" donné à la rentrée.</p> <p>Matin : heures de permanences obligatoires entre 2 cours. Obligation de permanence à partir de 8h.</p> <p>Après-midi : sortie autorisée entre deux heures de cours.</p>	<p>Les élèves entrent dans l'établissement pour leur première heure de cours le lundi matin et rentrent chez eux le vendredi après leur dernière heure de cours.</p> <p>Les sorties sont autorisées entre deux heures de cours, mais les élèves doivent manger au self midi et soir et se présenter à l'internat pour 18h pour l'étude obligatoire (17h le mercredi).</p>

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, responsable légal(e) de l'élève nommé(e) ci-dessus, atteste avoir pris connaissance des règles de sorties en fonction du niveau et du régime.

Si toutefois, je ne souhaite pas que mon enfant sorte de l'établissement à quelque moment que ce soit, je coche la case suivante :

Signature de l'élève	Signatures des représentants légaux	

LYCEE POLYVALENT DE MAURIAC

AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE 2026/2027

ELEVE MAJEUR

Service VIE SCOLAIRE

NOM de l'élève : PRENOM de l'élève :
CLASSE : Date de naissance.....

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 le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués aux élèves et leurs responsables légaux.

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 (article 7)

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

1- FINALITES ENVISAGEES

Photos de classe pour le logiciel Pronote et les bulletins

Photos réalisées au cours de l'année lors des actions ponctuelles de l'établissement pour diffusion interne, l'ENT, les réseaux sociaux du lycée...

2- MODES D'EXPLOITATION ENVISAGEES (Cocher les cases)

Autorisation	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photos de classe	1 année scolaire	Diffusion interne au lycée et vente aux élèves
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photos individuelles	1 année scolaire	Gestion administrative, logiciel de vie scolaire. Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photos réalisées dans le cadre de journées à thème et d'événements dans le lycée.	1 année scolaire	Diffusion au sein du lycée Internet : réseaux sociaux, ENT et autres articles de communication

3- CONSENTEMENT DE L'ELEVE

Je soussigné(e) : [Nom – Prénom]..... déclare être majeur (e) ou mineur (e) émancipé(e) (rayez la mention inutile). J'ai compris à quoi servait ce projet et qui pourrait voir cet enregistrement. Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits personnels. Je reconnais expressément n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de mon image, voire de mon nom.

autorise la captation de mon image et l'utilisation qui en sera faite par l'école / établissement scolaire.

n'autorise pas la captation de mon image. Merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » : _____

Fait à Le

Signature :

4- POUR EXERCER VOS DROITS

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par M BERLIN, Proviseur afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpd@ac-clermont.fr. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

LYCEE POLYVALENT DE MAURIAC

AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE 2026/2027

ELEVE MINEUR

Service VIE SCOLAIRE

NOM de l'élève : PRENOM de l'élève :
CLASSE : Date de naissance.....

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 le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués aux élèves et leurs responsables légaux.

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 (article 7)

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

1- FINALITES ENVISAGEES

Photos de classe pour le logiciel Pronote et les bulletins

Photos réalisées au cours de l'année lors des actions ponctuelles de l'établissement pour diffusion interne, l'ENT, les réseaux sociaux du lycée...

2- MODES D'EXPLOITATION ENVISAGEES (Cocher les cases)

Autorisation	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photos de classe	1 année scolaire	Diffusion interne au lycée et vente aux élèves
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photos individuelles	1 année scolaire	Gestion administrative, logiciel de vie scolaire. Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photos réalisées dans le cadre de journées à thème et d'événements dans le lycée.	1 année scolaire	Diffusion au sein du lycée Internet : réseaux sociaux, ENT et autres articles de communication

3- CONSENTEMENT DE L'ÉLEVE

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait ce projet et j'ai compris qui pourrait voir cet enregistrement et je suis d'accord pour que l'on enregistre, pour ce projet, mon image

Nom prénom de l'élève : Signature :

4- AUTORISATION PARENTALE

Je (Nous) soussigné(e)(s) : [Noms - Prénoms]..... agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de : [Nom - Prénom de l'élève] 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 voire de son nom et

autorise(ons) la captation de l'image de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par le lycée.

n'autorise(ons) pas la captation de l'image de l'enfant. Merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » : _____

Fait à Le Signature (s) :

5- POUR EXERCER VOS DROITS

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par M BERLIN, *Proviseur* afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpd@ac-clermont.fr. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07



COMMENT ADHÉRER À L'ASSOCIATION ?

Le règlement de l'association stipule que le montant de la cotisation se monte à 10€. Il est possible de donner une somme supérieure, cela sera un don. La cotisation doit être réglée en chèque à l'ordre de la Maison des lycéens. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne peut être exigé en cas de démission ou d'exclusion d'un membre en cours d'année.

QU'EST-CE QUE C'EST ?

C'est une association existant dans chaque lycée. C'est une association de la loi 1901, gérée par les élèves de 16 ans ou plus, pour les élèves du lycée.

Elle développe et soutient les projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté. Elle a pour objectif principal de proposer aux élèves de prendre des responsabilités et de faire preuve d'initiatives.

Tous les lycéens peuvent adhérer et devenir membre. Dès 16 ans, ils peuvent assurer les responsabilités de gestion de l'association.

Cette association permet d'organiser des actions dans le lycée, des sorties, récolter des fonds, rembourser les parents des élèves adhérents lors de voyages scolaires ...

LA MAISON DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS



QUELQUES ACTIONS MENÉES EN 2025/2026

- Journées à thème : Halloween, Noël (pulls), Pâques, Histoire et mémoires
- Vente de chocolats de Noël, vente de photos de classe
- Financement ateliers : jardinage, éco-délégués
- Achat de matériel pour les foyers
- Bal de Noël
- Actions auprès des élèves : soirée jeux de société



COUPON D'ADHÉSION 2026-2027

Je soussigné(e) scolarisé(e) en classe de souhaite adhérer à l'association de la Maison des lycéens de Mauriac.

J'adresse à la MDLE la somme de (minimum 10€) par chèque uniquement à l'ordre de la Maison des lycéens de Mauriac. Veuillez agraffer le chèque au coupon. Le coupon d'adhésion et le paiement sont à ramener dans le dossier d'inscription ou à la vie scolaire.

La date limite d'adhésion est fixée à fin septembre, au moment de l'Assemblée générale.

A titre informatif souhaiteriez-vous vous investir dans la gestion de l'association pour l'année 2026-2027 ? OUI / NON

Fait à le

Signature:

Association Sportive du lycée polyvalent de Mauriac



Pourquoi s'inscrire à l'AS :

- Participer à des compétitions sportives inter-lycées
- Pratiquer une activité physique régulière dans une ambiance conviviale
- Développer l'esprit d'équipe et le goût de l'effort
- Représenter son lycée lors d'événements sportifs

L'AS, c'est aussi :

- Un lieu pour pratiquer une ou plusieurs activités physiques que ce soit en loisir ou en compétition.
- Un lieu où vous pourrez vivre des expériences variées et partager des émotions.
- Un espace d'engagement citoyen : faire partie d'une équipe et s'engager, devenir jeune officiel, participer au fonctionnement de l'association.

Années 2025/2026 :

- 55 licenciés
- Une multitude d'activités : Futsal, Cross, Volleyball, Badminton, Raid, Laser Game, yoga ...
- Qualification pour les différents championnats Académiques

Années 2026/2027 :

- Programme similaire à l'année scolaire 2025/2026 avec le même enthousiasme !

Inscription et cotisation au verso de la feuille.

Association Sportive du lycée polyvalent de Mauriac

Autorisation Parentale

Je soussigné.....

Demeurant à.....

Autorise l'élève.....

Interne-DP-Externe

Né(e) le :

Classe :

A faire partie de l'association sportive du lycée de Mauriac

N° de téléphone du domicile et/ou du travail en cas de besoin:

Adresse mail des parents :

N° de téléphone de l'élève (facultatif) :

- En cas d'extrême urgence, j'accepte que les responsables de l'association sportive et l'UNSS autorisent en mon nom, une intervention médicale ou chirurgicale : Oui – Non
- Je m'engage à fournir au professeur responsable en début d'année : la cotisation de 20 euros par chèque à l'ordre de l'association sportive (licence, assurance, frais de déplacements)
- J'accepte également que les photos de ma fille/ mon fils soient publiées sur le tableau d'affichage et/ou la page Instagram de l'association sportive, sur la page Facebook du lycée ou autres moyens de communication susceptibles de faire vivre et dynamiser l'AS du lycée : Oui – Non

Fait à

Le

Signature :

Activités sportives choisies à l'AS par ordre de préférence :

1 :

2 :

3 :

4 :

5 :

Activités sportives pratiquées en dehors de l'établissement :

Trousseau

Chaque élève interne devra se munir de :

- 1 paire de draps
- 1 alèse molleton 90/190cm (filles) et 90/200cm (garçons)
- 1 enveloppe de traversin
- 1 paire de pantoufles
- nécessaire de toilette
- 2 cadenas (armoire et bureau) pour éviter tout risque de vol

Consignes

- Les draps et enveloppe de traversin devront être changés tous les 15 jours.
- Les draps et couvertures doivent être pliés et rangés sur le matelas en fin de semaine.
- L'utilisation des sacs de couchage est strictement interdite.
- La répartition des élèves dans les chambres devient définitive le 15^e jour suivant la rentrée, sauf circonstance exceptionnelle (voir avec CPE pour les demandes de changement).
- Le déplacement des meubles, possible en fonction du nombre d'élèves occupant la chambre et l'accessibilité à l'entretien ne peut se faire qu'après avis des CPE.
- L'usage des terminaux numériques de communication est interdit pendant le temps d'étude. Des ordinateurs sont mis à disposition dans les internats et au CDI pour les besoins pédagogiques des élèves.
- Les horaires définis dans le règlement de l'internat doivent être respectés par l'ensemble des élèves. En cas de retard, les responsables légaux sont tenus de nous en informer dans les plus brefs délais.
- Les absences ponctuelles à l'internat doivent être signalées par écrit (mot ou mail) par les responsables légaux, au maximum, le matin avant celle-ci.
- Les sorties pour activités le soir feront l'objet d'une fiche particulière à remplir à la rentrée.

Lycée polyvalent

Commande de calculatrice graphique NumWorks

Nous avons mis en place une commande groupée de calculatrices NumWorks à un prix préférentiel. Pour en profiter, scannez le QR code ci-dessous :



<https://promo.numworks.fr/1399kie-1>

Date de clôture : 16 août 2026

Comment commander votre calculatrice ?

La commande groupée vous permet de faire l'acquisition d'une calculatrice NumWorks à **74,99 €** au lieu de 84,99 € prix public. Pour passer votre commande, rien de plus simple :



1

Scannez le QR code ou rendez-vous sur le lien indiqué ci-dessus

2

Renseignez les informations concernant votre enfant



3

Payez directement en ligne en toute sécurité



4

Les calculatrices sont livrées dans l'établissement



Connaissez-vous la calculatrice graphique NumWorks ?

La calculatrice graphique NumWorks a été développée en collaboration avec des professeurs français pour créer un outil **sur-mesure pour les élèves** et **parfaitement adapté au programme**.

Choisir NumWorks, c'est choisir d'équiper votre enfant d'une calculatrice graphique totalement repensée qui lui donnera le goût d'explorer les mathématiques grâce à une utilisation **plus simple, plus rapide et plus confortable**.

Explorez-la dès maintenant avec notre [simulateur en ligne](#) ou nos applications mobiles gratuites !

Garantie et contact

Les calculatrices NumWorks sont garanties 2 ans et toute l'équipe NumWorks est basée en France. Les informations sur notre garantie sont disponibles sur <https://www.numworks.com/fr/juridique/garantie/>.

Si vous rencontrez la moindre difficulté avec votre calculatrice, vous pouvez consulter la page *Assistance* du site NumWorks :

<https://www.numworks.com/fr/assistance/>. Vous pouvez également nous écrire directement à l'adresse

contact@numworks.fr

NUMWORKS