

Le proviseur
Stéphan ANGLA

Tél : 05 62 31 69 00
Mél : 0650035k@ac-toulouse.fr

19 rue du Collège
BP 80027
65501 VIC-EN-BIGORRE CEDEX 9

Vic-en-Bigorre, le 1er juin 2026

Le proviseur

à

Tous les futurs élèves
et à leurs parents

Objet : Inscription 3^{ème} Prépa Métiers.

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous confirmer l'affectation de votre enfant au Lycée Professionnel Pierre Mendès France pour la rentrée 2026. Vous pouvez télécharger le dossier d'inscription à compléter directement sur l'ENT de l'établissement ou bien le retirer et compléter sur place.

➤ **Dépôt des documents le Jeudi 02 juillet 2026 de 08h00 à 16h00 (en continu) au lycée professionnel.**

Jeudi 02 juillet 2026	8h00-10h00	2MNTE (Métiers des Transitions Numérique et Energétique)
	10h00-12h00	2GA-TL (Gestion administrative, du transport et de la logistique) + 2OL (CAP Opérateur Logistique)
	13h00-15h00	2PR + Bac Pro 1an PR + BTS PR (Prothésiste Dentaire)
	15h00-16h00	3PM

Attention, la demande de bourse se fait au moment de l'inscription en complétant la demande de bourses automatique.

Tous les élèves doivent se procurer la carte jeune Région, la demande peut se faire lors de l'inscription. Un personnel et un ordinateur est mis à disposition des familles.

Elèves demandant l'internat : un modèle de trousseau et le règlement de l'internat seront donnés.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.

Le Proviseur,

Stéphan ANGLA
Le Proviseur
S. ANGLA


DOSSIER D'INSCRIPTION : ENTRÉE en 3^e PM

L'inscription au lycée professionnel Pierre Mendès France:

Le Dépôt du dossier pour finaliser l'inscription est le:

Judi 02 juillet 2026 au lycée professionnel PMF accueil en continu de 8h à 16h

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur l'ENT PMF : <https://cite-mendes-france.mon-ent-occitanie.fr/> ou à retirer et compléter directement sur place.

Attention, la demande de bourse se fait au moment de l'inscription en complétant de la demande de bourses automatique. un personnel et un ordinateur est mis à disposition des familles pour procéder à l'inscription.

LISTE DE PIÈCES À FOURNIR :

- EXEAT (certificat de radiation du précédent établissement) pour les élèves provenant d'un autre établissement scolaire.
- Deux photographies d'identité portant le nom de l'élève.
- Photocopie complète du livret de famille (parents et enfants).
- Pour les parents divorcés ou séparés : copie de l'extrait du jugement indiquant à qui l'enfant est confié, ainsi que l'exercice du droit de garde.
- Copie recto verso de la carte d'identité de l'élève.
- Attestation d'assurance pour l'année, à remettre au plus tard le jour de la rentrée.

RENTREE DES ELEVES:

Mardi 1 septembre 2026 : 3^{ème} PM

8h30 : Accueil des élèves par le professeur principal et l'équipe pédagogique.

RENTREE A L'INTERNAT

Lundi 1 septembre 2025 :

- Les élèves internes de 3^{ème} PM accueillis à l'internat

De 7h30 à 8h30 : Accueil des élèves et des familles pour l'installation dans les dortoirs.

INFORMATIONS DIVERSES :

Le conseil régional va fournir cette année les manuels scolaires et les premiers équipements. Tous les élèves doivent donc se procurer la carte jeune Région.



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 :

INSCRIPTION

Identité de l'élève

Nom
Prénom
Né(e) le
Niveau : 3^{ème} 2^{nde} 1^{ère} Terminale Bac pro 1 an Apprenti
Classe :

Choix du régime

- Externe
 Demi-pensionnaire 3 jours (rayer les 2 jours non souhaités : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
 Demi-pensionnaire 4 jours (rayer le jour non souhaité : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
 Demi-pensionnaire 5 jours
 Interne

Une seule case à cocher

Prélèvement automatique (élèves non boursiers) VALABLE POUR TOUTE LA SCOLARITÉ

Année 2026-2027 NON OUI (document « mandat de prélèvement SEPA » à remplir + RIB)

Responsable qui paie les frais scolaires : Internat, demi-pension (Identique au dossier d'inscription)

Nom Père Mère Autre
Prénom
Adresse
Code postal..... Commune.....
☎ domicile ☎ travail ☎ portable
@courriel
Employeur.....

Représentant légal

Nom Père Mère Autre
Prénom
Adresse
Code postal..... Commune.....
☎ domicile ☎ travail ☎ portable
@courriel
Employeur.....

RIB OBLIGATOIRE À COLLER AU DOS DE CE DOCUMENT

Vu et pris connaissance,
Le

Signature du représentant légal



FICHE D'URGENCE
A L'ATTENTION DES PARENTS

Année scolaire
20../20..

NOM :

Prénom :

Classe :

Date de naissance :/..../.....

Nom et adresse des parents ou du responsable légal :

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.

Table with 4 columns: N° TELEPHONE, Domicile, Portable, Travail. Rows include Représentant Légal 1, Représentant Légal 2, and Personne susceptible de vous prévenir rapidement.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers la structure de soins la plus adaptée. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

N° et adresse du centre de Sécurité Sociale :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

Nom et adresse de l'établissement fréquenté avant l'inscription au collège :

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

Date du dernier vaccin antitétanique :/..../.....(cf carnet de santé)

Observations particulières :

- Précautions particulières à prendre :
• Traitements en cours :
• Allergies :
• PAI :(projet d'accueil individualisé) Oui [] Non [] Nécessaire []

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

Date :/..../....
Signatures :

RENTREE SCOLAIRE 2026 **INSCRIPTION**

Après le conseil de classe, l'élève sera réinscrit dans l'établissement quand il aura procédé à sa réinscription via EDUCONNECT **au plus tard le pour le jeudi 02 juillet 2026.**

Important : Lors de l'inscription en ligne, dans la rubrique profession, saisir la catégorie socio-professionnelle du responsable qui est demandée (voir page 4 de ce document « professions et catégories socio- professionnelles »).

INFORMATIONS DIVERSES

EDUCONNECT

Educonnect est un service d'authentification créé pour simplifier les démarches des usagers de l'éducation nationale et l'accès aux services numériques de l'école au lycée.

Il simplifie l'accès au suivi et à l'accompagnement de la scolarité de vos enfants et vous donne déjà accès à l'ensemble des services de scolarité en ligne de l'école au lycée :

- Inscription / réinscription
- Orientation/affectation
- Demande de bourses
- Paiement de la cantine en ligne
- Livret scolaire
- Attestation ASSR
- ...

Vous n'avez pas encore activé votre compte Educonnect ? Rendez-vous sur le site <https://educonnect.education.gouv.fr> pour générer vos identifiants ou utiliser les identifiants FranceConnect.

Pour plus d'informations, consultez la page dédiée du site du ministère : www.education.gouv.fr

RECENSEMENT CITOYEN – JOURNÉE DÉFENSE ET CITOYENNETÉ (JDC)

Chaque Français dès 16 ans doit faire le *recensement citoyen* **obligatoire** pour ensuite participer à la *journée défense et citoyenneté (JDC)*. S'il ne fait pas ces démarches, il ne peut notamment pas s'inscrire aux examens et concours de l'État (permis de conduire, baccalauréat...). Le recensement s'effectue en mairie de la commune de votre domicile.

BOURSES DE LYCEE

A moment de l'inscription, l'étude automatique du droit à bourse s'effectue en ligne, par un représentant légal, via le compte Educonnect.

CARTE JEUNE

Inscription obligatoire avant la rentrée sur le site de la Région : www.cartejeune.laregion.fr

Les demi-pensionnaires et les internes utilisent leur Carte Jeune Région. Elle sert également de carte de self. En cas de perte ou de détérioration, l'élève devra en commander une autre auprès de la Région Occitanie.

TRANSPORT

Inscription obligatoire du 10 juin 2026 au 31 juillet 2026.

ATTESTATON D'ASSURANCE

Les élèves étant susceptibles d'effectuer des sorties pédagogiques ou des voyages scolaires facultatifs devront obligatoirement être assurés en « individuelle accident » (pour les dommages causés ou subis). Nous vous conseillons de fournir en début d'année scolaire l'attestation d'assurance pour votre enfant à la vie scolaire du Lycée.

INTENDANCE

➤ Tarifs

QUALITE (Régime)	JANV-MARS 2026 2 ^{ème} trimestre 25-26	AVRIL-JUIN 2026* 3 ^{ème} trimestre 25-26	SEPT-DEC 2026 1 ^{er} trimestre 26-27	TOTAL
DP5 J* LYCEE + LP + BTS + Apprentis	192.40€ (52j)	148.00€ (40j)	251.60€ (68j)	592.00€ (160j)
DP4 J* LYCEE + LP + BTS + Apprentis	155.40€ (42j)	114.70€ (31j)	203.50€ (55j)	473.60€ (128j)
DP3 J* LYCEE + LP + BTS + Apprentis	118.40€ (32j)	81.40€ (22j)	155.40€ (42j)	355.20€ (96j)
INTERNES* LYCEE + LP + BTS + Apprentis	539.16€ (52j)	414.74€ (40j)	705.05€ (68j)	1658.95€ (160j)
EXTERNES* LYCEE + LP	4.60€/REPAS			

*DP5J = Demi-pension 5 jours (déjeuners les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis)

*DP4J = Demi-pension 4 jours (déjeuners sur 4 jours au choix mais non modifiables après choix)

*DP3J = Demi-pension 3 jours (déjeuners sur 3 jours au choix mais non modifiables après choix)

*EXTERNES = Elèves déjeunant occasionnellement à la cantine (condition : avoir crédité sa carte jeune du prix d'un ou plusieurs repas auprès du service restauration)

*INTERNAT = petits déjeuners, déjeuners, diners et nuitées (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

*Forfait du 3^{ème} trimestre du 01/04/26 au 15/06/26

Points importants

• **Changement de régime** : Le régime est valable pour tout le trimestre. Les changements de régimes se font par demandes écrites avant le début de chaque trimestre soit avant fin décembre pour un changement au 2^{ème} trimestre et fin mars pour le 3^{ème} trimestre.

En ce qui concerne le 1^{er} trimestre, les changements peuvent se faire jusqu'au 30 septembre car les emplois du temps sont susceptibles d'être modifiés.

Les changements de régimes intervenant en cours de trimestres doivent être dûment justifiés et validés par le chef d'établissement (exemples de demandes : maladie grave, régime alimentaire, changement de domicile...).

- **Remises d'ordre accordées de plein droit** (réduction sur la facture de demi-pension ou d'internat quand l'élève ne fréquente pas le service de restauration ou d'hébergement) :
 - Fermeture du service de restauration ou d'hébergement
 - Périodes de stages
 - Voyages ou sorties scolaires
 - Exclusions définitives ou temporaires de l'élève
- **Remises d'ordre accordées sur demande expresse de la famille et sous conditions :**
 - Absence pour maladie de 15 jours consécutifs ou plus (certificat médical à fournir obligatoirement)
 - Jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte
 - Démission de l'élève (lettre de démission obligatoire)
- **Aucune remise ne sera faite pour convenance personnelle**, notamment les élèves devant subir ou ayant subi un examen dans les dernières semaines de l'année scolaire et quittant l'établissement de leur plein gré avant la fin de l'année scolaire. Les élèves quittant l'établissement pour révision sont également concernés.
- **Factures demi-pensions ou internats payables à réception de « l'avis aux familles ».**
- **Les Bourses des élèves demi-pensionnaires ou internes (hors BTS) sont déduites de la facture.**

LA MAISON DES LYCEENS (MDL)

La MDL, c'est quoi ?

Association Loi 1901 qui fait l'objet d'une déclaration en Préfecture, elle est gérée par des Lycéens, avec l'appui de la CPE.

Ses objectifs :

Lieu d'échange et de cohésion, la MDL participe à l'animation de la vie de l'établissement, et favorise un climat scolaire agréable. Elle participe, en étroite collaboration avec le Conseil de vie Lycéenne, aux projets proposés par les élèves. Elle offre ainsi aux lycéens l'opportunité de s'engager pour la collectivité, de faire l'apprentissage de la prise de responsabilité et de l'autonomie.

Ses actions :

- Ouverture et animation du foyer des élèves, l'accès au foyer est réservé aux adhérents.
- Amélioration du cadre de vie des élèves.
- Aide financière aux voyages scolaires.
- Financement d'activités pour les internes (soirées cinéma, laser quest, bowling, canoé...)
- Opérations thématiques : ex : octobre rose...

L'adhésion à la MDL est libre, son montant de 10 euros peut être réglé en espèces ou en chèque, à tout moment de l'année scolaire.

Professions et catégories socio-professionnelles

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		