



Inscription en 2nde au Lycée la Folie Saint James

Rentrée scolaire 2024

Chers parents,

Les résultats de l'affectation seront accessibles le mercredi 26 juin 2024, si votre enfant est affecté(e) au lycée La Folie Saint James je vous prie :

1 - de procéder à la téléinscription en suivant les consignes qui seront données sur les téléservices (Educonnect).

2 – de procéder ensuite à l'inscription définitive de votre enfant en venant au lycée sur l'un des créneaux suivants (merci de respecter impérativement ces créneaux) :

Créneau	Collèges d'origine
jeudi 27 juin 2024 8h30 – 19h	Théophile Gautier et autres collèges d'origine sauf A. Maurois
vendredi 28 juin 2024 8h15 – 15h	André Maurois et autres collèges d'origine sauf T. Gautier

Le choix des options facultatives (LVC italien ou latin) se fait lors de l'inscription au lycée.

• **Liste des pièces à fournir pour l'inscription :**

- Exeat (bulletin de sortie) du collège d'origine (uniquement en sortant d'un établissement public)
- Fiche d'inscription : document à télécharger sur les téléservices (educonnect ou sur le site du lycée) renseignée et signée
- Fiche d'urgence non confidentielle renseignée et signée, document à télécharger sur les téléservices (educonnect ou sur le site du lycée)
- Copie de deux justificatifs de domicile dont obligatoirement un document fiscal (taxe d'habitation ou avis d'imposition) au nom d'un des deux responsables légaux. **PAS DE FACTURE TELEPHONIQUE**
- Copie intégrale du livret de famille
- Copie des bulletins de 3^{ème} (3 trimestres ou 2 semestres selon l'établissement d'origine)
- 3 photos d'identité très récentes portant au dos le nom de votre enfant
- Attestation de jugement de garde (si les parents sont divorcés)
- Quotient familial pour l'inscription à la demi-pension. Le document explicatif est joint à cet imprimé (« l'inscription à la restauration scolaire au lycée, mode d'emploi, sur 2 pages)
- Chèque de 8 euros à l'ordre du foyer du Lycée La Folie Saint James (facultatif)

NB : la notification d'affectation n'est pas obligatoire car nous avons la liste des élèves affectés. Aucun élève non affecté au lycée ne pourra y être inscrit.

A noter :

- **Les deux phases d'inscription (téléservices et au lycée) sont impératives.**
- La liste des documents à apporter est rappelée sur le site du lycée <https://www.lyceelafoliesaintjames.fr/> et sur l'interface de la téléinscription, aucune inscription ne pourra être prise sans ces documents. **Il est nécessaire de venir faire l'inscription avec toutes ces pièces conformément à la liste. Aucune copie ne sera réalisée au lycée. Seuls les dossiers complets seront acceptés.**
- **Attention un élève qui ne procéderait pas à son inscription verrait sa place proposée par la direction académique à un élève resté sans affectation après affelnet**

Pour toute question, je vous prie de nous adresser un mail : 0920143f@ac-versailles.fr

Je vous remercie vivement de votre collaboration lors de cette phase d'inscription et je me réjouis d'accueillir votre enfant au lycée,

J. Clot-Ourghanlian, Provisseure





Fiche d'inscription en seconde générale et technologique langues et options

Rentrée scolaire 2024-2025

NOM : _____ Prénom : _____ Sexe : _____

Classe suivie en 2023 /2024 : _____ Etablissement d'origine : _____

- **Langue vivante A :**

Anglais Autre à préciser : _____ (fournir la copie de l'inscription au CNED)

- **Langue Vivante B :**

Allemand Espagnol Italien

Autre à préciser (fournir la copie de l'inscription au CNED) :

- **Options apparaissant sur l'avis d'affectation affelnet réservées aux élèves qui sont affectés avec la mention euro ou hébreu LVC :**

Section européenne anglais

Hébreu LVC

- **Options facultatives**

Italien Langue vivante C

Latin

Pour le Grec ancien (ouverture éventuelle) Merci de nous contacter.



Précisions concernant les options :

- Les élèves ne peuvent choisir qu'une seule option et s'engagent à suivre cette dernière de la seconde à la terminale, sur 3 ans.
- Les capacités d'accueil sont limitées et les demandes sont acceptées en fonction des places disponibles.
- Aucune modification ne sera acceptée à la rentrée, les choix sont définitifs.

Date :

Signature des parents :

Signature de l'élève :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2024/2025

Formation : SECONDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Classe : 2^{NDE} GT

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

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE	
Nom de famille* (1) :	Sexe* : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage (2) :	Né(e) le* : ___ / ___ / ___
Prénom 1* (3) :	Prénom 2 :
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 : <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
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 mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/> de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>	
Lien avec l'élève* :	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Nom de famille* :	Civilité* : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
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 mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/> de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>	

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE		A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
<p><i>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.</i></p>		
Lien avec l'élève* :		Civilité* : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom de famille* :		
Nom d'usage :		Prénom* :
Adresse* :		
.....		
Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :		
Pays* : @ Courriel :		
☎ Domicile :		☎ Travail : ☎ Mobile :
J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : <input type="checkbox"/> de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>		

AUTRE PERSONNE À CONTACTER	
Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>	
Nom de famille* :	
Nom d'usage : Prénom* :	
☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :	
J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>	

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE	
<p>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.</p> <p>Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation.</p> <p>Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales. De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.</p> <p>Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.</p> <p>J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous <input type="checkbox"/></p> <p>Vous-même :</p> <p>Nom de famille* (1) :</p> <p>Nom d'usage (2) :</p> <p>Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :</p> <p>Date de naissance* : _ _ / _ _ / _ _ _ _ Pays de naissance* :</p> <p>Département de naissance* (4) : _ _ _ _ Commune de naissance* (4) :</p> <p>Votre concubin(e) :</p> <p><i>Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche</i></p> <p>Nom de famille* (1) : Civilité* : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/></p> <p>Nom d'usage (2) :</p> <p>Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :</p> <p>Date de naissance* : _ _ / _ _ / _ _ _ _ Pays de naissance* :</p> <p>Département de naissance* (4) : _ _ _ _ Commune de naissance* (4) :</p>	

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire (2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse
 (3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil (4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

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

Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Signature :



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées**, dans le cadre de **l'exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6^{ème}, 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 courriel, 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
75334 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.

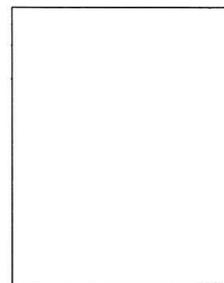
Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

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 d'urgence à l'attention des parents

Année scolaire 2024/ 2025



Nom et Prénom de l'élève : _____ Classe : _____

Date de Naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Nom du responsable légal 1 : _____ Nom du responsable légal 2 : _____

Qualité : père mère autre _____ Qualité : père mère autre _____

Adresse _____ Adresse : -----

Tél domicile : _____ Tél domicile _____ - _____

Tél portable : _____ Tél portable : _____

Téléphone travail : _____ Tél travail : _____

Nom et coordonnées d'une autre personne susceptible de vous prévenir rapidement en cas d'urgence :

N° de sécurité sociale : _____

N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services 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 par sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (recommandé tous les cinq ans) : _____

Dates des vaccins contre la rougeole (rouvax, MMR-VAX-PRO, priorix, priorix tetra, proquad, ROR VAX) :

1ère injection : _____ 2ème injection : _____

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 scolaire ou de l'infirmière de l'établissement.

Date et signature responsable légal 1

Date et signature responsable légal 2



Lycée La Folie Saint JAMES
41 Rue de Longchamp
92200 NEUILLY SUR SEINE
Mel : int.0920143f@ac-versailles.fr

Affaire suivie par :
Karen LEPROUST, Secrétaire Générale
Isabelle SAINTHENC, secrétaire d'Intendance
Tel : 01.47. 47. 82. 17



Neuilly-Sur Seine, le 10 Juin 2024

Madame La Provisseure

à

Mesdames et Messieurs les parents

Objet : Présentation des évolutions relatives aux bourses nationales d'études du second degré pour l'année scolaire 2024/2025

Référence : Décret n°2024-306 du 3 avril 2024

Mesdames, Messieurs les parents d'élèves,

A la rentrée 2024, les procédures de dépôt des demandes de bourse nationale d'études du second degré évoluent, afin de permettre l'étude automatique du droit à la bourse.

L'étude automatique du droit à la bourse s'inscrit dans la lutte contre le non-recours aux bourses, dans le cadre du plan d'égalité des chances. L'objectif est double : permettre à l'ensemble des familles éligibles aux bourses nationales d'en bénéficier moyennant un minimum de démarches et assurer une automatisation aussi large que possible du traitement des dossiers.

Cette nouvelle procédure repose sur le recueil du consentement des familles à l'étude automatique de leur droit à bourse au moment de l'inscription de l'élève au lycée ou de sa réinscription pour l'année 2024/2025.

Ainsi, il vous sera demandé lors de l'inscription de votre enfant à travers la plate-forme ÉduConnect si vous acceptez l'étude automatique du droit à bourse. Vous devrez alors renseigner l'état civil de la personne assumant la charge de l'élève ainsi que celui de son concubin le cas échéant.

Vous n'aurez aucune autre démarche à accomplir ni document à transmettre.

En complément, les modalités de demande de bourse déjà proposées les années précédentes, via le téléservice bourse ou le formulaire papier (Cerfa), sont maintenues exceptionnellement à la rentrée 2024 pour les familles n'ayant pas donné leur consentement lors de l'inscription pendant une campagne qui se déroulera du 01 septembre 2024 jusqu'au 17 octobre 2024.

Toutes les familles souhaitant bénéficier d'une bourse sont concernées par ces évolutions y compris celles ayant bénéficié d'une bourse pendant l'année scolaire 2023/2024.

Selon le principe « dites-le nous une fois », l'acceptation de l'étude automatique du droit à la bourse vaudra pour toute la scolarité au lycée. Ainsi, le calcul se fera grâce à des échanges automatisés avec la Direction Générale des Finances Publiques chaque année.

Ce changement important doit permettre de faciliter l'obtention d'une bourse pour toutes les familles qui remplissent les conditions.

Les services d'intendance restent disponibles pour répondre à vos interrogations et vous accompagner au mieux dans la mise en place de cette réforme.

Dans l'attente, je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs les parents d'élèves, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

La Provisseure

J. CLOT-OURGHANLIAN



Affaire suivie par : Mme SAINTHENC Isabelle - Tél. : 01 47 47 82 17

Mail : int.0920143F@ac-versailles.fr

Neully-Sur-Seine, le 23 mai 2024

La Proviseure,
La Secrétaire Générale,

aux

Parents d'élèves du Lycée la Folie St James

Modalités d'inscription au restaurant scolaire Année scolaire 2024/2025

Tous les demi-pensionnaires du Lycée déjeunent dans les locaux du collège Théophile Gautier à 13h00. Ils sont soumis au règlement intérieur de celui-ci. La société SODEXO assure la livraison et le service des repas. Le tarif est décidé par le Conseil Régional d'Ile de France en application de la réforme de la restauration scolaire en fonction du **quotient familial**. Le système choisi est celui du forfait.

Les élèves ont le choix parmi quatre forfaits (2, 3, 4 ou 5 jours), le forfait un jour n'est pas proposé. **L'inscription est renouvelée chaque trimestre par tacite reconduction, cependant les familles peuvent faire le choix de devenir externe si une demande écrite est adressée au chef d'établissement avant le 06 Décembre 2024 pour le 2^{ème} trimestre et avant le 07 Février 2025 pour le 3^{ème} trimestre.**

1 - MODALITÉS

L'inscription au restaurant scolaire s'effectue en remplissant la fiche d'inscription ci-jointe et en la remettant ou en la renvoyant par mail au service d'intendance avant le 01^{er} juillet 2024.

Mail intendance : int.0920143f@ac-versailles.fr.

2 - TARIFICATIONS

CF document joint région Ile de France

Important : en l'absence de pièce justificative relative au quotient familial, le tarif le plus élevé (Tranche J) sera appliqué.

La pièce justificative est à déposer ou à envoyer par mail au service d'intendance.

Dans l'attente des emplois du temps définitifs, il sera encore possible d'annuler ou modifier son inscription à la demi-pension jusqu'au 13/09/2024. L'annulation ne sera effective que sur présentation d'une lettre des parents et du paiement correspondant aux repas consommés, soit 4.49 € par repas. Après cette date, aucune annulation ne sera acceptée. L'inscription sera alors enregistrée jusqu'à la fin de l'année scolaire.

3 – DATE D'OUVERTURE DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire, pour tous les niveaux, sera ouvert à partir du Jeudi 05 Septembre 2024.

L'accès au restaurant scolaire se fait à l'aide d'une carte magnétique, celle-ci est personnelle et incessible. Toute perte ou dégradation de la carte sera facturée 3,00 euros. Tout oubli de carte devra être signalé au service d'Intendance avant 10h00.

4 – PAIEMENT A CHAQUE TRIMESTRE

La somme due est forfaitaire, payable par trimestre et d'avance.

L'avis aux familles (*facture*) de chaque trimestre sera à régler dès réception.

Moyens de règlement :

Par chèque bancaire établi à l'ordre de : AGENT COMPTABLE LYCÉE PASTEUR

En espèces : à l'intendance du lycée **UNIQUEMENT**.

Le service Intendance reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

La Secrétaire Générale
K. LEPROUST

La Provisseure,
J. CLOT-OURGHANLIAN



L'INSCRIPTION À LA RESTAURATION SCOLAIRE AU LYCÉE

MODE D'EMPLOI



Un repas complet et équilibré accessible à tous les élèves...



... à un tarif juste adapté à vos ressources



QUI EST CONCERNÉ ?

- Tous les élèves et apprentis scolarisés dans un lycée public d'Île-de-France.

COMMENT VOUS INSCRIRE ?

- Toutes les modalités d'inscription sur www.iledefrance.fr/equitables

QUEL TARIF QUI VOUS SERA APPLIQUÉ ?

- La Région Île-de-France** finance la différence entre le coût du repas et le tarif payé par la famille (de 55 à 98 % en fonction de votre quotient familial) et, pour la 5^e année consécutive, gèle le tarif de la tranche A pour soutenir les foyers les plus modestes.

Tarifs des repas pour l'année scolaire 2024-2025, à payer au ticket ou au forfait :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
TRANCHES DE QUOTIENT FAMILIAL	≤ 183	≤ 353	≤ 518	≤ 689	≤ 874	≤ 1078	≤ 1333	≤ 1689	≤ 2388	> 2388
TARIFS AU TICKET	0,50 €	1,77 €	1,98 €	2,19 €	2,40 €	2,61 €	2,81 €	3,37 €	3,93 €	4,49 €
TARIFS AU FORFAIT*	0,20 €	1,47 €	1,68 €	1,89 €	2,10 €	2,31 €	2,51 €	3,07 €	3,63 €	4,19 €
PRISE EN CHARGE REGION SUR LE COÛT MOYEN D'UN REPAS (110€)	95 à 98%	83 à 86%	80 à 84%	78 à 81%	76 à 79%	74 à 77%	72 à 75%	67 à 70%	61 à 64%	55 à 58%

*Lorsque le régime d'inscription déterminé par le conseil d'administration du lycée est au forfait, les familles bénéficient d'un abattement de 0,30 € par repas.

Bon à savoir

En cas de difficultés liées à votre situation professionnelle, familiale ou administrative, vous pouvez prendre contact avec le personnel de l'intendance et l'assistante sociale de votre lycée.

Besoin d'aide ?

Contactez la plateforme téléphonique Équitables
0 800 075 065



Contactez la plateforme téléphonique Équitables du lundi au vendredi de 8h30 à 18h, de mi-mai à mi-juillet et de fin août à début octobre.

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE

Plus d'informations ?



www.iledefrance.fr/equitables

COMMENT OBTENIR SON QUOTIENT FAMILIAL POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ?

Vous êtes allocataire CAF :

Munissez-vous de votre code postal et de votre n° DOSSIER (anciennement intitulé « n° allocataire CAF ») et rendez-vous sur la calculette du site www.iledefrance.fr/equitables, pour **obtenir votre attestation de quotient familial Région - CAF.**

ou

Rendez-vous sur le site www.caf.fr ou sur l'application « CAF mon compte », pour obtenir l'« **Attestation de paiement** » de la CAF en suivant les étapes :

1. Connectez-vous à votre espace personnel CAF
2. Cliquez sur « Mes attestations »
3. Cliquez sur « **Attestation de paiement** »
4. Cliquez sur le mois en cours
5. Cliquez sur « **Recevoir par courrier** » ou « **Télécharger** ».

Attention, le document demandé pour les allocataires CAF est l'« Attestation de paiement », sur lequel figurent les membres du foyer, le dernier versement de prestations familiales et le quotient familial, de moins de 3 mois à la date de l'inscription. Merci de ne pas fournir le document intitulé « Attestation de quotient familial ».

Vous n'êtes pas allocataire :

Rendez-vous sur la calculette du site www.iledefrance.fr/equitables pour obtenir votre Attestation de quotient familial Région.

Vous aurez besoin des documents suivants :

- votre livret de famille,
- votre dernier avis d'imposition (avis d'impôt 2022 sur revenus 2021),
- le justificatif des prestations familiales (allocations familiales, MSA ou autres) de moins de 3 mois.

Une copie de ces documents devra être impérativement fournie au lycée pour permettre leur prise en compte.

Besoin d'aide ?

Contactez la plateforme
téléphonique
Équitables
0 800 075 065



Contactez la plateforme téléphonique Équitables du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h, de mi-mai à mi-juillet et de fin août à début octobre.

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE

Plus d'informations ?



www.iledefrance.fr/equitables

Intendance : Mme LEPROUST, Secrétaire Générale
Mme SAINTHENC, Secrétaire
Mail. : int.0920143f@ac-versailles.fr

Fiche d’inscription à la demi-pension 1^{er} Trimestre (Septembre/Décembre 2024)

NOM : PRÉNOM.....

CLASSE.....

Boursier

Non boursier

ADRESSE parent(s) responsable(s) ou de l’élève :

.....
.....

Tél. domicile : Tél. portable :

Email :

FORFAITS AU CHOIX à cocher. Merci de préciser les jours de restauration.

FORFAIT 2 JOURS	FORFAIT 3 JOURS	FORFAIT 4 JOURS	FORFAIT 5 JOURS
<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Lundi
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mardi
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Mercredi
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Jeudi
<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Vendredi

Je soussigné(e) :

Responsable financier de l’élève

Sollicite son inscription au forfait ci-dessus et m’engage à en régler le montant.

A (ville) :, le.....

Signature du responsable