

A COMPLETER EN MAJUSCULES

**FICHE D'INSCRIPTION
ANNEE-SCOLAIRE 2026-2027**

INSCRIPTION EN 1ERE GENERALE EUROPEENNE

NOM de l'élève :

Prénom de l'élève :

Portable élève : **Mail élève obligatoire** :@.....

RÉGIME DEMANDÉ

Externe Demi-pensionnaire 4 jours Demi-pensionnaire 5 jours Interne

Merci d'indiquer le responsable financier :

| LVA | LVB | Option facultative 1 1 case à cocher | Option facultative 2 | DNL 1 seule case possible |
|---|--|--|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Allemand | <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Italien | <input type="checkbox"/> Latin (2h00) <input type="checkbox"/> Arts Plastiques (3h00) <input type="checkbox"/> EPS (3h00) <input type="checkbox"/> LVC Italien (2h00) <input type="checkbox"/> Musique (3h00) Option suivie en 2GT : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sport autre : (Hand, foot féminin, danse, kayak polo, tennis, cyclisme, ...) | <input type="checkbox"/> Latin (2h00) | <input type="checkbox"/> DNL Anglais (1h30) (Histoire-Géographie) |

**Signature
Responsable légal 1**

**Signature
Responsable légal 2**

**Signature
de l'élève**



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée EMILE LITTRÉ
AVRANCHES

Avranches, le 15 juin 2026

Affaire suivie par :

Nathalie GRANDIN

Secrétariat Tel : 02.33.58.04.11

Mél : ce.0500002f@ac-normandie.fr

Boulevard Pasteur

50300 AVRANCHES

Objet : Inscription rentrée 2026

Madame, Monsieur,

Suite à l'affectation de votre enfant au Lycée **Emile Littré**, je vous serais obligé de bien vouloir procéder à son inscription. Nous vous recevrons le :

Du mardi 30 juin au vendredi 3 juillet 2026
De 8h30 à 19h00

Lycée Emile Littré – Boulevard Pasteur – 50300 AVRANCHES

FICHES COMPLETEES ET SIGNEES

- La fiche de renseignements A4 à compléter en lettres majuscules et à signer,
- La fiche d'inscription 2026-2027 à remplir et à signer,
- La fiche infirmerie,
- La fiche régime de sortie des élèves mineurs,
- La fiche MDL – LECLA,
- L'enveloppe A4 à remplir et à signer,
- Mandat de prélèvement SEPA (facultatif).

DOCUMENTS A FOURNIR

- 1 relevé d'identité bancaire IBAN-BIC (boursiers ou non boursiers remboursements voyages, sorties, noter le nom et prénom de l'élève),
- Photocopie de **toutes les feuilles annotées du livret de famille**,
- Photocopie de l'attestation de droit de sécurité sociale et photocopies des dates de vaccinations,

COTISATION

- Cotisation au foyer des élèves, dénommé MDL-LECLA (Maison des lycéens)
Montant : 10,00 € (**cotisation volontaire**) / chèque à l'ordre de LECLA

Dans le cas où vous refuseriez cette inscription, vous voudrez bien en avvertir, dans les plus brefs délais, mon secrétariat. Je vous rappelle, pour votre bonne information, que votre présence est indispensable et que seul un dossier complet peut être pris en compte (aucune inscription ne sera acceptée par voie postale ou téléphonique).

Des créneaux supplémentaires restent ouverts pour les familles ne pouvant se déplacer sur les créneaux indiqués. Dans ce cas, vous pouvez contacter la vie scolaire au 02.33.89.06.73. ou 02.33.58.04.11.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Proviseur

Yves VOISIN





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 :



FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS*

NOM : **Prénom** :

Classe : **Date de naissance** :

Nom et adresse des représentants légaux :

N° et adresse du centre de sécurité sociale **de l'élève** (ou du responsable légal si l'élève n'a pas son propre numéro) (**Joindre l'attestation de droit de sécurité sociale**) **A JOUR** :

N° et adresse de la mutuelle :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'établissement doit pouvoir contacter la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant tous les numéros de téléphone par lesquels nous pourrions vous informer rapidement :

1. N° de téléphone des responsables légaux : /

2. N° du travail du père : **Poste** :

3. N° du travail de la mère : **Poste** :

4. Nom et n° de téléphone d'une autre personne susceptible de vous prévenir rapidement (voisins, amis,...)

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est pris en charge par les services de secours d'urgence. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Joindre les copies des pages des vaccinations avec NOM et Prénom)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre) **PAI** **Oui** **Non**

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement (ordonnance de traitement)

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Signature du responsable légal :



RÉGIME DE SORTIE DES ÉLÈVES MINEURS Année scolaire 2026/2027

NOM et PRÉNOM DE L'ÉLÈVE : CLASSE :

Je soussigné, (nom et prénom).....

représentant légal de l'élève cité ci-dessus,

- Autorise*
- N'autorise pas*

celui-ci (celle-ci) à quitter le lycée en dehors des heures de cours.

A....., le2026
Signature,

**** rayer la mention inutile. Si l'élève n'est pas autorisé à sortir entre ses cours, il devra venir se faire pointer en vie scolaire toutes les 30 minutes auprès des surveillants.***



ACCEPTATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR *

Année scolaire 2026/2027

Je soussigné, (nom et prénom).....

représentant légal de l'élève :

NOM et PRÉNOM : CLASSE :

reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Emile Littré lors de l'inscription et en accepte les dispositions.

A....., le2026

Signature de l'élève mineur
au moment de l'inscription,

Signature du responsable légal
ou de l'élève majeur,



MAISON DES LYCEENS

MDL LECLA



Adhésion 2026-2027

L'objectif principal de la MDL est de proposer aux élèves de prendre des responsabilités, de les assumer et de faire preuve d'initiative

pour les actions qu'ils veulent mener.

La MDL développe et soutient des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté. Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) travaille avec elle, pour l'aider à réaliser ses projets et à les faire connaître.

Elle assure aussi la promotion des moyens d'expression des lycéens : droits d'association, de réunion, de publication.

La MDL finance régulièrement le concert de fin d'année, le bal de promo, les équipements du foyer musique, de la web radio et contribue au financement des sorties scolaires sous forme d'aides...

Attention, une maison des lycéens n'est pas obligatoirement un lieu physique.

Tous les lycéens peuvent adhérer et devenir membres de la MDL (il suffit d'avoir cotisé au LECLA) Loisirs Éducatifs et Culturels du Lycée Littré d'Avranches.

Dès 16 ans, chaque élève peut assurer des responsabilités de gestion de l'association, en intégrant par exemple le conseil d'administration ou le bureau de l'association.

Tout adulte de l'établissement peut apporter son soutien au fonctionnement et à la gestion de l'association, et notamment le référent vie lycéenne.

L'assemblée générale (AG) comprend tous les membres à jour de leur cotisation, dont le montant est fixé par le conseil d'administration. L'AG se réunit au moins une fois par an et définit notamment les orientations et le programme d'activités de l'association.

L'AG élit un conseil d'administration (CA), chargé d'assurer la gestion de l'association.

Le CA élit en son sein un bureau, composé d'au moins un président, un secrétaire général et un trésorier. Les mineurs de plus de 16 ans peuvent occuper ces fonctions, avec raccord de leurs parents. Le bureau prépare et exécute les décisions du CA.

Je soussigné(e) responsable légal :

Demeurant à :

Autorise l'élève :

Né(e) le :

classe :

A adhérer à la MDL –LECLA

Fait à :

le :

Signature

Elève

Signature

Nom : Prénom :

Adresse :

Portable

Responsable légal

Signature

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Portable Travail..... Domicile.....

Autre responsable légal

Signature

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Portable Travail..... Domicile.....

Avranches, le 22 mai 2026

L'Agent Comptable,

Aux

Parents d'élèves du Lycée Emile Littré

Objet : Prélèvement automatique pour la demi-pension et l'internat (année scolaire 2026/2027)

Madame, Monsieur,

Dans le cadre du règlement de la demi-pension ou de l'internat de votre enfant, vous pouvez opter pour le paiement par prélèvement automatique mensuel.

I – MODALITÉ DE SOUSCRIPTION

Remettre au secrétariat d'intendance de l'établissement :

- Le mandat de prélèvement SEPA rempli et signé,
- Un RIB : **le titulaire du compte à débiter et le responsable financier de l'élève (déclaré au lycée) doivent être au même nom.**



Tant que le mandat n'est pas révoqué par écrit, si vous avez déjà opté pour le prélèvement l'année précédente, et qu'aucun changement d'informations n'intervient (coordonnées bancaires, responsable légal ou financier) le prélèvement automatique reste actif **pendant 3 ans.**

➡ **En cas de changement de coordonnées bancaires** : le signaler 20 jours avant la date du prochain prélèvement et retourner un nouveau mandat de prélèvement, accompagné du nouveau RIB .

II - RESILIATION

Vous pouvez résilier à tout moment l'autorisation de prélèvement en envoyant une demande par mail à l'intendance du lycée (int.0500002f@ac-normandie.fr).

Après 2 prélèvements successif rejetés sur le même trimestre, le prélèvement automatique sera révoqué (sauf contre ordre de votre part auprès du Lycée).

III - FACTURATION

Vous recevrez en début de chaque trimestre un avis des sommes à payer vous indiquant le montant dû au titre du trimestre. Il s'agit d'une facture prévisionnelle qui pourra faire l'objet de modifications si nécessaire.

▪ **Si vous avez opté pour le prélèvement** : l'avis sera donné à titre informatif afin de pouvoir vérifier les éléments de décompte de la demi-pension ou de l'internat. Les dates de prélèvements ainsi que les montants prélevés seront indiqués sur cet avis.

▪ **Si vous ne souhaitez pas opter pour le prélèvement** : à la réception de l'avis, vous pourrez régler votre créance :

- En **espèces** auprès de Mme Boudet, service intendance
- Par **chèque** à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Littré en indiquant le nom de votre enfant au dos de celui-ci
- Par **internet** sur le portail Educonnect, onglet « Mes services »
- Par **virement bancaire** en précisant **le nom et le prénom** de votre enfant en référence du virement.

.....

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

F. FILLIEUL





INFORMATIONS IMPORTANTES - BOURSES DES LYCÉES

SAVEZ-VOUS QUE VOUS POUVEZ DEMANDER L'ÉTUDE AUTOMATIQUE DE VOTRE DROIT À BOURSE DÈS L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT ?

JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...

J'ai la charge effective et permanente de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement)

QUELS SONT LES AVANTAGES ?

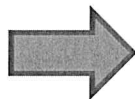
- ✓ Je n'aurai pas besoin de déposer une demande de bourse à la rentrée scolaire.
- ✓ Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à chaque rentrée scolaire, sans avoir de démarche à réaliser.
- ✓ Je pourrai retirer mon consentement à tout moment si je le souhaite.

Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, grâce au formulaire cerfa de demande de bourse.

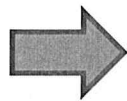
COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?

Je complète la page 4/4 de la **fiche de renseignements** du dossier d'inscription – onglet Etude Automatique du droit à la bourse :

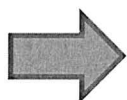
Je coche oui



Je remplis mon état civil élargi



Si je suis en concubinage (avec mon conjoint nous remplissons deux déclarations de revenus séparées), alors je remplis cette 3^{ème} partie



| 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. | |
| <input type="checkbox"/> Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse. <input type="checkbox"/> 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) ? | |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>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.</i> | |
| Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : Sa civilité* : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> | |
| 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) : | |

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

**BAREME DES BOURSES NATIONALES D'ÉTUDES DE SECOND DEGRÉ DE LYCÉE
Année scolaire 2026-2027**

Barème d'attribution des bourses de lycée 2026-2027
Année de référence des revenus : 2025

| Nombre d'enfants à charge | Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2026 sur les revenus de 2025 | | | | | |
|--------------------------------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | Echelon 1 | Echelon 2 | Echelon 3 | Echelon 4 | Echelon 5 | Echelon 6 |
| 1 | 22 037 | 17 445 | 14 816 | 11 949 | 7 426 | 2 902 |
| 2 | 23 731 | 19 033 | 16 162 | 13 034 | 8 252 | 3 468 |
| 3 | 27 121 | 22 204 | 18 856 | 15 208 | 9 902 | 4 596 |
| 4 | 31 360 | 25 378 | 21 550 | 17 380 | 11 551 | 5 723 |
| 5 | 35 597 | 30 136 | 25 591 | 20 639 | 14 027 | 7 414 |
| 6 | 40 684 | 34 893 | 29 632 | 23 900 | 16 504 | 9 105 |
| 7 | 45 769 | 39 652 | 33 674 | 27 156 | 18 978 | 10 799 |
| 8 ou plus | 50 855 | 44 412 | 37 715 | 30 415 | 21 454 | 12 489 |
| Montant annuel de la bourse | 504 € | 621 € | 732 € | 843 € | 957 € | 1 071 € |

Les élèves fréquentant une classe de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse nationale de lycée.

| | | | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| Montant annuel de la bourse au mérite (*) | 402 € | 522 € | 642 € | 762 € | 882 € | 1 002 € |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|

(*) attribuée aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention Bien ou Très bien au diplôme national du brevet engagés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat ou au certificat d'aptitudes professionnelles

| | | | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Montant annuel de la prime d'internat (accordée aux élèves boursiers internes) | 327 € | 396 € | 465 € | 534 € | 603 € | 672 € |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|

Montant de la prime d'équipement accordée aux élèves boursiers inscrits pour la première fois en première année de certaines spécialités de formation (liste déterminée par arrêté) : **341,71 €**

TARIFS

2025—2026

Lycée Emile Littré
AVRANCHES

Chaque année, le Conseil Régional fixe les tarifs applicables pour l'année scolaire.

| | Tarif annuel | 1er trimestre | 2eme trimestre | 3eme trimestre |
|---|--------------|---------------|----------------|----------------|
| Internat | 1390.39 € | 597.10 € | 443.56 € | 349.73 € |
| Demi-pension 5 jours | 562.35 € | 241.50 € | 179.40 € | 141.45 € |
| Demi-pension 4 jours (Lundi, mardi, jeudi, vendredi) | 478.40 € | 206.08 € | 154.56 € | 117.76 € |

Pour la rentrée 2025/2026, les forfaits demi-pension et internat couvriront la période du 01/09/25 au 10/06/26.

Du 10/06 au 03/07/26 les élèves auront la possibilité de continuer à fréquenter le self et l'internat. Seuls les repas pris et les nuitées effectuées seront facturées, au tarif de 4.39 € le repas du midi et 8.53 € la journée d'internat.

| | | | |
|---------------|-----------------|---------------|------|
| Elève externe | 4.39 € le repas | Carte d'accès | 10 € |
|---------------|-----------------|---------------|------|

Les règlements peuvent être effectués :

- En numéraire directement au service d'intendance du lycée
- Par chèque libellé à l'ordre de Mme l'Agent Comptable du lycée Littré

- Télépaiement par internet— portail « Educonnect » - Onglet « Mes services »
<https://teleservices.education.gouv.fr>
- Pour les externes, le prélèvement mensuel est maintenant possible.

⇒ Une demande de **fonds social** peut-être faite pour une aide ponctuelle au paiement des frais scolaires, voyages, manuels, transports, etc...

Contact :

02.33.58.04.11

Int.0500002f@ac-normandie.fr

Interlocuteurs :

L'Agent comptable

Mme BOUDET—en charge des frais scolaires et des bourses