



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée EMILE LITTRÉ  
AVRANCHES

Avranches, le 24 mai 2024

Affaire suivie par :

**Nathalie GRANDIN**

Secrétariat Tel : 02.33.58.04.11

Mél : [ce.0500002f@ac-normandie.fr](mailto:ce.0500002f@ac-normandie.fr)

Boulevard Pasteur

50300 AVRANCHES

**Objet : Inscription rentrée 2024**

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 :

**Mercredi 26 juin 2024**

**De 15h30 à 19h00**

**ou**

**du Jeudi 27 juin au Mardi 2 juillet 2024**

**De 8h30 à 19h00**

**Salle de tennis de table**

Lycée Emile Littré – Boulevard Pasteur – 50300 AVRANCHES

**FICHES COMPLETEES ET SIGNEES**

- Les fiches de renseignements A4 à compléter en lettres majuscules et à signer,
- La fiche infirmerie,
- La fiche régime de sortie des élèves mineurs / règlement intérieur,
- 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 du jugement du divorce,
- 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 avertir, 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.

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

Le Proviseur,

**Yves VOISIN**



**ACADÉMIE  
DE NORMANDIE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité



**A COMPLETER EN MAJUSCULES OU A CORRIGER EN ROUGE**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS  
ANNEE-SCOLAIRE 2024-2025**

**INSCRIPTION EN TERMINALE STMG**

**NOM de l'élève** : .....

**Prénom de l'élève** : .....

Portable élève : ..... Mail élève : .....@.....

**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 * 1 case à cocher
<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Italien	<input type="checkbox"/> EPS (3h00) <input type="checkbox"/> Sport autre : ..... (Hand, foot féminin, danse, kayak polo, tennis, cyclisme, ...)	<input type="checkbox"/> DNL Anglais (2h00) (Management des organisations)  (sous réserve d'enseignants)
Rappel : l'inscription pour une option vaut pour une année entière *Sous réserve de compatibilité avec l'emploi du temps Arbitrage			<b>Section sportive (8h00):</b> <input type="checkbox"/> Football <input type="checkbox"/>

<b>Signature obligatoire Responsable légal 1</b>	<b>Signature obligatoire Responsable légal 2</b>	<b>Signature obligatoire de l'élève</b>
--	--	---



# 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](mailto: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](mailto: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](http://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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		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
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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)
<b>EMPLOYES</b>			
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 : 2024-2025

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'ÉLÈVE**A 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**

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, 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**.

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.**

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous **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)** : .....**Votre concubin(e) :**

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.**

Nom de famille\* (1) : ..... **Civilité\*** : Mme  M. 

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)** : .....(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 :

# TARIFS

2023—2024

Lycée Emile Littré  
AVRANCHES

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

Les tarifs indiqués sont valables pour l'année scolaire 2023/2024.

	Tarif annuel	1er trimestre	2eme trimestre	3eme trimestre
Internat	1308.80 €	572.60 €	409.00 €	327.20 €
Demi-pension 5 jours	515.20 €	225.40 €	161.00 €	128.80 €
Demi-pension 4 jours	440.32 €	192.64 €	137.60 €	110.08 €

Pour la rentrée 2023/2024, les forfaits demi-pension et internat couvriront la période du 04/09/23 au 07/06/24.

Du 10/06 au 07/07/234 les élèves auront la possibilité de continuer à fréquenter le self et l'internat. Seuls les repas pris et les nuitées effectuées seront facturés, au tarif de 4.10 € le repas du midi et 8.18 € la journée d'internat.

Elève externe	4.10 € 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-caen.fr

## Interlocuteurs :

Mme BEAUFILS — Agent comptable

Mme LAISNEY—en charge des frais scolaires et des bourses

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

**Mandat valable pour le paiement de toutes les prestations dues à l'établissement (restauration, voyages...)**

En signant ce formulaire, vous autorisez LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE EMILE LITTRE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE EMILE LITTRE.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé(e) par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR35ESD865EDD

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

**DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER**

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

**DESIGNATION DU CREANCIER**

Nom :

LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE EMILE LITTRE

Adresse :

Boulevard Pasteur

339

Code postal :

50303

Ville :

AVRANCHES CEDEX

Pays :

FRANCE

**DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER**

**IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)**

--	--	--	--	--	--	--	--

**IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)**

--	--	--	--	--	--

Type de paiement :

Paiement récurrent / répétitif :

Paiement ponctuel :

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

**DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ECHEANT) :**

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN/BIC)**

**Rappel :**

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE EMILE LITTRE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend avec LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE EMILE LITTRE.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Avranches, le 21 mai 2024

L'Agent Comptable,

Aux

Parents d'élèves du Lycée Emile Littré

**Objet : Prélèvement automatique pour la demi-pension et l'internat (année scolaire 2024/2025)**

**A compter de la rentrée 2024, les parents ayant opté pour le prélèvement automatique mensuel des frais scolaires seront également prélevés, en 3 mensualités, pour le paiement des séjours et sorties scolaires.**

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.

### **II - RESILIATION**

Vous pouvez résilier à tout moment l'autorisation de prélèvement en envoyant une demande par mail à l'intendance du lycée.

Après 2 prélèvements successifs 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 trimestre un avis des sommes à payer vous indiquant le montant dû au titre du trimestre.

▪ **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 Laisney, service intendance
- Par **chèque** à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Littré en indiquant le nom de votre enfant
- 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.

M. BEAUFILS



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **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, par le téléservice bourses ou par le formulaire papier.

### **COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?**

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse **quand j'inscris ou réinscris mon enfant** dans un collège ou un lycée public en ligne sur [teleservices.education.gouv.fr](https://teleservices.education.gouv.fr) ou par la fiche de renseignements papier fournie par l'établissement.

### **QUELLES INFORMATIONS SONT NÉCESSAIRES ?**

- ✓ Je donne **mon consentement** à l'étude automatique du droit à bourse.
- ✓ Je renseigne **les données d'état civil** nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).
- ✓ Si je suis en concubinage, je renseigne les données d'état civil de **mon concubin ou ma concubine** (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Pour plus d'informations : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>



## ACCEPTATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR \*

Année scolaire 2024/2025

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....., le .....2024

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

Signature du responsable légal  
ou de l'élève majeur,

\* consultable sur le site du lycée ou en scannant le QR Code ci-dessus



## RÉGIME DE SORTIE DES ÉLÈVES MINEURS

Année scolaire 2024/2025

NOM et PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :..... CLASSE :.....

Je soussigné, (nom et prénom).....

représentant légal de l'élève cité ci-dessus,

- Autorisé\*
- N'autorise pas\*

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

A....., le .....2024

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.**

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.....



## ACCEPTATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR \*

Année scolaire 2024/2025

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....., le .....2024

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

Signature du responsable légal  
ou de l'élève majeur,

\* consultable sur le site du lycée ou en scannant le QR Code ci-dessus



## RÉGIME DE SORTIE DES ÉLÈVES MINEURS

Année scolaire 2024/2025

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....., le .....2024

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.**

**MAISON DES LYCEENS  
MDL - LECLA**

**Adhésion 2024 /2025**

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 l'accord 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 : .....

À adhérer à la MDL –LECLA

Fait à : .....

le .....

Signature