

CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF Année scolaire 2026-2027

PIECES NECESSAIRES POUR UNE REINSCRIPTION

Ce dossier sera validé par la Direction de l'établissement.

Les pièces suivantes sont obligatoires pour la constitution du dossier administratif de votre jeune :

- La convention financière **complétée et signée**, le ou les mandats SEPA **signés**, le ou les RIB du/des responsables légaux.
- La convention de mise à disposition de la tablette pédagogique signée (**uniquement pour un changement de filière : 3^{ème} vers CAP1 ou Seconde Pro ou 2^{nde} / CAP2 vers 1^{ère} Bac Pro / 2^{nde} vers 1STAV**).
- La fiche de démarches de demande de bourse sur critères sociaux (**à remplir OBLIGATOIREMENT même si vous ne souhaitez pas demander de dossier**).
- Les fiches : Vie Scolaire, Urgence, Droit à l'image, complétées et signées.
- La photocopie du PSC1 (attestation Premiers Secours) pour les élèves l'ayant obtenu.

Uniquement pour les classes d'examen (3^{ème} / CAPa 2 / Term Bac Pro / 1^{ère} Bac Techno / Term Bac Techno) :

- La photocopie de l'attestation de recensement (pour les élèves ayant plus de 16 ans).
- La photocopie du relevé de notes à l'examen (pour les redoublants).
- La photocopie du dernier diplôme obtenu.

Document obligatoire, à éditer et signer en deux exemplaires dont un pour l'établissement

Entre :

Le Lycée Franz STOCK de Mignières et

M. et/ou Mme *

Demeurant *

Représentant/ts légal/aux de *

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Obligation de l'établissement :

Le Lycée Franz STOCK de Mignières s'engage à scolariser

en classe de pour la durée de l'année scolaire. Sauf sanction disciplinaire ou démission volontaire écrite, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

Article 2 : Obligation du(des) représentant (s) légal (aux) :

Le/les représentant/ts légal/aux s'engage/ent à inscrire *

en classe de au lycée Franz STOCK de Mignières pour la durée de l'année scolaire.

Article 3 : Coût de la scolarisation et modalités financières :

Tarifs annuels (cochez la case correspondant à la classe et au régime choisi pour votre enfant SVP) :

(Pour information la tarification annuelle par niveau scolaire est calculée en fonction des semaines de présence dans l'établissement, **les semaines de stages sont déjà déduites**).

	Contribution des familles (externat) *	Contribution des familles + forfait 1/2 pension 4 repas *	Contribution des familles + forfait internat *
4ème	1 120,00 €	2 187,00 €	4 346,00 €
3ème	1 120,00 €	2 154,00 €	4 240,00 €
CAPa 1ère année	1 120,00 €	2 025,00 €	3 892,00 €
CAPa 2ème année	1 120,00 €	2 025,00 €	4 078,00 €
Seconde Bac Pro	1 248,00 €	2 218,00 €	4 200,00 €
Première Bac Pro	1 248,00 €	2 088,00 €	4 206,00 €
Terminale Bac Pro	1 248,00 €	2 153,00 €	4 071,00 €
Seconde G et T	1 248,00 €	2 315,00 €	4 386,00 €
Première G et T	1 248,00€	2 282,00€	4 368,00€
Première Bac Techno	1 248,00 €	2 250,00 €	4 386,00 €
Terminale Bac Techno	1 248,00 €	2 250,00 €	4 427,00 €

Informations à propos des régimes

- Sauf cas de force majeure, un changement de régime ne peut être envisagé qu'en début de trimestre **et doit être demandé deux semaines à l'avance** (imprimé spécifique à demander à la Vie Scolaire + Avenant à la Convention Financière à signer).
- Les tarifs indiqués tiennent compte des périodes de stage (les repas et l'internat sont déjà déduits). Un élève qui restera au sein de l'établissement pendant sa période de stage (exemple : élève n'ayant pas trouvé de stage) se verra facturer ses repas et son internat s'il est interne sur ladite période (facture complémentaire de juin).**
- L'externat est réservé aux seul(e)s jeunes qui rentrent déjeuner au domicile familial. Tout élève empruntant les transports scolaires ne pourra pas être externe. Aucun jeune n'est autorisé à apporter son panier-repas pour consommation dans ou à l'extérieur de l'établissement.
- Un interne a la possibilité de quitter l'établissement le mercredi midi pour revenir le mercredi soir ou le jeudi matin (sans déduction de l'internat ni des repas).
- Un demi-pensionnaire s'inscrit pour 4 repas par semaine. Si son emploi du temps le libère à midi, l'élève est comptabilisé comme déjeunant à la cantine : pas de réduction.
- Le coût d'un repas « exceptionnel » est de 8,13 €.
- Si l'élève est en retenue le mercredi après-midi, la famille sera facturée du prix d'un repas exceptionnel.
- Pique-nique exceptionnel : fourni par l'établissement pour les demi-pensionnaires et les internes.

* mentions ou choix **OBLIGATOIRES**

Domaine Professionnel Cheval (réservé aux 4èmes et 3èmes, les mardis après-midi)

Les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} peuvent s'inscrire au « Domaine Professionnel Cheval ». Le forfait annuel supplémentaire est de 495,00 € (pratique équestre + transports entre le lycée et le centre équestre). La licence annuelle obligatoire est à régler directement au centre équestre à l'ordre de la Fédération Française d'Équitation. **L'engagement de l'élève est pour l'année scolaire (aucun remboursement en cas d'arrêt du Domaine Professionnel Cheval en cours d'année).**

Tarif annuel du **Domaine Professionnel cheval** pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} : 495,00 € : *

Sont également facturés les frais suivants :

Les sommes suivantes seront intégrées à la facture annuelle (**ne pas faire de chèques SVP**) :

- Somme forfaitaire de 55,00€ pour les activités extra-scolaires, facturée en début d'année et réajustée en fin d'année scolaire (ex : journée d'intégration, prestation intervention d'un professionnel...).
- Association Sportive et Culturelle de l'établissement : 9,00€ par élève.
- Association des Parents d'Elèves : 25,00€ par famille.

Ces tarifs ne comprennent pas :

Les fournitures scolaires liées à la classe de l'élève (aménagement intérieur / matériaux / MIL (Module d'Initiative Locale) / formation 1^{er} secours...).

La carte de transport.

Les voyages scolaires (après accord du responsable légal de l'élève pour participation à un voyage scolaire, une facture supplémentaire vous sera adressée, le règlement se fera par prélèvements mensuels en plus de la facture annuelle pour la scolarité).

La déduction de la bourse du second degré sur critères sociaux que les familles peuvent percevoir sur dossier.

Chaque lycéen optera pour une option ou activité hebdomadaire (le jeudi après-midi) qu'il conservera toute l'année. Un avenant à cette Convention Financière sera transmis aux familles ultérieurement, il précisera les différentes options et activités proposées aux lycéens ainsi que les tarifs associés pour couvrir les frais annexes (intervenants, transport, matériel...); pour certaines options ou activités, une licence sportive annuelle sera nécessaire, elle sera à régler aux différents clubs. L'avenant à la Convention Financière sera à remettre à l'établissement **avant la fin du mois de juin 2026**.

Réductions :

Pour les familles ayant plusieurs enfants scolarisés dans le groupe IND / St Ferdinand / Notre-Dame de Sours / St Jacques de Compostelle / Franz STOCK (avec certificat de scolarité), les réductions suivantes seront appliquées sur la CONTRIBUTION DES FAMILLES : -10% pour le deuxième enfant, -15% pour le troisième enfant, et -25% à partir du quatrième enfant. Une réduction de 30% sur la contribution des familles sera attribuée aux familles dont un des parents est salarié dans l'enseignement catholique d'Eure-et-Loir (sur présentation d'une attestation de l'employeur).

Veillez compléter ci-dessous si tel est le cas.

Autre enfant scolarisé dans un établissement de l'OGEC du Bassin Chartrain pour l'année scolaire **2026-2027**

Nom, prénom :

Date de naissance :

Etablissement :

Classe :

Parent salarié d'un établissement de l'Enseignement Catholique d'Eure-et-Loir

Nom, prénom :

Fonction :

Assurances scolaires :

Votre jeune est assuré à la Mutualité Sociale Agricole. Aussi, un contrat de groupe d'assurance scolaire et extra-scolaire souscrit est acquitté par l'OGEC de l'Enseignement du Bassin Chartrain - Lycée Franz STOCK auprès de la Mutuelle Saint Christophe couvre votre enfant.

En cas d'accident, faire une déclaration dans les 48 heures en contactant le lycée au 02.37.26.46.07.

Bourse

Le document « Dossier de bourse rentrée 2026-2027 » **est à compléter et à retourner obligatoirement** à l'établissement, même si vous ne souhaitez pas demander de bourse pour votre enfant.

Article 4 : Paiement de la contribution :

La facturation est établie en deux temps : en octobre (facturation prévisionnelle selon les tableaux ci-dessus), puis en juin (régularisation en fonction des frais réels).

Un premier prélèvement forfaitaire de 120,00€ sera effectué le 05 septembre 2026 à l'ensemble des familles (déduit du reste à payer). Après établissement de la facture annuelle début octobre, suivront neuf prélèvements automatiques mensuels du 05 octobre 2026 au 05 juin 2027. **Joindre un RIB + remplir le document joint : « MANDAT de Prélèvement SEPA ».**

* mentions ou choix **OBLIGATOIRES**

Le/les responsable/s légal/aux de l'enfant s'engage/ent à régler la totalité de la facture annuelle au plus tard le 05 juin 2027.

Toute facture impayée à cette date sera déposée à notre service contentieux et majorée de 15% à titre de dommages et intérêts et d'une somme forfaitaire de 30,00 € pour frais administratifs.

Rappel :

- Pour le Domaine Cheval des 4^{èmes} et 3^{èmes} à Découvertes Professionnelles, si la famille de l'élève décide l'abandon en cours d'année, sans avis médical, le coût de ce domaine pour l'année lui sera facturé.
- Pour chacune des activités ou options du jeudi, si la famille de l'élève décide l'abandon en cours d'année, sans avis médical, le coût de celle-ci lui sera facturé pour l'année.
- Exclusion temporaire : pas de réduction.
- Maladie : réduction à partir de 15 jours d'absence consécutifs sur présentation d'un certificat médical et demande écrite de la famille sur le régime (demi-pension / internat).
- La Commission de Bourse statuant après les vacances de la Toussaint, le tarif plein s'appliquera aux prélèvements des 05 octobre et 05 novembre. Le montant des prélèvements suivants sera ensuite révisé en fonction de l'aide annuelle (Bourse) obtenue.
- Si le montant de la bourse est supérieur au montant de la facture, le surplus sera versé à la famille en juin.
- Si un prélèvement nous revient impayé, les frais encourus seront imputés à la famille (15,00€ par prélèvement impayé).
- Aucun remboursement ne sera effectué pour raison climatique, sortie scolaire d'une journée...
- Aucune déduction sur les forfaits ne sera faite en cas de voyage scolaire d'une semaine à l'étranger.
- En cas de non-paiement, l'établissement se réserve le droit de ne pas admettre l'élève à la demi-pension ou à l'internat le trimestre suivant.

Article 5 : durée et résiliation de la convention :

5.1 : durée :

La durée de la convention financière est valable pour l'année scolaire 2026 - 2027.

5.2 : résiliation :

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'exclusion définitive ou de démission, l'hébergement et la demi-pension sont dus pour la semaine en cours, la contribution des familles est due pour le mois en cours. En cas de stage prolongé, l'élève reste inscrit dans l'établissement, la convention financière n'est donc pas résiliée, l'hébergement et la demi-pension sont dus pour la semaine en cours, la contribution des familles est due jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans les deux cas (sanction disciplinaire ou démission), l'élève doit restituer les manuels scolaires de l'établissement ainsi que la tablette et ses accessoires dans un délai d'une semaine après son départ. Si tel n'était pas le cas, la caution de 150,00€ ne serait pas restituée (manuels scolaires), et une facture complémentaire serait adressée pour la tablette et ses accessoires à la famille (cf convention tablette).

Le solde de la facture devra être effectué dans un délai d'un mois maximum après le départ de l'élève.

Dans le cas contraire, le dossier serait confié à un cabinet de contentieux.

La Direction



Nous acceptons la convention de scolarisation et financière du Lycée Franz STOCK de Mignières,
bon pour accord,

A * le *

Signature du père (ou responsable) *

Signature de la mère (ou responsable) *

En cas de séparation des parents ou responsables, précisez SVP quelle part des frais chacun prend à sa charge.

Monsieur *accepte la convention de scolarisation et financière du Lycée Franz STOCK de
Mignières, bon pour accord, et prend :

100 % des frais à sa charge,

50 % des frais à sa charge,

ne finance pas

A * le *

Signature du père (ou responsable) *

Madame *accepte la convention de scolarisation et financière du Lycée Franz STOCK de
Mignières, bon pour accord, et prend :

100 % des frais à sa charge,

50 % des frais à sa charge,

ne finance pas

A * le *

Signature de la mère (ou responsable) *

(Signature obligatoire des deux parents)

* mentions **OBLIGATOIRES**

N'oubliez pas de compléter et signer le/les mandat/s de prélèvement SEPA et de joindre le/les RIB.

COMPLETEZ ET SIGNEZ SVP

MANDAT de Prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez OGEC DU BASSIN CHARTRAIN - LEAP Franz STOCK à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de OGEC DU BASSIN CHARTRAIN - LEAP Franz STOCK. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé 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,
-sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.
Veuillez compléter les champs marqués *

Votre Nom	*	1
		Nom/ Prénoms du débiteur	
	*	2
		Numéro et nom de la rue	
Votre adresse	*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> *	3
		Code Postal Ville	
	*	4
		Pays	
Les coordonnées de votre compte	*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	5
		Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)	
	*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	6
		Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)	
Nom du créancier	*	OGEC DU BASSIN CHARTRAIN - LEAP FRANZ STOCK	7
		Nom du créancier	
	*	FR24EFS624937	8
		ICS (Identifiant de Créancier SEPA)	
	*	2 RUE DES FLEURS CS 40014	9
		Numéro et nom de la rue	
	*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> * MIGNIERES	10
		Code Postal Ville	
	*	FRANCE	11
		Pays	
Type de paiement	*	Paiement récurrent/répétitif <input checked="" type="checkbox"/> Paiement Ponctuel <input type="checkbox"/>	12
Signé à	* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	13
		Lieu Date:JJ/MM/AAAA	
Signature(s)		Veillez signer ici <div style="border: 1px solid black; width: 500px; height: 40px; display: inline-block;"></div>	

Note: Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

A retourner par courrier à :
OGEC DU BASSIN CHARTRAIN - LEAP Franz STOCK
2 rue des Fleurs CS 40014 28630 MIGNIERES

Zone réservée à l'usage exclusif du créancier

**Ce document est à rendre OBLIGATOIREMENT pour TOUS les élèves,
boursiers et non boursiers**

NOM - Prénom du représentant légal :

Adresse :

.....

Mail : Tél :

NOM - Prénom de l'élève :

Etablissement d'accueil à la rentrée 2026 : Classe.....

Sont concernés les élèves (hors apprentis) des classes de :

- 4^{ème} et 3^{ème}
- 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale, en bac général, bac technologique ou bac professionnel
- 1^{ère} et 2^{ème} année de CAPa

Je souhaite déposer une demande de bourse pour
l'année scolaire 2026-2027

Je ne souhaite pas déposer une demande de
bourse pour l'année scolaire 2026-2027



← Cocher la case correspondant à votre
choix →



Bourse au mérite sous réserve des résultats au DNB

A compléter uniquement si vous pensez prétendre à la bourse sur critères sociaux.

- Votre enfant n'a pas obtenu ou a obtenu sans mention ou une mention Assez Bien à son Diplôme National du Brevet (DNB):** Il ne peut pas prétendre à la bourse au mérite.
- Votre enfant est en attente des résultats du Diplôme National du Brevet (DNB)** (dans la situation où votre enfant aurait une mention Bien ou Très Bien, transmettez le relevé de notes à l'établissement dans les meilleurs délais et au plus tard 1 mois après la notification)
- Votre enfant a obtenu son Diplôme National du Brevet (DNB) avec mention Bien ou Très Bien :**
Merci de joindre le relevé de notes.

Toutes les familles qui souhaitent bénéficier d'une bourse sur critères sociaux en 2026/2027 doivent compléter un formulaire (*) de demande de bourse (CERFA) et le déposer ou l'envoyer accompagné de tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé à compter du 1er septembre 2026.

Effectuez une simulation afin de savoir si vous pouvez prétendre à la bourse au vu de vos ressources : <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html>

(*) Les formulaires de demande de bourse sont à retirer au service scolarité de l'établissement d'inscription de l'élève ou à télécharger sur https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_11779.do.

La loi n°2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance instaure le droit à l'erreur qui permet au demandeur de bonne foi de rectifier son erreur. Le droit à l'erreur n'est ni un droit à fraude ni un droit à retard. **Si vous vous êtes trompé, signalez-le** dès que possible à l'établissement où vous avez déposé votre dossier. Il corrigera les informations concernées. Si vous êtes de bonne foi et que c'est votre première erreur, vous ne serez pas sanctionné. En revanche, si vous commettez une fraude ou de fausses déclarations pour obtenir des avantages auxquels vous n'auriez pas droit, **vous risquez une amende et/ou une peine d'emprisonnement.**

Vos informations seront conservées le temps de la scolarité de l'élève par l'établissement scolaire. Vous avez le droit d'accéder, rectifier et effacer les données qui vous concernent. Après avoir contacté le délégué à la protection des données, si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont toujours pas respectés, vous pouvez faire une réclamation en ligne ou par voie postale à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-494 relative à la protection des données

Fait à :

Le :

Signature :

CONVENTION DE MISE À
DISPOSITION D'UNE
TABLETTE PEDAGOGIQUE

Année scolaire 2026-2027

REINSCRIPTION

Entre la direction du lycée Franz STOCK, d'une part,

Et M/Mme..... et
responsable(s) légal(aux) de l'élève/étudiant..... en classe de
.....ci-après dénommé d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT DES TERMES SUIVANTS :

Article 1 – OBJET DUREE

La présente convention régit les conditions de mise à disposition de la tablette numérique à compter du 01/09/2026 et pour la durée de son cycle de formation au sein de l'ensemble scolaire. La tablette est confiée à l'élève sur temps scolaire et pendant les congés, **hors congé d'été**. En fin d'année scolaire, elle sera restituée (procédure mise en œuvre par la Vie Scolaire) afin d'assurer les opérations annuelles de maintenance. A la rentrée suivante, la même tablette sera réattribuée à l'élève.

Article 2 – DESCRIPTION DU MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

Tablette de type iPad

Accessoires : étui, chargeur, cordon et boîte

Article 3. PRÉPARATION, IDENTIFICATION ET PROTECTION DE LA TABLETTE

Préparation de la tablette : la tablette sera remise avec le contenu pédagogique sous forme d'applications préinstallées ou installées au fur et à mesure des progressions. Toutes les directives nécessaires seront données à l'élève au cours des premiers jours suivant la remise de la tablette. La préparation de la tablette sera effectuée en classe sous la supervision des responsables de l'établissement.

Article 4. GARANTIE et REMPLACEMENT DE LA TABLETTE

4.1 Couverture de la garantie : la tablette fournie par l'Établissement sera couverte par garantie. Cette garantie protège la tablette contre toute défectuosité du constructeur.

En cas de panne, l'établissement s'engage à prêter un équipement à l'élève pendant la période de réparation.

Le matériel ayant une garantie spécifique, en aucun cas il ne doit être amené chez un réparateur.

4.2 Problèmes de fonctionnement : en cas de problème de fonctionnement de la tablette, le personnel des services informatiques de l'Établissement sera disponible pour poser un premier diagnostic.

4.3 Vol de tablette : en cas de vol manifeste **avec agression ou effraction**, le Responsable légal est tenu d'effectuer un dépôt de plainte dont le double sera exigé par l'établissement. Dans ce cas seulement, la tablette sera remplacée. Donc si un vol se produit, un signalement et un dépôt de plainte sont indispensables et cela doit également être signalé au lycée par le biais de **ipad.mignieres@cneap.fr** sous 24 heures.

4.4 Bris de tablette : en cas de bris accidentel, une franchise de 100,00 € sera exigée (sur facture complémentaire).

4.5 Actes de négligence : si l'élève perd sa tablette, le Responsable légal s'engage à régler à l'établissement une franchise de 480,00 € en vue du remplacement de l'appareil, sur facture complémentaire à régler durant l'année scolaire en cours et avant le 05 juin.

En cas d'usage anormal entraînant une détérioration de la tablette, la caution de 150,00 € ne sera pas restituée.

4.6. Démission / renvoi / abandon : Après tout départ d'un élève ou étudiant, celui-ci devra rendre l'ensemble du matériel prêté par l'établissement dans un délai d'une semaine ; le non-retour entraînera une facturation de 480,00 €.

4.7. Problèmes techniques : En cas de problème technique (ou de vol) sur la tablette, l'élève ou les parents s'engagent à prévenir les services du lycée par le biais de ipad.mignieres@cneap.fr.

Article 5. RESPONSABILITÉ

5.1 Responsable légal :

Le responsable légal doit s'assurer que l'élève dispose de la tablette en tout temps pour ces activités pédagogiques et s'assurer de son bon entretien.

Il doit conserver précieusement la boîte d'emballage de la tablette et ses accessoires, qui seront demandés en cas de panne et au moment de la restitution de la tablette. Ils seront facturés aux responsables légaux s'ils ne sont pas restitués et en état de marche.

5.2 Responsabilité de l'élève : la tablette est sous la responsabilité de l'élève. La suppression des paramètres d'accès au réseau de l'établissement et toute utilisation frauduleuse ou illicite de la tablette (ou « jailbreak ») sont strictement interdites. **Le Responsable légal s'engage à assumer les frais pour toute reconfiguration de l'appareil rendue nécessaire par cette utilisation frauduleuse ou illicite. L'élève ne peut ni ne doit toucher aux réglages de départ. Toute modification peut perturber le fonctionnement normal de la tablette. Avec la tablette un APPLE ID (identifiant personnel) est fourni à l'élève. Celui-ci est lié à la tablette et suivra le jeune pendant toute sa scolarité. L'élève ne peut enlever ni remplacer cet identifiant.**

5.3 Matériel : l'étui de protection a été choisi par l'établissement afin d'assurer un maximum de protection de la tablette. **Aucun collant, aucun dessin sur l'étui ou la tablette ne sera toléré.** Toutefois, le Responsable légal devra sensibiliser l'élève au fait que la tablette constitue un matériel didactique fragile et que l'étui est nécessaire en tout temps. L'étui, l'écran de protection ou le chargeur perdu ou détérioré devra être remplacé à l'identique aux frais de la famille.

5.4 Vérification par l'Établissement : le contenu de la tablette pourra être vérifié à la demande d'un membre du personnel de l'Établissement à tout moment au cours de l'année.

La présence de contenu personnel sur la tablette ne pourra jamais être invoquée pour empêcher l'Établissement de procéder à la vérification de celle-ci.

L'ensemble du parc tablette est géré par un logiciel appelé MDM. Le MDM permet d'ajouter des applications pédagogiques, des contenus et de bloquer la tablette en cas d'abus. Le MDM permet aussi à l'enseignant de focaliser la tablette de l'élève pour un temps donné.

5.5 Suspension de l'utilisation : dans le cas où l'élève ne respecterait pas la réglementation liée à l'utilisation de l'appareil et selon la gravité de la situation, l'Établissement prendra les sanctions qui s'imposent.

La charte de bon usage des tablettes est disponible sur le site de l'établissement et le site Pronote.

Article 6. RESERVE DE PROPRIETE

L'établissement est propriétaire de la tablette et de ses accessoires, **si l'élève quitte l'établissement le matériel doit être restitué.**

Article 7. ENGAGEMENTS CONTRACTUELS

Toute annotation, tout ajout au présent texte de la convention est réputé non écrit et ne sera pas pris en compte au titre des engagements contractuels.

A Mignières, le / / (date)

Signature du (ou des) responsable(s) légal(aux)

Le chef d'établissement,



NOM :

Prénom :

Classe :

DROIT A L'IMAGE

Année scolaire 2026-2027

REINSCRIPTION

AUTORISATION D'ENREGISTREMENT ET DE DIFFUSION DE L'IMAGE ET DE LA VOIX

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre scolaire, dans un but pédagogique.

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,

Vu le Code de la propriété intellectuelle,

Vu le consentement préalablement exprimé par la personne mineure ci-avant,

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016-679,

La présente autorisation est soumise à signature de l'élève, l'étudiant, le stagiaire et de ses représentants légaux (si mineur), pour la fixation sur support audiovisuel et la publication de l'image et/ou de la voix de celui-ci dans le cadre du mode d'exploitation désigné.

L'établissement exercera les droits de diffusion acquis par le présent document et attachés à l'image et aux travaux de la personne concernée. L'établissement s'interdit expressément de céder les droits à un tiers. Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'image et/ou des travaux de l'élève, l'étudiant, le stagiaire susceptible de porter atteinte à sa dignité, sa réputation ou sa vie privée, ainsi qu'à toute autre exploitation qui lui serait préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

Dans le contexte pédagogique, la diffusion de l'image et des travaux de l'élève, l'étudiant, le stagiaire ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

Modes d'exploitation envisagés

Support	Durée	Etendue de la diffusion	Prix
<input type="checkbox"/> En ligne	10 ans	<input type="checkbox"/> Internet (monde entier) <input type="checkbox"/> Extranet <input type="checkbox"/> Intranet	A titre gracieux
<input type="checkbox"/> CD / DVD			
<input type="checkbox"/> Papier			
<input type="checkbox"/> Autre (préciser)			

Consentement de l'élève, de l'étudiant, du stagiaire

Je suis d'accord pour que l'établissement scolaire enregistre :

Mon image

Ma voix

Prénom et NOM de l'élève, de l'étudiant, du stagiaire:

Signature :

Autorisation parentale (si la personne en formation est mineure)

Je (nous) soussigné(e)s : {Prénom - NOM}

Demeurant : {adresse}

Agissant en qualité de représentant(s) légal (aux) de : {Prénom - NOM de l'élève, de l'étudiant, du stagiaire}

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard.

Autorise la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son établissement scolaire

N'autorise pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant.

Merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » :

Fait à

Le

Signature

NOM :
Prénom :
Classe :

FICHE VIE SCOLAIRE
Année scolaire 2026-2027
REINSCRIPTION

Autorisation de sortie du mercredi après-midi pour un COLLEGIEN INTERNE

- Je, soussigné(e) Madame et/ou Monsieur,
- Autorise mon fils / ma fille à sortir le mercredi à partir de 11h50 et décharge l'Etablissement de toute responsabilité. Pour regagner le domicile familial : il prendra le transport scolaire, ligne n°
 il reviendra le mercredi soir à 18h00
 il reviendra le jeudi matin à 08h20
- Souhaite que mon fils / ma fille reste dans l'Etablissement et participe aux activités d'internat.

Autorisation de sortie du mercredi après-midi pour un LYCEEN INTERNE

- Je, soussigné(e) Madame et/ou Monsieur,
- Autorise mon fils / ma fille à sortir le mercredi à partir de 11h50 et décharge l'Etablissement de toute responsabilité pour un retour : le mercredi soir à 18h00
 le jeudi matin à 08h20
- Souhaite que mon fils / ma fille reste dans l'Etablissement et participe aux activités d'internat.

Autorisation de sortie scolaire ou extra-scolaire pour TOUS LES ELEVES

Dans le cadre des activités proposées aux élèves, les enseignants et les éducateurs de la Vie Scolaire sont amenés à organiser des sorties avec les élèves.

Je, soussigné(e) Madame et/ou Monsieur,

- Autorise N'autorise pas mon fils / ma fille à participer aux sorties scolaires ou extra-scolaires.

Autorisation d'accès à l'espace fumeurs de l'établissement pour un LYCEEN uniquement

Compte tenu de l'interdiction de fumer dans les établissements recevant du public (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), nous mettons à disposition des élèves lycéens (post 3^{ème}) un espace fumeur dans l'enceinte de l'établissement, accessible uniquement sur autorisation parentale. Les horaires d'accès sont les suivants : à 08h00, à 10h00 ; de 12h45 à 13h15, à 15h10, et pour les internes à 17h40 et à 19h25.

Je, soussigné(e) Madame et/ou Monsieur,

- Autorise N'autorise pas mon fils / ma fille à accéder à l'espace fumeur de l'Etablissement.

Fait à

Le

Signature du / des responsable(s) légal(aux)