

LIASSE DE RENTREE

2025-2026

Nom de l'élève Prénom Classe

Vous trouverez dans ce livret les documents à compléter, à fournir
et à retourner au secrétariat **au plus tard le 18 août 2025**

- Pensez à demander votre carte génération Hdf et commander vos livres
- Règlement intérieur
- Droit à l'image
- Fiche médicale – autorisation des parents en cas d'urgence médicale
- Association des Parents d'élèves (APE)
- Inscription transport
- Autorisation de sorties permanentes
- Autorisation de sortie le jeudi pour les élèves de Terminale
- Autorisation de sorties permanentes pour les sorties scolaires
- Assurance scolaire et extrascolaire
- Fiche de renseignement « vie religieuse »
- Coupon réponse concernant les bourses (**imprimé obligatoire à compléter même si vous ne déposez pas de demande de dossier de bourse**).
- Dossier de bourse nationale en fonction de vos ressources



La rentrée est fixée le vendredi 29 Août 2025 à partir de 13h30

Les listes de fournitures scolaires sont mises en ligne sur notre site.
Pour les formations professionnelles, les EPI seront commandés à la rentrée par l'Institut en commande groupée afin de garantir un meilleur prix.

Renseignements complémentaires

03 44 42 80 40

secretariat@charlesquentin.cneap.fr

www.charlesquentin.com



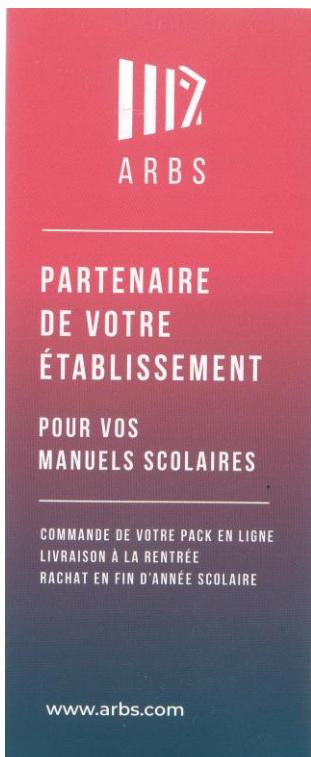
Avez-vous pensé à

**DEMANDER
LA CARTE GENERATION
Haut de France**

Pour les élèves de 4/3^{ème} de l'enseignement agricole et lycéens

CONNECTEZ-VOUS

Generation.hautdefrance.fr



**Lycéen, apprenti,
la Région à tes côtés,
pour réussir !**

* Jusqu'à 200 € pour l'achat de tes équipements

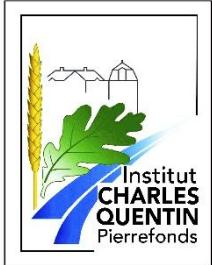


COMMANDER VOS LIVRES

CONNECTEZ-VOUS

www.arbs.com

Pour les élèves de 4^{ème}/3^{ème} veillez à bien saisir la classe 4^{ème}/3^{ème} de l'enseignement agricole pour accéder aux listes de classe de notre établissement.



Nom de l'élève	Prénom de l'élève	Classe rentrée 2025/2026

Lycée privé catholique d'Enseignement Général et Technologique Agricole
1 Rue Sabatier 60350 PIERREFONDS ☎ 03 44 42 80 40

RÉGLEMENT INTERIEUR 2025-2026

Ce règlement fait explicitement référence au projet éducatif de l'établissement.

"L'exercice de la liberté individuelle s'arrête là où commence celle des autres."

C'est dans un tel esprit du respect d'autrui que chacun doit envisager son séjour à l'Institut.

I. RÉGIME SCOLAIRE

Les régimes scolaires sont ceux de l'**internat**, **½ pension** ou **externat**.

1- SCOLARITÉ

Les études suivent un régime hebdomadaire. La semaine "continue" s'étend du **Lundi 10h10 au Vendredi 15h55**. Le jeudi, les cours sont dispensés jusqu'à 14h. Puis les élèves sont en activités jusque 17h ou en option pour les lycéens. Ces activités sont obligatoires pour les pensionnaires et facultatives pour les DP et les externes qui pourront être autorisés à sortir à 14h avec autorisation parentale. Les inscriptions aux activités se font au trimestre sans changement autorisés en cours de trimestre (excepté pour l'activité hippologie et rugby).

2- RENTRÉES

Un service de cars prend en charge les élèves arrivant par gare routière de Senlis à 8h30, ou en provenance des gares SNCF de Compiègne et Crépy-en-Valois **jusqu'à 9h20**. Les élèves arrivant par leurs propres moyens le lundi matin doivent être présents **avant 10h10** à l'Institut.

3- SORTIES

En fin de semaine pour tous les élèves du Vendredi 15h55 au Lundi 10h10. Les transports aux gares de Compiègne et Crépy-en-Valois (via Fresnoy la Rivière) aux départs et retours sont assurés par l'Institut.

Les élèves internes ne peuvent pas quitter l'établissement durant la semaine sans autorisation.

N.B. Les assurances de l'Institut ne couvrent pas les élèves qui pratiquent l'**auto-stop**. L'attention des familles est attirée sur ce mode de locomotion au sujet duquel l'établissement dégage toute responsabilité.

4- VACANCES SCOLAIRES

Les dates des vacances officielles sont arrêtées par le Ministère de l'Éducation Nationale et adoptées par l'Institut avec les modifications qu'impose le régime d'internat. L'institut est situé en zone B (Académie d'Amiens).

5- ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement se fait exclusivement par le portail du parking municipal. Pour les élèves ayant le permis et venant en véhicule, l'accès se fera par le portail Sabatier avec un badge remis par la vie scolaire contre la photocopie de la carte grise et de l'assurance. Une caution sera demandée.

II. RÈGLES DE VIE

Le respect des règles de la vie en communauté est indispensable au bon fonctionnement de l'Institut.

1 - CONTRÔLE DES PRÉSENCES

Le contrôle des élèves s'effectue selon le processus suivant : les professeurs effectuent l'appel à chaque heure et l'enregistre sur École Directe.

Toute absence prévisible ou non doit être signalée dès que possible au bureau de la vie scolaire et être justifiée par écrit par les parents (maladie avec certificat médical, événements familiaux graves).

Les parents sont systématiquement avertis par téléphone ou SMS lors d'une absence injustifiée d'un élève. La présence aux repas est contrôlée par le passage d'une carte qui est obligatoire. En cas d'oubli de celle-ci l'élève passera en fin de service. En cas de perte, les élèves devront s'acquitter de la somme de dix euros pour l'obtention d'une nouvelle carte.

2- DISPENSE DE SPORT

Un Certificat Médical est obligatoire. La présence aux cours d'Education Physique et Sportive est **obligatoire pour les élèves dispensés** même en cas d'inaptitude totale ou partielle. Pour les cycles de natation en 3^{ème} et 1^{ère} STAV, les élèves dispensés doivent se mettre en maillot et patienter dans les gradins.

3 PONCTUALITÉ

Elle est **de rigueur** en début de cours, de permanence, d'études, de composition, de devoir surveillé et de tout rassemblement de groupe prévu.

TOUS LES RETARDS OU ABSENCES INJUSTIFIÉS SERONT SANCTIONNÉS

4 RESPECT DES PERSONNES

Ce respect doit être mutuel et passe autant par une **tenue vestimentaire** et une **coiffure** correcte (pas de décolleté, de ventre dénudé et de mini-jupe, de short ni de pantalon trop large non tenu par une ceinture) que par un **comportement** (langage et attitude) décent. Les crachats sont interdits. **Les vêtements de sport ou y ressemblant sont strictement interdits en salle de classe et dans tout l'établissement. Ils ne seront admis qu'en cours d'EPS ou lors d'activités sportives.** Les piercings visibles ne seront pas tolérés ainsi que tout couvre-chef dans les locaux.

Un sweat et un polo à l'effigie de l'établissement sont remis à tout nouvel élève. Ces vêtements peuvent être portés tous les jours, **ils doivent impérativement être portés lors des sorties pédagogiques, propre et en bon état.**

En cas de perte, de changement de taille ou de détérioration, un nouveau sweat ou polo sera délivré contre la somme de 25 euros pour le sweat et de 15 euros pour le polo.

Toute **atteinte à l'intégrité physique ou morale** d'une personne est considérée comme un délit passible du Tribunal Correctionnel (Loi du 17 juin 1998). L'auteur d'un support de quelque nature qu'il soit (blog, papier, multimédia...), d'une vidéo ou de photos portant atteinte à l'image de l'établissement, ainsi qu'à l'image de toute personne de la communauté, sera sévèrement sanctionné.

Tout élève doit se sentir accueilli dans son identité religieuse au nom des valeurs de l'Évangile. Néanmoins, l'établissement ne peut répondre à toutes les revendications : l'organisation de la vie scolaire à l'internat ne le permettant pas.

5 RESPECT DES BIENS ET DE L'ENVIRONNEMENT

L'institut s'efforce d'offrir un cadre de vie et de travail agréable pour tous, tant dans ses locaux que dans son parc. Il y a obligation, de respecter les **bâtiments** et les **espaces verts**, de respecter les **biens individuels** et le **matériel** confié.

Toute consommation de produits alimentaires et de boissons n'est pas autorisée dans les salles. (sauf en DS règlement spécifique).

Toute dégradation entraîne pour son auteur la prise en charge intégrale du dommage causé et l'application d'une sanction. Les dégradations du fait d'auteurs inconnus sont prises en charge par la collectivité concernée (classe, chambre, étude, restauration, foyer). L'établissement s'étend sur 13 hectares et toutes les zones ne sont pas autorisées. Un plan a été réalisé et doit être respecté sous peine de sanction

L'institut ne peut répondre des objets volés. Les objets de valeur et/ou l'argent de poche doivent être déposés au bureau du coordinateur de la vie scolaire. Tout élève coupable de vol est passible du Conseil de Discipline.

Si nécessaire, la direction se réserve le droit de se faire présenter le contenu des armoires, sacs et valises des élèves.

6 VÉHICULES

L'entrée dans l'établissement en véhicule s'effectue par le portail Sabatier à l'aide d'un badge qui sera activé autorisant l'accès.

L'attribution de ce badge est destinée aux élèves internes sur présentation de la copie du permis de conduire, de la carte grise du véhicule et de l'attestation d'assurance en cours de validité. Une copie de ces documents sera classée dans le dossier scolaire de l'élève.

Tout élève autorisé à entrer avec son véhicule dans l'établissement doit le **conduire AU PAS dans l'enceinte de**

I. RÈGLES DE BASE

1- L'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

l'établissement et respecter les zones de stationnement prévues à cet effet.

Tout élève ne respectant pas ces consignes se verra refuser l'accès à l'établissement par la **désactivation immédiate** de son badge d'entrée.

Les **allées et venues** en automobile ou en deux roues sont **formellement interdites** dans la propriété. Le stationnement sur le parking de l'établissement est un service rendu. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de vol ou de détérioration.

7 POSTE DE PREMIERS SECOURS

Un poste de premiers secours est prévu dans le bâtiment de la **Vie Scolaire**. En cas d'urgence, l'Institut fait appel au médecin, SAMU, Les familles sont prévenues immédiatement des problèmes rencontrés. En cas d'hospitalisation en urgence, **les familles devront se rendre aux urgences de Compiègne pour récupérer leur enfant.**

8 PRODUITS ILLICITES, TABAC

La détention et la consommation d'alcool, de stupéfiants sont interdites, et est passible d'un conseil de discipline.

À la demande de l'établissement, les forces de l'ordre pourront être amenées à effectuer des opérations de prévention et/ou de contrôle avec la brigade cynophile.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Institut (Loi Evin de 1992 avec application de l'interdiction de fumer dans les établissements scolaires au 1^{er} février 2007). Cette interdiction s'étend aux cigarettes électroniques.

Des pauses cigarettes seront accordées aux élèves de la 2^{de} à la terminale sur les plages horaires suivantes avec autorisation parentale écrite : 7h40 – 7h55 / 12h30 – 12h45 ou 13h30 – 13h45 / 17h10 – 17h25 / 19h30 – 19h45 / 21h00 – 21h15.

Ces pauses seront encadrées par un éducateur et se dérouleront dans la zone délimitée espace fumeur.

Échelle de sanction pour un élève pris à fumer dans l'établissement (hors de la zone et des plages horaires définies) :

1^{re} fois : 1 retenue le jeudi de 14h à 16h pour les élèves externes et demi-pensionnaires et de 19h30 à 21h30 pour les élèves internes + entretien avec les parents

2^e fois : 3 jours d'exclusion temporaire de l'établissement

3^e fois : 1 conseil de discipline.

III. MODALITÉS DE L'ENSEIGNEMENT

1- COURS ET TRAVAIL PERSONNEL

Tous les **cours, activités pédagogiques et certaines activités pastorales font partie intégrante de la scolarité et sont donc obligatoires**. Pour réussir, une **attention et un travail** en cours sont **exigés**. Ils doivent être fortement complétés par un travail personnel, réalisé notamment en étude pour les internes. Chaque élève doit posséder un cahier de texte ou agenda pour noter systématiquement le travail à effectuer. Il pourra être contrôlé en étude par les éducateurs.

Les élèves sont en étude de 17h30 à 19h.

De 20h à 21h : études en chambre ou en salle pour les lycéens ou repos à l'internat pour les collégiens et la filière professionnelle. En cas de travaux non rendus, l'élève devra effectuer une étude en salle, de 20h à 21h.

2- EXCLUSION DE COURS

Lors d'une exclusion de cours, le professeur notifie celle-ci sur le carnet numérique qui sera visée par le coordinateur de Vie Scolaire et par la famille. En complément du motif, cette note doit comporter un travail à effectuer par l'élève durant l'exclusion. **Cette mesure doit rester exceptionnelle.**

3- ÉLÈVES SOUS CONTRAT

Des élèves peuvent être admis sous contrat à l'inscription ou en cours d'année pour le travail et/ou le comportement. Des rendez-vous réguliers avec le professeur principal permettent de suivre le bon déroulement du contrat. En cas de non-respect du contrat, les élèves concernés se verront convoqués dans un premier temps en réunion disciplinaire puis une rupture de contrat pourra être effective à l'issue d'un conseil de discipline.

4- DEVOIRS SURVEILLÉS

Les différentes matières sont évaluées par des **contrôles hebdomadaires** (DS). Ils seront planifiés sur toute l'année scolaire afin de permettre l'anticipation du travail personnel.

5- COMPOSITIONS / EXAMENS BLANCS / CCF

Chaque trimestre, des **compositions et des examens blancs sont organisés**. Dans le cadre du contrôle continu pour le Bac STAV et Général, toute évaluation non effectuée pour cause d'absence sera rattrapée dès le retour de l'élève. Toute fraude sera sévèrement sanctionnée. Toute absence non justifiée entraînera la note de zéro.

6- NOTATION

Les résultats obtenus pour chaque élève sont adressés aux familles sous forme de **bulletins trimestriels** avec appréciations des professeurs, de la Cheffe d'Etablissement ou son adjointe par délégation et avis du Conseil de Classe.

Toutes les notes sont également consultables en temps réel sur École Directe. Les bulletins seront déposés sur l'espace famille de Ecole Directe.

7- CONSEIL DE CLASSE

Les parents correspondants et les élèves délégués y participent aux 3 trimestres. **Tous les élèves peuvent assister à leur conseil de classe, les 1^{er} et 2^{ème} trimestre.**

Le Conseil de Classe formule un avis qui peut être précisé par une appréciation dont voici la graduation et la signification :

A. MENTION D'EXCELLENCE : attribuée à l'élève dont la moyenne générale est égale ou supérieur à 16/20.

Les élèves ayant obtenu la mention d'excellence aux 3 trimestres se verront inscrits au tableau d'honneur.

B. LES FÉLICITATIONS : A l'issue d'un vote sans opposition, les félicitations viennent couronner un comportement général et une attitude de travail globalement irréprochables ; elles ne peuvent être attribuées que pour un "bon" niveau de résultats ne faisant apparaître aucune lacune notoire (aucune moyenne inférieure à 10 et une moyenne générale égale ou supérieure à 14).

C. LES COMPLIMENTS : viennent récompenser les mérites concernant le travail personnel, la détermination à réussir, les progrès réalisés à condition que ces critères débouchent sur un ensemble de résultats tout à fait honorable et homogène (moyenne générale égale ou supérieure à 12).

D. LES ENCOURAGEMENTS : Ils reconnaissent les mérites concernant le travail personnel, la détermination à réussir, les progrès réalisés.

E. LA MISE EN GARDE TRAVAIL ET/OU COMPORTEMENT : alerte sur une insuffisance de travail, de niveau et/ou sur une attitude à modifier.

En cas de contestation de la décision du conseil de classe, pour les classes d'orientation (troisième et seconde) et après un RDV avec la cheffe d'établissement, les familles peuvent saisir la commission d'appel d'orientation de l'enseignement agricole privé.

8- STAGES INDIVIDUELS EN ENTREPRISE

Ils font partie intégrante de la formation en 4^e, 3^e, 2nd filière Professionnelle, STAV et feront obligatoirement l'objet d'une convention de stage signée par la structure de stage, l'Institut et l'élève (et ses représentants légaux pour les mineurs). En stage, il y a obligation pour l'élève d'être présent suivant les horaires définis par la convention de stage et l'entreprise. Toute absence doit être impérativement justifiée auprès de l'entreprise et signalée à l'institut. Le fait de ne pas réaliser un stage dans une formation peut conduire à l'impossibilité de se présenter à l'examen. En cas de doublement en 1^{re} année d'un cycle de formation, le stage prévu sera réalisé et un nouveau stage sera effectué sur la nouvelle année scolaire. Plusieurs élèves ne pourront prétendre effectuer leur stage dans la même entreprise sur la même période.

**Une convention de stage doit impérativement être signée par les 3 parties
(Employeur, l'élève ou la famille et par la Cheffe d'Etablissement avant tout démarrage de stage.**

9- LIAISON AVEC LES FAMILLES

Les familles peuvent contacter la direction, les professeurs et les éducateurs sur rendez-vous.

- Les familles peuvent joindre le secrétariat de préférence par mail : secretariat@charlesquentin.cneap.fr ou par Ecole Directe ou par téléphone du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 17h (en dehors de ce créneau, les appels sont enregistrés sur répondeur).

- Pour tous les problèmes concernant la vie scolaire, contacter **par mail** : vie.scolaire@charlesquentin.cneap.fr ou **par téléphone** le bureau au **03 44 42 79 40** et au **06 89 08 88 65**. Pour les urgences du soir ou de la nuit (cas exceptionnel), l'**éducateur d'internat** est également joignable au **06 89 08 88 65**.
- **Sauf urgence, les parents ne doivent pas appeler leur enfant après 21h30.**

L'utilisation des **téléphones portables** est interdite dans tous les locaux. Ceux-ci doivent être éteints dès l'entrée dans un bâtiment. En cas de non-respect de ces règles, tous ces appareils seront confisqués et rendus en fin de semaine.

En cas de récidive, l'objet ne pourra être remis qu'à la famille. Les téléphones portables sont ramassés en soirée en fonction du règlement de l'internat.

Les objets connectés (montres, enceintes, tablettes, etc...) sont strictement interdits dans l'établissement.

Aucun téléphone n'est autorisé dans la salle de restauration.

En 4^{ème}, 3^{ème}, les téléphones seront déposés dans une boîte en classe le lundi à 10h. Ils seront restitués le mercredi de 19h à 21h

Ils seront ramassés par un éducateur de vie scolaire à 21h et restitués le vendredi à 16h.

Dans toutes les autres classes, les apprenants devront déposer leurs téléphones dans une pochette murale prévue à cet effet et ce à chaque cours.

Pour les demi-pensionnaires et externes en 4^{ème}/3^{ème}, les téléphones devront être remis à 8h au coordinateur de vie scolaire et seront rendus au départ de l'élève en fin de journée (17h ou 19h).

IV. ANIMATION PASTORALE

L'équipe de pastorale propose sur la base du volontariat :

- Recherche et approfondissement de la foi, préparation aux sacrements pour les élèves intéressés,
- Organisation de veillées festives et spirituelles, célébrations,
- Des activités diverses

Des temps forts qui **font partie de la scolarité et sont donc obligatoires** pour tous les élèves seront organisés par niveau de classe.

V. ACTIVITÉS SPORTIVES

L'institut est affilié à l'U.G.S.E.L. (Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre) et participe aux compétitions proposées (les mercredis). En complément des cours d'EPS et de l'UGSEL, des activités sportives sont proposées le soir entre 20h et 21h.

VI. VIE D'INTERNAT

Les règles de vie et une charte du « bien vivre ensemble à l'internat » sont remises à chaque élève pensionnaire en début d'année.

Quelques points importants :

L'internat est fermé dans la journée de 7h30 à 20h00 (sauf pour les études de 1^{re} et T^{le} qui se font en chambre).
L'entrée à l'internat doit s'effectuer entre 21h00 et 21h30 au plus tard pour tous.

Après dîner, les élèves sont en **étude** de 20h à 21h ou en **activités**. Ces activités sont ouvertes à tous sur la base du volontariat. Le jeudi après-midi, des activités sont organisées de 14h à 17h, **elles sont obligatoires pour les internes** et sur la base du volontariat pour les demi-pensionnaires et les externes. Un changement d'activité ne pourra se faire qu'en début de trimestre.

Les élèves disposent d'un **foyer** accessible aux heures de détente. Ce foyer, géré par un groupe d'élèves sous la responsabilité d'un éducateur, propose des animations.

L'utilisation des ordinateurs portables ne peut être tolérée que dans la salle de classe et uniquement pour les élèves des classes de Terminale. Pour ces mêmes classes, l'ordinateur devra rester en classe dans le casier et ne sera pas autorisé dans les internats.

Toute prise de médicaments devra être signalée **obligatoirement au Bureau de la Vie Scolaire** en joignant l'ordonnance.

**Aucune consommation de produits alimentaires et de boissons n'est autorisée dans les chambres.
Il est donc interdit de stocker des denrées alimentaires dans les chambres d'internat.**

VII. SANCTIONS

Elles peuvent prendre la forme :

1. D'un **devoir supplémentaire** à faire signer par les parents,
2. D'une **remarque négative** notifiée sur le carnet,
3. D'un **travail d'intérêt** Collectif (T.I.C.),
4. D'une **retenue** le jeudi de 14h à 16h pour les élèves externes et demi-pensionnaire et de 19h30 à 21h30 pour les élèves internes
Elle est attribuée, avec un travail imposé par les enseignants et/ou le personnel de la vie scolaire, pour indiscipline, comportement incorrect ou manque de travail. **Les retenues ne pourront en aucun cas être transformées en T.I.C.**
La date fixée pour la sanction est impérative.
5. D'une **réunion disciplinaire** en présence du Coordinateur de la Vie Scolaire, du Professeur Principal et de la cheffe d'établissement ou de son adjointe par délégation, de l'élève concerné – les parents reçoivent un courrier après le déroulement de celle-ci – Toute réunion peut décider d'un avertissement, un blâme, un TIG, une consigne, un aménagement spécifique de l'organisation du temps scolaire ou une exclusion temporaire d'un maximum de 5 jours. Elle prévient d'un conseil de discipline si le comportement ne se modifie pas.

6. D'un Conseil de Discipline

Composition :

Présidé par le Chef d'Établissement, il se compose

- Membres permanents : la directrice adjointe, le coordinateur de Vie Scolaire, 2 représentants des enseignants, 1 représentant de la Vie Scolaire, 1 représentant des Personnels Administratifs & Techniques, 1 représentant des parents siégeant à l'Association des Parents d'élèves, 1 représentant des parents siégeant au Conseil d'Administration, de 1 ou 2 élèves représentant les élèves délégués de classe.

Le Conseil de Discipline peut s'adjointre avec voix consultatives et sans qu'ils puissent assister à la délibération finale :

- Le professeur principal de la classe de l'élève concerné
- Le ou les délégués de la classe de l'élève concerné

L'élève sanctionné, qui peut se faire assister par une autre personne de l'établissement chargée de présenter sa défense, et ses parents.

La famille est informée, par lettre recommandée 8 jours avant la tenue du Conseil, des griefs retenus à l'encontre de l'élève. Elle est entendue par le Conseil.

Délibérations :

Elles se font en dehors de la présence de l'élève concerné et de sa famille, du délégué élève et de témoins et du Professeur Principal. Le vote s'effectue à bulletins secrets.

Sanctions possibles :

L'avertissement avec inscription au dossier de l'élève, **le blâme** avec inscription au dossier de l'élève, **l'exclusion temporaire** de l'établissement (supérieure à 3 jours et pouvant aller jusqu'à 1 mois), **l'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'internat assortie ou non d'un sursis. Il peut également, eu égard aux circonstances et à la situation personnelle de l'élève, prendre des mesures de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

Notification de la décision :

La sanction est exécutoire dès la décision prise. La famille est immédiatement prévenue par courrier recommandé.

Procédure d'Appel disciplinaire : L'élève sanctionné ou ses responsables légaux ont la possibilité de faire appel, dans les 8 jours, d'une décision d'exclusion supérieure à 8 jours prononcée par le conseil de discipline, auprès de la commission d'appel disciplinaire régionale constituée au niveau du CNEAP des Hauts de France (Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé).

ZONES DE CIRCULATION AUTORISEES PAR LES ELEVES

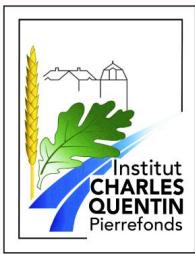
Plan Institut Charles Quentin Pierrefonds



La Direction de l'Institut Charles Quentin Aude RADOUX 	Je certifie avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et m'engage à l'appliquer. Signature de l'élève*	Nous certifions avoir pris connaissance de ce règlement intérieur. Signature des parents*
--	--	---

* faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »

L'admission dans l'établissement implique l'adhésion totale à ce règlement.



DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) M. / Mme (rayer la mention inutile) :.....

Autorise (si représentant légal) l'enfant :

NOM : PRENOM : Classe :
Né(e) le :

1 Cession de droits

1.1 Bénéficiaires

autorise l’Institut Charles Quentin à diffuser au titre de sa communication les images le représentant, réalisées à l’intérieur ou à l’extérieur de l’établissement.

1.2 Objet

Cette cession emporte autorisation pour l’Institut Charles Quentin d’utiliser, publier, éditer, copier, reproduire, adapter, modifier, transformer, cette Image par tous procédés techniques sans jamais dévaloriser ou mettre à mal la personne qui figure sur les images.

Les images pourront être reproduite ou utilisées avec d’autres matériaux, dont, et sans que cette énumération soit exhaustive : des textes, des données, des informations ou titres et slogans, d’autres images, photographies, dessins, illustrations, animations, graphismes, segments vidéo ou audio de toute nature, par tous les moyens, méthodes ou techniques actuellement connues ou à venir.

1.3 Supports et Diffusion

La présente autorisation est donnée pour tous supports : papier, tissus, bois, plastique, informatique, électronique, magnétique, numérique, laser, optique et de manière générale tout support lisible par l’homme directement ou par l’intermédiaire d’une machine, pour la télévision et le cinéma, et de manière générale, pour tous modes de diffusion, réseaux sociaux officiellement mis en place et gérés par l’Institut Charles Quentin.

1.4 Domaines et Sujets

La présente autorisation est donnée à l’Institut Charles Quentin pour une diffusion sur le monde entier et pour tous les domaines d’exploitation : publicité, promotion, distribution, production, communication sur supports numériques ou imprimés sans que cette énumération soit limitative.

2 Propriété des Produits

Il ne pourra revendiquer aucun droit quant aux supports sur lesquels sera reproduite son image. De même qu’il ne pourra exercer aucun droit de regard quant à leur élaboration, fabrication, production ou diffusion.

Ces visuels demeureront propriété de L’institut Charles Quentin et du photographe /réalisateur du film mandaté (suivant le contrat de cession en vigueur entre ces deux parties).

3 Etendue de l’Utilisation

Il autorise que les utilisations à venir de son image peuvent être mineures ou s’inscrire dans le cadre de campagnes de communication d’envergure de l’Institut Charles Quentin sur un territoire non limité. Dans ce cas et dans la limite du possible, Il en sera informé au préalable sans toutefois que cette mention soit obligatoire pour l’Institut Charles Quentin.

4 Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée illimité, irrévocable à peine de dommages et intérêts, quels que soient le succès ou la réputation que la personne peut acquérir ultérieurement, de même que quelles que soient les modifications qu’il apporterait à l’orientation de sa carrière.

Cependant, toute demande pour suspendre ces autorisations de droit d'utilisation de l'image doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception à adresser au Chef d'établissement de L'Institut Charles Quentin.

En aucun cas, l'Institut Charles Quentin sera tenu de retirer les images concernées des supports déjà utilisés. La non diffusion de nouvelles parutions des images sera effective au maximum 1 mois après la date de réception du courrier.

Dans le cas d'une telle demande, L'institut Charles Quentin s'efforcera dans la mesure du possible et des réalités proposées par les plates-formes numériques installées à l'étranger, de retirer ou de dissimuler autant que possible les images publiées avant la date de réception du courrier et concernées. En aucun cas ce retrait pourra être total.

5- Compétence

Le présent contrat est soumis à la Loi Française. Les Tribunaux de Paris sont seuls compétents pour trancher tous litiges nés de son interprétation ou de son exécution.

ENGAGEMENT :

J'autorise dans le cadre défini ci-dessus l'utilisation de l'image de :

au bénéfice de l'Institut Charles Quentin. Je n'exigerais ni rémunération, ni autre avantage en contrepartie.

Fait à, le

Signature (si mineur du représentant légal et de son enfant) :

« *Lu et approuvé, bon pour accord* »

Conformément aux articles 15 à 22 du règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données vous concernant.
Pour exercer ces droits, nous vous invitons à contacter secretariat@charlesquentin.cneap.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL.



FICHE MEDICALE



ELEVE

Nom : Prénom : Classe :

Date de naissance : Lieu de naissance :

RESPONSABLE LEGAL

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

VACCINATIONS

Joindre à ce feuillet une photocopie du CARNET DE VACCINATION A JOUR : **BCG, Tests Tuberculiniques, DTP.**

A chaque rappel, en adresser la photocopie au bureau de la vie scolaire.

SANTE

Nom du médecin traitant : ☎

Adresse :

Employeur du responsable de l'élève :

Adresse :

.....

Problèmes éventuels (allergies, maladies, accident, suivi psychologique...)

.....

.....

Traitement suivi

.....

Si votre enfant est atteint d'une maladie chronique nécessitant la prise de médicaments pendant le temps scolaire ou s'il est susceptible de prendre un traitement d'urgence, veuillez nous confier les médicaments avec l'ordonnance nominative datée et signée.

ASSURANCE

Les parents sont-ils assurés sociaux ? oui non

N° Sécurité Sociale : Adresse de la caisse

Complémentaire mutuelle ? oui non

Laquelle : N°

AUTORISATION DES PARENTS EN CAS D'URGENCE MEDICALE

Je soussigné, Responsable légal de l'élève
Nom : Prénom :

autorise le Chef d'Etablissement ou son remplaçant à donner, en mon nom, lieu et place, toute autorisation nécessaire pour tout acte opératoire ou d'anesthésie qui serait décidé par le corps médical dans le cas où l'enfant serait victime d'un accident ou d'une maladie aigüe à évolution rapide.

CAS PARTICULIER : important et indispensable

Handicap (vue, audition, malformation.....), allergie, contre-indication

.....
.....
.....

N.B. : sous pli cacheté, vous pouvez donner au Coordinateur de Vie Scolaire des renseignements jugés par vous confidentiels.

ACCIDENT

En cas d'accident, l'élève est amené au poste de 1^{er} secours près du bureau de la vie scolaire. La personne, responsable de la vie scolaire, contacte la famille.

- En cas d'urgence, la personne appelle le SAMU puis les parents.
- En cas d'accident ne présentant pas à priori d'urgence, la personne appelle les parents. Si les parents ne sont pas joignables, la personne compose le 15 où le médecin du SAMU lui indique la marche à suivre.

Il est rappelé qu'aucun élève ne peut être transporté dans un véhicule de l'établissement ou personnel.

- En cas d'hospitalisation en urgence, la famille devra se rendre aux urgences du centre hospitalier de Compiègne pour récupérer leur enfant (et le ramener éventuellement à l'Institut si le médecin l'autorise à reprendre sa scolarité).

« Bon pour pouvoir »

Date et Signature du ou des responsable(s) légal (légaux) de l'élève

Date et Signature de la mère



Merci de joindre

la copie du carnet

de vaccination



Association des Parents d'Elèves



Chers Parents,

Votre enfant sera scolarisé à l'Institut Charles Quentin en septembre 2025 et à ce titre, vous serez membres de l'Association des Parents d'Elèves, vous êtes les bienvenus !

L'Association tiendra son Assemblée Générale le jour de la rentrée, en votre présence.

Votre implication en tant que parents est indispensable à la vie de l'établissement.

L' Association des Parents d'Elèves est sollicitée pour :

- **Café de rentrée, Journées Portes Ouvertes et autres festivités**
- **Réunions de l'APE** : le jour de la rentrée des classes puis fin septembre
Le Conseil d'Administration de l'APE est composé d'un(e) 1 président(e), 1 vice-président(e), 1 trésorier(ère), 1 secrétaire, ainsi que des parents membres du Conseil d'Administration.
- **Participation aux réunions suivantes :**
 - Conseils d'Administration de l'Institut Charles Quentin
 - Conseils d'Etablissement
 - Commissions Restauration
 - Conseils d'Administration du CNEAP Hauts de France
- **Conseils de classe** : Dans chaque classe deux parents minimum doivent se proposer pour être délégués et participer ainsi aux conseils de classe.
Ces parents assureront un lien entre les parents de la classe et le professeur principal.
- **Animation Pastorale** : Aider les Sœurs de la Communauté de Saint Jean pour l'animation Pastorale.
- **Activités diverses** : Au cours de certaines activités extérieures, il est possible que l'établissement ait besoin d'accompagnants.

Nous comptons sur votre présence à l'Assemblée Générale et vous remercions par avance pour votre participation active à l'APE, selon vos disponibilités, l'implication de chacun étant la clé d'une année réussie.

Très bonnes vacances à tous !

Angélique LOIR
Présidente de l'Association des Parents d'Elèves



Pour participer, merci de remplir le coupon ci-dessous et de le faire parvenir à l'Etablissement avant la rentrée.

M. Mme Parent de : En classe de :

E-mail : Portable :

souhaite apporter mon aide pour :

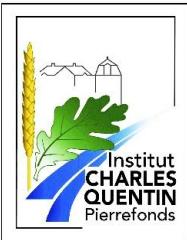
Être membre du conseil d'administration de l'APE (présence obligatoire à l'AG le vendredi 29 Août)

Je souhaite me présenter en tant que : président vice-président trésorier secrétaire membre

Être Parent délégué de classe Participer aux Journées Portes Ouvertes

Participer à l'animation Pastorale Participer aux activités ponctuelles (sorties scolaires, festivités)

Signature :



INSCRIPTION TRANSPORT



NOM PRENOM

Classe

Droits d'inscription

L'engagement se fait **sur l'année**, nous ne faisons pas de « A LA CARTE ».

Pour les transports individualisés exceptionnels, consultez le site : oise-mobilite.fr

	ALLER LE LUNDI	RETOUR LE VENDREDI
Prise en charge de l'élève à partir de	Tarif mensuel	Tarif Mensuel
Gare de Compiègne prise des élèves à 9h20 en gare Retour des élèves en gare le vendredi 16h30	16 €	16 €
Gare de Crépy en Valois prise des élèves à 9h20 en gare Retour des élèves en gare le vendredi 16h30	16 €	16 €
Senlis à la gare routière (car mutualisé avec la Maison Française les élèves de l'Institut Charles Quentin sont prioritaires) prise des élèves à 8h30 à la gare routière Retour des élèves à la gare routière le vendredi 17h30	36 €	36 €
Paris Porte Maillot (car mutualisé avec la Maison Française sous réserve de places disponibles) prise des élèves à 8h15 sur le parking retour le vendredi vers 18h45 selon trafic routier	45 €	45 €

- Cochez votre choix de gare pour le lundi et vendredi

Les lignes en provenance de la gare routière de Senlis, Crépy en Valois ou Compiègne sont affrétées par l'Institut.

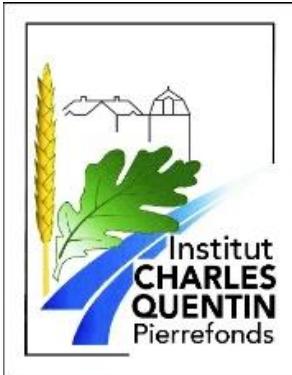
L'Institut ne peut être tenu responsable des retards SNCF.

Les bus que l'Institut affrète appartiennent à des compagnies privées qui ont d'autres services à effectuer après notre transport.
Il est donc impossible d'attendre votre enfant en cas de retard de train. Il devra prendre le taxi ou bus de ligne Oise-mobilité.

Les dépenses engagées par les élèves pour des frais de taxi restent exclusivement à la charge des familles. Pensez à leur donner minimum 30 euros.

Fait à : Le :

Signature du responsable légal :



AUTORISATION PERMANENTE DE SORTIE 2025-2026

Je soussigné.....
Responsable légal de l'élève.....
En classe de.....

POUR LES INTERNES

AUTORISE N'AUTORISE PAS

Mon fils / ma fille* à quitter l'établissement le vendredi après-midi en cas d'absence
de l'un de ses professeurs sur des heures d'études exceptionnelles

POUR LES EXTERNES / DEMI-PENSIONNAIRES

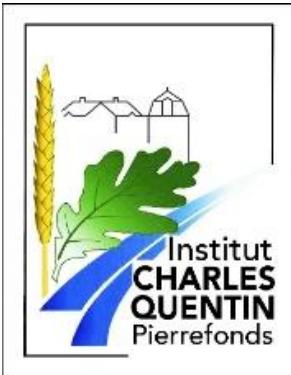
AUTORISE N'AUTORISE PAS

Mon fils-ma fille* à sortir de l'établissement en cas d'absence
de l'un de ses professeurs sur les dernières heures de cours de la journée.

À noter : Les heures d'études entre des heures de cours ne permettent pas une sortie de l'établissement.

Fait à, le

Signature du responsable légal



AUTORISATION POUR LES SORTIES DU JEUDI 2025-2026

UNIQUEMENT POUR LES ELEVES DE TERMINALE

Pour les élèves internes de Terminale, il leur est possible de sortir de l'établissement le jeudi de 17h00 à 17h30.

Celui-ci s'engageant à avoir en ville une tenue et un comportement qui s'attachent au respect du règlement de l'établissement.

Tout retard en étude du soir entraînant la suppression temporaire de cette sortie.

Je soussigné(e).....

Responsable légal de l'élève (nom / prénom)

Inscrit(e) en classe de.....

Autorise leur enfant à sortir le jeudi de 17h00 à 17h30.

Fait à , le

Signature de l'élève

Signature du responsable légal



AUTORISATION PERMANENTE POUR LES SORTIES SCOLAIRES 2025-2026

Je soussigné(e).....

Responsable légal de l'élève (*nom et prénom*)

Inscrit(e) en classe de

Comme élève INTERNE - DEMI-PENSIONNAIRE - EXTERNE (*)
Pour l'année scolaire 2025/2026,
L'autorise à participer,

Aux sorties scolaires, culturelles ou sportives
Organisées par l'établissement.

Fait à, le

Signature du responsable légal

(*) Rayez les mentions inutiles.



Merci de nous fournir une attestation d'assurance
scolaire et extra-scolaire
pour l'année 2025-2026

Financer ses études



The logo features a teal background with a white geometric pattern. In the top left corner is a white circle containing a purple icon of a stack of books with a euro symbol. In the top right corner is another white circle containing a purple icon of an open wallet with a plus sign and a minus sign. The text "Demander une bourse de Lycée" is written in white, bold, sans-serif font, centered between the two icons. At the bottom left is the French national emblem (the tricolor) and the text "République Française". At the bottom right is the text "MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE".

**Demander
une bourse de Lycée**

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

**BOURSES SUR CRITERES SOCIAUX
RENTREE 2025**

**COUPON-REPONSE CI-APRES
A COMPLETER IMPERATIVEMENT**

**Même si vous ne déposez pas de
dossier de bourse**

**A compléter et à retourner signé au secrétariat
A rendre obligatoirement pour tous les élèves boursiers et non boursiers**

BOURSES SCOLAIRES



1-J'ai pris connaissance du barème des bourses nationales et mes resources me permettent de bénéficier d'une bourse.

2-Je complète et dépose le dossier ci-après accompagné des pièces justificatives demandées.

NOTICE

Comment faire une demande de bourse nationale de lycée ?

- 1- Lire la notice.
- 2- Rassembler les documents justificatifs.
- 3- Remplir, dater et signer le formulaire.
- 4- Envoyer la demande ainsi remplie et signée et tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé **entre le 1^{er} septembre et le jeudi 16 octobre (inclus) 2025.**

Qu'est-ce que la bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale sur critères sociaux du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire aide à financer la scolarité des élèves inscrits en formation initiale scolaire dans les établissements d'enseignement secondaire agricole, publics ou privés sous contrat et dont les ressources familiales ont été reconnues insuffisantes.

Qui peut faire cette demande ?

Un(e) responsable légal(e) de l'élève (parent ou tuteur) ou une personne en charge de l'élève.
L'élève majeur ou mineur émancipé, s'il est contribuable et autonome (à la charge de personne)

Qui est concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

Les élèves inscrits à la rentrée 2025 en classe de :

- 4^{ème} et 3^{ème} de l'enseignement agricole ;
- 2^{nde}, 1^{ère} ou terminale, en lycée général, technologique ou professionnel ;
- 1^{ère} ou 2^{ème} année de CAPa.

Qui n'est pas concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

- Les apprentis (Pour en savoir plus, rendez-vous sur <https://www.service-public.fr>)
- Les étudiants inscrits en BTSA ou en CPGE (Pour en savoir plus rendez-vous sur www.messervices.etudiant.gouv.fr)

Quels sont les critères d'obtention de cette bourse ?

La bourse nationale de lycée est obtenue en fonction de deux critères :

1. les ressources de la famille :

C'est le revenu fiscal de référence, inscrit sur votre avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024 qui est pris en compte.

Si vous êtes en concubinage, c'est la somme des revenus fiscaux de référence ainsi que les enfants à charge des deux conjoints qui sont pris en compte.

(*Nous considérons que vous vivez en concubinage si vous partagez votre domicile avec votre partenaire sans avoir le même avis d'imposition. C'est la situation de concubinage au moment de la demande de bourse qui est prise en considération.*)

2. Les enfants à charge rattachés à votre foyer fiscal en année 2024 :

- les enfants mineurs ;
- les enfants majeurs ;
- les enfants en situation de handicap.

Le barème d'attribution permet de déterminer, au regard des ressources et charges de la famille, s'il est ou non possible de bénéficier d'une bourse de lycée. Les plafonds de ressources du barème évoluent chaque année.

Nombre d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
Plafond de revenus 2024 à ne pas dépasser	21 611 €	23 272 €	26 596 €	30 753 €	34 908 €	39 897 €	44 883 €	49 870 €

Il est possible de réaliser une estimation du droit à bourse à l'adresse suivante :

<https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html> qui vous donnera une estimation de son montant.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

BAREME DES BOURSES NATIONALES D'ETUDES DE SECOND DEGRE DE LYCEE

Année scolaire 2025-2026

Barème d'attribution des bourses de lycée 2025-2026

Année de référence des revenus : 2024

Nombre d'enfants à charge	Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024					
	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6
1	21 611	17 107	14 529	11 718	7 282	2 846
2	23 272	18 664	15 849	12 781	8 092	3 401
3	26 596	21 774	18 491	14 913	9 710	4 507
4	30 753	24 887	21 133	17 044	11 327	5 612
5	34 908	29 553	25 095	20 240	13 755	7 271
6	39 897	34 217	29 059	23 437	16 184	8 929
7	44 883	38 884	33 022	26 631	18 611	10 590
8 ou plus	49 870	43 552	36 985	29 826	21 039	12 248
Montant annuel de la bourse	495 €	609 €	720 €	831 €	939 €	1 053 €

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

Montant annuel de la bourse au mérite (*)	402 €	522 €	642 €	762 €	882 €	1002 €
---	-------	-------	-------	-------	-------	--------

(*) 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 €**

Quels sont les documents justificatifs à joindre impérativement ?

- Votre RIB
- Votre (vos) avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024

Attention, l'avis de situation déclarative à l'impôt n'est pas valable. Seul l'avis d'imposition permet de valider votre droit à bourse. Si vous déclarez vos revenus en ligne, il sera disponible dans le courant de l'été dans votre Espace Particulier sur le site ou l'application impots.gouv.fr.

Documents complémentaires à fournir selon votre situation familiale :

1- Si vous vivez en concubinage au moment de la demande :

- L'avis d'imposition/non-imposition 2025 sur les revenus 2024 de votre concubin(ne).

2- Si l'élève pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition :

- Attestation de paiement de la CAF (ou MSA) indiquant les enfants à votre charge ;
- Justificatif du changement de résidence de l'élève.

3- Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle :

- Copie de la décision de justice désignant le tuteur ;
ou
- Copie de la décision du conseil de famille et une attestation de paiement de la CAF (ou MSA) indiquant les enfants à charge.

Bourse au mérite

Qu'est-ce que la bourse au mérite :

Un complément de bourse dit « bourse au mérite » peut être attribué aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention Bien ou Très bien au diplôme national du brevet (DNB). Peuvent y prétendre les élèves engagés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat général, technologique ou professionnel et au CAPa.

- Joindre au dossier un justificatif d'obtention de la mention B ou TB.

Informations complémentaires

Une **prime d'équipement** peut être attribuée aux élèves boursiers qui accèdent en première année d'un cycle de certaines formations concernées par l'achat d'un équipement particulier (arrêté du 17 octobre 2016 du ministère chargé de l'agriculture listant les formations et spécialités concernées).

Une **prime d'internat** est versée aux élèves boursiers internes visant à couvrir les frais d'hébergement.

Ces primes sont versées automatiquement selon la situation de l'élève. Il n'y a pas de démarche particulière à faire. Pour de plus amples informations, vous pouvez vous adresser au service scolarité de l'établissement d'inscription de l'élève.

Une fois les 3 rubriques complétées, le dossier est à remettre, avec les justificatifs demandés, à l'établissement d'accueil, dans le respect des délais impartis et contre remise d'un accusé de réception (à conserver impérativement).

**DEMANDE DE BOURSE NATIONALE DE LYCÉE
DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE**

Article L531-4 et Articles R.531-13 à D. 531-43 du code de l'éducation

N° 11779*11

Région :	Cadre réservé à l'administration	Année scolaire 2025/2026
Établissement :		Date de dépôt du dossier :

Lire la notice (pages 3 et 4 avant de remplir le dossier)

Le dossier (rubriques 1, 2 et 3) est à compléter en MAJUSCULE et au STYLO BILLE.

Il est à déposer auprès de l'établissement d'inscription, accompagné des pièces justificatives (voir notice)

entre le 1^{er} septembre et le jeudi 16 octobre (inclus) 2025.

1 - RENSEIGNEMENTS concernant les membres de la famille de l'élève

L'élève pour lequel est demandée la bourse

Numéro INA / Numéro INE	Date de naissance
NOM	Prénom
Nationalité	Fille <input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/>
Enfant sous tutelle administrative, indiquez l'organisme	

Le demandeur

=> Vous êtes :	Le père <input type="checkbox"/>	La mère <input type="checkbox"/>	Le tuteur ou représentant légal de l'élève <input type="checkbox"/>	L'élève majeur autonome <input type="checkbox"/>
NOM		Prénom		
Numéro fiscal				
Adresse				
Code postal	Commune			
Téléphone	Courriel		@	
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>	Si Oui, profession		
Situation conjugale actuelle	Seul <input type="checkbox"/> préciser : Célibataire <input type="checkbox"/> ou Divorcé(e) / séparé(e) <input type="checkbox"/> ou	Veuf/veuve <input type="checkbox"/>		
	En couple <input type="checkbox"/> préciser : Marié(e) <input type="checkbox"/> ou Pacsé(e) <input type="checkbox"/> ou	En concubinage <input type="checkbox"/>		

=> Votre conjoint(e)/concubin(e)/ partenaire de Pacs :

NOM et prénom	Lien de parenté avec l'élève	
Numéro fiscal		
Adresse		
Code postal	Commune	
Téléphone	Courriel	@
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>	Si oui, profession

2 - RENSEIGNEMENTS concernant la scolarité de l'élève

=> Etablissement fréquenté l'année précédente en 2024-2025 :

Nom de l'établissement	Commune		
Classe	Code postal		
L'élève était-il boursier en 2024-2025 ?	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>	Avez-vous perçu la prime d'équipement ?	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>
Année d'obtention du diplôme national du brevet		Mention obtenue	Très bien • Bien <input type="checkbox"/> Assez bien ou aucune <input type="checkbox"/>

=> Etablissement fréquenté à la rentrée scolaire 2025-2026 :

Nom de l'établissement	Classe
Régime de l'élève :	Interne <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/>

3 - ENGAGEMENT du demandeur

Je soussigné(e)

le/la représentant(e) légal(e) de l'élève

l'élève majeur autonome

Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts.

Date et signature

Vous venez de remplir votre demande de bourse. Vous pouvez maintenant l'adresser à l'établissement d'inscription de votre enfant en joignant les documents justificatifs détaillés dans la notice.

La loi n°2018-727 du 10 août 2018 pour un État 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 demande de bourse. Il corrigera les informations concernées. Si cette rectification fait baisser le montant de la bourse que vous recevez, vous devrez rembourser les sommes perçues en trop. 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.**

Nous avons besoin de vos données pour étudier votre demande, calculer le droit à bourse de l'élève concerné par la demande et pour vous contacter. Vos informations seront conservées le temps de la scolarité de l'élève par l'établissement scolaire et le service académique des bourses en charge du traitement des bourses de lycée. Vous avez le droit d'accéder, rectifier et effacer les données qui vous concernent auprès de l'autorité académique (Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) dont relève l'établissement de scolarité de l'élève. 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 modifiées par la loi n°2018-494 relative à la protection des données

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

CADRE ÉTABLISSEMENT

Signature du chef d'établissement, après vérification de la complétude du dossier et des renseignements portés par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe fréquentés.

Date, signature et cachet de l'établissement

CADRE INSTRUCTION

SITUATION DU DEMANDEUR

Ressources	Enfants à charges	Échelon attribué	Bourse au mérite	Prime équipement	Prime internat

Montant annuel de l'aide :

Observations éventuelles :