



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS - SERVICES FINANCIERS**

**L'ETUDIANT**

NOM : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de Naissance : ..... / ..... / .....

**Choix du Régime :** (Cochez la case utile)

- Externe** (aucun repas ne sera pris au lycée)  **A la carte** (prévoir 50€ d'approvisionnement avec l'inscription par chèque ou sur place par CB ou espèces)

**Il n'y a plus de FORFAIT de demi-pension.** Tous les étudiants peuvent manger à la cantine « à la carte » si la carte est bien approvisionnée. Voir document explicatif.

- Interne 5J** (lundi soir au vendredi matin) OU  **Interne 6J** (dimanche soir au vendredi matin)

Il y aura toujours une facture trimestrielle (forfait) pour les internes.

	Responsable légal 1	Responsable légal 2
NOM et Prénom		
Date de naissance		
Lieu de naissance		
Catégorie Socio-professionnelle (liste au verso)		

**Document à compléter INTEGRALEMENT. Fournir OBLIGATOIREMENT un RIB.**

Ce RIB ne sert qu'à vous reverser de l'argent si besoin. Il ne nous est pas possible de faire un prélèvement.

A ....., le .... / .... / .....

Signature du responsable 1

Signature du responsable 2

**Réservé à l'Administration**

- Vu et pris connaissance, Service Restauration, le .....
- Vu et Pris connaissance, Service Frais Scolaires, le .....
- Vu et Pris connaissance, Secrétariat Vie Scolaire, le .....

Indiquer le code correspondant à votre catégorie socio-professionnelle

Code responsable 1 :

Code responsable 2 :

**Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)**

Code *	Libellé	Code *	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS 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 SUPÉRIEURES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITÉS</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</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>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ 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>EMPLOYÉS</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

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.



# Service Restauration Hébergement 2026-2027

## Moyens de paiement pour recharger la carte de self

**1) PAIEMENT EN LIGNE :** Vous pouvez payer sur Internet par **Carte Bleue** directement sur le site de la société **ARD/GEC EN LIGNE**.  
Le lien de connexion est sur la page d'accueil de votre compte Pronote.

Un lien est également accessible sur le site internet du lycée en cliquant sur le bouton :

**Recharger ma carte self**

Il faudra d'abord créer un compte sur le site ARD/GEC EN LIGNE pour utiliser ce service.

### **2) PAIEMENT SUR PLACE :**

Vous pouvez payer sur place, au service Intendance (bureau n°7) du lycée :

- par **CB**,
- par **chèque** (à l'ordre de Lycée Blaise Pascal)
- en **espèces** *Surtout ne jamais déposer d'espèces dans les boîtes aux lettres devant le lycée.*

### **REMARQUES :**

- le RIB que vous fournissez au lycée ne sert que pour d'éventuels remboursements. Il nous est impossible de faire des prélèvements.
- Il n'y aura plus de facture pour la demi-pension, mais un justificatif peut être fourni en cas de besoins particuliers.

**En cas de problèmes financiers, vous pouvez faire une demande d'aide auprès du lycée.**

Contactez le gestionnaire du bureau 8 – 02 54 53 55 00 ou [frais-scolaires.blaisepascal@ac-orleans-tours.fr](mailto:frais-scolaires.blaisepascal@ac-orleans-tours.fr)

Mme BARRE  
Agent comptable