



FICHE DE RENSEIGNEMENTS - SERVICES FINANCIERS

L'ÉLÈVE

NOM : Prénom :

Classe : Date de Naissance : / /

Choix du Régime : (Cochez la case utile)

☐ **Externe** (aucun repas ne sera pris au lycée)

☐ **A la carte**

Pour les nouveaux élèves, prévoir 50€ d'approvisionnement à l'inscription, les élèves peuvent manger à la cantine « à la carte », **sur inscription**, si la carte est bien approvisionnée. Les anciens élèves peuvent réapprovisionner directement sur leur compte,

☐ **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.

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT A BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement...), une étude automatique est mise en place pour savoir si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Si vous n'avez pas déjà fait la demande en ligne (depuis votre ENT) il vous suffit de remplir les informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation.

En cochant oui, vous n'aurez pas besoin de faire un dossier de bourse à la rentrée. Vous obtiendrez une réponse au cours du 1er trimestre :

- par mail du service des bourses si c'est négatif ou incomplet,

- par notification distribuée par le lycée si c'est positif.

J'accepte l'étude automatique OUI ☐ NON ☐ **Demande déjà faite en ligne** ☐

Vous-même :

Nom de famille ⁽¹⁾ : Civilité : Mme ☐ M. ☐

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. ☐

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

Document à compléter INTÉGRALEMENT

Fournir **OBLIGATOIREMENT** un RIB au nom du demandeur de bourses

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

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : ____ / ____ / ____

Signature :

Code responsable 1 :

Code responsable 2 :

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

Code *	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYÉS	
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 *	Libellé
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITÉS	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

(*) 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

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 remboursement. 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

Mme BARRE
Agent comptable