



NOM DE L'ÉLÈVE :

FORMATION :

Externe

Demi-pensionnaire

Interne

☐☐☐

RENTRÉE SCOLAIRE 2026 - 2027

DOSSIER D'INSCRIPTION LYCÉE ÉREA Pierre Rabhi

Documents administratifs à COMPLETER :

1. Fiche de renseignements
2. Fiche d'autorisations
3. Dossier infirmerie **VERT**
4. Attestation pour médiation par l'animal
5. Mandat de prélèvement SEPA
6. Informations Foyer socio-éducatif et Association Sportive
7. Candidature parents d'élève ou responsable légal

Joindre **OBLIGATOIREMENT** :

- **1 RIB ou RIP au nom du responsable légal qui paie les frais scolaires (afin que nous puissions vous rembourser éventuellement un trop perçu ou des bourses)**
- **1 RIB ou RIP de l'élève**
- **Copie du livret de famille complet**
- **Copie recto – verso de la pièce d'identité de votre enfant (CNI ou Passeport) ou à défaut un titre de séjour (avec photo)**
- **Attestation d'assurance scolaire 2026-2027**

Documents joints au dossier pour information :

1. Liste des fournitures scolaires
2. Trousseau pour les internes
3. Calendrier de rentrée
4. Calendrier des périodes en milieu professionnel (PFMP et stages)
5. Fiche financière
6. Fiche transport
7. Les aides à la scolarité de l'Education Nationale

Rappel : pour l'inscription à l'examen un avis de recensement ou une attestation de la journée d'appel sera demandé. Merci d'anticiper cette demande

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION



Tout dossier incomplet ne sera pas accepté



Documents	Partie à cocher par les parents	Partie réservée à L'Administration
Fiche de renseignements	☐	☐
Photocopie du livret de famille (dans son intégralité)	☐	☐
Copie de la carte d'identité ou à défaut un titre de séjour avec photo en cours de validité	☐	☐
Attestation d'assurance scolaire 2026-2027 <i>En l'absence de ce document, votre enfant ne pourra pas participer aux sorties scolaires à l'extérieur de l'établissement</i>	☐	☐
Fiche d'autorisation	☐	☐
Attestation pour médiation par l'animal	☐	☐
1 Relevé d'identité bancaire au nom du responsable qui paie les frais scolaires dont la facture de demi- pension)	☐	☐
Mandat de prélèvement SEPA	☐	☐
Fiche allocation lycéens voie pro	☐	☐
1 Relevé d'identité bancaire au nom de l'élève	☐	☐
Dossier d'infirmerie	☐	☐
Candidature parents d'élèves	☐	☐
Coupon Foyer socio-éducatif	☐	☐
Coupon Association sportive	☐	☐
Courrier de rentrée Liste des fournitures Trousseau pour les internes Calendrier des stages et PFMP pour l'année 2026/2027 Fiche financière Fiche de transport Fiche sur les aides financières	A CONSERVER	

Avez-vous le :

☐ ASSR 2 ☐ CFG ☐ DNB

Si ce n'est pas le cas souhaitez-vous passer le :

☐ ASSR 2 ☐ CFG

Rappel : pour l'inscription à l'examen un avis de recensement ou une attestation de la journée d'appel sera demandé. Merci d'anticiper cette demande



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées**, dans le cadre de l'**exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6^{ème}, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse*
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés*
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07.

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

Code	Libellé	Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		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
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
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)
EMPLOYES			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

Formation :

Classe :

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F ☐ M ☐

Nom d'usage (2) : Né(e) le* : __ / __ / __

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : __ __

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse

Code postal : __ __ __ __ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Mobile¹ :

¹ A compléter uniquement pour l'élève majeur

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France

(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément ; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : ☐

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent).

Nom de famille* : Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : __ __ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : __ __ __ __ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : ☐

Nom de famille* : Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : __ __ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : __ __ __ __ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

A contacter en priorité : ☐

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme ☐ M. ☐
 Nom de famille* :
 Nom d'usage : Prénom* :
 Adresse* :

 Code postal* : _ _ _ _ Commune* :
 Pays* : @ Courriel :
 ☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :
 J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme ☐ M. ☐
 Nom de famille* :
 Nom d'usage : Prénom* :
 ☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :
 J'accepte de recevoir des SMS : ☐

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez droit à une bourse pour son année scolaire.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.

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

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous ☐

Vous-même :

Nom de famille* (1) :
 Nom d'usage (2) :
 Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :
 Date de naissance* : _ _ / _ _ / _ _ _ _ Pays de naissance* :
 Département de naissance* (4) : _ _ _ _ Commune de naissance* (4) :

Votre concubin(e) :

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche

Nom de famille* (1) : Civilité* : Mme ☐ M. ☐
 Nom d'usage (2) :
 Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :
 Date de naissance* : _ _ / _ _ / _ _ _ _ Pays de naissance* :

 Département de naissance* (4) : _ _ _ _ Commune de naissance* (4) :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

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

Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Signature :

RENTREE SCOLAIRE 2026 - 2027

3. Fiche d'autorisations lycéens demi-pensionnaire et externe

NOM Prénom de l'ELEVE CLASSE

Je soussigné (e) NOM, Prénom..... ☐ Père - ☐ Mère - ☐ Tuteur

AUTORISATION PARENTALE DE PHOTOGRAPHER OU FILMER

L'établissement a un site internet que vous pouvez consulter à l'adresse suivante :

<http://erea-claix.elycee.rhonealpes.fr/>

- Concerne l'année scolaire 2026-2027. Les supports sont conservés une année et sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement.
- Les images sont destinées au site Web de l'établissement ou dans le cadre d'une exposition organisée par l'établissement.

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Autorise | } | À photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des activités proposées par l'établissement. Aucune image ne sera diffusée en dehors d'un support pédagogique interne à l'EREA. |
| ☐ N'autorise pas | | |
| ☐ Autorise | } | Mon enfant à être prise en photo pour la photo de classe |
| ☐ N'autorise pas | | |

AUTORISATION PARENTALE - ENTRETIENS PSYCHOLOGUE

Une psychologue clinicienne, effectue des vacations dans l'établissement à raison de quelques heures par semaine. Elle offre aux élèves qui le souhaitent un espace d'écoute et de dialogue.

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Autorise | } | À bénéficier de l'aide de notre psychologue clinicienne dans le cadre d'entretiens |
| ☐ N'autorise pas | | |

AUTORISATION DE SORTIE PONCTUELLE

Votre enfant, est lycéen.

En qualité de lycéen, il ou elle est autorisé(e) à sortir de l'établissement sur ses heures de permanence, en cas d'absence de professeurs et pendant les récréations du matin et de l'après-midi.

En cas d'avis contraire cochez la case ci-dessous :

- ☐ N'autorise pas ma fille / mon fils à sortir de l'établissement.

UTILISATION DE LA NAVETTE

Ma fille / mon fils à utilisera la navette de l'EREA : ☐ OUI ☐ NON

le lundi matin oui ☐ non ☐ le vendredi soir oui ☐ non ☐



PASS'Région
Avantage « Premier équipement professionnel » et « Manuels scolaires »
Les lycéens 1^{re} et 2^e année

Les lycéens et apprentis de la région Auvergne-Rhône-Alpes peuvent bénéficier d'un PASS'Région qui offre aux jeunes inscrits en CAP ou CAP agricole des avantages variés dans les domaines de la culture, du sport, des loisirs, de la santé ainsi qu'une aide financière pour l'acquisition d'un premier équipement professionnel.

Avec votre autorisation, nous proposons aux familles qui le souhaitent :

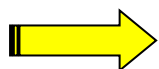
- De réaliser la commande de la carte PASS'Région au moment de l'inscription dans l'établissement ;
- De réaliser un service d'achat groupé de l'équipement professionnel
- De réaliser un service d'achat groupé pour l'achat de livrets pratiques dans les librairies partenaires (avantage doublé en cas de situation de handicap).

A ce titre nous vous demandons l'autorisation de réaliser chacune de ces étapes en cochant les cases correspondantes :

- J'autorise le lycée à commander la carte PASS'Région : ☐ oui ☐ non⁽¹⁾
- J'autorise le lycée à passer commande de livrets pratiques auprès d'une librairie partenaire et à prélever le montant sur mon PASS'Région (une information sera communiquée pour chaque achat)
☐ oui ☐ non⁽¹⁾
- J'autorise le lycée à prélever l'avantage « Premier équipement professionnel » au bénéfice de mon enfant : ☐ oui ☐ non⁽²⁾

(1) En cas de réponse négative, vous vous engagez à commander le PASS'Région sur le site internet de la Région et à le fournir en début d'année pour activation.

(2) En cas de réponse négative, vous vous engagez à fournir l'équipement professionnel dont la liste sera fournie à la rentrée scolaire. A défaut votre enfant ne pourrait pas assister à la Formation Professionnelle.



Date

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

3. Fiche d'autorisations

Lycéens interne

NOM et Prénom de l'ELEVECLASSE

Je soussigné (e) NOM, Prénom.....☐ Père - ☐ Mère - ☐ Tuteur

AUTORISATION PARENTALE DE PHOTOGRAPHER OU FILMER

L'établissement a un site internet que vous pouvez consulter à l'adresse suivante :

<http://erea-claix.elycee.rhonealpes.fr/>

- Concerne l'année scolaire 2026-2027. Les supports sont conservés une année et sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement.
- Les images sont destinées au site Web de l'établissement ou dans le cadre d'une exposition organisée par l'établissement.

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Autorise | } | À photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des activités proposées par l'établissement. Aucune image ne sera diffusée en dehors d'un support pédagogique interne à l'EREA. |
| ☐ N'autorise pas | | |
| ☐ Autorise | } | Mon enfant à être prise en photo pour la photo de classe |
| ☐ N'autorise pas | | |

AUTORISATION PARENTALE – ENTRETIENS PSYCHOLOGUE

Une psychologue clinicienne, effectue des vacations dans l'établissement à raison de quelques heures par semaine. Elle offre aux élèves qui le souhaitent un espace d'écoute et de dialogue.

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Autorise | } | À bénéficier de l'aide de notre psychologue clinicienne dans le cadre d'entretiens |
| ☐ N'autorise pas | | |

AUTORISATION DE SORTIE LIBRE

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Autorise | } | Ma fille / mon fils à sortir librement, le mercredi après-midi de 13 h 30 à 18 h 30, après accord des enseignants. |
| ☐ N'autorise pas | | |

En cas d'autorisation, votre enfant sera sous votre responsabilité. En cas de doute, n'autorisez pas. Après entretien avec l'équipe, un nouvel imprimé vous sera donné.

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Autorise | } | Ma fille / mon fils à sortir librement les soirs de la semaine de 17h30 à 18h et de 19h45 à 20h pour un moment de pause. |
| ☐ N'autorise pas | | |

L'autorisation parentale de sortie sur ces deux créneaux dégage l'établissement de toute responsabilité.

PERSONNE A CONTACTER sur GRENOBLE OU ENVIRONS*

**Si vous ne pouvez pas venir chercher votre enfant en cas de problème ou si vous habitez à plus d'une heure de route*

NOM : Prénom :

 Domicile :  Travail :

☐ Portable : Lien avec l'élève :

Signature du responsable légal

Signature de la personne de proximité

AUTORISATION DE SORTIE PONCTUELLE

Votre enfant, est lycéen.

En qualité de lycéen, il ou elle est autorisé(e) à sortir de l'établissement sur ses heures de permanence, en cas d'absence de professeurs et pendant les récréations du matin et de l'après-midi.

En cas d'avis contraire cochez la case ci-dessous :

☐ N'autorise pas ma fille / mon fils à sortir de l'établissement.

UTILISATION DE LA NAVETTE

Ma fille / mon fils à utilisera la navette de l'EREA : ☐ OUI ☐ NON

le lundi matin oui ☐ non ☐ le vendredi soir oui ☐ non ☐

PASS'Région

Avantage « Premier équipement professionnel » et « Manuels scolaires »

Les lycéens 1^{re} et 2^e année

Les lycéens et apprentis de la région Auvergne-Rhône-Alpes peuvent bénéficier d'un PASS'Région qui offre aux jeunes inscrits en CAP ou CAP agricole des avantages variés dans les domaines de la culture, du sport, des loisirs, de la santé ainsi qu'une aide financière pour l'acquisition d'un premier équipement professionnel.

Avec votre autorisation, nous proposons aux familles qui le souhaitent :

- De réaliser la commande de la carte PASS'Région au moment de l'inscription dans l'établissement ;
- De réaliser un service d'achat groupé de l'équipement professionnel ;
- De réaliser un service d'achat groupé pour l'achat de livrets pratiques dans les librairies partenaires (avantage doublé en cas de situation de handicap).

A ce titre nous vous demandons l'autorisation de réaliser chacune de ces étapes en cochant les cases correspondantes :

- J'autorise le lycée à commander la carte PASS'Région : ☐ oui ☐ non(1)

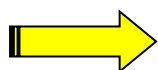
- J'autorise le lycée à passer commande de livrets pratiques auprès d'une librairie partenaire et à prélever le montant sur mon PASS'Région (une information sera communiquée pour chaque achat)

☐ oui ☐ non(1)

- J'autorise le lycée à prélever l'avantage « Premier équipement professionnel » au bénéfice de mon enfant : ☐ oui ☐ non(2)

(1) En cas de réponse négative, vous vous engagez à commander le PASS'Région sur le site internet de la Région et à le fournir en début d'année pour activation.

(2) En cas de réponse négative, vous vous engagez à fournir l'équipement professionnel dont la liste sera fournie à la rentrée scolaire. A défaut votre enfant ne pourrait pas assister à la Formation Professionnelle.



Date

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

4. DOSSIER INFIRMERIE - NOUVEL ÉLÈVE LYCÉE

Merci de compléter et retourner les documents suivants (imprimés verts):

- ☐ La fiche médicale confidentielle cartonnée (recto/verso),
- ☐ La fiche d'urgence,
- ☐ La demande de dossier médical,
- ☐ Pour les élèves de CAP première année, le document "Fiche de renseignements médicaux".

Joindre obligatoirement:

- ☐ La photocopie de la **partie Vaccinations du carnet de santé**,
- ☐ Un certificat médical en cas de **contre indication** (partielle ou totale) **aux activités sportives et/ou atelier**,
- ☐ Les **ordonnances** et les traitements si votre enfant doit prendre des traitements sur le temps scolaire,

Et également:

- ☐ Les **derniers bilans** si votre enfant a bénéficié d'une prise en charge en orthophonie, ergothérapie, psychomotricité, neuropsychologique, ou autre,
- ☐ Le dernier **compte rendu d'ESS (Gevasco)** si votre enfant a déjà bénéficié d'Équipes de Suivi de Scolarisation.

Vous pouvez retourner les documents médicaux et confidentiels liés à la santé de votre enfant dans une enveloppe cachetée à l'intention de l'infirmière.

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Année scolaire :
20...../20.....

Extraite du B.O.hors série n°1 du 6/01/2000 (DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.
Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Nom : Prénom :
Classe : Date de naissance :

Qualité : externe ☐ D.P. ☐ interne ☐ Parents : mariés ☐ séparés ☐ veuf(ve) ☐

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

Famille d'accueil - Foyer - ASE :

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant **au moins un numéro de téléphone** :

- 1. N° de téléphone du domicile :
- 2. N° de portable du responsable légal 1 : Travail :
- 3. N° de portable du responsable légal 2 : Travail :
- 4. N° de la famille d'accueil, du foyer :
- 5. Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :
.....

En cas d'urgence, **il sera fait appel au 15 (SAMU)** qui prendra toutes dispositions utiles. Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de sa famille.

☐ **J'autorise les pompiers, les ambulanciers ou le SAMU à transporter mon enfant seul si son état de santé le nécessite.**

Signature du représentant légal :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :/...../.....

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre,...) :

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :



DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL*

Date de la demande : _____

Nom de l'élève: _____

Prénoms : _____

Né(e) le : _____

À : _____

Etablissement où est inscrit l'élève :

Etablissement d'où vient l'élève :

Nom : **EREA Pierre Rabhi**

Nom : _____

Adresse : **5 Chemin de la Bâtie**

Adresse : _____

Commune : **38640 CLAIX**

Commune : _____

Classe : _____

Classe : _____

Date de la réponse : _____

Dossier⁽¹⁾ : complet - incomplet - Non retrouvé

Elève non inscrit à l'école indiquée

Autres raisons de non envoi : _____

(1) Encadrer les mentions utiles.

* Cet imprimé, une fois complété, doit être renvoyé avec le dossier médical

Inspection Académique de l'Isère

Service de Promotion de la Santé

en Faveur des Elèves

La loi n°2002-203 du 4 mars 2002, stipule que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre doit faire l'objet d'une autorisation préalable du patient (ou de son représentant légal).

La transmission du dossier médical scolaire de votre enfant (qui le suivra durant tout son cursus scolaire) est soumise à ce principe.

Nous vous demandons donc de bien vouloir compléter et signer ce document qui sera communiqué au médecin référent de l'établissement scolaire actuellement fréquenté afin qu'il puisse demander la transmission du dossier.

Je soussigné(e) _____,

représentant légal de l'élève _____ né(e) le ____/____/____

scolarisé(e) à l'EREA La Bâtie à Claix,

autorise le médecin référent de cet établissement à demander le dossier médical scolaire à son confrère de (ou des) établissement(s) où il (elle) était inscrit(e) précédemment.

Fait à :

le

Signature :

9 - Votre enfant est-il suivi par un spécialiste ?

- Des Yeux (Ophtalmologue) : ☐ OUI ☐ NON
Date de la dernière consultation :
- Porte-t-il des lunettes : ☐ OUI ☐ NON
- Des oreilles (ORL) : ☐ OUI ☐ NON
- Du dos : ☐ OUI ☐ NON
A-t-il de la rééducation ? ☐ OUI ☐ NON
- Dentiste : ☐ OUI ☐ NON
Date de la dernière consultation :
- Orthodontiste : ☐ OUI ☐ NON
Appareil dentaire : ☐ OUI ☐ NON
- CMP, psychologue : ☐ OUI ☐ NON
Précisez par que spécialiste :
.....
- Service hospitalier : ☐ OUI ☐ NON
Lequel ?
- Autre(s) :

10 - Autres observations concernant la santé ou l'adaptation à l'école de l'élève que vous souhaitez nous communiquer :

.....

.....

.....

.....



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

FICHE CONFIDENTIELLE DE RENSEIGNEMENTS

destinée au médecin et à l'infirmière
de service de promotion de la santé
en faveur des élèves.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Classe : Régime : ☐ interne ☐ demi-pensionnaire ☐ externe

NOM : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Numéro de Sécurité Sociale de l'élève :

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

1 - Vaccinations :

Joindre une photocopie du carnet de vaccinations pour les nouveaux élèves

DTP :/...../..... (dernier rappel) BCG:/...../.....

ROR : 1^{er} :/...../..... 2^{ème} :/...../.....

2 – Allergies :

A t'il eu un bilan (tests cutanés) ou vu un allergologue pour suspicion d'allergie ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, a-t-on diagnostiqué une ou plusieurs allergies ? Lesquelles ?

☐ Pollens ☐ Animaux ☐ Insectes ☐ Médicaments

☐ Aliments ☐ Acariens ☐ Allergies de contact (bijoux, latex, ...)

Précisions :

.....



3 - Autres maladies chroniques :

Votre enfant a-t-il eu des difficultés de santé telles que :

- ☐ Asthme ☐ Diabète ☐ Épilepsie ☐ Hémophilie
☐ Cardiopathie ☐ Pertes de connaissance
☐ Autres :

4 – Traitements :

Actuellement, votre enfant suit-il un traitement ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, lesquels ?

Doit-il prendre des traitements sur le temps scolaire ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, lesquels ?

Si oui, joindre les ordonnances et fournir les traitements à la rentrée.

5 - Hospitalisations :

L'élève a-t'il déjà été hospitalisé ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, pour quelle(s) raison(s) :

A t'il déjà été opéré ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, pour quelle(s) raison(s) :

6 - Dispenses :

Est-il dispensé de sport ? ☐ OUI ☐ NON

Est-il dispensé d'atelier ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, joindre les certificats médicaux.

7 - Troubles des apprentissages

L'élève présente-t-il l'un des troubles suivants :

- ☐ dyslexie ☐ dysgraphie ☐ dyscalculie
- ☐ dysphasie ☐ dyspraxie ☐ dysorthographe

A-t-il eu un suivi en : ☐ orthophonie ☐ ergothérapie ☐ psychomotricité

A-t-il un suivi actuellement ? Lequel :

Joindre une photocopie des derniers bilans pour les nouveaux élèves.

Les comptes-rendus (orthophoniques ou autres) sont des documents confidentiels. Afin de faciliter l'accompagnement de votre enfant, **autorisez-vous l'infirmière scolaire à diffuser la conclusion de ce(s) bilan(s) à l'équipe enseignante ?**

☐ OUI ☐ NON

8 - Reconnaissance MDA ou MDPH

L'élève a-t-il une reconnaissance par la MDA ou MDPH ? ☐ OUI ☐ NON

Pour quelles difficultés ?

Bénéficie-t-il d'un SESSAD ? ☐ OUI ☐ NON

Lequel ?

A-t-il des aménagements particuliers ? ☐ OUI ☐ NON

Lesquels ?

Joindre une photocopie du dernier compte rendu d'ESS pour les nouveaux élèves.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

À remplir par les parents ou tuteurs légaux de l'enfant dans le cadre de l'aptitude à suivre une formation professionnelle et à remettre au médecin lors de la visite médicale

(Code du travail: articles D4153-41 à D4153-47)

Carnet de santé indispensable le jour de la visite médicale

Nom et prénom de l'élève :

Né(e) le :/...../..... Classe et section :

Adresse :

Téléphone des représentants légaux :

Coordonnées du médecin traitant :

A-t-il un Projet Personnalisé de Scolarisation : oui ☐ non ☐

A-t-il des restrictions pour la pratique sportive ou pour l'EPS : oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :

.....

Maladies : (cocher **oui** ou **non**)

☐ Allergie : Respiratoire oui ☐ non ☐

 Cutanée oui ☐ non ☐

 Alimentaire oui ☐ non ☐

☐ Asthme oui ☐ non ☐

☐ Eczéma, urticaire oui ☐ non ☐

☐ Epilepsie oui ☐ non ☐ traitement :

☐ Diabète oui ☐ non ☐

☐ Problème de dos, scoliose ou autre : oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :

☐ Maladie ostéo-articulaire autre, épaules, genoux, chevilles, ... : oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :

☐ Sensoriel : problème de vue : oui ☐ non ☐ porte des lunettes : oui ☐ non ☐

 problème d'audition : oui ☐ non ☐ appareillé : oui ☐ non ☐

☐ Cardiaque : oui ☐ non ☐

☐ Toutes pathologies ou maladies, accidents qui vous semblent importantes à nous communiquer :

.....

.....

Suivi actuel :

☐ A-t-il un suivi psychologique? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :
.....

☐ A-t-il un suivi médical? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :
.....

☐ A-t-il un traitement médical? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :
.....

☐ Autres suivis : oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :
.....

☐ Hospitalisations : oui ☐ non ☐

Si oui, précisez la raison :
.....

Nous vous demandons de confier à votre enfant le jour de la visite médicale son carnet de santé, ses lunettes s'il en porte et copie de tous documents utiles en votre possession (copie de comptes-rendus récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc...).

INFORMATIONS IMPORTANTES :

La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines ou de conduites d'engins.

Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée, pendant le temps nécessaire.

Une inaptitude totale à la pratique de l'EPS ou « une dispense de sport » peut être incompatible avec l'aptitude aux travaux réglementés et demandera le re examen de l'aptitude aux travaux réglementés. Seule une inaptitude partielle à la pratique de l'EPS est cohérente avec la pratique professionnelle et permet l'aménagement de la pratique en EPS comme l'adaptation du poste de travail.

Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.

À, le / /

Signature de l'élève :

Signature des représentants légaux :

À remettre sous pli cacheté pour le service de santé de l'établissement scolaire.

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

Autorisation du représentant légal

Je soussigné (e) (Nom, prénom du représentant légal) :

Représentant légal de l'élève mineur :

(Nom, prénoms de l'élève) :

Né(e) le/...../..... à

Inscrit au lycée Pierre Rabhi à Claix

En classe de CAP, spécialité :, année de formation :

☐ Autorise ce(tte) dernier(e) à recevoir sur son compte bancaire le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

☐ N'autorise pas ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. À ce titre, l'allocation est versée sur mon compte en tant que représentant légal de l'élève mineur (joindre RIB).

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend l'élève sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire.

En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant " [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Les informations que nous vous demandons au moyen de cette autorisation sont nécessaires pour le versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle. Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Aplypro, mis en place sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) du 1 de l'article 6 du RGPD. Vous pouvez exercer votre droit de retrait du consentement sur cette autorisation auprès de l'établissement dont le bénéficiaire dépend. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits dans le cadre de l'application Aplypro, vous pouvez consulter les mentions informatives relatives à la protection de données à caractère personnel disponibles sur la décision d'attribution annuelle remise à l'élève bénéficiaire

Signature du représentant légal

Le (date).....

Document à rendre au professeur principal de la classe

[Document à conserver en établissement en cas de contrôle par l'ASP]



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

ERE A Pierre Rabhi
Claix

Académie de Grenoble

RENTREE SCOLAIRE 2026 - 2027

SPORT SCOLAIRE

L'Association Sportive permet toute l'année de :

Pratiquer différentes activités sportives (foot, badminton, basket, musculation, etc...).

L'élève inscrit à l'association a **une licence sportive** délivrée par l'Union Nationale du Sport Scolaire.

Les entrainements ou les rencontres sportives se déroulent **selon les périodes de l'année scolaire** :

- Soit en journée (12h30 - 13h30)
- Soit en soirée (17h30 - 18h30)
- Soit le mercredi après midi (13h00 - 14h30)

Les entrainements démarreront la deuxième semaine de septembre (Du 7 au 12 septembre)

Montant de la participation → 15 euros par élève

- ♦ Chèque libellé à l'ordre de : **Association Sportive de l'ERE A Pierre Rabhi**
Une aide financière peut être obtenue. Prendre contact avec Me CLAMENS

L'enseignante EPS : Mme LEMASSON

Découper le coupon ci-dessous et le remettre à la chaine d'inscription ou au secrétariat.

Elève

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Classe : _____

Somme de 15 euros versée ☐ Par chèque au nom de Mme ou M.

☐ En espèce



Laurent Lescout
Enseignant spécialisé
Certifié en
médiation par l'animal
Lizzy Rouk Skadi



Dans le cadre de l'accompagnement éducatif et pédagogique, l'équipe de l'EREA s'est engagée depuis 8 ans dans un projet de médiation par l'animal avec 1 puis 2, puis 3 chiens nordiques (Huskys), Lizzy, Rouk et Skadi. Les chiens sont présents un ou deux jours par semaine, à l'internat, en classe, à la vie scolaire, dans la cour ou lors des sorties en montagne.

Pour cet accompagnement particulier, le début d'année scolaire se déroule en 3 phases :

Information / habitude / mise en œuvre.

Ce dispositif de médiation vise de nombreuses compétences dont les compétences psychosociales telles que :

- l'amélioration des relations sociales
- la diminution du stress
- l'amélioration de la gestion des émotions
- l'apprentissage de l'empathie

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Si votre enfant présente une contre-indication médicale à la présence d'un chien, merci de nous informer et de nous faire parvenir un certificat médical précisant les causes de cette contre-indication.

Laurent Lescout



Attestation de prise de connaissance

Je soussigné : _____

Responsable de l'enfant : _____

Atteste avoir pris connaissance de ce dispositif mis en place à l'EREA Pierre Rabhi.

À Claix, le : _____

Signature :



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

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom :	Nom : ETAB.REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE PIERRE RABHI
Adresse :	Adresse : 5 chemin DE LA BATIE
Code postal :	Code postal : 38640
Ville :	Ville : CLAIX
Pays :	Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER									
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)									
IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)									

Type de paiement : Paiement récurrent / répétitif : ☐ Paiement ponctuel : ☐

Signé à : Signature :

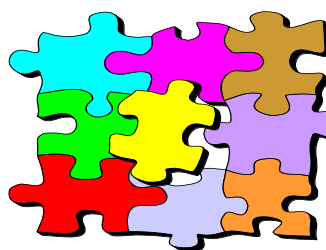
Le (JJ/MM/AAAA) :

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

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par ETAB.REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE PIERRE RABHI. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend avec ETAB.REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE PIERRE RABHI.

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



**FOYER
Socio
Educatif
Erea Pierre Rahbi**



Madame, Monsieur,

Pour l'année scolaire 2026 - 2027 nous vous encourageons à prendre pour votre enfant une adhésion au Foyer Socio-Educatif de l'établissement.

Le foyer socio-éducatif est une association cogérée par les élèves et les membres de la communauté éducative. Il a pour but d'impliquer les élèves dans la vie de l'établissement et de favoriser les activités et divers projets visant à améliorer la vie des élèves tout au long de l'année scolaire :

- Organisation de fêtes et événements divers (soirée de Noël, Carnaval, Kermesse, Fête de fin d'année...)
- Financement de sorties culturelles (cinéma, théâtre, spectacles divers, matchs de hockey...)
- Aménagement et équipement d'espaces de loisirs dans l'établissement (salle polyvalente, bibliothèque internat, foyer, ballons et matériel de jeux pour la cour de récréation et la permanence, jeux de société...)
- Soutien financier aux projets et activités proposés par les enseignants et les éducateurs (ateliers Théâtre, voyages et sorties scolaires, activités nautiques, ski, équitation, escalade, ...)

Le montant de la cotisation s'élève à **10€** par élève.

Si vous souhaitez prendre une adhésion pour cette année, il vous suffit de compléter le bulletin d'adhésion ci-dessous et de le retourner avec le dossier d'inscription accompagné du règlement de 10€ par chèque à l'ordre de FSE EREA Claix ou en espèces.

La présidente du FSE,
Christel BADY

ADHESION FOYER SOCIO EDUCATIF 2026-2027

Je soussigné(e) , responsable légale de l'élève ci-dessous,

Nom de l'élève :

Classe :

Adhère au Foyer Socio Educatif de l'EREA Pierre Rabhi pour l'année scolaire 2026-2027.

Je règle la cotisation d'un montant de 10 €

- ☐ par chèque à l'ordre du FSE EREA Claix
☐ en espèces

Date et Signature :

Candidature parents d'élève

Chers parents vous souhaitez participer à la vie de l'établissement.

**N'hésitez pas à candidater !
L'établissement et nos élèves ont besoin de vous !**

Vous avez la possibilité d'assister au conseil d'administration et vous avez un droit de regard sur la gestion de l'établissement ou d'assister au conseil de classe de votre enfant, de rencontrer l'équipe de direction.

Vos missions constitueront à :

Etre élu parent délégué, c'est s'engager sur un mandat d'un an. Pour remplir respectueusement la mission confiée, le parent élu s'engage à :

- ✓ écouter,
- ✓ rechercher l'intérêt collectif en tout premier lieu c'est-à-dire de tous les enfants de l'EREA,
- ✓ ne pas juger,
- ✓ respecter la confidentialité des conversations auxquelles il participe,
- ✓ ne pas dépasser les mandats qui lui sont attribués,
- ✓ faire preuve de prudence et de modération, notamment dans la diffusion de l'information,
- ✓ inciter les familles à dialoguer avec les enseignants,
- ✓ jouer un rôle de médiation si les blocages ou incompréhensions persistent,
- ✓ respecter un devoir de réserve sur les situations personnelles rencontrées.

✂-----

Nom : Prénom : du candidat.

Nom et prénom de l'élève : classe :

Je postule pour être :

- Représentant au conseil d'administration

☐ oui

☐ non

- Représentant au conseil de classe de mon enfant

☐ oui

☐ non

Si oui souhaitez-vous que votre courriel ou coordonnées téléphoniques soient communiqués aux parents des élèves

Courriel : ☎ :

Vous pouvez créer une association loi 1901 de parents d'élèves et vous pouvez être affiliés à une fédération de parents d'élèves (FCPE-PEEP) mais cela n'est pas obligatoire.

RETOUR POUR LE 10 JUILLET AU PLUS TARD

FICHE FINANCIÈRE ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

CARTE D'ACCES

Une carte magnétique est remise gratuitement à l'élève dès son arrivée dans l'établissement. Elle permet à la fois l'accès à l'établissement ainsi qu'à la demi-pension. **En cas de perte ou de détérioration de la carte, celle-ci devra être remplacée par une nouvelle qui sera facturée au tarif de 5€.**

		Collège	Lycée
FORFAIT INTERNAT			
1 ^{er} trimestre	septembre à décembre 2026	476,00 €	734,19 €
2 ^e trimestre	janvier à mars	364,00 € *	561,44 € *
3 ^e trimestre	avril à juillet	371,00 € *	572,24 € *
DEMI-PENSION forfait 5 jours			
1 ^{er} trimestre	septembre à décembre 2026	136,00 €	238,32 €
2 ^e trimestre	janvier à mars	104,00 € *	182,24 € *
3 ^e trimestre	avril à juillet	106,00 € *	185,75 € *
DEMI-PENSION forfait 4 jours			
1 ^{er} trimestre	septembre à décembre 2026	114,00 €	223,95 €
2 ^e trimestre	janvier à mars	84,00 € *	165,01 € *
3 ^e trimestre	avril à juillet	82,00 € *	161,08 € *
DEMI-PENSION forfait 3 jours			
1 ^{er} trimestre	septembre à décembre 2026	82,00 €	163,98 €
2 ^e trimestre	janvier à mars	64,00 € *	127,99 € *
3 ^e trimestre	avril à juillet	64,00 € *	127,99 € *

* A TITRE INDICATIF tarifs 2026 (Les tarifs sont fixés par année civile, ils seront réévalués au 1^{er} janvier 2027)

Remises d'ordre (réduction) sur la facture de restauration :

- ✓ Maladie : durée égale ou supérieure à **5 jours consécutifs** hors vacances scolaire, sur transmission d'un certificat médical.
- ✓ Pratique religieuse reconnue par le ministère de l'Education Nationale :
 Pour en faire la demande vous devez adresser un courriel (intendance.0382107j@ac-grenoble.fr) ou un courrier au service intendance 15 jours avant la pratique du jeûne pour une remise d'ordre (réduction) du nombre de jours concernés.



MODALITES DE REGLEMENTS

Le paiement pourra être effectué

Par virement bancaire à :

Titulaire du compte :

**E R E A PIERRE RABHI
5 CHEMIN DE LA BATIE
38640 CLAIX**

Domiciliation

**TPGRENOBLE
IBAN (International Bank Account Number)
FR76 1007 1380 0000 0010 0067 946
BIC (Bank Identifier Code)
TRPUFRP1**

- ✓ Par télépaiement (voir la procédure dans la fiche technique ci-jointe)
- ✓ Par prélèvement (avec possibilité d'échelonnement de paiement)



Fin de possibilité de paiement par chèque à la Rentrée 2026 (décision gouvernementale).

Si vous rencontrez des difficultés financières pour assumer les dépenses de restauration, d'internat ou de scolarité de votre enfant, vous pouvez solliciter une aide du Fonds Social Lycéen auprès de notre assistante sociale. Contactez au plus tôt l'EREA à réception de la facture si vous avez des difficultés pour la régler, nous rechercherons ensemble une solution.

En cours de trimestre, aucune modification de forfait ou de régime ne pourra être accordée.

Liste des fournitures scolaires Classes de Lycée Disciplines générales

Math Sciences info

Matériel à fournir en début de 1^{re} et 2^e année :

- calculatrice **fx92 casio**,
- **1** équerre, **1** règle 30 cm, compas, rapporteur
- **2** cahiers **24x32**
- **1** clé USB (**8GB**) à utiliser pour tous les enseignements
- Des pochettes plastiques transparentes pour classeurs

Français :

Matériel à fournir en début de 1^{re} et 2^e année :

- Grand cahier **24x32**
- Porte vue environ **80 vues**

Histoire géographie

Matériel à fournir en début de 1^{re} et 2^e année :

- Grand cahier **24x32**
- Crayons de couleur
- 2 colles en bâton

Anglais

Matériel à fournir en début de 1^{re} et 2^e année :

- **1** grand cahier **A4 60** pages
- **1** paquet de feuilles **A4 simples grands carreaux**
- **1** colle en bâton

Arts appliqués

Matériel à fournir en début de 1^{re} et 2^e année :

- | | |
|-------------------------------------|--|
| - 1 crayon HB | - 1 grand classeur Dos 4 cm |
| - 1 criterium 0,7+ recharge | - 25 pochettes transparentes |
| - 1 Gomme pour le dessin | - 1 pochette papier calque A4 |
| - 1 boîte crayons de couleur | - 1 pochettes de dessin type canson 21 cm x 29,7 cm /180g |
| - 1 boîte de feutres couleur | - 3 colles en bâton |

EPS

Matériel à fournir en début de 1^{re} et 2^e année :

- **1** paire de chaussure de sport, qui ne sert QUE pour le gymnase municipal.
- **1** paire de chaussure de sport pour l'extérieur
- **1** tenue de sport complète. (un survêtement et/ou un short, tee shirt)
- **1** gourde (**750 ml ou 1 l**)
- **1** petit sac à dos seulement si vous n'en possédez pas déjà un

PSE

Matériel à fournir en début de 1^{re} et 2^e année :

- **1** Porte vue **200 vues**
- **4** stabilos



Liste des fournitures scolaires
Classes de Lycée
Disciplines Professionnelles

**CAP Intervention en Maintenance technique des bâtiments,
CAP menuisier fabricant,
CAPA jardinier paysagiste,
CAPA métiers de l'agriculture spécialité horticulture :**

Matériel à fournir en début de 1^{re} année et à rapporter en 2^e année :

- 2 grands classeurs larges à deux anneaux et à fermeture à clapet.
- 2 paquets de pochettes transparentes format A4 (**100 protèges documents**).
- 2 jeu d'intercalaire en carton maxi format (**extra large : A4 maxi 24,2 x 29,7, 12 intercalaires min**).
- 1 paquet de feuilles grand carreaux format A4.
- **1 stylo 4 couleurs** ou **4 stylos**: bleu, noir, rouge, vert.
- **3 surligneurs** de couleurs différentes
- **1** colle en bâton.
- **1** paire de ciseaux.
- Compas scolaire, rapporteur, règle **40 cm**, équerre.
- **1** crayon à papier **+1** critérium
- **2** crayons à papier **B1**
- **1** gomme blanche
- **1** taille crayon métallique
- **1** boîte de **12** crayons de couleurs minimum
- **1** grand sac cabas plastique de type sac de courses/ transport

TROUSSEAU INTERNE

**Voilà la liste des affaires à fournir pour une semaine à l'internat.
Merci de veiller à ce qu'il ne manque rien à votre enfant.**

Pour tous les jours :

- ☐ Pantalons (**au moins 2**)
- ☐ Tee-shirts (**5**)
- ☐ Pulls ou Sweat (**3**)
- ☐ Short ou bermuda (**2**)
- ☐ Des sous-vêtements :
 - Chaussettes (**5**)
 - Culottes ou slip ou caleçon (**5**)
 - *Soutien-gorge (**2**) pour les filles*
- ☐ Pyjama ou tenue pour la nuit (**1**)
- ☐ Paire de pantoufles ou claquettes (**1**)
- ☐ Paires de chaussures ou baskets (**2**)
- ☐ 1 veste chaude (blouson ou anorak)
- ☐ 1 sac pour le linge sale
- ☐ 1 cadenas (30 à 40 mm) pour le placard

Pour la toilette :

- ☐ Serviettes de toilette (**2**)
- ☐ 1 Trousse de toilette complète, comprenant :
 - Brosse à dents
 - Dentifrice
 - Gel douche ou Savon
 - Shampoing
 - Brosse à cheveux ou peigne
 - Si déodorant → **à bille et sans alcool**,
Attention : Sprays Interdits !
 - *Des serviettes hygiéniques (**2 paquets**)*
→ à renouveler chaque début de mois)
 - *Démaquillant et coton (pour celles qui se maquillent)*
- ☐ Boîte de mouchoirs en papier (**1**)

Pour le sport et les activités du soir et /ou du mercredi :

- ☐ 1 Survêtement **réservé au sport**
- ☐ 1 Tee-shirt **réservé au sport**
- ☐ 1 Paire de baskets **réservées au sport**
- ☐ 1 maillot de bain + 1 bonnet de bain + 1 serviette de piscine
- ☐ 1 sac à dos différent du cartable pour les affaires de sports et de piscine
- ☐ 1 vêtement de pluie (type K-Way)
- ☐ 1 casquette ou chapeau
- ☐ 1 gourde

A rajouter l'hiver pour les activités à la neige :

- ☐ 1 pull **chaud**
- ☐ 1 bonnet
- ☐ 1 paire de gants
- ☐ des lunettes de soleil (ou un masque)



La literie est fournie par l'établissement. Toute dégradation vous sera facturée.

Calendrier des périodes en entreprise pour l'année 2026-2027

[illegible]

*	Jours fériés	
	semaine en entreprise pour les apprentis	
	semaine en entreprise pour les scolaires	



Claix, le 28 mai 2026

RENTREE SCOLAIRE 2026-2027

ORGANISATION DE LA RENTREE 2026

Pour les élèves de 6^e :

La rentrée est fixée au **Mardi 01 septembre à partir de 8h30**

* 8h30-10h : Réunion d'informations pour les familles et les élèves.

* A partir de 10h : démarrage des cours selon emploi du temps

Tous les élèves viendront accompagnés de leurs responsables légaux.

Pour les lycéens 1^{re} année :

La rentrée est fixée au **Mardi 01 septembre à partir de 13h 30**

* 13h30 : Réunion d'informations pour les familles et les élèves.

* A partir de 14h 30 : démarrage des cours selon emploi du temps

Attention : les élèves internes pourront déposer leurs valises à la bagagerie à 13h15

Tous les élèves viendront accompagnés de leurs responsables légaux.

Pour les élèves de 5^e, 4^e, 3^e et les lycéens en CAP 2^e année :

La rentrée est fixée au **Mercredi 02 septembre à partir de 10h00.**

Un bus est assuré **au départ de la gare de Grenoble à 9 h 35** (pour les élèves internes et demi-pensionnaires). Ce bus passera par **Claix Pont Rouge à 9h50** (Terminus de la ligne C2) pour récupérer des élèves et les acheminer jusqu'à l'ERE A.



Transports scolaires et lignes régulières M'Réso

desservant l'EREA Pierre Rabhi

LUNDI matin :

- Départ tous les lundis matins depuis la gare de Grenoble
à **9h35** (pour les internes ET les demi-pensionnaires)
Grenoble Gare Routière >EREA (ligne Sacado 122)
- Arrêt à Claix Pont Rouge
à **9h55** (pour les demi-pensionnaires)
Pont Rouge >EREA

LUNDI soir :

EREA>Claix Pont Rouge : Départ à 16h37 et 17h37 Arrêt les Bauches (ligne régulière 47)

MARDI – JEUDI :

Matin : Claix Pont Rouge >EREA : départ à 7h43 et 7h58 de Pont Rouge (ligne régulière 47)

➤ Dépose à l'arrêt Les Bauches

Soir : EREA>Claix Pont Rouge : Départ à 16h37 et 17h37 Arrêt les Bauches (ligne régulière 47)

MERCREDI :

Matin : Claix Pont Rouge >EREA : départ à 7h43 et 7h58 de Pont Rouge (ligne régulière 47)

➤ Dépose à l'arrêt Les Bauches

Midi : EREA>Claix Pont Rouge : Départ à 13h11 Arrêt les Bauches (ligne régulière 47)

VENDREDI :

Matin : Claix Pont Rouge >EREA : départ à 7h43 et 7h58 de Pont Rouge (ligne régulière 47)

➤ Dépose à l'arrêt Les Bauches

Départ tous les vendredis depuis l'EREA

à 15h35 (pour les internes et les demi-pensionnaires)

EREA>Grenoble Gare Routière avec une dépose à Claix Pont Rouge à 15h40 (ligne Sacado 122)

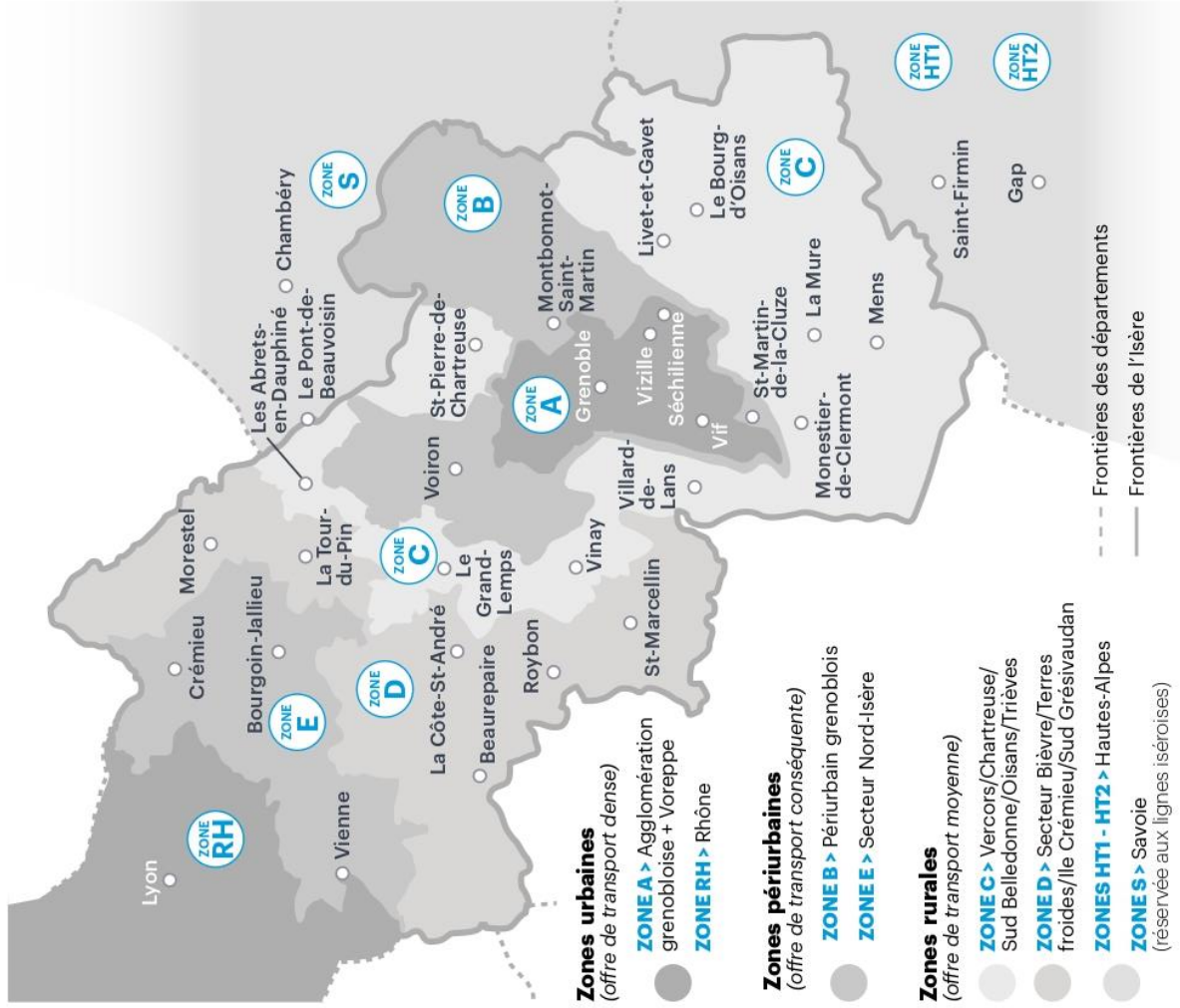
RENTREE SCOLAIRE 2026 :

- PAS DE TRANSPORT SCOLAIRE assuré jusqu'à l'EREA le mardi 1^{er} septembre 2026
(pour les 6^e et CAP 1^{re} année)
- TRANSPORT SCOLAIRE depuis la gare de Grenoble à 9h35 (et Claix Pont Rouge à 9h50) assuré le mercredi 2 septembre jour de rentrée des 5^e, 4^e, 3^e et CAP 2^e année

- **Les lignes 47 et 122** sont des lignes de transport scolaire,
payantes avec un titre M'Réso

Tarifs à titre indicatif des cars Isère Auvergne-Rhône- Alpes

**SUR QUELLE(S) ZONE(S)
CIRCULEZ-VOUS ?**



NOMBRE DE ZONES		PASS 1 jour			Mensuels			PASS 12 mois*		
		Plein tarif	Eco	Micro	Plein tarif	Eco	Micro	Plein tarif	Eco	Micro
1 zone	1 zone urbaine	7,80 €	5,40 €	2,40 €	77,30 €	54,20 €	23,20 €	773 €	542 €	232 €
	1 zone périurbaine	6,80 €	4,70 €	2,10 €	67,30 €	47,20 €	20,20 €	673 €	472 €	202 €
	1 zone rurale	6 €	4,20 €	1,80 €	59,70 €	41,80 €	18 €	597 €	418 €	180 €
2 zones	1 zone urbaine + 1 zone périurbaine	10,40 €	7,20 €	3,20 €	103,10 €	72,30 €	30,90 €	1 031 €	723 €	309 €
	1 zone périurbaine + 1 zone rurale	8,60 €	6 €	2,60 €	85,50 €	59,90 €	25,70 €	855 €	599 €	257 €
	2 zones rurales	7,80 €	5,50 €	2,30 €	77,90 €	54,50 €	23,50 €	779 €	545 €	235 €
3 zones	1 zone urbaine + 1 zone périurbaine + 1 zone rurale	12,20 €	8,50 €	3,70 €	121,30 €	85 €	36,40 €	1 213 €	850 €	364 €
	1 zone périurbaine + 2 zones rurales	10,40 €	7,30 €	3,10 €	103,70 €	72,60 €	31,20 €	1 037 €	726 €	312 €
	3 zones rurales	9,60 €	6,80 €	2,80 €	96,10 €	67,20 €	29 €	961 €	672 €	290 €
4 zones	1 zone urbaine + 1 zone périurbaine + 2 zones rurales	14 €	9,80 €	4,20 €	139,50 €	97,70 €	41,90 €	1 395 €	977 €	419 €
	2 zones périurbaines + 2 zones rurales	13 €	9,10 €	3,90 €	129,50 €	90,70 €	38,90 €	1 295 €	907 €	389 €
	1 zone périurbaine + 3 zones rurales	12,20 €	8,60 €	3,60 €	121,90 €	85,30 €	36,70 €	1 219 €	853 €	367 €
5 zones	1 zone urbaine + 2 zones périurbaines + 2 zones rurales	16,60 €	11,60 €	5 €	165,30 €	115,80 €	49,60 €	1 653 €	1 158 €	496 €
	1 zone urbaine + 1 zone périurbaine + 3 zones rurales	15,80 €	11,10 €	4,70 €	157,70 €	110,40 €	47,40 €	1 577 €	1 104 €	474 €
	2 zones urbaines + 2 zones périurbaines + 2 zones rurales	20,20 €	14,10 €	6,10 €	201,10 €	140,90 €	60,30 €	2 011 €	1 409 €	603 €
6 zones	1 zone urbaine + 1 zone périurbaine + 4 zones rurales	17,60 €	12,40 €	5,20 €	175,90 €	123,10 €	52,90 €	1 759 €	1 231 €	529 €

Les aides à la scolarité de L'ÉDUCATION NATIONALE :

La Bourse

**SAVEZ-VOUS QUE VOUS POUVEZ DEMANDER
L'ÉTUDE AUTOMATIQUE DE VOTRE DROIT À BOURSE DÈS
L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT ?**

JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...

J'ai la **charge effective et permanente** de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement) et je déclare cet enfant à charge fiscale

Quels sont les avantages ?

- ✓ Je n'aurai pas besoin de déposer une demande de bourse à la rentrée scolaire.
- ✓ Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à **chaque rentrée scolaire**, sans avoir de démarche à réaliser.
- ✓ Je pourrai **retirer mon consentement** à tout moment si je le souhaite. Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, par le téléservice bourses ou par le formulaire papier.

Comment faire la demande ?

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse **quand j'inscris ou réinscris mon enfant** dans l'établissement en ligne sur teleservices.education.gouv.fr ou par la fiche de renseignements papier fournie par l'établissement.

Quelles informations sont nécessaires ?

- ✓ Je donne **mon consentement** à l'étude automatique du droit à bourse.
- ✓ Je renseigne **les données d'état civil** nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Il est important de renseigner attentivement toutes les données d'état civil : les nom et prénoms doivent correspondre à ceux figurant sur l'avis d'imposition pour permettre la récupération des données fiscales.

- ✓ Si je suis en concubinage, je renseigne les données d'état civil de **mon concubin ou ma concubine** (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

- ✓ La démarche est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'élève dans le second degré et permet une étude automatique chaque année du droit à bourse sans démarche supplémentaire au-delà de la rentrée 2026.

Quand faire la demande ?

Demande à faire **avant la date de clôture (mi-octobre)**.



Après la date de clôture, les droits à la bourse sont perdus pour l'année scolaire.

- **par internet** : via le lien :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R43243>

Il faut :  Avoir une adresse mél,
 Préparer son avis d'imposition,

- **Avec un dossier papier** : si vous n'avez pas de matériel informatique disponible

Versement :

Le montant de la bourse accordée est annuel mais le versement s'effectue à la fin de **chaque trimestre** :

- Pour les demi-pensionnaires et internes : déduit de la facture de cantine et d'internat
- Pour les externes : versement à la famille sur leur compte bancaire ou postal

Le Fonds Social Lycéen

Si vous rencontrez des difficultés financières pour assumer les dépenses de restauration, d'internat ou de scolarité de votre enfant, vous pouvez solliciter une aide du Fonds Social Lycéen.

Quand faire la demande ?

À tout moment de l'année.

Comment faire la demande ?

Adressez-vous à l'assistante sociale de votre établissement pour retirer et compléter le dossier.

Cette aide est **une aide exceptionnelle**. Elle est accordée après passage de votre dossier en commission et en fonction des fonds disponibles.

Contactez au plus tôt l'EREA à réception de la facture si vous avez des difficultés pour la régler, nous rechercherons ensemble une solution.