



INSCRIPTION DES NOUVEAUX ELEVES AU LYCEE PIERRE EMILE MARTIN A LA RENTREE 2026

Votre enfant est admis en **3^{ème} prépa métiers** au lycée Pierre Emile MARTIN.

Vous trouverez ci-dessous, les informations nécessaires pour valider son inscription administrative. **Tous les documents d'inscription complétés et accompagnés des pièces demandées devront être apportés lors de nos journées d'inscription le mercredi 1^{er} juillet de 13h à 18h ou le jeudi 2 juillet de 9h00 à 12h00 ou le vendredi 3 juillet de 9h00 à 12h**

- **1^{ère} étape** : Documents à télécharger, à imprimer et à apporter complétés (Fichier joint)
- **2^{ème} étape obligatoire** : Effectuer l'inscription au lycée le mercredi 1^{er} juillet de 13h à 18h ou le jeudi 2 juillet de 9h00 à 12h00 ou le vendredi 3 juillet de 7h30 à 19h, remettre les documents suivants :
 1. *Le courrier d'affectation remis par votre établissement d'origine*
 2. *2 photos d'identité avec le nom et le prénom au dos*
 3. *Attestation d'assurance scolaire (si elle est déjà en votre possession)*
 4. *Autorisation de sortie pour les élèves mineurs (document téléchargé et complété par vos soins)*
 5. *Adhésion facultative à l'association sportive (chèque de 20 euros à l'ordre de l'Association Sportive du lycée Pierre Emile Martin)*
 6. *Adhésion facultative à la MDL (chèque de 6 euros à l'ordre de la Maison des Lycéens du lycée Pierre Emile Martin)*
 7. *Fiche de renseignements (document téléchargé à imprimer et à renseigner par vos soins)*
 8. *Photocopie du livret de famille complet*
 9. *Photocopie de la pièce d'identité de l'élève ou du titre de séjour pour les étrangers*
 10. *Photocopie de l'extrait du jugement concernant la garde de l'enfant, en cas de séparation ou de divorce*
 11. *Autorisations signées (document téléchargé et complété par vos soins)*
 12. *Les copies des 3 derniers bulletins scolaires*
 13. *Coupon réponse « examen automatique du droit à la bourse » (document téléchargé et complété par vos soins)*
 14. *Fiche intendance (document téléchargé et complété par vos soins)*
 15. *1 chèque de 50 € à l'ordre du Lycée Pierre Emile Martin pour les élèves demi-pensionnaires, afin de créditer la carte du self (inscrire le nom de l'élève au dos)*
 16. *Autorisation de prélèvement pour les élèves internes pour les familles qui le souhaitent (document téléchargé et complété par vos soins)*
 17. *1 Relevé d'Identité Bancaire (indiquer le nom de l'élève au dos)*
 18. *Fiche infirmerie (document téléchargé et complété par vos soins)*
 19. *Photocopie des pages du carnet de santé relatives à la vaccination.*

Documents mis à votre disposition ; il est inutile de les imprimer, ils vous seront remis le jour de l'inscription :

- Planning des dates de rentrée des élèves
- Planning des Périodes de stage d'observation 2026/2027

Documents mis à votre disposition pour votre information :

- Règlement intérieur
- Note sur l'hébergement
- Plaquette de présentation de la Maison Des Lycéens (MDL)

Ce document concerne les parents des élèves mineurs de 3^{ème} Prépa-Métiers

Objet : Autorisation de sortie des élèves mineurs de 3^{ème} pour l'année scolaire 2026-2027

Madame, Monsieur,

Si vous acceptez cette autorisation. Votre enfant pourra sortir de l'établissement :

- Pour les externes : à la fin de la demi-journée ou en cas de professeur absent à la dernière heure de cours de cette demi-journée
- Pour les demi-pensionnaires : à la fin de la journée ou en cas de professeur absent à la dernière heure de cours de cette journée
- Pour les internes : à la fin de la semaine ou en cas de professeur absent à la dernière heure de cours de la semaine.

Entre deux heures de cours, aux interours et récréations, aucune sortie n'est autorisée pour les élèves de 3^{ème}.

Sur la pause méridienne, les demi-pensionnaires et les internes ne sont pas autorisés à sortir du lycée. Les sorties ne seront autorisées qu'avec une prise en charge des responsables légaux à signer au bureau de la vie scolaire (pas de mail accepté).

Si vous refusez cette autorisation, votre enfant devra être présent dans l'établissement de la première jusqu'à la dernière heure de cours inscrite à son emploi du temps, même en cas de professeur absent à la dernière heure de cours :

- de la demi-journée pour les externes
- de la journée pour les demi-pensionnaires
- de la semaine pour les internes.

L'élève doit donc s'engager à ne pas sortir de l'établissement au cours de la journée.

L'autorisation parentale étant obligatoire pour un élève mineur, nous vous demandons de bien vouloir signer le coupon-réponse ci-dessous.

Nous vous remercions de votre coopération, et nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire à ce sujet.

Le Proviseur,
J. AGRECH



**AUTORISATION DE SORTIE pour les ELEVES MINEURS 3^{ème} Prépa Métiers
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027 - Lycée Pierre-Emile Martin**

Je soussigné(e) responsable légal de l'élève,

NOM : Prénom.....

né le/...../..... , en classe de

AUTORISE

N'AUTORISE PAS

mon enfant à sortir du lycée lorsqu'il n'a pas cours
dans les conditions énoncées ci-dessus.

le , à

Signature

↪ cochez à gauche de la formule choisie et rayez l'autre

IDENTITE DE L'ÉLÈVE :

Nom de l'élève :

Prénoms de l'élève (ordre de l'état civil) :

Sexe : Masculin Féminin

Date de naissance : Commune de naissance :

Département de naissance : Nationalité :

(ou pays de naissance pour les enfants nés hors de France)

Adresse de l'élève :

Code postal : Commune :

📞 Tél portable de l'élève :

@ Mail de l'élève :

L'élève emprunte-t-il le bus : OUI NON

Redoublement OUI NON

REGIME en 2026/27 (à entourer)	externe	demi-pensionnaire	Interne 5 jours	Interne 6 jours
-----------------------------------	---------	-------------------	-----------------	-----------------

LANGUE VIVANTE A :	LANGUE VIVANTE B :
--------------------------	--------------------------

Dernier établissement fréquenté (année et classe) :

Votre enfant a-t-il bénéficié en 2025-2026 d'un :

PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) OUI NON

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) OUI NON

PPS (Projet Personnalisé de scolarisation MDPH) OUI NON

Aménagement d'examen OUI NON

En cas de réponse positive, fournir le document

REPRÉSENTANTS LEGAUX :

Mariés Pacsés Concubins Célibataire Séparés Divorcés Veuf (ve)

Cochez le responsable à contacter en priorité

NOM : NOM d'usage :
 Prénom :
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 📞 Fixe : 📞 Portable :
 @ Mail :
 Lien de parenté avec l'élève :
 Profession :
 Actif (ve) Retraité(e) Recherche d'emploi
 Employeur : Tél. du lieu de travail :
 Représentant légal : paie les frais scolaires perçoit la bourse

NOM : NOM d'usage :
 Prénom :
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 📞 Fixe : 📞 Portable :
 @ Mail :
 Lien de parenté avec l'élève :
 Profession :
 Actif (ve) Retraité(e) Recherche d'emploi
 Employeur : Tél. du lieu de travail :
 Représentant légal : paie les frais scolaires perçoit la bourse

Autre personne à prévenir Nom : Prénom :

en cas de besoin Lien : 📞 :

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE
(changement d'adresse, de n° de téléphone, séparation, décès...)
EST A SIGNALER PAR ÉCRIT AU SECRETARIAT DU PROVISEUR
DANS LES PLUS COURTS DELAIS

AUTORISATIONS

Le lycée polyvalent Pierre-Emile Martin dispose d'un Espace Numérique de Travail (ENT) nécessitant une identification pour chaque utilisateur.

L'accès aux notes, aux absences, aux informations de l'établissement, au cahier de texte, aux cours en ligne se fera dans l'ENT. Chaque utilisateur doit posséder un identifiant et un mot de passe qui requiert pour les élèves mineurs l'autorisation du responsable légal.

Le rectorat et le lycée Pierre-Emile Martin ont procédé auprès de la CNIL à une déclaration inscrivant l'ENT et les logiciels de l'éditeur INDEX Education (EDT, Pronote) dans le cadre législatif régissant le traitement des données à caractère personnel. Aussi, je vous demande de bien vouloir compléter le coupon ci-dessous autorisant votre enfant à accéder à toutes ces informations par l'ENT du lycée.

Les informations recueillies par le lycée Pierre-Emile Martin font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des élèves, à établir des statistiques par le Ministère de l'éducation nationale. Les données sont conservées un an de plus que le temps de scolarisation. Pour obtenir toute information relative aux données collectées, contactez Mme Civade, déléguée à la protection des données (DPO) de l'établissement, par courrier électronique : ce.0180008I@ac-orleans-tours.fr

Je vous invite également à faire preuve d'une grande vigilance quant aux mesures élémentaires de sécurité telles que la non-divulgation de votre identifiant de connexion à votre compte ENT.

Jérôme AGRECH,
Proviseur

- Autorisation de création du compte dans l'ENT :

Elève : OUI NON

Les parents auront la possibilité de créer un compte dans l'ENT via Educonnect ou France Connect

- Utilisation de la photo d'identité de mon enfant sur le logiciel Pronote

Responsable légal : OUI NON

Responsable légal : OUI NON

- Autorisation de communication par SMS ou mail

Responsable légal : OUI NON

Responsable légal : OUI NON

- Autorisation de communication du courriel aux associations de parents d'élèves

Responsable légal : OUI NON

Responsable légal : OUI NON

Signature du représentant légal

Signature du représentant légal

Signature de l'élève

COUPON REPONSE « ETUDE AUTOMATIQUE DU DROIT A BOURSE »

Nom et prénom de l'élève :

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse (voir information ci-dessous)
et je complète les informations demandées

Je n'accepte pas l'étude automatique de mon droit à bourse

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés

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 les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation.**

Ces informations sont indispensables pour permettre au service des bourses 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.

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) :

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?

Oui Non

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : Sa civilité* : Mme M.

Son nom d'usage (2)

Son prénom 1* (3) : Son prénom 2 : Son prénom 3 :

Sa date de naissance* : __/__/____ Son pays de naissance* :

Son département de naissance* (4) : ____ Sa 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 :

Fiche d'inscription Intendance

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Statut de l'élève :

L'élève sera :

Externe

Au ticket ⁽¹⁾

Interne ⁽²⁾

5 jours

6 jours

Prélèvement automatique

(1) Prévoir un chèque de 50€

(2) Pour les familles demandant le prélèvement automatique de l'internat, le mandat de prélèvement SEPA et le RIB fourni devront OBLIGATOIREMENT être au même nom, à défaut, le prélèvement ne pourra pas être demandé par l'administration

Bourses (aspect financier : intendance, aspect administratif : secrétariat)

Pour chaque élève boursier, il est important de :

Fournir un RIB

Veillez vous assurer que la demande de bourses soit au même nom que le RIB, à défaut, le versement ne pourra pas être effectué par l'administration

Prise en charge financière :

Nom et prénom du responsable :

Adresse mail :

Nom et adresse de l'employeur :

Fiche d'urgence

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles

Identité de l'élève

Nom
Prénoms Sexe :
Né(e) le à
Nationalité




Scolarité de l'année 2026-2027

Classe Régime : Interne 5 j Interne 6j Demi-pensionnaire Externe

Scolarité de l'année précédente

Classe
Etablissement




Représentant légal – lien de parenté :

Nom Prénom
Adresse
 fixe  portable  travail

Représentant légal – lien de parenté :

Nom Prénom
Adresse
 fixe  portable  travail

Autre personne à contacter

Nom Prénom
Adresse
 fixe  portable  travail

Informations complémentaires

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté après régulation du Samu (centre 15). La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

N° de sécurité sociale du responsable légal ou de l'élève s'il a plus de 16 ans :

Date du dernier rappel antitétanique : NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

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

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière de l'établissement.