

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Information relative à la gratification versée aux élèves de la voie professionnelle dans le cadre de la réalisation des PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)

Madame, Monsieur,
Chers parents, chers élèves,

Les élèves de la voie professionnelle (**CAP et Bac. Professionnel**) perçoivent une gratification – versée par les services de l'Etat – pour la réalisation d'une PFMP. **Le montant de cette allocation est assujéti à l'assiduité de l'élève pendant la PFMP.** Il est donc déterminé en fonction du nombre de jours **effectivement réalisés** par l'élève au sein de l'entreprise ou de l'établissement d'accueil.

Pour percevoir la gratification, il faut fournir – impérativement, le jour de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant - les pièces suivantes :

Gratification versée :	Elève MINEUR(E) :	Elève MAJEURÉ :
Sur le compte bancaire de l'élève :	• Pièce d'identité de l'élève • RIB du compte bancaire de l'élève • Autorisation du Représentant Légal dûment complétée (jointe au présent document) • <u>Documents justifiant de la qualité de représentant légal :</u> Pièce d'identité du Représentant Légal, Copies du Livret de Famille,...	• Pièce d'identité de l'élève • RIB du compte bancaire de l'élève • Autorisation du Représentant Légal dûment complétée
Sur le compte bancaire du représentant légal :	• Pièce d'identité de l'élève • RIB du compte bancaire du Représentant Légal • Autorisation du Représentant Légal dûment complétée (jointe au présent document) • Pièce d'identité du Représentant Légal (<u>soit du titulaire du compte bancaire</u>) • Autres documents justifiant de la qualité de représentant légal : Copies du Livret de Famille...	

Enfin, tout(e) élève qui se trouve dans une situation particulière doit se présenter, dès la rentrée (septembre 2026) au Bureau des Entreprises (Salle 207) – ouvert aux élèves, du lundi au vendredi (inclus), le matin uniquement.

Forfait journalier de la gratification à percevoir, selon le niveau et le diplôme préparé :

Diplôme et Niveau(x)	Forfait journalier
2 nd e CAP	10 €
TI CAP	15 €
2 nd e Bac Prof.	10 €
1 ^{ère} Bac Prof	15€
TI Bac Prof.	20 €

Autorisation du représentant légal

Année scolaire **2026-2027**

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

Je soussigné (e) (Nom, prénom) : _____

Représentant légal de l'élève mineur :

(Nom, prénoms) _____

Né(e) le _____ à _____

Inscrit au lycée (nom) _____ (ville) _____

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) _____

Autorise 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.

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, je confirme mon choix que cette allocation soit versée sur :

- ☐ Le compte bancaire de (Prénom/Nom de l'élève) en tant que bénéficiaire direct de l'aide (joindre RIB)
- ☐ Mon compte bancaire en tant que représentant légal (joindre RIB)

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 (Nom, prénoms de 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 originellement 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. »

Date et signature du représentant légal

NOTE D'INFORMATIONS DU SERVICE D'HÉBERGEMENT / RESTAURATION

1) FONCTIONNEMENT et TARIFS

Les élèves sont admis à la demi-pension ou à l'internat sur demande écrite des familles pour l'année scolaire. Aucun élève ne pourra prendre de repas sans inscription au service d'hébergement / restauration.

Le service de restauration fonctionne sur une base forfaitaire de 3 périodes. Le calcul se fait en fonction du nombre de jours dans la période.

Tout trimestre commencé est dû. Tout changement de régime (externe, interne, demi-pensionnaire au ticket ou au forfait) **doit être demandé par écrit** au service intendance **avant le début du nouveau trimestre.**

Régimes existants :

- **EXTERNE**
- **INTERNE 4Jours** (arrivé le lundi matin) soit : 1313.62 €
- **INTERNE 5Jours** (arrivé le dimanche soir) soit : 1441.44 €
- **Demi-pensionnaire au FORFAIT** (facture au trimestre : soit 3,45 €/repas)
A privilégier si votre enfant mange au minimum 4 fois/semaine
- **Demi-pensionnaire au TICKET** (repas payés à l'unité : 4,39 €)
Avantageux si moins de 4 repas par semaine
Joindre un chèque de 43.90€ à l'inscription

A noter que ces régimes sont susceptibles de faire l'objet de changements selon l'évolution de la réglementation en vigueur.

AIDES POSSIBLES POUR LE REGLEMENT DES FRAIS DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT :

- **Bourse de lycée** : Elle est accordée, sous condition de ressources, aux responsables d'un lycéen. Son montant varie en fonction des ressources et des charges.
- **Fonds Social Lycéen** : En cas de difficultés financières, les familles ont la possibilité de contacter le service d'intendance ou l'assistant(e) social(e) pour formuler une demande d'aide du **Fonds Social Lycéen**.

A noter que ces aides peuvent être cumulées.

2) REMISES D'ORDRE

Qu'est-ce qu'une remise d'ordre ? Une remise d'ordre est un remboursement partiel et proportionnel à la durée d'absence de l'élève dès lors qu'elle répond aux critères listés ci-dessous.

Remises d'ordre consenties de plein droit :

- Voyage scolaire ou sortie pédagogique organisé par l'établissement pendant le temps scolaire (sauf pour les INTERNES qui bénéficient d'un panier-repas fourni par l'établissement)
- Stages en entreprise
- Fermeture du service de restauration ou d'hébergement pour cas de force majeure (grève, épidémie, ...)
- Période de suspension de cours pour cause d'examen (semaine banalisée)
- Exclusion définitive ou renvoi temporaire supérieur à 3 jours consécutifs
- Démission (changement d'établissement ou arrêt de la scolarité) à la date de réception de la lettre au service intendance
- Décès de l'élève

Remises d'ordre accordées sous conditions, à la demande expresse de la famille :

- Absence pour maladie ou accident supérieure à 15 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical au service intendance
- Absence pour raison familiale supérieure à 15 jours sur production d'un justificatif
- Demi-pensionnaire ou interne demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte
- Intempéries avec annulation des transports scolaires par arrêté préfectoral
- Journée d'appel sur présentation du justificatif
- Changement de régime (ne peut intervenir en cours de trimestre)

3) BADGES D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE, A L'ETABLISSEMENT ET A L'INTERNAT

Pour prendre un plateau repas au self, une carte magnétique est fournie gratuitement à chaque élève nouvel entrant en début d'année scolaire par le service intendance et doit être restituée au service intendance en bon état à la fin de sa scolarité. En cas de perte ou de dégradation, le coût de remplacement de la carte est de **7,00 €**.

Le repas du midi **doit être réservé avant 11H00** le jour du repas ou la veille à partir de 14h. Pour les repas du soir la réservation doit se faire avant 16h30.

La carte est personnelle et ne permet qu'un seul passage par repas. Ce badge sert aussi de carte d'accès à l'établissement.

Pour l'internat, un badge est également fourni en début d'année pour l'accès de l'élève à sa chambre ainsi qu'à la salle de travail de son étage. En cas de perte ou de dégradation, le coût de remplacement de la carte est de **10,00€**.

4) MODES DE PAIEMENT

Plusieurs modes de paiement sont proposés en fonction du régime de l'élève :

Demi-pensionnaire au TICKET : RIB à transmettre en cas de départ de l'établissement pour remboursement du solde de la carte

Pour les élèves demi-pensionnaires au TICKET, la carte fonctionne comme un porte-monnaie électronique, avec un montant disponible, et non pas un nombre de repas. Pour permettre l'accès au self, l'élève doit **avoir de l'argent sur sa carte**.

Dès la rentrée scolaire, chaque élève demi-pensionnaire au ticket **doit créditer sa carte de 43.90 €**, correspondant à 10 repas à 4,39 € (**OBLIGATOIRE À L'INSCRIPTION**).

Les **paiements en espèces, chèque, carte bancaire ou en ligne** sont acceptés.

Pour le règlement par chèque, merci de l'établir à l'ordre de « l'agent comptable du lycée Decrétot » et d'inscrire au dos du chèque les nom et prénom de l'élève ainsi que sa classe.

Demi-pensionnaire au FORFAIT et INTERNE :

Attention ! en cas de non-paiement de la facture trimestrielle, votre enfant sera passé(e) au TICKET au trimestre suivant.

Les **paiements en espèces, chèque ou carte bancaire** sont acceptés.

Pour le règlement par chèque, merci de l'établir à l'ordre de « l'agent comptable du lycée Decrétot » et d'inscrire au dos du chèque les nom et prénom de l'élève ainsi que sa classe.

ou

Virement bancaire

TITULAIRE DU COMPTE : LYCEE JB DECRETOT
IBAN : FR76 1007 1270 0000 0010 0025 754
BIC : TRPUFRP1

ou

Prélèvement automatique (sauf élèves boursiers):

Le prélèvement automatique permet la mensualisation de vos paiements pour les factures d'internat et de demi-pension au forfait.

Pour cela, vous devez **remplir l'autorisation de prélèvement** (Mandat de prélèvement SEPA), **accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire (avec IBAN et BIC)**.

En adhérant au prélèvement automatique, vous vous engagez à être prélevé pendant l'année scolaire entière (sauf démission ou exclusion de l'élève).

Les familles qui adhéraient déjà au prélèvement pour l'année scolaire 2024/2025, devront **renouveler leur demande** à l'occasion de cette rentrée.

Les modalités de prélèvement :

Prélèvement vers le 10 de chaque mois.

	INTERNE 4 j	INTERNE 5 J	FORFAIT
Oct. 26	140 €	160 €	60 €
Nov.26	140 €	160 €	60 €
Déc.26	Régularisation	Régularisation	Régularisation
Fév. 27	140 €	160 €	60 €
Mars 27	140 €	160 €	60 €
Avril 27	Régularisation	Régularisation	Régularisation
Mai 27	140 €	160 €	60 €
Juin 27	140 €	160 €	60 €
Juil.27	Régularisation	Régularisation	Régularisation

!! ÉLÈVES BOURSIERS !! : Le paiement de la cantine et de l'internat est déduit de la bourse. Attendre la facture pour payer le complément si besoin.

!! TOUS LES ELEVES !! : **Joindre obligatoirement un RIB** pour le versement des bourses, les remboursements de stage et les trop perçus éventuels

FICHE INTENDANCE 2026-2027

NOM :

Prénom :

Classe :

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Né(e) le : à

Département ou Pays :

Nationalité :

BOURSIER : ☐ NON ☐ OUI (fournir copie de la notification) ☐ DEMANDE EN COURS

Tout changement de responsable légal en cours d'année doit être communiqué à l'intendance accompagné d'une pièce justificative.

RESPONSABLE LEGAL 1 = RESPONSABLE FINANCIER

☐ Père ☐ Mère ☐ Famille d'accueil ☐ Autre :

NOM :

Prénom :

Né(e) le :

Adresse :

.....

CP :

VILLE :

Tél. portable :

Mail obligatoire :

Nom Employeur :

Adresse lieu de travail :

RESPONSABLE LEGAL 2

☐ Père ☐ Mère ☐ Famille d'accueil ☐ Autre :

NOM :

Prénom :

Né(e) le :

Adresse :

.....

CP :

VILLE :

Tél. portable :

Mail :

Nom Employeur :

Adresse lieu de travail :

RÉGIME SOUHAITÉ (voir la note d'informations)

☐ INTERNE 5jours (arrivé le dimanche soir) ☐ INTERNE 4jours (arrivé le lundi matin)

Attention : Il n'y a pas d'internat pour les 3PM. Inscription en Demi-pensionnaire ou externe uniquement

☐ demi-pensionnaire **FORFAIT** (à privilégier si votre enfant mange au minimum 4 fois/semaine)

ATTENTION ! en cas d'impayé sur trimestre antérieur, votre enfant sera passé(e) au TICKET le trimestre suivant.

☐ demi-pensionnaire **TICKET** (sauf 3 PREPA.PRO.) ☐ EXTERNE

CHOIX DU MODE DE PAIEMENT (voir la note d'informations)

☐ Prélèvement mensuel (**uniquement pour les non boursiers**) joindre le formulaire de « mandat de prélèvement SEPA » complété et signé

☐ espèces / CB (entourer le choix) ou ☐ virement bancaire (**ne pas cocher virement bancaire si vous êtes au prélèvement**)

Joindre obligatoirement un RIB pour le versement des bourses, les remboursements de stage et les trop perçus éventuels.

☐ J'atteste avoir pris connaissance de la note d'informations du service d'hébergement/Restauration pour l'année 2025-2026

Fait le Responsable légal 1

Responsable légal 2

Élève ou étudiant

NOTE A L'INTENTION DES PARENTS D'ELEVES

Votre enfant va déjeuner à la restauration scolaire sur l'année 2026-2027 et à ce titre voici quelques recommandations d'inscription :

Moyen de paiement :

Sont privilégiés les virements, Carte bancaire et les prélèvements automatiques. Les chèques ne sont pas conseillés. Les espèces seront à déposer à l'intendance uniquement.

Mandat de prélèvement :

Le mandat doit être indiqué au responsable financier uniquement et joindre le RIB à son nom si les parents ne sont pas mariés. Dans le cas contraire un RIB au nom de M ou Mme est demandé.

Bourse :

Il est important de nous préciser si votre enfant est déjà boursier ou non.

Régime souhaité :

Un seul choix est demandé. Toutefois, vous aurez 15 jours (jusqu' au 18 septembre maximum) à la rentrée pour effectuer un changement de régime à nous faire uniquement par courrier : mail de l'intendance : int.0271634e@ac-normandie.fr

Choix du demi-pensionnaire :

Demi-pensionnaire 5 jours (DP5) : L'élève déjeune du lundi au vendredi. Prix du repas 3.45 €

Facturation au trimestre

Demi-pensionnaire au ticket : L'élève peut choisir les jours ou il souhaite déjeuner. Règlement via le lien GEC en ligne, CB ou espèces. Le tarif actuel des élèves au ticket est de 4.39 €

Interne 4 jours : du lundi au vendredi comprenant le petit déjeuner, le déjeuner, le diner et la nuitée.
Prix à la journée : 8,53 € soit à l'année : 1313.62 €

Interne 5 jours : du dimanche soir au vendredi après les cours. Prix à la journée : 9.36 € soit à l'année : 1441,44 €

Fiche intendance :

Il est impératif que cette fiche soit remplie entièrement, de façon lisible et signée par les responsables légaux. **RIB OBLIGATOIRE DANS TOUS LES CAS DU RESPONSABLE FINANCIER UNIQUEMENT**

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA Référence unique du mandat :

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-pension / Internat

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez AGT COMPTABLE LYCEE JB DECRETOT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de AGT COMPTABLE LYCEE JB DECRETOT.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR89ESD80F90E

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
--

Nom :

Adresse :

Code postal :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : AGT COMPTABLE LYCEE JB DECRETOT

Adresse : 7 Rue de la Gare BP 605

Code postal : 27410

ville : LOUVIERS

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
---------------------------------	--

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☐	Paiement ponctuel ☐
Signé à :	Signature :
Le(JJ/MM/AAAA) :	

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☐	Paiement ponctuel ☐
Signé à :	Signature :
Le(JJ/MM/AAAA) :	

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☐	Paiement ponctuel ☐
Signé à :	Signature :
Le(JJ/MM/AAAA) :	

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☐	Paiement ponctuel ☐
Signé à :	Signature :
Le(JJ/MM/AAAA) :	

Signé à : Le(JJ/MM/AAAA) :	Signature :
-----------------------------------	-------------

Signé à : Le(JJ/MM/AAAA) :	Signature :
-----------------------------------	-------------

Signé à : Le(JJ/MM/AAAA) :	Signature :
-----------------------------------	-------------

Le(JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
--

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE de votre compte courant (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par AGT COMPTABLE LYCEE JB DECRETOT En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec AGT COMPTABLE LYCEE JB DECRETOT

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.

FICHE INFIRMERIE

L'ÉLÈVE			
Nom :	Prénom :		Sexe : M ☐ F ☐
Né(e) le :	à :	Département :	
Classe/filière :	Régime : ☐ Externe	☐ Demi-pensionnaire	☐ interne
N° de téléphone portable de l'élève :			
Nom et adresse du dernier établissement fréquenté :			

LE REPRÉSENTANT LÉGAL 1 (1 ^{ère} personne à contacter en cas d'urgence)			
Nom :	Prénom :		N° de sécurité sociale :
Adresse :			
Code postal :	Commune :	Distance domicile / lycée :	
Tel Domicile :	Travail :	Portable :	
Adresse mail valide :			
Situation professionnelle : ☐ occupe un emploi ☐ en recherche d'emploi ☐ retraité, en pré-retraite, en cessation d'activité ☐ auto-entrepreneur ☐ sans activité professionnelle			
Profession :			
Personne à contacter en priorité :			

LE REPRÉSENTANT LÉGAL 2 (2 ^{ème} personne à contacter en cas d'urgence)			
Nom :	Prénom :		N° de sécurité sociale :
Adresse :			
Code postal :	Commune :	Distance domicile / lycée :	
Tel Domicile :	Travail :	Portable :	
Adresse mail valide :			
Situation professionnelle : ☐ occupe un emploi ☐ en recherche d'emploi ☐ retraité, en pré-retraite, en cessation d'activité ☐ auto-entrepreneur. ☐ sans activité professionnelle			
Profession :			
Personne à contacter en priorité :			

AUTRE REPRÉSENTANT OU PERSONNE À CONTACTER ET LIEN DE PARENTÉ			
Nom :	Prénom :		
Lien avec l'élève :			
Tel Domicile :	Travail :	Portable :	
Adresse mail valide :			

INFORMATIONS MÉDICALES	
<i>Merci de joindre la photocopie des vaccinations du carnet de santé</i> <i>Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance</i>	
Nom, adresse du médecin traitant et numéro de téléphone :	
Votre enfant est-il ... ?	
☐ Asthmatique	☐ Épileptique ☐ Hémophile ☐ Diabétique
☐ Allergique	Si oui, précisez :
☐ Autre maladie	Si oui, précisez :
Prend-il régulièrement un traitement médical ? Si oui, précisez :	
Est-il en consultation spécialisée ? ☐ Psychologue ☐ ORL ☐ CMP ☐ Maison des adolescents ☐ Orthophonie	
☐ Autres (préciser) :	
A-t-il subi des interventions chirurgicales ? Si oui, lesquelles ?	
Précisez les dates :	
Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI, d'un PAP ou d'un Aménagement d'épreuves ? ☐ PAI ☐ PAP ☐ AEE	
Prendre contact avec l'infirmière scolaire fanie.ferrando@ac-normandie.fr	

Les élèves restent à tout moment sous la responsabilité de leurs représentants légaux.
Cette responsabilité ne peut être déléguée à aucun membre de l'établissement scolaire.
Les parents s'engagent donc à :

- ☐ Être toujours joignable en semaine en cas de situation d'urgence ou à donner un numéro de téléphone d'une personne de confiance joignable.
- ☐ Organiser l'accompagnement vers l'hôpital ou le rapatriement de leur enfant vers le domicile en cas d'appel d'urgence. **Les personnels de l'établissement ne sont pas habilités à accompagner les élèves à l'hôpital, ni à les ramener avec leur véhicule personnel.**
- ☐ Autoriser le chef d'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de leur enfant et son transport vers ou depuis un centre de soin, dans l'éventualité où aucun membre de la famille n'est joignable, **y compris par taxi ou ambulance privée à la charge de la famille.**
- ☐ **Aucun élève n'est autorisé à avoir des médicaments avec lui, sauf situation particulière définie avec l'infirmière scolaire.** Toujours fournir à l'établissement l'ordonnance et les médicaments administrés à leur enfant.
- ☐ Informer l'établissement de toute modification de la situation familiale pouvant avoir des répercussions sur les modalités de prise en charge (changement de domicile, d'emploi, de coordonnées téléphoniques...)
- ☐ Autoriser l'infirmière en cas de besoin à contacter les professionnels de santé gravitant autour de l'enfant.

Je/Nous, soussigné(es), responsable légal 1 (et responsable légal 2) de l'élève nommé ci-après, m'engage/nous engageons à respecter les consignes ci-dessus.

Nom et prénom de l'élève :

A, le

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Jean-Baptiste DECRETOT
LOUVIERS

SERVICE HEBERGEMENT 2025-2026

Les tarifs sont applicables au 1er septembre suite au vote par la région

	1ER TRIMESTRE 2025		2ème TRIMESTRE 2026		3ème TRIMESTRE 2026	
	Septembre -Décembre		Janvier - mars		Avril - Juin	
	Jours	Montant	Jours	Montant	Jours	Montant
FORFAIT DP5	69	238,05 €	52	179,40 €	33	113,85 €
FORFAIT INT 4 JOURS	69	588, 57 €	52	443,56 €	33	281,49 €
FORFAIT INT 5 JOURS	69	645,84 €	52	486,72 €	33	308,88 €
PRESTATION AU TICKET	4,39 €					

Montant à l'année		
de septembre 2025 à juin 2026		

154,00 €	3,45 €	531,30 €
154,00 €	8,53 €	1 313,62 €
154,00 €	9,36 €	1 441,44 €



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Jean-Baptiste DECRETOT
LOUVIERS

SERVICE HEBERGEMENT 2025-2026

Les tarifs sont applicables au 1er septembre suite au vote par la région

	1ER TRIMESTRE 2025		2ème TRIMESTRE 2026		3ème TRIMESTRE 2026	
	Septembre -Décembre		Janvier - mars		Avril - Juin	
	Jours	Montant	Jours	Montant	Jours	Montant
FORFAIT DP5	69	238,05 €	52	179,40 €	33	113,85 €
FORFAIT INT 4 JOURS	69	588, 57 €	52	443,56 €	33	281,49 €
FORFAIT INT 5 JOURS	69	645,84 €	52	486,72 €	33	308,88 €
PRESTATION AU TICKET	4,39 €					

Montant à l'année		
de septembre 2025 à juin 2026		

154,00 €	3,45 €	531,30 €
154,00 €	8,53 €	1 313,62 €
154,00 €	9,36 €	1 441,44 €

DEMANDE D'INTERNAT 2026-2027

En cas de surnombre, les élèves seront placés sur liste d'attente et pourront bénéficier d'une place en cas de désistement.

⚠ Le logement en internat est une prestation et non une obligation. L'établissement se réserve donc le droit de refuser tout élève ayant eu précédemment un défaut de paiement.

Nom :	L'élève arrivera le dimanche soir ? ☐ Oui ☐ Non	Classe à la rentrée : ☐ 1 ^{ère} demande ☐ Demande de renouvellement
Prénom :		
Commune de résidence :		
Nombre de kilomètres domicile/lycée :Km.		
Pour les élèves de plus de 16 ans, autorisation de sortie (de 15 min) devant l'établissement après le repas : ☐ Oui ☐ Non		
Motivation de la demande d'internat :		
Observations :		
Les élèves internes restent à tout moment sous la responsabilité de leurs représentants légaux. Cette responsabilité ne peut être déléguée à aucun membre de l'établissement scolaire. Les parents qui inscrivent leur enfant à l'internat s'engagent donc à : ☐ Toujours prévenir l'établissement en cas d'absence de leur enfant, notamment s'il doit arriver le dimanche soir. ☐ Aucun élève n'est autorisé à avoir des médicaments à l'internat, sauf situation particulière définie avec l'infirmière scolaire. Toujours fournir à l'établissement l'ordonnance et les médicaments administrés à leur enfant, ainsi que la fiche « Autorisation d'aide à la prise d'un traitement médical en milieu scolaire ». ☐ Être toujours joignable en semaine en cas de situation d'urgence ou donner un numéro de téléphone d'une personne de confiance joignable. ☐ Organiser l'accompagnement vers l'hôpital ou le rapatriement de leur enfant vers le domicile en cas d'appel d'urgence. Les personnels de l'établissement ne sont pas habilités à accompagner les élèves à l'hôpital, ni à les ramener avec leur véhicule personnel. ☐ Autoriser le chef d'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de leur enfant et son transport vers ou depuis un centre de soin, dans l'éventualité où aucun membre de la famille n'est joignable, y compris par taxi ou ambulance privée à la charge de la famille. ☐ Informer l'établissement de toute modification de la situation familiale pouvant avoir des répercussions sur les modalités de prise en charge (changement de domicile, d'emploi, de coordonnées téléphoniques...) Je, soussigné(e), responsable légal de l'élève nommé ci-dessus, m'engage à respecter les consignes ci-dessus. Le non-respect de ces principes pourra entraîner la désinscription ou la non-reconduction de la place à l'internat. A, le Signature du responsable légal 1 Signature du responsable légal 2 Signature de l'élève ou de l'étudiant :		

Cadre réservé à l'administration

Intégration à l'internat pour l'année 2026-2027 : ☐ Accord

☐ Refus

☐ Liste d'attente

Observations :