



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée général et technologique  
L'Empéri  
Salon-de-Provence

## **LYCEE DE L'EMPERI SALON DE PROVENCE**

### **DOSSIER INSCRIPTION 2024-2025**

**PCSI**

**PC**

**PC (5/2)**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

Nom et adresse de l'établissement d'origine :

.....  
.....  
.....  
.....

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2024-2025

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 : ..... 📞 Travail : ..... 📞 Mobile : .....

(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.

## REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)

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), fraterie (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** *college et lycée uniquement*

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 cette situation vous concerne.

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 :



# 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 6ème, 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](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr).

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

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 courrier, à [dpd@education.gouv.fr](mailto: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  
75357 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](http://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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYES</b>			
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 D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS\*

Nom de l'établissement : LYCEE DE L'EMPERI

Année scolaire : 2024 – 2025

Nom (en majuscule) : ..... Prénom : .....  
Classe : ..... Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....  
.....  
.....

Si votre enfant a fait l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) l'an dernier, cochez la case ci-contre

Les élèves dont l'état de santé nécessite la mise en place d'un PAI doivent demander un **dossier PAI lors de l'inscription** afin de présenter le **dossier pré-rempli** à l'infirmière dès la **rentrée**.

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° travail du responsable légal 1 : ..... Portable : .....
3. N° travail du responsable légal 2: ..... Portable : .....
4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :  
.....  
.....

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. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

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 : .....  
.....

*\*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.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée général et technologique  
L'Empéri  
Salon-de-Provence

## ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR A S'INSCRIRE A L'UNIVERSITE

Au titre de l'année universitaire 2024-2025,

Je soussigné(e) ..... m'engage à m'inscrire à

l'Université d'Aix-Marseille (Faculté de Sciences et Technologie)

**OU**

à l'Université d'Avignon (Faculté de Sciences et Technologie).

Vous êtes inscrit en classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE) dans un lycée conventionné avec Aix-Marseille Université  
Chaque année vous devez en parallèle effectuer votre inscription à l'université.

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/inscription-luniversite-pour-les-eleves-des-classes-preparatoires-aux-grandes-ecoles-cpge>

Fait à ....., le .....

Signature de l'étudiant(e) :

**CHOIX DE LA QUALITE DE L'ELEVE  
-INFORMATION ET INSCRIPTION DEMI-PENSION - ANNEE 2024-2025**

**TOUS LES ELEVES DOIVENT RENDRE CE DOCUMENT LORS DE L'INSCRIPTION, SI VOUS DESIREZ QUE VOTRE ENFANT SOIT EXTERNE A LA RENTREE, MERCI DE COCHER LA CASE PREVUE AVANT DE SIGNER**

A  
G  
R  
A  
F  
E  
R  
R  
I  
B  
I  
C  
I

**Le Lycée de l'Empéri offre à ses élèves la possibilité de prendre leurs repas de midi au restaurant scolaire du lycée sur le principe de la prestation (paiement au repas), avec un système de réservation obligatoire.**

- L'élève accède au restaurant scolaire avec la carte magnétique d'accès du lycée. Cette première carte, remise gratuitement à l'élève à son entrée dans l'établissement strictement personnelle (nominative avec photo), est à conserver par l'élève durant toute sa scolarité dans l'établissement. En cas de perte, détérioration, elle devra obligatoirement être remplacée (tarif : 10,00 € + 1 photo d'identité).
- **Approvisionnement du compte de demi-pension :** L'élève demi-pensionnaire approvisionne son compte afin de créer une avance pour lui permettre de déjeuner. Le rechargement du compte peut s'effectuer par paiement dématérialisé (sur le site Atrium du lycée, via un code d'accès remis en début d'année à la famille), par chèque ou par espèces au secrétariat Intendance. Le chargement de la carte se fait par l'achat de **10 repas minimum**, seuls les comptes approvisionnés d'au moins un repas, donnent droit à la réservation et à l'accès au restaurant scolaire.  
**Pour les élèves boursiers : Attention à compter de la rentrée scolaire 2024/2025, la bourse nationale sera versée en totalité aux familles bénéficiaires, en fin de trimestre. En cas de difficultés de paiement, ne pas hésiter à contacter l'Assistante Sociale.**
- **Réservation obligatoire des repas :** Les élèves doivent obligatoirement réserver leur repas et peuvent l'annuler jusqu'au jour même avant 10 h 15. Les réservations sont ouvertes sur une période de 60 jours. Elles se font à partir de la borne présente dans le hall d'entrée du lycée ou en ligne via le site internet Atrium du lycée (<https://www.atrium-sud.fr/web/lgt-emperi-136571>).  
**ATTENTION :** La réservation entraîne automatiquement le débit du repas. Le repas non consommé n'est ni remboursé ni reporté. La réservation ne sera pas possible si le compte n'est pas approvisionné. Le solde s'affiche au moment de la réservation et du passage au self.

**PARTIE A COMPLÉTER**

Je soussigné(e) (1) ..... (Représentant légal = Paie les frais scolaires)

**ADRESSE MAIL DU REPRESENTANT LEGAL :** .....@.....

(Ecrire lisiblement et en majuscules pour faciliter la saisie informatique)

TEL : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

représentant légal de (1) .....

entrant en classe de (2) .....

demande l'inscription de ce (cette) dernier(ère) à la demi-pension pour l'année scolaire 2024/2025 selon les conditions présentées ci-dessus.

déclare que mon enfant sera externe à la rentrée 2024-2025

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

Signature obligatoire du représentant légal

(1) : Nom et Prénom de l'élève

(2) : Niveau (2<sup>ndes</sup>) ou classe (1<sup>ère</sup> générale, 1ST2S, 1STMG, Terminale Générale, TCGRH, TMARK, TST2S – Classes prépa (PCSI, PC))

Informations aux familles

Le Conseil Régional, fixe le tarif applicable pour chaque année civile. Pour l'année civile 2024 le montant est de 4,20 € le repas.

**Aides de la Région :** Une tarification sociale sous forme d'aide financière, est mise en place par la Région pour les demi-pensionnaires boursiers ou dont le responsable légal est bénéficiaire de l'allocation de rentrée scolaire (ARS). Cette aide financière est attribuée automatiquement aux seuls élèves boursiers dont le nombre moyen de repas pris et au moins égal à trois jours par semaine.

**Fonds social :** Les familles peuvent constituer un dossier de demande d'aide (documentation via site internet ATRIUM du Lycée). Après avoir pris connaissance des difficultés financières rencontrées par certaines familles, le Chef d'Etablissement, dans la limite des crédits « fonds sociaux cantine » mis à disposition et après réunion d'une commission constituée à cet effet, décide quels sont les élèves bénéficiaires d'une aide, dont le montant est adapté à la situation financière des familles. Cette aide pourra également être demandée par les familles en attente de l'instruction du dossier de bourse nationale.

**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE  
LYCEE DE L'EMPERI  
Montée du Puech – B.P. 134 –  
13657 SALON DE PROVENCE**

**CLASSE :** \_\_\_\_\_

**NOM :** \_\_\_\_\_

**PRENOM :** \_\_\_\_\_

**R.I.B.**

# NOTE D'INFORMATION AUX ELEVES

## ET A LEURS PARENTS

### 1. Atrium

*Atrium est un Espace Numérique de Travail, qui permet de suivre la scolarité de votre enfant et de rester en lien avec l'établissement. Il est indispensable car il regroupe toutes les applications nécessaires :*

- L'accès aux logiciels Pronote, Chamilo ...
- La messagerie
- Ressources d'établissement
- Les informations et annonces de l'établissement
- L'accès à Correlyce pour le téléchargement de manuels
- Contacter le SAV en cas de panne (Atrium, rubrique « manuels et tablettes »)
- Télécharger à la rentrée les manuels (voir site : <https://www.atrimum.sud.fr/web/manuels-numeriques-411137/formater-la-carte-sd> )
- Paiement par carte bancaire des repas et réservation de ces derniers, obligatoire, pour accéder au service de restauration

**Pour les nouveaux élèves : A la rentrée un code vous sera adressé afin d'activer votre accès Atrium dans les plus brefs délais.**

- Pour les responsables légaux, il sera adressé par mail (surveillez vos spams). Le lien aura une validité limitée.
- Pour les élèves, il sera remis en main propre.

Nous vous remercions à veiller à l'activation de votre compte atrium au plus vite.

En cas de perte des identifiants et/ou mots de passe, suivre la procédure afin d'en obtenir de nouveaux.

### 2. Carte d'accès à l'établissement : Cette carte **strictement personnelle** est à conserver par l'élève durant toute sa scolarité dans l'établissement.

Elle est donnée à l'arrivée de l'élève et à acheter en cas de perte (au tarif de 10,00€, vote CA du 03/11/2016, + 1 photo d'identité 24 mm X 32 mm) au secrétariat Intendance : soit par chèque établi à l'ordre de «l'Agent Comptable du Lycée de l'Empéri», soit en espèces (lundi, mardi matin, jeudi).

### 3. Service de Restauration :

Le Lycée de l'Empéri offre à ses élèves la possibilité de prendre leurs repas de midi au restaurant scolaire du lycée, sur le principe du repas à la prestation (vote CA du 08/11/2022).

Pour bénéficier de ce service, l'élève doit impérativement être inscrit à la demi-pension (cf. imprimé « Choix de la qualité de l'élève »), avoir alimenté son compte avec un minimum de 10 repas et réserver les repas souhaités.

Le lundi, mardi et le jeudi, il est proposé aux élèves et étudiants de choisir entre une restauration traditionnelle et une ligne rapide (entrée, sandwich au choix, laitage et dessert, prévoir gourde).

L'élève accède au restaurant scolaire avec la carte magnétique d'accès au Lycée.

Concernant le règlement des frais de restauration, vous aurez la possibilité, soit :

- Paiement internet par carte bancaire via ATRIUM dans l'onglet - Paiement Restauration - ;
- Par chèque établi à l'ordre de « l'Agent Comptable du Lycée de l'Empéri » à déposer au secrétariat Intendance (Veille de congés scolaire, merci de déposer votre règlement trois jours avant le départ).
- En espèces au secrétariat Intendance (lundi, mardi matin, jeudi).

La réservation obligatoire des repas se fait :

- Soit sur la borne de réservation (située dans le hall d'entrée du Lycée) avec la possibilité de réserver sur une période de 7 jours,
- Soit en passant par ATRIUM, avec vos identifiants dans l'onglet « Paiement restauration », avec la possibilité de réserver sur une période de 60 jours,

Tout repas peut être réservé ou annulé jusqu'à 10h15, pour le jour même.

Si le repas est réservé mais non consommé, il n'y aura pas de remboursement.

**Information aux élèves boursiers :** La bourse nationale sera versée en totalité aux familles bénéficiaires, en fin de trimestre. En cas de difficultés de paiement, ne pas hésiter à solliciter l'Assistante Sociale.

**Fonds social :** Les familles peuvent constituer un dossier de demande d'aide (documentation via site internet ATRIUM du Lycée). Une commission présidée par le chef d'établissement statuera sur les demandes, après examen des situations.

Cordialement

Le lycée de l'Empéri



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée général et technologique  
L'Empéri  
Salon-de-Provence

## Pièces justificatives

Avant de retourner ce dossier, vérifiez qu'il contient toutes les pièces nécessaires à l'inscription en cochant les cases :

- La fiche de renseignements avec photo
- La fiche d'urgence-santé-infirmierie
- La copie du relevé des notes du baccalauréat (pour les PCSI)
- La notification conditionnelle d'octroi de bourse du CROUS (si boursier même échelon 0)
- L'engagement sur l'honneur à s'inscrire à l'Université
- Attestation de paiement de la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC)
- Nouvelle fiche d'information de l'Intendance (service de demi-pension à la carte)
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) obligatoire pour tous les élèves à coller sur la fiche
- 4 photos d'identité
  - ⇒ 1 photo sur la fiche de renseignements
  - ⇒ 1 photo avec nom et prénom au dos
  - ⇒ 1 photo sur le carnet de correspondance
  - ⇒ 1 photo sur la fiche d'intendance