

CHRISTOPHE GANZITTI
Proviseur

Ifs, le 19 juin 2026

1 rue Elsa Triolet
BP 52
14123 Ifs
02 31 46 52 50
ce.0142132s@ac-normandie.fr
<https://lycee-rabelais-normandie.fr>

Objet : Inscription au Lycée François Rabelais

Madame, Monsieur,

Votre enfant a obtenu une affectation au lycée François Rabelais. Nous sommes heureux de l'accueillir prochainement au sein de notre établissement et convaincus que sa scolarité lui offrira de nombreuses opportunités d'épanouissement, de réussite et de construction de son projet professionnel.

L'ensemble des personnels du lycée est pleinement mobilisé pour accompagner chaque élève dans son parcours. Au-delà de l'acquisition des connaissances et compétences propres à sa formation, votre enfant développera les savoir-faire et les savoir-être indispensables à son insertion professionnelle

L'entrée au lycée François Rabelais, lycée des métiers de bouche, de l'hôtellerie-restauration et de l'accueil, implique également l'adhésion à certaines exigences qui constituent les fondements des métiers auxquels nous préparons nos élèves. Parce que ces professions reposent notamment sur une présentation soignée, le respect des codes professionnels et le sens du service, **nous attendons de tous les élèves une tenue irréprochable au quotidien.** Vous trouverez dans ce dossier des indications précisant ces exigences. Tout élève dont la tenue ne serait pas conforme aux exigences de la formation pourra être amené à regagner son domicile afin de se mettre en conformité.

Votre enfant devra disposer d'une **tenue professionnelle** complète. Celle-ci est disponible auprès de la société A-Protect (50, rue Paul Boucherot à Ifs). La prise de mesures sera organisée au lycée lors des journées d'inscription des 2 et 3 juillet 2026. Afin d'accompagner les familles dans cette dépense, la Région Normandie prévoit une aide à l'équipement des lycéens. Tous les renseignements sont disponibles sur le site : <https://atouts.normandie.fr/>.

Par ailleurs, un **soutien financier** du lycée, accordé sous conditions de ressources, peut être sollicité à la rentrée afin d'aider les familles à faire face aux dépenses liées à la scolarité. Je vous invite, le cas échéant, à prendre contact avec notre assistante sociale.

Les **informations** relatives à la rentrée scolaire, aux périodes de formation en milieu professionnel ainsi qu'aux manuels scolaires requis sont disponibles sur le site internet du lycée, dans la rubrique [Le Lycée / Rentrée 2026](#).

Je souhaite à votre enfant une excellente scolarité au sein du lycée François Rabelais, riche en réussites, en découvertes et en expériences professionnelles.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



Christophe GANZITTI
Proviseur du Lycée François Rabelais

DOSSIER D'INSCRIPTION EN :

	Formation	LV1	LV2	Section européenne
<input type="checkbox"/>	UPE2A			
<input type="checkbox"/>	1 ^{ère} année de CAP Boulanger	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais		
<input type="checkbox"/>	1 ^{ère} année de CAP Commercialisation et Services en Hôtel-Café-Restaurant	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais		
<input type="checkbox"/>	1 ^{ère} année de CAP Pâtissier	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais		
<input type="checkbox"/>	2 nd e Sciences et Technologie de l'Hôtellerie et de la Restauration	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol	
<input type="checkbox"/>	2 nd e Métiers de l'Hôtellerie-Restauration	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol	<input type="checkbox"/> Anglais (facultatif)
<input type="checkbox"/>	2 nd e Métiers de l'alimentation	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol	
<input type="checkbox"/>	2 nd e Métiers de la Relation Clients	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais (obligatoire)

Régime :

<input type="checkbox"/> Externe	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire	<input type="checkbox"/> Interne
----------------------------------	--	----------------------------------

Nom de l'élève :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Tél. Portable de l'élève* : Mèl de l'élève* :

Adresse :

.....

Dernier établissement fréquenté :

Frère(s) et /ou sœur(s) scolarisé (es) au lycée François Rabelais :

* Obligatoire pour l'inscription aux examens

COORDONNEES :

Les renseignements relatifs aux deux parents sont nécessaires afin de permettre l'envoi des bulletins et informations relatives à la scolarité de l'élève.

- Domiciliation de l'élève : chez son père et sa mère En garde alternée
 chez sa mère uniquement chez son père uniquement Autre :

REPRESENTANT LEGAL	REPRESENTANT LEGAL
Lien avec l'élève :	Lien avec l'élève :
Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
NOM en majuscules :	NOM en majuscules :
Prénom :	Prénom :
Né-e le :	Né-e le :
Adresse :	Adresse :
Code postal :	Code postal :
Ville :	Ville :
Tél. fixe :	Tél. fixe :
Tél. professionnel :	Tél. professionnel :
Tél. portable :	Tél. portable :
Mél :	Mél :
Catégorie Socio-Professionnelle : (cf liste jointe)	Catégorie Socio-Professionnelle : (cf liste jointe)
<input type="checkbox"/> A contacter en priorité	<input type="checkbox"/> A contacter en priorité
<input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS	<input type="checkbox"/> Accepte de recevoir des SMS
<input type="checkbox"/> Accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves	<input type="checkbox"/> Accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves
<input type="checkbox"/> Paie les frais scolaires	<input type="checkbox"/> Paie les frais scolaires

**A remplir si l'élève n'est pas hébergé par ses
représentants légaux :**

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE

L'ELEVE :

Lien avec l'élève :

Civilité : Mme M.

NOM en majuscules :

Prénom :

Né-e le :

Adresse :

.....

.....

Code postal :

Ville :

Tél. fixe :

Tél. professionnel :

Tél. portable :

Mél :

A contacter en priorité

Accepte de recevoir des SMS

Accepte de communiquer mon adresse (postale
et électronique) aux associations de parents

d'élèves

Paie les frais scolaires

**AUTRE PERSONNE A CONTACTER EN CAS
D'URGENCE :**

Lien avec l'élève :

Civilité : Mme M.

NOM en majuscules :

Prénom :

Tél. fixe :

Tél. professionnel :

Tél. portable :

Accepte de recevoir des SMS

AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

En qualité de représentant légal de (Nom et prénom de l'élève) :

Autorise

La reproduction et la diffusion, sans contrepartie financière, de ses représentations photographiques, des enregistrements sonores de sa voix et de ses créations réalisés dans un but strictement pédagogique et éducatif par les membres de l'équipe éducative du lycée François Rabelais et lors des manifestations scolaires auxquelles sont invités la presse et les parents (ex : possibilités de parution dans la presse régionale, sur le site Internet du lycée ou plaquette de communication...)

N'autorise pas

Signature :



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, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.

Non, je refuse.

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 INFIRMERIE Année scolaire 2026-2027

Les renseignements sont donnés à titre confidentiel, dans l'intérêt de votre enfant.

Cette fiche peut être rendue sous enveloppe avec la mention : « fiche Infirmierie confidentielle » ou donné directement à l'infirmière Mme Constantin en prenant RDV au 02-31-46-52-50 (standard)

Classe :

NOM : Prénom :

Date de naissance : Lieu :

Numéro de sécurité sociale :

Etablissement scolaire fréquenté l'année précédente :

Régime : externe – demi-pensionnaire – interne

Nom du responsable 1 : Prénom :

Profession :

Nom du responsable 2 : Prénom :

Profession :

Situation familiale : Mariés Pacsés Concubins Séparés Divorcés Veuf(ve)

Autre

Adresse complète :

➤ 📞 Domicile :

➤ 📞 Du travail ou portable du responsable 1 :

➤ 📞 Du travail ou portable du responsable 2 :

➤ 📞 D'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

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

Signature de l'élève :

Signature des parents :

NOMS et Prénoms des enfants vivant dans le même foyer	Date de naissance	Préciser l'établissement scolaire fréquenté (ou la profession, ou la situation : chômage...)	A CHARGE (Oui/Non)

Situation particulière de l'élève :

- Elève vivant hors du foyer des parents (foyer des jeunes, Chambre en ville, autre membre de la famille)

Dans un de ces cas, Précisez l'adresse de l'élève :

.....
.....

Eléments pouvant avoir des conséquences sur la scolarité :

- Familiaux

.....
.....

- Médicaux (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...)

.....
.....

- Psychologiques (comportement, adaptation...)

.....
.....

- Votre enfant bénéficie-t-il d'un suivi particulier (psychologique, éducatif, ...) ?

.....

Pour les élèves nouveaux arrivants joindre la photocopie du carnet de vaccination (DT polio, ROR).

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, le dernier rappel de ce vaccin doit être fait vers l'âge de 11-13 ans)

->En cas d'urgence le centre 15 est joint et décide de la prise en charge de l'élève. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille, qu'il soit interne, externe ou demi-pensionnaire.

->En cas de traumatisme bénin ou de maladie, il incombera aux parents ou à une personne désignée par les parents de venir chercher leur enfant.

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS*

Année scolaire : 2026-2027

Nom : Prénom :
Classe : Date de naissance :
Lieu de Naissance :
Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

N° et adresse du centre de **sécurité sociale de l'élève** (obligatoire pour les élèves de la filière professionnelle) :

N° et adresse du centre de **sécurité sociale des parents** :

Nom de la mutuelle :

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° du travail du père : Poste :
3. N° du travail de la mère : Poste :
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** :

Votre enfant a bénéficié les années précédentes d'un : **PAI** oui non
PAP oui non

Votre enfant a une reconnaissance **MDPH** oui non

Si oui souhaitez-vous le /les reconduire : oui non

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

NOM du médecin traitant :

Date :

Signature :

* **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.

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 François Rabelais à IFS

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 mon enfant 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, carte d'identité des parents, carte d'identité de l'élève ...).**

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend _____
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



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



LYCÉE FRANÇOIS
RABELAIS IFS

Année scolaire 2026-2027

DOCUMENTS A FOURNIR :

Pour l'administration :

- Dossier d'inscription (ce document)
- 1 Photo d'identité **récente en cas de demande de place à l'internat uniquement**
- Photocopie de la carte d'identité **(obligatoire pour l'inscription aux examens)**
- Photocopie du livret de famille en totalité ou du jugement de divorce
- Si l'élève a 16 ans ou plus : photocopie du certificat de la Journée Défense et Citoyenneté ou le Recensement **(obligatoire pour l'inscription aux examens)**
- Photocopie des bulletins de notes de l'année précédente
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Relevé d'identité bancaire ou postal (préciser au verso : Nom et prénom de l'élève, ainsi que la classe demandée)
- Le cas échéant, copie du Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Pour l'infirmière :

- Fiches vertes « Dossier infirmier » et « Fiche d'urgence »
- Photocopie des vaccins
- Photocopie de l'attestation de droits à l'Assurance Maladie
- Le cas échéant, copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou de la reconnaissance MDPH

Pour le bureau des Entreprises (Elèves de la voie professionnelle uniquement, la filière STHR n'est pas concernée) :

- Fiche « Autorisation du représentant légal »
- Relevé d'identité bancaire ou postal aux nom et prénom de l'élève (destiné au paiement de l'allocation de stage)
- copie de la pièce d'identité du représentant légal si l'allocation de stage est versée sur son compte bancaire

- Facultatif : Un chèque de 10 euros, correspondant aux cotisations de la Maison des Lycéens du lycée, libellé à l'ordre de M.D.L. du lycée Rabelais (préciser au dos nom et prénom de l'élève et la classe demandée).

LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Code	Libellé
Agriculteurs exploitants	
10	Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
Cadres et professions intellectuelles supérieures	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
Professions intermédiaires	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
Employés	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
Ouvriers	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
Retraités	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
Autres personnes sans activité professionnelle	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

DRESS CODE



- Hygiène personnelle quotidienne irréprochable
- **Cheveux** propres
- **Maquillage** et **piercings** discrets

Tenues

INTERDIT dans le lycée

**TENUE
CORRECTE
EXIGÉE**

- *Jogging*
- *Casquette, bonnet*
- *Short, mini-jupe*
- *Baggy, pantalon déchiré ou troué*
- *Haut transparent, dos nu*
- *Crop-top, décolleté plongeant*
- *Chaussures de type tongs ou claquettes*

*Dans un lycée hôtelier,
la tenue impeccable et soignée est une carte de visite au quotidien...*



Une tenue appropriée à l'EPS est exigée




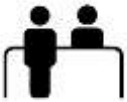

- Chaussures propres utilisées uniquement en EPS
- Tee-shirt
- Short, bas de survêtement, legging
- À la piscine : le bonnet de bain et le maillot de natation sont obligatoires. Le short de bain est interdit



LYCÉE FRANÇOIS
RABELAIS

Tenues vestimentaires EN SEIGNEMENTS PROFESSIONNELS : Plateau technique Applicable de 6h30 à 22h30

Les éléments ci-dessous sont uniquement une information générale quant aux trousseaux choisis par le lycée (détails disponibles lors de la commande ou auprès du fournisseur)

Code général		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hygiène personnelle quotidienne irréprochable ▪ Tenue propre et repassée ▪ Cheveux propres et attachés ▪ Maquillage et piercings discrets ▪ Vernis à ongle proscrit en cuisine et en boulangerie-pâtisserie 		
TENUES DU TROUSSEAU <i>catalogue A-Protect</i>		
Cuisine Boulangerie Pâtisserie 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalon de cuisine • Veste de cuisine • Casquette ou bandana • Tablier • Torchon • Chaussures de sécurité 	
Service Restaurant Hébergement  	Mise en place	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue de service
	Service <i>Tenue pouvant évoluer selon les concepts en accord avec l'enseignant</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Veste de costume noire • Pantalon ou jupe noire • Chemise et cravate • Chaussettes noires • Ceinture discrète de couleur sombre
	Hôtel <i>Tenue précisée par les enseignants</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalon de costume noir • Chemise avec cravate ou polo • Chaussures noires
Accueil 	<ul style="list-style-type: none"> • Costume bleu marine • Chemise • Foulard (en fonction des prestations) • Baskets blanches 	
Sorties pédagogiques 	<ul style="list-style-type: none"> • La tenue professionnelle peut-être demandée (pour des raisons de représentation) et relève des consignes données par les enseignants 	

A-PROTECT

LE VÊTEMENT PRO À VOTRE IMAGE

membre du réseau
SECURUM
VOS EXPERTS EPI



RÉGION
NORMANDIE



ESSAYAGES RENTRÉE 2026-2027 !

Avant votre venue en magasin préparer votre N° de carte atout, le nom du lycée et la section dans laquelle vous allez débiter !

Si vous n'avez pas encore vos codes atouts, n'hésitez pas à venir en magasin faire les essayages !

Pour une livraison à la rentrée, vous devez passer impérativement avant le 21 août 2026.
Nous sommes fermés du 03 au 16 août 2026

L'équipe A-PROTECT est heureuse de vous accueillir aux horaires suivants :

Lundi au jeudi : 8h30-12h00 et 13h30-17h30

Vendredi : 08h30-12h00 et 13h30-16h30

Ouverture exceptionnelle : le Samedi 5 septembre 2026 de 9h00-12h00 et de 13h30-17h00

Notre adresse :

ZAC OBJECT'IFS SUD
50 boulevard Paul Boucherot
14123 IFS

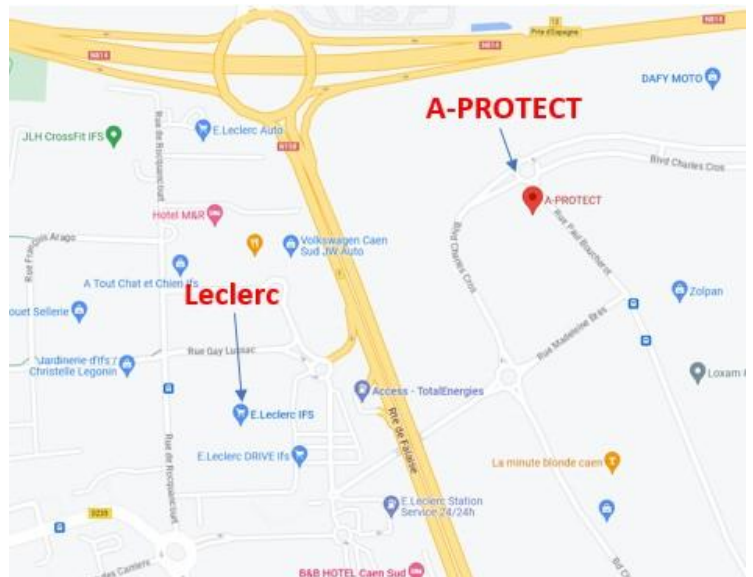
Tél : 02.31.82.15.41

Mail : contact@a-protect.fr

En bus :

Ligne 3 : Arrêt Ifs ZA

Ligne 30 : Arrêt Paul Boucherot



Un seul parent sera autorisé à accompagner l'élève

Futurs
Lycéens

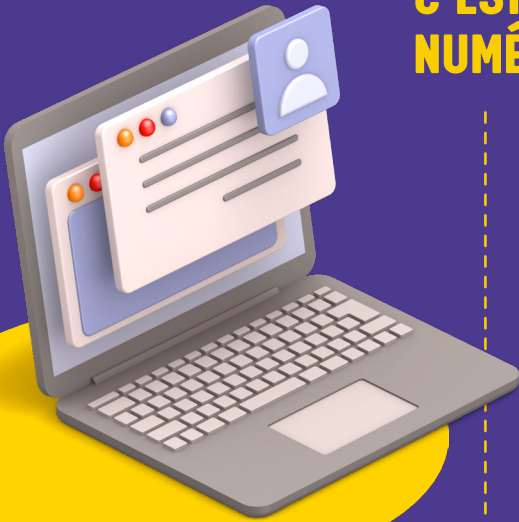
VOTRE ORDI FOURNI !



**Votre enfant est inscrit dans un lycée
partenaire du Pack Numérique Lycéen ?
Voici ce qu'il faut savoir...**



C'EST QUOI LE PACK NUMÉRIQUE LYCÉEN ?



→ À l'entrée en seconde ou en première année de CAP, la **Région Normandie** fournit un **ordinateur portable** à tous les lycéens normands.

Ce dispositif a pour objectif de **favoriser l'inclusion** et de **développer les compétences numériques** des jeunes.

Plusieurs logiciels et ressources numériques sont disponibles pour accompagner les lycéens dans leur scolarité et les aider à organiser leur temps de travail.

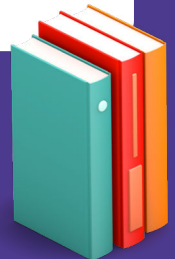
**À
NOTER**

**AUCUN FRAIS
D'ADHÉSION NI
AUCUNE CAUTION
NE VOUS SONT
DEMANDÉS POUR
CE PRÊT.**

Le lycéen est **administrateur** de cet ordinateur. Il peut être amené à s'en servir à domicile, au lycée, à la demande de ses enseignants, dans le respect du règlement intérieur de l'établissement.



→ Retrouvez la vidéo de présentation de l'ordinateur en scannant ce **QR Code**.



Le contenu du Pack Numérique Lycéen



→ **Le prêt** d'un ordinateur portable



→ **Des tutoriels** pour prendre en main l'ordinateur



→ **Un accès** à l'espace numérique de travail « L'Éduc de Normandie »



→ **Des actions d'accompagnement** pour les lycéens



→ **Des ressources** numériques éducatives utiles pour la scolarité



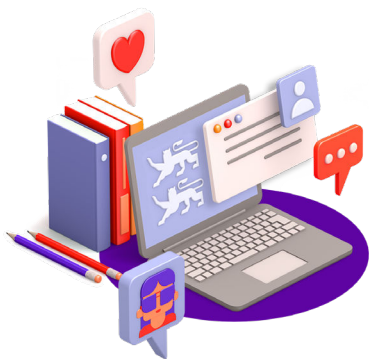
→ **Une connexion wifi** dans l'enceinte du lycée

COMMENT OBTENIR L'ORDINATEUR ?



- 1 Indiquez votre adresse mail dans le dossier d'inscription au lycée et autorisez son utilisation** pour des communications administratives et éducatives.
- 2 Surveillez votre boîte mail.** Début septembre, vous recevrez un message **vous invitant à signer électroniquement la convention de prêt de l'ordinateur** (attention, dans certains cas, le message peut se trouver dans les spams de votre boîte de réception).
- 3 Laissez-vous guider au travers des différentes étapes.** Vous aurez alors la possibilité d'accepter ou de refuser la proposition de prêt d'ordinateur.

Dans le cas où vous seriez dans l'impossibilité de signer électroniquement la convention, vous pouvez prendre contact avec l'établissement pour envisager une autre procédure.



QUAND SERONT REMIS LES ORDINATEURS ?

- › **La distribution des ordinateurs aura lieu au lycée**, à partir de mi-septembre.
- › **La signature de la convention** est indispensable pour pouvoir récupérer l'ordinateur le jour de la livraison.
- › **Il est nécessaire de conserver le carton d'emballage de l'ordinateur** qui vous sera demandé pour toute procédure de retour.
- › **Les codes de connexion** seront fournis lors de la distribution.

DES ACTUALITÉS À SUIVRE !

Dans l'ENT, retrouvez le fil d'actualité Région Normandie, spécialement conçu pour les lycéens, les parents et les équipes éducatives. Toutes les semaines, vous pourrez y retrouver des conseils d'utilisation de l'ordinateur, des informations sur les ressources disponibles, des conseils d'orientation pour les lycéens, les événements régionaux à ne pas manquer, etc.

QUE SE PASSE-T-IL SI L'ORDINATEUR TOMBE EN PANNE ?

- ▶ **Vous devez contacter l'assistance** par mail ou par téléphone.
- ▶ **Une procédure vous sera communiquée** pour retourner l'ordinateur dans son carton d'origine.
- ▶ Au vu du diagnostic de la panne, **une réparation ou un remplacement sera effectué.**

Au titre de la garantie constructeur, la Région Normandie assurera la réparation du matériel mais ne prendra en charge qu'une seule fois le remplacement de l'ordinateur si la réparation ne pouvait être réalisée.

ET SI L'ORDINATEUR EST VOLÉ OU PERDU ?

- ▶ **Vous devrez faire une déclaration auprès du commissariat de police** ou de la gendarmerie de votre choix et transmettre celle-ci par mail au service d'assistance informatique.
- ▶ **Un nouvel ordinateur pourra être fourni par envoi au domicile ou au lycée** (un seul remplacement sera pris en charge par la Région).

QUE DEVIENT L'ORDINATEUR APRÈS LE LYCÉE ?

L'ordinateur est confié au lycéen pendant sa scolarité. À la fin du lycée, il en devient propriétaire.

Dès la prise en main, il est recommandé de sauvegarder régulièrement ses fichiers personnels, de récupérer la clé de récupération BitLocker et de créer un compte administrateur personnel.

À NOTER

Le lycée devra restituer l'ordinateur :

- ▶ **s'il déménage pour une autre région en cours de scolarité,**
- ▶ **s'il met fin à sa scolarité en cours d'année,**
- ▶ **s'il quitte son lycée actuel pour un CFA***

**Si le lycéen obtient en cours d'année un contrat d'apprentissage et qu'il poursuit ses enseignements au sein de sa classe au lycée, il pourra conserver l'ordinateur et continuer à bénéficier du Pack Numérique Lycéen.*

Assistance

Numéro vert gratuit

Pour toute demande concernant l'ordinateur
(livraison, panne, réparation...)

0 800 97 87 00 Service & appel
gratuits

du lundi au vendredi
de 8 h à 18 h

support.packnumeriquelyceen@normandie.fr

ou rendez-vous sur

normandie.fr

