

INSCRIPTION :				
J'étais en 2 ^{nde} GTT	➤ PREMIÈRE	☐ Générale	☐ STI2D	☐ STMG
J'étais en 1 ^{ère} GTT	➤ TERMINALE	☐ Générale	☐ STI2D	☐ STMG
J'étais en 2 ^{nde} PRO	➤ PREMIÈRE	☐ MELEC	☐ CIEL	☐ PHOTONIQUE
J'étais en 1 ^{ère} PRO	➤ TERMINALE	☐ MELEC	☐ CIEL	☐ PHOTONIQUE

ATTENTION POUR LES PREMIÈRES : VOTRE INSCRIPTION NE SERA VALIDÉE QU'APRÈS LES RÉSULTATS DÉFINITIFS D'AFFECTATION

NOM de l'élève :	Prénom :
	Classe 2025/2026 :
PASS RÉGION 2026/2027 Je soussigné (e) (Nom et prénom de l'apprenant) : Reconnais être en possession d'un pass région valide N° de carte à préciser : Signature de l'apprenant	

DOCUMENTS À COMPLÉTER ET A REMETTRE SELON LES CONSIGNES DONNÉES

- ☐ Le **dossier d'inscription dûment complété** (PASS RÉGION, fiche de « prise en charge des élèves à besoins particuliers », règlement intérieur, fiche de la laïcité, régime d'entrée et de sortie, formulaire de consentement, fiche de « droit à l'image »)
- ☐ **Fiche pédagogique**
- ☐ **Demande d'étude automatique du droit à la bourse**
- ☐ **Fiche confidentielle de renseignements médicaux**
- ☐ Une copie recto-verso de la **carte d'identité** de l'élève et une copie de votre **recensement** ou de votre **Journée d'Appel et de Citoyenneté [JAC]** (pour les élèves ayant 16 ans révolus et de nationalité française)
- ☐ **L'ensemble des bulletins de 1^{ère} et Terminale**
- ☐ En cas de situation particulière ou d'autorité parentale non-conjointe fournir le jugement de divorce
- ☐ Demande d'Internat (si nécessaire)

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

Prise en charge des élèves à besoins particuliers

La transmission des informations ne se fait pas automatiquement.

La MDPH et les établissements scolaires ne transmettent pas d'informations aux lycées.

Il revient donc aux familles de transmettre les informations nécessaires à l'accueil adapté des élèves.

Dossier MDPH ☐ Oui ☐ non

Si oui, transmettre à la rentrée la **notification en cours de validité** + le **Gevasco** au secrétariat des élèves.

Mon enfant a besoin d'aménagement spécifique type PAP

☐ Oui ☐ Non

• **Mon enfant a déjà un PAP**

- Je récupère le PAP dans son ancien établissement.
- J'informe le PP de mon enfant.

A la rentrée, la date de signature du nouveau PAP vous sera communiquée.

• **Mon enfant n'a pas encore de PAP**

- Pour toute élaboration d'un nouveau PAP, il faut se rapprocher rapidement de votre médecin traitant.

Sans réponse ni transmission d'informations et de documents de votre part, le lycée ne pourra mettre en place aucun aménagement.

Acceptation des règlements et chartes du Lycée Branly

Je soussigné(e) :

Responsable légal de :

ou élève majeur :

Reconnais avoir pris connaissance des documents suivants que j'ai téléchargés sur le site du lycée Branly - onglet présentation du lycée - rubrique vie scolaire <https://www.lyceebranly.com> :

- Règlement intérieur du lycée Branly
- Règlement de la demi-pension
- Règlement intérieur de l'internat pour les élèves internes
- Projet d'évaluation
- Charte informatique et internet
- Charte de la laïcité
- Projet d'établissement

Signature de l'apprenant :

Signature des responsables légaux (si élève mineur) :

.....

Formulaire de consentement – Fédération des Parents d'élèves-

☐ J'autorise le lycée à transmettre mes coordonnées aux fédérations d'élèves FCPE et PEEP

☐ Je n'autorise pas le lycée à transmettre mes coordonnées aux fédérations d'élèves FCPE et PEEP



Vu le règlement intérieur de l'établissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 145-1-1 (principe de laïcité), L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)

L'école est laïque. Elle est un lieu de neutralité où se forment les futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses ce qui impose un devoir de tolérance, de réserve et de respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves ou étudiants sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

NOM et Prénom du responsable légal :	NOM et Prénom de l'élève :
Ecrire « vu et pris connaissance » : Signature :	Ecrire « vu et pris connaissance » : Signature :

RÉGIME D'ENTRÉE ET DE SORTIE DU LYCÉE EDOUARD BRANLY

Pour accéder au lycée, vous devrez être en possession de votre pass région.

Le lycée étant un lieu d'étude où l'autonomie est un facteur de réussite, il est important que chaque élève apprenne à gérer son temps et ses activités par lui-même. Pour cette raison, l'élève peut, quels que soient les changements d'emploi du temps sortir chaque fois qu'il n'a pas cours (récréations, pause méridienne, temps libre entre deux cours, fin des cours de demi-journée)

Cependant, dans certains cas particuliers, la famille peut souhaiter que l'élève mineur ne puisse disposer de cette liberté. Il est nécessaire dans ce cas de prendre rendez-vous avec le ou la Conseiller(e) Principal(e) d'Education du niveau dès le début de l'année, pour faire le point et en fixer les limites.

Fait à le

Signature de l'Elève,
(Obligatoire s'il est majeur)

Signature des Responsables,

Nom de l'établissement : Lycée Edouard BRANLY, 25 rue de Tourvielle 69005 LYON

**Conditions d'utilisation et de publication
 de photos, vidéos ou d'enregistrements sonores**

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de la **gestion administrative** (trombinoscope...) **et des autres usages internes à l'établissement** (pas de publication sur l'internet, sauf si les images ne permettent pas d'identifier les élèves)

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)

Agissant(s) en qualité de :

De (Nom et Prénom de l'élève) :

Né(e) le / / Elève en classe de :

Pour l'année scolaire 2026 / 2027

Autorise	Finalité/support	Durée	Étendue de la diffusion
☐ OUI ☐ NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire
☐ OUI ☐ NON	Usages internes Réseau interne de l'établissement / ENT	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire, élèves de l'établissement

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, le MENJ s'engage à ce que la publication et la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que des commentaires l'accompagnant **ne portent pas atteinte à sa vie privée, à sa dignité et à sa réputation. En vertu du Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, l'élève ou son/ses représentant(s) légal/légaux dispose (ent) d'un libre accès aux photos concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci*.**

Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités scolaires internes à l'établissement, sauf si les images ou les enregistrements sonores ne permettent pas de l'identifier.

La présente autorisation est délivrée en deux exemplaires, dont le premier m'/nous est remis, le second sera conservé par l'établissement.

Fait à

Le / /

Signature(s) manuscrite(s) du/des responsable(s) mineur (Signature)

Ou de l'élève si celui-ci est majeur :

(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

Responsable(s) légal/légaux ou l'élève (si majeur) :

Consentement de l'élève

« Le projet m'a été expliqué et j'ai compris pourquoi mon image sera utilisée et qui pourra la voir. » :

Elève mineur

* Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit de libre accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour toute réclamation, vous pouvez adresser au chef d'établissement ou par mail au délégué à la protection des données de l'académie : dgd@ac-lyon.fr

Votre demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature. Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 2 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez saisir la Cnil pour contester la diffusion de votre image.

FICHE PÉDAGOGIQUE

TERMINALE PROFESSIONNELLE

ANNÉE 2026-2027

Niveau
Terminale

☐ MELEC

☐ CIEL

Prénom :

NOM :

Classe et établissement fréquentés en 2025-2026 :

EURO : OUI / NON

ENSEIGNEMENT OPTIONNEL

☐ **PARTENARIAT MARINE**

➤ *Uniquement pour les élèves sélectionnés*

Signature de l'élève

Signature des responsables

NOM de l'élève :	Prénom de l'élève :	Sexe :
Email de l'élève obligatoire (en majuscule) :	N° inscription Pass Région :	
Date de naissance : Lieu de naissance : Nationalité :	Classe : Internat : Oui ☐ Non ☐	
Adresse :	Portable de l'élève : (obligatoire)	
Etablissement et classe fréquentée en 2025/2026 :	N° Sécurité Sociale (<i>postbac</i>) :	

Responsable 1**Responsable 2**

NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse si différente du responsable 1 :
Tél. domicile :	Tél. domicile :
Portable :	Portable :
Email obligatoire (en majuscule) :	Email obligatoire (en majuscule) :
Profession :	Profession :
Nombre d'enfants à charge :	Nombre d'enfants à charge :

Fait à le

Signature de l'Elève,
(Obligatoire s'il est majeur)

Signature des Responsables,

Cette fiche est à compléter et à signer pour chaque élève.

ELEVE (Nom, Prénom) :

Coordonnées des parents ou représentants légaux :

Nom, Prénom :

Numéros de téléphone :

Nom, Prénom :

Numéros de téléphone :

1) Si nécessaire : maladie dont est atteint votre enfant :

Dans le cas où votre enfant est atteint de maladie chronique, de troubles de santé évoluant sur une longue période et pour lesquels des aménagements de la scolarité et en particulier des soins ou prises de médicaments pendant le temps scolaire sont nécessaires. A cet effet un Projet d'Accueil Individualisé est mis au point, à votre demande sous l'autorité du chef d'établissement en concertation avec le médecin et l'infirmière scolaire.

Joindre à la rentrée de septembre sous pli cacheté confidentiel pour l'infirmière scolaire les documents établis par votre médecin traitant :

- les documents PAI signés de votre part et celle du médecin,
- un protocole d'urgence précisant les signes d'appel et la conduite à tenir,
- une ordonnance récente ainsi que les médicaments prescrits.

Ou bien prendre **contact à la rentrée avec le service infirmerie pour convenir d'un rendez-vous.**

2) Votre enfant a-t-il un dossier MDPH ? (Entourer votre choix) : oui non

Si oui transmettre **à la rentrée de septembre** au secrétariat élèves la notification MDPH en cours de validité et le dernier Gevasco.

Sans réponse ni transmission d'informations et de documents de votre part, le lycée ne pourra mettre en place aucun aménagement que ce soit au titre d'un projet d'accueil individualisé ou de la reconnaissance du handicap.

Vu et pris connaissance le :

Le(s) représentant(s) légal(aux) NOM et Prénom :

Signature(s) :

DEMI-PENSION NOUVEAUX ÉLÈVES – INFORMATION DES FAMILLES (à conserver)

ALIMENTATION DU COMPTE AVANT LA RENTRÉE

Afin de garantir l'accès au service de restauration dès le premier jour, il est impératif d'alimenter le compte demi-pension avant la rentrée.

J'alimente mon « compte famille » demi-pension avant la rentrée en joignant, à l'inscription, un chèque de 72,75 € (15 repas) libellé à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Branly.

J'indique au dos du chèque les nom et prénom de mon enfant.

MODALITÉS DE PAIEMENT APRÈS LA RENTRÉE

Je suis informé(e) qu'après réception de mes codes de connexion à l'ENT du Lycée (communiqués à la rentrée scolaire), je pourrai régler directement les repas par carte bancaire sur le site dédié.

Les modalités de paiement sont affichées à l'intendance du lycée.

FONCTIONNEMENT ET RÈGLES D'ACCÈS À LA DEMI-PENSION

L'accès à la demi-pension est conditionné à la fois à un compte famille suffisamment approvisionné et à la présentation du **Pass Région nominatif, qui constitue le badge d'accès au service.**

Le Pass Région est strictement **personnel, incessible et obligatoire** pour chaque passage.

NB : Le passage à la demi-pension est limité à un repas par service pour les internes, apprentis et élèves bénéficiant du fonds social. Les autres élèves peuvent régler deux repas maximum en cas d'invitation d'un autre élève.

Le règlement complet de la demi-pension est consultable sur le site du lycée à l'adresse suivante :



TARIFICATION 2026

Prix du repas : 4,85 €

** UN COMPTE NON APPROVISIONNÉ
PEUT ENTRAINER UN REFUS D'ACCÈS AU SERVICE DE RESTAURATION.**

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE - ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Condition préalable : La demande d'étude automatique du droit à bourse concerne uniquement les responsables légaux ayant la charge fiscale de l'enfant.

Elève (Nom Prénom et Classe) :

Situation de la famille. Vous êtes dans l'un des cas suivants :

☐ **Première demande d'étude automatique du droit à bourse**

Vous devez compléter l'ensemble des informations ci-dessous concernant l'état civil et la situation du ou des responsables légaux (et du concubin le cas échéant).

☐ **Renouvellement – autorisation déjà donnée en 2025-2026**

Aucune démarche n'est à effectuer cette année. Nous vous invitons simplement à vérifier sur EduConnect que l'autorisation d'étude automatique est bien active.

Informations d'état civil du demandeur de la bourse (uniquement pour une première demande)

Vous-même

Civilité : Mme ☐ / M. ☐

Nom de famille (nom de naissance, obligatoire) :

Nom d'usage (Ex. nom d'épouse, obligatoire si différent du nom de famille) :

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

Date de naissance : / /

Pays de naissance :

Département de naissance (si né en France) :

Commune de naissance :

Votre conjoint(e) ou concubin(e)

*À renseigner uniquement et obligatoirement en cas de vie commune si vous n'êtes **ni marié ni pacsé**.*

Les informations concernant le concubin ne peuvent être transmises qu'avec son accord.

Civilité : Mme ☐ / M. ☐

Nom de famille (nom de naissance, obligatoire) :

Nom d'usage (Ex. nom d'épouse, obligatoire si différent du nom de famille) :

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

Date de naissance : / /

Pays de naissance :

Département de naissance (si né en France) :

Commune de naissance :

Pièces à fournir :

☐ Copie de l'avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025 (du responsable légal demandeur et, le cas échéant, du concubin) – agrafé à la demande

☐ Copie du livret de famille (pages parents + enfant concerné) - **joint au dossier d'inscription / de réinscription**

☐ Transmission du RIB du responsable légal demandeur par mail à : bourse.0690128p@ac-lyon.fr

Indiquer dans l'objet du mail : RIB pour (NOM Prénom de l'élève) et nommer le RIB : Nom prénom de l'élève

Important : Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.

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

Date :

Signature :

RENTREE DES ELEVES

Mardi 1^{er} septembre

8h	En salle S Paty	2 ^{nde} GT	Début des cours 2/9
9h	En salle S Paty	2 ^{nde} Pro	Début des cours 3/9
9h	En salle S Paty	BTS 1 ^{ère} année	Début des cours 1/9
8h	Directement en cours	CPGE Spé	Début des cours 1/9
10h	En salle S Paty	CPGE Sup +ATS	Début des cours 1/9
14h	Directement en cours	TPSAP	Début des cours 1/9

Mercredi 2 Septembre

Journée d'intégration pour les 2^{nde} Pro : activité sportive, mobilisation de **tous** les enseignants de la SEP (prévoir tenue sportive et repas tiré du sac)

8h	En salle S Paty	1 ^{ère} Générale	Début des cours 3/9
8h30	En salle S Paty	1 ^{ère} Technologique	Début des cours 3/9
9h	En salle S Paty	Terminale Générale	Début des cours 3/9
9h30	En salle S Paty	Terminale Technologique	Début des cours 3/9
10h	En salle S Paty	BTS 2 ^{ème} Année	Début des cours 2/9 à 14h

Jeudi 3 septembre

13h30	En salle S Paty	1 ^{ère} Pro	Début des cours 4/9
14h30	En salle S Paty	Terminale Pro	Début des cours 4/9

Ouverture de la demi-pension et de l'internat mardi 1^{ER} Septembre

Ouverture de l'internat à partir du mardi 1^{er} Septembre selon les niveaux rentrés

Le calendrier officiel sera communiqué ultérieurement aux élèves internes



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.

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 de données du ministère :

- par courrier, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07*

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

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à :

*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
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

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.

DEMANDE D'ENTREE A L'INTERNAT 2026/2027

L'inscription à l'internat est **UN ENGAGEMENT ANNUEL** – le forfait inclut l'hébergement et la restauration (matin, midi et soir) durant les périodes d'ouverture de l'internat – coût du forfait annuel en 2026 : 2015€ - possibilité de paiement en plusieurs fois.

NOM _____ Prénom : _____

Date de Naissance : _____ Masculin ☐ Féminin ☐ Classe : _____

● Nom et prénom du responsable où vit l'élève : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél. domicile : _____

Portable père : _____ Mail père : _____

Portable mère : _____ Mail mère : _____

Portable élève : _____ Mail élève : _____

● Autre responsable si adresse différente : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Correspondant obligatoire sur LYON autre que les parents :

NB : sans cette précision, la demande ne sera pas prise en considération.

NOM : _____ Prénom : _____ Lien avec l'élève : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone fixe : _____ Téléphone portable : _____

Motivation de la demande indiquant la durée du trajet, la distance du domicile au lycée :

Signature de l'élève :

Signature des responsables :