

Date de réception du dossier :

ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027
DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION
SCOLAIRE

Photo
à coller

NOM DE L'ÉLÈVE : _____ PRÉNOM : _____ DATE DE NAISSANCE : _____

ADRESSE : _____

TELEPHONE : _____ Adresse mail : _____

CLASSE DEMANDÉE :

☐ **3^{ème} PRÉPA-MÉTIERS**

C.A.P. ☐ **1^{ère} année** ☐ **2^{ème} année**

☐ CUISINE

☐ BOULANGER

☐ PÂTISSIER

☐ CHOCOLATIER CONFISEUR en 1 an (après un CAP Pâtissier ou un Bac Pro Boulangerie Pâtisserie)

BAC PRO

Famille de métiers en 2^{nde} PRO (BAC PRO en 3 ans)

☐ **2^{nde} Métiers de l'Hôtellerie et Restauration** (1^{ère} année BAC PRO)

en 1^{ère} : ➔ Cuisine ou ➔ Commercialisation et Service en Restauration

☐ **2^{nde} Métiers de l'Alimentation** (1^{ère} année BAC PRO) ➔ boulanger-pâtissier

☐ **2^{nde} Métiers des Transitions Numériques et Energétiques** (1^{ère} année BAC PRO)

en 1^{ère} ➔ Cybersécurité, informatique et réseaux, électroniques (CIEL)

ou ➔ Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés (MELEC)

☐ **2^{nde} Métiers du Pilotage et de la Maintenance d'Installations Automatisées** (1^{ère} année BAC PRO)

en 1^{ère} ➔ Maintenance des systèmes de productions connectés (MSPC)

☐ **1^{ère} BAC PRO** (2^{ème} année BAC PRO)

☐ **Terminale BAC PRO** (3^{ème} année BAC PRO)

☐ Cuisine

☐ Commercialisation et Service en Restauration

☐ Boulanger-Pâtisserie

☐ Cybersécurité, Informatique et réseaux, Electronique (CIEL)

☐ Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés (MELEC)

☐ Maintenance des Systèmes de Productions Connectés (MSPC)

Pour les élèves présentant des besoins éducatifs particuliers :

Merci d'indiquer, le cas échéant, le dispositif actuellement en place en cochant la case correspondante :

☐ **PAP** (Plan d'accompagnement Personnalisé) ou **PPRE** (Programme Personnalisé de Réussite Educative) en cas de troubles de l'apprentissage.

☐ **PPS** (Projet Personnalisé de Scolarité) en cas de reconnaissance de handicap (**GEVAS-CO...**)

☐ **PAI** en cas de troubles de santé évoluant sur une longue période.

Important : les documents justificatifs correspondants **doivent impérativement être joints au dossier de pré-inscription.**



LYCEE CHARLES DE FOUCAULD
CFA/UFA – CENTRE DE FORMATION CONTINUE
Allée d'Athènes
BP 60065
67306 SCHILTIGHEIM CEDEX
Tél. 03 88 18 60 00 – Fax 03 88 18 60 09
www.lyceefoucauld.fr

PRE-INSCRIPTION **ANNEE SCOLAIRE 2026/2027**

Chers parents et élèves,

Veuillez trouver ci-joint le dossier d'inscription à compléter par vos soins pour l'inscription de votre fille/fils dans notre établissement.

Ce dossier devra nous être retourné au complet avec toutes les pièces demandées au secrétariat élèves.

I. MERCI DE BIEN VOULOIR COMPLETER LES DOCUMENTS SUIVANTS :

- ☐ bulletin d'inscription (feuille jaune)
- ☐ fiche urgence
- ☐ fiche famille
- ☐ fiche élève
- ☐ relevé des vaccinations ou copie du carnet de vaccination (à faire compléter par le médecin traitant).
- ☐ mandat de prélèvement SEPA complété et signé en cas de paiement mensuel + RIB (Relevé d'Identité bancaire)
- ☐ la charte d'engagement
- ☐ l'autorisation d'image et de la voix

A conserver :

- tarifs et conditions financières
- informations importantes
- horaires des cours

II. PIECES A JOINDRE AU PRESENT DOSSIER :

- ☐ 2 photos d'identité (avec nom/prénom de l'élève au dos) dont une à coller sur la 1^{ère} page du dossier
- ☐ 1 photocopie de la pièce d'identité recto/verso
- ☐ 1 photocopie du livret de famille complet
- ☐ photocopie des bulletins scolaires :
 - année scolaire **2025/2026** (1^{er} trimestre ou 1^{er} semestre + les autres bulletins qui suivront OBLIGATOIRE)
 - année scolaire **2024/2025**
- ☐ règlement des frais d'étude du dossier par **chèque ou espèces** (à l'ordre de l' Association de Gestion du Lycée Charles de Foucauld). **Non remboursable.**
- ☐ un **RIB en cas de paiement mensuel** des frais de scolarité (à joindre au mandat de prélèvement SEPA)
- ☐ relevé de notes examens
- ☐ **Pour les élèves présentant des besoins éducatifs particuliers (PAP-PPS-PAI) :** les documents justificatifs correspondants doivent impérativement **être joints au dossier de pré-inscription.**

ATTENTION : Tout dossier incomplet ne pourra être étudié et retardera votre inscription, d'autant plus que le nombre de places disponibles est limité.

La Direction recevra brièvement chaque famille si besoin.

L'inscription deviendra définitive après confirmation écrite du Directeur.

Recevez, chers parents, nos sincères salutations. Le Directeur, Claude ZAGARI.

BULLETIN D'INSCRIPTION ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner ce bulletin d'inscription dûment rempli et signé par vous-même et votre enfant, accompagné des frais d'inscription.

L'inscription deviendra définitive uniquement après confirmation écrite du Directeur.

☐ **par chèque**

☐ **en espèces**

Reçu :

(à l'ordre de l'Association de Gestion du Lycée Charles de Foucauld)

Je soussigné(e)

M. et Mme/ .Responsable Payeur.....

Adresse/ Adresse

CP et Ville :/ . CP et Ville :

demande l'inscription en classe de : _____

☐ **3ème PRÉPA PRO METIERS**

☐ **1ère année de C.A.P. :**

☐ **CUISINE**

☐ **BOULANGER**

☐ **PÂTISSIER**

☐ **C.A.P. CHOCOLATIER CONFISEUR (en 1 an)**

☐ **2nde PRO Métiers de l'hôtellerie et restauration (classe commune)**

☐ **2nde PRO Métiers de l'alimentation Boulangerie -Pâtisserie**

☐ **2nde PRO Métiers des Transitions Numérique et Energétique : classe commune**

☐ **2nde PRO Métiers du pilotage et de la maintenance d'installations automatisées (maintenance des systèmes de productions connectés)**

☐ **autre classe :**

de ☐ **mon fils** ☐ **ma fille**

Nom : **Prénom**.....

qui s'engage à suivre la formation telle qu'elle est proposée par l'établissement.

Ceci équivaut à un contrat de formation entre l'Elève et le Lycée.

Date et signature de l'élève :

J'opte pour le régime suivant :

1 - Scolarité :

Total de la contribution des familles d'un montant trimestriel de€ y compris les frais pédagogiques et le forfait divers.

2 - Régime :

a) Elèves des sections hôtelières et alimentaires (demi-pension obligatoire les jours de TP)

b) Elèves des autres sections :

Régime : ☐ **externe**

☐ **demi-pensionnaire**

(La base de repas hebdomadaire sera exercée à la rentrée en fonction de l'emploi du temps).

3 - Mode de paiement des factures trimestrielles

☐ **9 prélèvements mensuels automatiques sur l'année (joindre obligatoirement un RIB et compléter le mandat de prélèvement SEPA ci-joint)**

☐ **3 règlements trimestriels à réception de facture (chèque, virement ou espèces).**

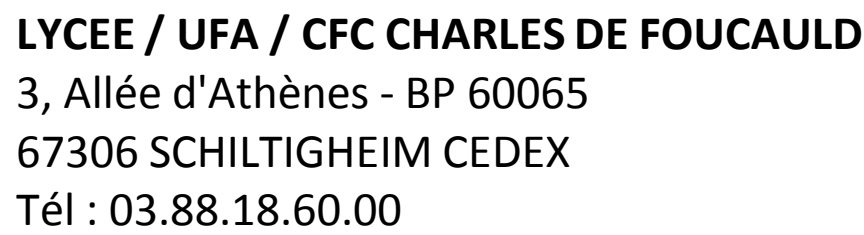
Protection des données personnelles : L'établissement collecte et traite les données personnelles dans le respect du RGPD et de la législation en vigueur. Ces données sont utilisées pour la gestion du dossier élève durant la scolarité et peuvent être transmises à l'APEL. Les traitements reposent sur l'exécution du contrat et les obligations réglementaires. Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités poursuivies, ne sont pas transférées hors de l'Union européenne et sont protégées par l'établissement. Conformément à la réglementation, vous disposez de droits d'accès, de rectification, de limitation, de suppression, d'opposition et de portabilité, exerçables auprès du service administratif du lycée.

En cochant cette case vous confirmez votre consentement pour la collecte des données personnelles et leurs traitements : ☐

Par la présente je confirme l'inscription de mon fils ou ma fille et reconnais avoir pris connaissance des conditions financières et les accepte.

Fait à Schiltigheim, le (date).....

Signature des Parents ou du Représentant légal :

**ANNEE SCOLAIRE 2026 - 2027**

L'APPRENANT	
-------------	--

⇒ 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.

Responsable légal 1 :		Responsable légal 2 :	
Nom et Prénom :		Nom et Prénom :	
N° et rue :		N° et Rue :	
CP et Ville :		CP et Ville :	
Portable :	Fixe :	Portable :	Fixe :
E-mail :		E-mail :	
N° Sécurité Social :		N° Sécurité Social :	
/ /		/ /	
Nom et adresse du centre :		Nom et adresse du centre :	

Nom et Prénom :
Adresse:
Téléphone:
Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : <i>(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)</i>
Observation(s) particulière(s) que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement : <i>(allergie(s), traitement en cours, précaution particulières à prendre et protocole à suivre)</i>

Mutuelle St Christophe (<i>obligatoire et souscrite par le lycée sauf pour les apprentis</i>)	
Nom assurance scolaire:	N°Police d'assurance :

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez de droits d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant. Toute demande peut être adressée à l'établissement.

FICHE ÉLÈVE OU APPRENTI(E)

A COMPLÉTER EN MAJUSCULE

Nom : _____
Prénom : _____
Né(e) le : _____ à : _____
Département : _____ Pays : _____
Nationalité : _____
Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Portable de l'élève : _____

Mail de l'élève : _____ (nécessaire à partir de la classe de 3^{ème})

N° Sécurité sociale de l'élève (figure sur la carte vitale de l'élève si + de 16 ans _____
ou sur l'attestation de droit CPAM du parent **si moins de 16 ans**) **OBLIGATOIRE**

DERNIER ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE FRÉQUENTÉ :

Année scolaire : _____ / _____
Nom de l'établissement : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Classe : _____ Spécialité : _____

Diplôme(s) obtenu(s) (merci de fournir une copie du diplôme ou relevé de notes) : _____

CHOIX DES LANGUES VIVANTES :

Classe demandée : _____
Option-Section : _____

LVA (cocher une langue) : ☐ Anglais ☐ Allemand ☐ Espagnol

LVB (cocher une langue) : ☐ Anglais ☐ Allemand ☐ Espagnol



Pour les **BAC PRO** : l'une des deux langues est obligatoirement l'Anglais.
Pour les **CAP** : une seule langue possible : Anglais ou Allemand.

⚠ Le choix des langues vivantes est valable pour toute la durée du cycle et ne peut être annulé en cours d'année : Signature de l'élève : _____

Régime : ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire (⚠ **OBLIGATOIRE les jours de TP pour les métiers de l'hôtellerie-restauration et de l'alimentation**)

RENSEIGNEMENTS SCOLAIRES :

Redoublement : indiquer le(s) classe(s) _____

Votre enfant est-il boursier ? : ☐ Oui ☐ Non (

Le dossier de bourse et de demande de fond social sera à retirer au bureau de la comptabilité.

Dispositif * : ☐ PAP ☐ PAI ☐ PPS (reconnaissance handicap)

**Si PAI merci de nous indiquer le protocole à mettre en place (dossier PAI)*

Si votre enfant a un dispositif en place : PAP ou PPS merci de nous fournir le document qui sera indispensable pour le suivi de l'élève.



LYCEE CHARLES DE FOUCAULD
CFA/UFA – CENTRE DE FORMATION CONTINUE
Allée d'Athènes
BP 60065
67306 SCHILTIGHEIM CEDEX
Tél. 03 88 18 60 00 – Fax 03 88 18 60 09
www.lyceefoucauld.fr

RELEVÉ DES VACCINATIONS

A faire remplir et certifier par le Médecin vaccinateur **SINON** faire la copie du carnet de vaccination de l'élève.

Elève :

. Nom et Prénom :
. Date et lieu de naissance :

Veillez indiquer :

Nom, adresse et tel, de l'établissement fréquenté durant l'année scolaire 2025/2026
(à remplir impérativement par les parents pour les nouveaux élèves)

DIPHTERIE - TETANOS - POLIOMYELITE - COQUELUCHE :

1ère injection date :
2ème injection date :
3ème injection date :

Rappel après un an :

Rappels ultérieurs :
(obligatoires tous les 5 ans).

RUBEOLE ☐ date :
ROUGEOLE ☐ date :
OREILLONS ☐ date :
B.C.G. date :
Contrôle date :
résultat:

AUTRES VACCINS EVENTUELS :

- HEPATITE B :
- HEPATITE A :
-

Observations :

Date : _____ Signature et Cachet du Médecin

SEPA
Single Euro Payments Area



LYCEE CHARLES FOUCAULD - ALLEE D'ATHENES -
BP 65 - 67306 SCHILTIGHEIM CEDEX
TEL : 03 88.18.60.00

[illegible]

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) **(NOM DU CREANCIER)** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **(NOM DU CREANCIER)**. 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.
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

CREANCIER

Identifiant du créancier

LYCEE CHARLES DE FOUCAULD

ALLEE D'ATHENES
Adresse (rue, avenue, ...)

67306 SCHILTIGHEIM
Code postal, VilleFRANCE
Pays

- ☒
- Paiement récurrent / répétitif

DEBITEUR

Nom / Prénom du débiteur

Adresse (rue, avenue, ...)

Code postal, Ville Pays

Coordonnées de votre compte **IBAN** – Numéro d'identification international

Code international d'identification de votre banque - BIC

Fait à

le

<i>j</i>	<i>j</i>	<i>m</i>	<i>m</i>	<i>a</i>	<i>a</i>	<i>a</i>	<i>a</i>

Signature(s)

Désignation du tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même)

Nom du tiers débiteur

N'oubliez pas de joindre un relevé d'identité bancaire (au format IBAN BIC)



UNION EUROPÉENNE
Fonds Européen de Développement Régional



CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0 Rentrée scolaire 2026 – 2027

Mme, M, _____ ;
inscrit(e) en (niveau) _____ ;
dans (nom d'établissement) _____ ;
désigné ci-dessous « le bénéficiaire »

Article 1^{er} : Objet

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une carte SD et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

Article 3 : Responsabilités

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité.

A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit.

Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :

- soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.
- soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes.

En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €.

Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

Article 6 : Protection des données personnelles

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à _____, en deux exemplaires originaux, le _____

Le bénéficiaire
(lu et approuvé)

Le représentant légal
(lu et approuvé)

Dans le cadre du Lycée 4.0, la Région Grand Est collecte vos coordonnées et la référence du matériel qui vous est confié afin uniquement de suivre l'affectation des portables financés par la collectivité. Pour consulter vos droits ou les exercer, merci de vous rendre sur <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/lycee4-0/>

AUTORISATION DE CAPTATION ET DE DIFFUSION DE L'IMAGE ET DE LA VOIX

Madame, Monsieur,

L'année scolaire est rythmée par divers événements pédagogiques (sorties, Forums, ateliers, projets...) qui seront relayés par différents médias (presse, site internet, flyers...) grâce à des documents visuels et/ou sonores, dans lesquels votre enfant est susceptible d'apparaître.

Dans le cadre de la réglementation du respect de la vie privée et du droit à l'image (*article 9 du Code Civil*), nous vous soumettons une demande d'autorisation, valable sur l'année scolaire 2026-2027, pour la prise de vues, la reproduction et la diffusion de ces documents.

Ces enregistrements d'images et de voix seront toujours réalisés sous l'autorité d'un membre de la Communauté Éducative, à des fins pédagogiques ou dans le but de valoriser nos jeunes et nos formations.

La Direction

Nous, soussignés et

responsables légaux de l'élève/apprenti : en classe de

- ☐ autorisons des prises de vues, diffusions ou enregistrements audio/vidéo qui pourront apparaître dans des supports de communication du lycée Charles de Foucauld. (Site internet, page Facebook, Instagram, LinkedIn, prospectus, diaporama ...).
- ☐ n'autorisons aucune prise de vues ou enregistrements.

Fait à, le / / 20.....

Signature de l'élève/de l'apprenti,
précédée de la mention « lu et approuvé » :

Signature des parents,
précédée de la mention « lu et approuvé » :



LYCEE CHARLES DE FOUCAULD
CFAUFA – CENTRE DE FORMATION CONTINUE
Allée d'Athènes
BP 60065
67306 SCHILTIGHEIM CEDEX
Tél. 03 88 18 60 00 – Fax 03 88 18 60 09
www.lyceefoucauld.fr

TARIFS ET CONDITIONS FINANCIERES

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

1 - FRAIS D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION

FRAIS DE DOSSIER	3 ^{ème} PREPA- METIERS CAP en 2 ans	CAP CHOCOLATIER- CONFISEUR En 1 an	BACCALAUREAT PROFESSIONNEL En 3 ans
INSCRIPTIONS Elève entrant dans un cycle	50 €	50 €	70 €
REINSCRIPTION En 2 ^{ème} ou 3 ^{ème} année d'un cycle Ou élève redoublant	30 €	30 €	40 €

Les frais d'inscription restent acquis. Ils ne sont ni déductibles des frais de scolarité ni remboursables en cas de désistement de la famille.

L'inscription ou la réinscription ne sera définitive qu'à réception du bulletin et après paiement des frais.

(Chèque à l'ordre de l'Association de Gestion du Lycée Charles de Foucauld).

2 - FRAIS TRIMESTRIELS

FRAIS DE SCOLARITE	3 ^{ème} PREPA- METIERS CAP en 2 ans	CAP CHOCOLATIER - CONFISEUR En 1 an	BACCALAUREAT PROFESSIONNEL En 3 ans
Contribution de scolarité	229 €	216 €	293 €
Frais Pédagogiques Additionnels *	35 €	35 €	35 €
Forfait Divers (Sport, assurances obligatoires, correspondance, infirmerie)	74 €	74 €	74 €
TOTAL TRIMESTRIEL	338 €	325 €	402 €
TOTAL PAR MOIS	112 €	108 €	134 €

Tout trimestre commencé est dû en entier sans déduction possible.

* Ces frais correspondent aux matières consommables et fournitures diverses pour tous projets pédagogiques acquises par l'établissement pour les élèves et rétrocédées à ces derniers.

3 - DEMI-PENSION TRIMESTRIELLE

2 jours	3 jours	4 jours	5 jours
144 €	216 €	288 €	360 €

Le tarif est calculé sur une base de 30 semaines annuelles reparti sur 3 trimestres. **Les périodes de stages seront déduites de ce tarif.**

Tout trimestre commencé est dû en entier.

Pour les formations métiers de bouche (hôtellerie, boulangerie-pâtisserie, certificat de spécialisation, chocolatier) la demi-pension est obligatoire les jours de TP, conformément au règlement intérieur

Le prix du ticket repas est de 7,70€ pour les externes contrairement aux demi-pensionnaires qui bénéficient d'un tarif préférentiel de 7,20€.

4 - COTISATION A.P.E.L.

Le Lycée Charles de Foucauld est partenaire par le biais d'une convention avec l'A.P.E.L. (Associations des Parents d'Elèves du Lycée Charles de Foucauld). La cotisation est volontaire, elle s'élève à 20,00 € par an et sera prélevée sur la facture du 1^{er} trimestre.

5 - MODES DE PAIEMENT DES FACTURES TRIMESTRIELLES

AU CHOIX	1 ^{er} trimestre	2 ^{ème} trimestre	3 ^{ème} trimestre
9 prélèvements dans l'année	15/10 - 10/11 - 10/12	10/01 - 10/02 - 10/03	10/04 - 10/05- 10/06
A réception de facture (En espèce, chèque ou virement)	OCTOBRE 2026	JANVIER 2027	AVRIL 2027

Les élèves scolarisés au Lycée Charles de Foucauld peuvent bénéficier des bourses nationales et du fond social.

Les familles connaissant des difficultés peuvent prendre contact avec la comptabilité pour trouver ensemble une solution de financement.



LYCEE CHARLES DE FOUCAULD
CFA/UFA – CENTRE DE FORMATION CONTINUE
Allée d'Athènes
BP 60065
67306 SCHILTIGHEIM CEDEX
Tél. 03 88 18 60 00 – Fax 03 88 18 60 09
www.lyceefoucauld.fr

INFORMATIONS IMPORTANTES

Le Lycée Charles de FOUCAULD est situé à SCHILTIGHEIM au 3 Allée d'Athènes .
L'annexe du lycée (second bâtiment) est située rue de Madrid à Schiltigheim.

I. Moyens de transports :

I. TRAM/BUS

La CTS ayant considérablement développé l'accès au lycée nous vous encourageons à utiliser les transports en commun.

Les horaires et les itinéraires sont disponible sur le site de la Compagnie des Transports Strasbourgeois (C.T.S)

II. Vélos et trottinettes

Par l'Allée d'Athènes (pistes cyclables) ou l'Allée de l'Euro (route de Mittelhausbergen) sont desservis jusqu'aux établissements.

Nota : les bicyclettes ou vélomoteurs doivent se ranger à l'endroit prévu à cet usage et être cadenassés. Un contrôle d'état (sécurité routière) sera effectué au cours de l'année par les services de police.

III. A pieds

Par l'Allée d'Athènes ou l'Allée de l'Euro (route de Mittelhausbergen).

IV. En voiture

Depuis l'accès principal par l'avenue de l'Europe, empruntez la rue de Rome (SDEA – Chambre de l'Agriculture), puis continuez tout droit dans l'Allée d'Athènes.

Le lycée se situe au bout de l'allée, sur la droite (voie sans issue).

II. Abonnements

Les élèves empruntant un moyen de transport : CTS, SNCF (qui résident à l'extérieur de l'Eurométropole) les demandes d'abonnement de transport subvention se font en priorité par internet sur le site www.fluo.eu/67.

Les élèves qui résident dans l'Eurométropole devront faire une demande par internet sur le site de la Compagnie des Transports Strasbourgeois (C.T.S).

I. Matériel rentrée des classes

- Les nouveaux élèves inscrits pour la nouvelle année scolaire (hors 3^{ème} Prépa-Métiers) recevront courant du mois de juin une liste détaillant la tenue vestimentaire professionnelle, nécessaire et obligatoire pour les travaux pratiques.
Cette tenue devra être commandée dès réception de la liste (Magasin Record). En cas de difficulté, il est impératif de contacter le lycée dans les plus brefs délais.



INFORMATIONS IMPORTANTES

- **Le matériel scolaire** (manuel – carnet de correspondance – mallette – calculatrice – clé USB...) nécessaire pour chaque formation sera **distribué à la rentrée des classes**.
Le lycée déduira la subvention du Conseil Régional pour l'aide à l'équipement aux élèves des lycées professionnels.
- Concernant les **fournitures scolaires**, les enseignants préciseront aux élèves le matériel **nécessaire à la rentrée des classes**.
Dans l'attente, les élèves se présenteront en cours avec le strict minimum : une trousse, des feuilles ou un cahier, ainsi qu'un agenda.

⚠ Les horaires de la rentrée des classes seront disponibles sur notre site internet www.lyceefoucauld.fr à partir de la mi-juillet.
Nous vous invitons à en prendre connaissance avant la rentrée.

II. Documents de rentrée

Chaque élève recevra plusieurs documents en début d'année scolaire :

- Le carnet de correspondance : il devra être complété immédiatement (photo, signatures, autorisations). L'élève devra l'avoir en permanence sur lui.
- Le règlement intérieur : à lire attentivement et à conserver. La dernière page, signée, devra être remise au secrétariat élèves.
- Le certificat de scolarité : à conserver et à photocopier. Aucun duplicata ne sera délivré.
- Le forfait cantine pour l'année scolaire : à compléter en fonction de la formation suivie et du choix de l'élève, puis à remettre au service comptabilité. Un badge de cantine sera distribué à tous les élèves, qu'ils soient demi-pensionnaires ou non (droit de passage).
- Les documents de l'Association des Parents d'Élèves (A.P.E.L.) : à compléter et à remettre à l'accueil du lycée.
- La location de casiers est proposée sous réserve de disponibilité, après remise du document « Location de casiers » et d'un chèque de caution de 15 € à la Vie scolaire.



Transport Scolaire



Rentrée 2025 / 2026

Inscription à partir du mois de juin 2025

Retrouvez-nous sur

www.fluo.eu/scolaire67





LYCEE CHARLES DE FOUCAULD
CFA/UFA – CENTRE DE FORMATION CONTINUE
Allée d'Athènes
BP 60065
67306 SCHILTIGHEIM CEDEX
Tél. 03 88 18 60 00 – Fax 03 88 18 60 09
www.lyceefoucauld.fr

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

HORAIRE DES COURS

<u>LE MATIN</u>	<u>L'APRES-MIDI</u>
8H10 → 9H05	13H05 → 14H00
9H05 → 10H00	14H00 → 14H55
10H15 → 11H10	15H10 → 16H05
11H10 → 12H05	16H05 → 17H00
12H05 → 13H00	17H00 → 17H55