

A l'attention des élèves et de leur famille

Pour le bon déroulement des réinscriptions, merci d'appliquer les consignes suivantes :

➤ REMISE MANUELS SCOLAIRES ET BADGE DE RESTAURATION

Le jour de la réinscription, venir avec tous les manuels scolaires. En cas de dégradation ou perte, des pénalités financières seront à payer.

➤ FRAIS DE RESTAURATION

Les créances de restauration doivent impérativement être réglées avant toute réinscription.

➤ REINSCRIPTION 2^{ème} année CAP, 2^{nde} BAC PRO, 1^{ère} BAC PRO

- Télé inscription à privilégier à partir de vos codes **ÉduConnect** **OU**
- En présentiel : le formulaire de réinscription sera à télécharger par voie numérique (Néo – site du lycée : <http://ducharmoy.lyc.ac-guadeloupe.fr>), à compléter et à signer **par le responsable légal, accompagnés des pièces justificatives ci-dessous** :

Pièces à fournir	
SERVICE DE GESTION	SERVICE VIE SCOLAIRE
<p>RESTAURATION</p> <p><input type="checkbox"/> Formulaire d'inscription à la restauration Septembre 2025 à Mai 2026 (forfait 3 jours ou 4 jours)</p> <p>DEMANDE DE BOURSE 2025-2026 POUR LES NON BOURSIERS 2024-2025</p> <p><input type="checkbox"/> Fiche de consentement pour l'étude automatique de la bourse</p> <p><input type="checkbox"/> Avis déclaratif impôts 2025 sur les revenus 2024</p> <p><input type="checkbox"/> RIB au nom du demandeur de la bourse</p> <p>ATTENTION : Dans le cas d'un changement récent de la situation familiale d'un demandeur de bourse, il est nécessaire que les familles informent le SERVICE DE GESTION.</p>	<p>o Fiche administrative et d'urgence <i>Ce document doit être signé et apporté par le responsable légal ou tuteur légal</i></p> <p>o 1 photo récente (nom-prénom au dos)</p> <p>o Tout document justifiant un changement de situation, le cas échéant</p> <p>o Attestation d'assurance scolaire (facultative mais conseillée)</p>

➔ **Se munir de tous les documents le jour de la réinscription**

Calendrier

DATE	HEURE	CLASSE
Mardi 24 juin	08H - 09H	1 AGORA & 1 MA
	09H - 10H	1 MCVA 1
	10H - 11H	1 MCVA 2 & 1 MCVB
	11H - 12H	1 AEPA
Mercredi 25 juin	08H - 09H	2 AEPA & 2 ASSP 2
	09H - 10H	2 ASSP 1
	10H - 11H	1 ASSP 1
	11H - 12H	1 ASSP 2

➔ **Pas de réception les après-midis**

DATE	HEURE	CLASSE
Lundi 30 juin Après PFMP et/ou Affectation	07H - 8H	1 MC & 1 ECP
	8H - 9H	1 CAP MDLC & 1 CAP EPC
	9H - 10H	2 M2BE
	10H - 11H	2 MRC1
	11H - 12H	2 MRC2 & 2 GATL

Organisation :

Cas du responsable légal qui n'a pas fait sa télé inscription	Cas du responsable légal qui a fait sa télé inscription
<p>A- CDI Familles et création adresse mail – Télé inscription - Activation code Néo</p> <p>B- SALLE D'ETUDE</p> <p>1°) Service de Gestion : La restitution des manuels scolaires ainsi que les badges de restauration pour les demi-pensionnaires se fera selon le calendrier ci-dessus. Une attestation (quitus) sera remise à l'élève (ou son responsable légal) pour lui permettre de poursuivre son inscription.</p> <p>2°) Service Vie Scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une aide sera apportée aux familles si besoin pour compléter les dossiers de réinscription. • Vérification et validation du dossier de réinscription et transmission de l'attestation au Responsable légal pour le transport scolaire. 	<p>SALLE D'ETUDE</p> <p>1°) Service de Gestion : La restitution des manuels scolaires ainsi que les badges de restauration pour les demi-pensionnaires se fera selon le calendrier ci-dessus. Une attestation (quitus) sera remise à l'élève (ou son responsable légal) pour lui permettre de poursuivre son inscription.</p> <p>2°) Service Vie Scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une aide sera apportée aux familles si besoin pour compléter les dossiers de réinscription. • Vérification et validation du dossier de réinscription et transmission de l'attestation au Responsable légal pour le transport scolaire.

Merci pour votre collaboration !