

Nom :

Prénom :

DOSSIER D'INSCRIPTION

2024-2025

Elèves de terminale



PIECES A FOURNIR



À COMPLETER

- Fiche de renseignements dûment complétée
- Fiche d'inscription
- Fiche d'intendance
- Fiche d'urgence
- Accusé réception du règlement intérieur



À JOINDRE AU DOSSIER

- 1 photo d'identité (*avec nom de l'élève écrit au dos*)
- Copie de la pièce d'identité en cours de validité (*recto-verso*)
- Copie de l'attestation de recensement (*pour les élèves de plus de 16 ans*)
- Copie du livret de famille (*tous les membres du foyer*)
- Relevé d'identité bancaire du responsable financier (*avec nom de l'élève écrit au dos*)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Copie des pages vaccinations du carnet de santé
- Copies des diplômes ou des relevés de notes (DNB, ASSR2, PSC1...)
- Certificat de radiation (EXEAT) (*à demander à l'établissement précédent*)

(...) SI NECESSAIRE

- Copie du jugement de garde (*pages concernant l'autorité parentale et le lieu de résidence de l'élève*)
- Copie de l'attestation de paiement de l'Allocation de Rentrée Scolaire 2024 de la CAF (*ou de la MSA si vous dépendez du régime agricole*) pour les bénéficiaires → **A fournir à la rentrée**
- Adhésion à la Maison Des Lycéens (Chèque de 5€ à l'ordre de MDL Laure Gatet)
- Adhésion à l'Association Sportive (Chèque de 15 ou 25€ à l'ordre de AS Laure Gatet)



**Le justificatif d'identité est indispensable pour les nouvelles inscriptions.
Les documents fournis doivent être lisibles.**



SAVEZ-VOUS QUE VOUS POUVEZ DEMANDER L'ÉTUDE AUTOMATIQUE DE VOTRE DROIT À BOURSE DÈS L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT ?

JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...

J'ai la **charge effective et permanente** de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement).

QUELS SONT LES AVANTAGES ?

- ✓ Je n'aurai pas besoin de déposer une demande de bourse à la rentrée scolaire.
- ✓ Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à **chaque rentrée scolaire**, sans avoir de démarche à réaliser.
- ✓ Je pourrai **retirer mon consentement** à tout moment si je le souhaite. *Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, par le téléservice bourses ou par le formulaire papier.*

COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse quand j'inscris mon enfant au lycée en complétant la partie ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE de la fiche de renseignements du dossier d'inscription.

QUELLES INFORMATIONS SONT NÉCESSAIRES ?

- ✓ Je donne mon consentement à l'étude automatique du droit à bourse.
- ✓ Je renseigne les données d'état civil nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).
- ✓ Si je suis en concubinage, je renseigne les données d'état civil de mon concubin ou ma concubine (nom, prénoms, date et lieu de naissance).
- ✓ Je signe la fiche de renseignement.

Si vous ne renseignez pas l'état civil et/ou ne consentez pas à l'examen automatique du droit à bourse, une demande de bourse par le téléservice bourse ou le formulaire papier sera possible à la rentrée scolaire.



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 6^{ème}, 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 des données du ministère :

- par courriel, 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
75334 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.

**Professions et catégories socio-professionnelles
Codes à reporter dans la fiche de renseignements, « représentants légaux »**

| Cod e | Libellé | Cod e | Libellé |
|--|---|--|---|
| AGRICULTEURS EXPLOITANTS | | OUVRIERS | |
| 10 | Agriculteurs exploitants | 62 | Ouvriers qualifiés de type industriel |
| ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE | | 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 |
| CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES | | 68 | Ouvriers non qualifiés de type artisanal |
| 31 | Professions libérales | 69 | Ouvriers agricoles |
| 33 | Cadres de la fonction publique | RETRAITES | |
| 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 |
| PROFESSIONS INTERMEDIARES | | 77 | Anciens employés |
| 42 | Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés | 78 | Anciens ouvriers |
| 43 | Professions intermédiaires de la santé et du travail social | PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE | |
| 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) |
| EMPLOYES | | | |
| 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 DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2024-2025

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 ; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

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), fratrie (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).

Paie les frais scolaires : Perçoit les aides :

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir tableau)

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 :

Paie les frais scolaires : Perçoit les aides :

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir tableau)

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.

Paie les frais scolaires :

Perçoit les aides :

Lien avec l'élève* :

Civilité* : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage :

Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir tableau)

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

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 vous êtes dans cette situation**.

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) :

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) :

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 D'INSCRIPTION TERMINALE

 INSCRIPTION

 REINSCRIPTION

| | |
|---|-----------------|
| Nom : | Prénom : |
| N° de téléphone de l'élève : <i>(communication via Pronote/SMS)</i> | |
| Adresse mél de l'élève : <i>(obligatoire pour l'inscription aux examens)</i> | |

VOIE, LANGUES VIVANTES & ENSEIGNEMENTS DE SPECIALITE

| | | | | | |
|--------------|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| VOIE | <input type="checkbox"/> Générale | <input type="checkbox"/> Technologique : STMG - Enseignement Spécifique : Gestion-Finance | | | |
| | <input type="checkbox"/> Technologique : STMG - Enseignement Spécifique : Mercatique | <input type="checkbox"/> Technologique : STMG - Enseignement Spécifique : Ressources Humaines | | | |
| LVA : | <input type="checkbox"/> Anglais <i>(obligatoire en STMG)</i> | <input type="checkbox"/> Allemand | <input type="checkbox"/> Chinois | <input type="checkbox"/> Espagnol | <input type="checkbox"/> Autre <i>(suivie avec le CNED)</i> |
| LVB : | <input type="checkbox"/> Anglais | <input type="checkbox"/> Allemand | <input type="checkbox"/> Chinois | <input type="checkbox"/> Espagnol | <input type="checkbox"/> Autre <i>(suivie avec le CNED)</i> |



Les LVA & LVB doivent correspondre à l'ordre saisi dans Cyclades en 1^{ère}. Aucune modification ne pourra être acceptée.

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Enseignements de Spécialité (voie générale) | CHOIX DE LA COMBINAISON DES 2 ENSEIGNEMENTS DE SPECIALITE (conformes à celles saisies dans Cyclades en 1^{ère}) | | | |
| | <input type="checkbox"/> Arts-Arts plastiques | <input type="checkbox"/> Arts-Théâtre | <input type="checkbox"/> Histoire-Géographie, Géopolitiques et Sciences Politiques | <input type="checkbox"/> Langues, littératures et cultures étrangères et régionales Anglais, monde contemporain |
| | <input type="checkbox"/> Langues, littératures et cultures étrangères et régionales Anglais | <input type="checkbox"/> Langues, littératures et cultures étrangères et régionales Espagnol | <input type="checkbox"/> Humanités, Littérature et Philosophie | <input type="checkbox"/> Numériques et Sciences Informatiques |
| | <input type="checkbox"/> Mathématiques | <input type="checkbox"/> Physique-Chimie | <input type="checkbox"/> Sciences et Vie de la Terre | <input type="checkbox"/> Sciences Economiques et Sociales |

OPTION FACULTATIVE (obligatoirement suivie en classe de 1^{ère} sauf pour les mathématiques)



Choix à hiérarchiser (1, 2...) et **sous réserve** de compatibilité avec l'emploi du temps de la classe.

Choix de l'élève et de sa famille, l'enseignement facultatif doit obligatoirement être suivi tout l'année scolaire de manière assidue. Pas de désinscription en cours d'année.

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|---|---|------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| DNL (1) : | <input type="checkbox"/> Section européenne Allemand | LCA (1)(3) : | <input type="checkbox"/> Latin | <input type="checkbox"/> Grec | LVC (1) : | <input type="checkbox"/> Chinois | <input type="checkbox"/> Italien |
| MATHS (1)(2) : | <input type="checkbox"/> Maths Expertes <i>(réservé aux élèves inscrits en EDS Mathématiques en Terminale)</i> | <input type="checkbox"/> Maths Complémentaires <i>(cette option n'est pas du soutien et demande une réelle appétence pour les mathématiques)</i> | | | | | |
| Autres : | <input type="checkbox"/> Arts plastiques | <input type="checkbox"/> Théâtre | <input type="checkbox"/> EPS <i>(non cumulable avec l'option latin)</i> | <input type="checkbox"/> Musique <i>(le mercredi après-midi au lycée Jay de Beaufort)</i> | | | |



(1) Options facultatives **uniquement** dispensées pour les élèves inscrits en voie générale.

(2) Options mathématiques cumulables avec les options suivies en première.

(3) La demande d'une deuxième option est possible avec une LCA (sous réserve de compatibilité avec l'emploi du temps de la classe).

CHOIX DU REGIME & AUTORISATIONS

| | | | | |
|-----------------|----------------------------------|--|--|---|
| Régime : | <input type="checkbox"/> Externe | <input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire 4 jours <i>(Lundi, Mardi, Jeudi & Vendredi)</i> | <input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire 5 jours | <input type="checkbox"/> Interne <i>(Hébergement & les 3 repas quotidien)</i> |
|-----------------|----------------------------------|--|--|---|



Le nombre de place à l'internat étant limité, une confirmation de votre inscription en qualité d'interne vous sera adressée début juillet.

| | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| Droit à l'image : | <input type="checkbox"/> Autorise | <input type="checkbox"/> N'autorise pas | La prise de vue de mon enfant dans le cadre de la photographie scolaire (ceci ne vaut pas engagement d'achat) |
| | <input type="checkbox"/> Autorise | <input type="checkbox"/> N'autorise pas | La diffusion de la photo de mon enfant sur le logiciel de vie scolaire dans le cadre de la gestion administrative |
| SMS : | <input type="checkbox"/> Autorise | <input type="checkbox"/> N'autorise pas | L'établissement à m'envoyer des SMS relatif à la scolarité de mon enfant (absences, messages importants,...) |
| | Nom-Prénom du responsable préférentiel : | | N° de téléphone portable préférentiel : |
| Assurance : | <input type="checkbox"/> J'atteste sur l'honneur que mon enfant est garanti en ASSURANCE INDIVIDUELLE contre les accidents qui pourraient lui survenir, et en RESPONSABILITE CIVILE, contre les accidents qu'il pourrait causer à des tiers, au cours de ces sorties. | | |
| | Nom de la compagnie : | | N° d'assurance : |



Il est inutile de remettre une attestation d'assurance sauf pour les élèves inscrits en STMG.

Sans assurance, l'élève ne peut participer aux activités facultatives et hors temps scolaires.

| | | |
|---------------------|---|--|
| PAI/PAP/MDPH | <input type="checkbox"/> Mon enfant disposait les années précédentes d'aménagements de sa scolarité pour raisons médicales. | <input type="checkbox"/> Mon enfant ne disposait pas les années précédentes d'aménagements de sa scolarité pour raisons médicales. |
| A NOTER | Pour les élèves majeurs ou le devenant en cours d'année, le lycée continuera à envoyer toutes les informations concernant sa scolarité aux représentants légaux sauf demande écrite de l'élève majeur (Art. 488 du Code civil). | |

SIGNATURES (merci de signer dans le cadre à droite)

| | | |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|
| | Fait à | le |
| Signature des responsables : | Nom : | Prénom : |
| | Nom : | Prénom : |
| Signature de l'élève : | Nom : | Prénom : |

Conformément au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droit concernant vos données personnelles.

Vous pouvez à tout moment demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement.

Vous pouvez exercer vos droits concernant ce traitement auprès du chef d'établissement et du délégué académique à la protection des données (DPD ou DPO) : Contacter le DPD par voie électronique : dpd@ac-bordeaux.fr par courrier postal : Rectorat de l'Académie de Bordeaux - A l'attention du délégué à la protection des données (DPD), 5 Rue Joseph de Carayon Latsour, CS81409, 33080 Bordeaux Cedex.

Pour en savoir plus sur l'exercice de vos droits, vous pouvez également consulter le site de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

FICHE INTENDANCE

Année scolaire 2024/2025

COLLEGE

LYCEE & POST BAC

| | | | |
|-------|----------|--|--|
| Nom : | Prénom : | Prévision de classe : | <input type="checkbox"/> Seconde |
| | | <input type="checkbox"/> Première | <input type="checkbox"/> Terminale |
| | | <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} année de BTS | <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} année de BTS |

| | | |
|--|-------|----------|
| Représentant légal qui paie les frais scolaires | Nom : | Prénom : |
| Représentant légal qui perçoit les aides éventuelles (si différent du représentant légal qui paie les frais scolaires) | Nom : | Prénom : |

| | | | | |
|----------|----------------------------------|---|--|--|
| Régime : | <input type="checkbox"/> Externe | <input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire 4 jours (Lundi, Mardi, Jeudi & Vendredi) | <input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire 5 jours | <input type="checkbox"/> Interne (Hébergement & les 3 repas quotidien) |
|----------|----------------------------------|---|--|--|

| | |
|--------------------|---|
| Régime alimentaire | Mon enfant a un régime alimentaire particulier médical ^(*) : <small>(*) à signaler également sur la fiche d'urgence</small> |
| | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

| | |
|---------|--|
| Collège | Vous envisagez de solliciter la Bourse Nationale collégiens et/ou la bourse Départementale pour les collégiens : |
| | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

| | |
|-------|---|
| Lycée | Vous recevez l'Allocation de Rentrée Scolaire de la part de la Caisses d'Allocations Familiales (CAF) ou de la part la Mutualité sociale agricole (MSA) si vous dépendez du régime agricole : |
| | <input type="checkbox"/> OUI (fournir impérativement l'attestation à la rentrée) <input type="checkbox"/> NON |

| | |
|--|--|
|  DOCUMENT A FOURNIR IMPERATIVEMENT | RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE du RESPONSABLE FINANCIER (quel que soit le régime de l'élève). Aucun prélèvement ne sera effectué (impossibilité légale), le RIB est utilisé uniquement en cas de trop perçu à rembourser à la famille. |
|--|--|

SIGNATURES (merci de signer dans le cadre à droite)

| Fait à | | le | |
|--|--|----------|--|
| Signature du représentant légal et financier : | Nom : | Prénom : | |
| Signature de l'élève : | La signature de l'élève devra être précédée de la mention manuscrite « Je m'engage à respecter le règlement du service d'hébergement et de restauration ». | | |
| | Nom : | Prénom : | |

INFORMATIONS A CONSERVER

GESTION DEMI-PENSION

Tarifs appliqués : Décidés par la Région Nouvelle-Aquitaine, ils sont susceptibles d'évoluer légèrement au 1^{er} janvier de chaque année

| TARIFS 2024 | | | |
|---|-----------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Demi-Pensionnaire 4 jours <small>Lundi, Mardi, Jeudi & Vendredi</small> | 466.56€ par An | Demi-Pensionnaire 5 jours | 545.40€ par An |
| Interne <small>Hébergement & les 3 repas quotidien</small> | 1448.64€ par An | Externe | 4.11€ le prix du repas unitaire |

L'inscription au Forfait vaut pour l'année entière
Facture annuelle découpée en 3 trimestres -

Pour les inscriptions au forfait, le paiement sera exigible dès réception par les familles de l'avis trimestriel à payer. Sont acceptés le télépaiement, les virements bancaires, les chèques bancaires et les espèces, qui elles, sont à remettre physiquement à l'intendance.

La 1^{ère} carte magnétique d'accès au self est offerte, en cas de perte ou dégradation la carte suivante sera facturée 7 € pour les lycéens et 8 € pour les collégiens (carte + protège carte obligatoire).

FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMERIE

L'infirmerie se situe à côté de l'entrée du self.

Les jours et horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'infirmerie, aux bureaux de la vie scolaire, en salle des professeurs et à l'accueil.

L'infirmière a un rôle d'accueil et d'écoute auprès des élèves pour leur apporter un soutien moral. Mais l'infirmière a aussi d'autres missions : réaliser un suivi des élèves en difficultés, organiser et participer à des actions de prévention et d'éducation à la santé, réaliser des dépistages infirmiers, assurer l'organisation et la gestion des urgences. Elle joue un rôle dans la protection de l'enfance. **Elle est tenue au secret professionnel.**

L'infirmière dispense les soins courants dans le respect des textes en vigueur afin que les élèves puissent reprendre les cours dans les plus brefs délais. Si l'état de l'élève ne lui permet pas de retourner en classe, il sera confié au plus vite à sa famille.

L'accueil des élèves est privilégié sur les temps libres (récréation, pause déjeuner, permanence). En dehors de ces moments, l'élève n'est autorisé à se rendre à l'infirmerie qu'en cas d'urgence (malaise, vomissement, accident...). Il sera accompagné d'un camarade de classe et devra passer au préalable par le bureau de la vie scolaire pour y retirer un billet.

Les maladies et accidents survenus avant l'arrivée dans l'établissement doivent être pris en charge et traités par la famille.

Toute maladie contagieuse doit être systématiquement signalée par la famille.

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments sur eux. En cas de traitement ponctuel sur le temps scolaire, les médicaments ainsi que l'ordonnance du médecin doivent être déposés à l'infirmerie.

En cas d'urgence avérée, l'infirmière donnera les 1ers gestes de secours et se mettra en relation avec le SAMU. La famille sera avertie dans les meilleurs délais.

En son absence le « protocole d'urgence » s'applique.

Les élèves porteurs d'une maladie chronique (asthme, diabète, allergies ...) ou d'un handicap doivent se faire connaître dès la rentrée scolaire auprès du service infirmier afin d'élaborer, si nécessaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les infirmières
Nathalie BERSAC
Catherine ARVIS-SOPHIE

FICHE D'URGENCE

Établissement scolaire : Lycée Laure Gatet

Année scolaire : 2024-2025

- NOM de l'élève :

Prénom :

- Date de naissance :

Classe :

- Nom et adresse des représentants légaux :

- N° et adresse du centre de sécurité sociale :

- N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'école s'efforce de vous prévenir par les moyens les plus rapides. En lui communiquant **au moins un numéro de téléphone***, vous lui facilitez cette démarche.

N° de portable du représentant légal 1 :

Téléphone du travail :

N° de téléphone du domicile :

N° de portable du représentant légal 2 :

Téléphone du travail :

N° de téléphone du domicile :

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

*** En cas de changement de vos coordonnées téléphoniques en cours d'année, merci de le signaler à l'école.**

Si votre enfant souffre d'une maladie (asthme, diabète, allergies alimentaires...) qui nécessite des dispositions particulières (prise de médicaments, soins...) pendant le temps scolaire, vous pouvez contacter le chef d'établissement ou le médecin ou infirmière de l'éducation nationale afin d'élaborer, si nécessaire, un projet d'accueil individualisé (PAI).

Tous renseignements confidentiels doivent être joints sous enveloppe cachetée, à l'attention du médecin et de l'infirmière de l'éducation nationale.

EN CAS D'URGENCE, le centre 15 (SAMU) est appelé. Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté vers l'hôpital le mieux adapté selon les modalités définies par le SAMU. La famille est immédiatement avertie par nos soins. **Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

INFORMATIONS MEDICALES :

- Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant

- Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'école.

VACCINATIONS : DT Polio/DT Coq Polio, ROR, BCG

Merci de bien vouloir joindre **une photocopie, nominative et datée**, des pages du carnet de santé de votre enfant, concernant les vaccinations, ou un certificat médical les attestant.

Fiche d'inscription à l'Association Sportive du Lycée Laure GATET.



ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

NOM :

PRENOM :

Je m'engage à:

- Jouer loyalement, sans violence et rester maître de moi
- Respecter l'arbitre et les jeunes officiels en acceptant leurs décisions
- Respecter mes adversaires en restant modeste, honnête
- Respecter mes partenaires en tenant mes engagements
- Respecter les installations et les transports mis à ma disposition.

Le.....

Signature de l'élève:

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) (Nom et Prénom du responsable).....

autorise mon enfant (Nom et Prénom de l'élève)

né(e) le :/...../..... classe:.....

- à participer aux activités de l'AS du Lycée
- autorise l'enseignant ou accompagnateur, à prendre, en cas d'accident, toute mesure dictée par l'urgence.
- autorise la prise de photos pour le site de l'UNSS ou de la cité scolaire.
- autorise le professeur à transporter l'élève en cas de nécessité.

* ☎ Téléphone pour vous joindre le mercredi après-midi: / / / / / /

* ✉ Mail d'un responsable : @

Fait à, le..... Signature du responsable:.....

👉 **Règlement licence** : chèque à l'ordre « AS lycée Laure GATET »

- pour l'année entière, ouvrant droit à toutes les activités et rencontres : **25€**
- pour participer à une compétition sans entraînement au lycée (cross, athlétisme, course d'orientation, foot, futsal, rugby, athlétisme...) : **15 €**

Entraînements chaque semaine :

Musculation – Danse – Volley – Badminton - basket : mercredi 13h - 15h

Journées promotionnelles

Raids multisports VTT, Course d'orientation, tir à l'arc, jeux des lycées (foot, rugby, sandball, beach volley...)

L'A.S. Lycée Laure GATET

Vie associative

Tenir un rôle de Secrétaire adjoint, Trésorier adjoint, Jeune Officiel, Ambassadeur, ...

Championnats

Football, basket, volley, rugby, hand, futsal, badminton, tennis de table, course d'orientation, cross, athlétisme...

👉 **Toutes les infos sur PRONOTE : calendrier des rencontres sportives, résultats, photos ...**

Lire les 3 mentions au verso

- Mention sur le droit à l'image :

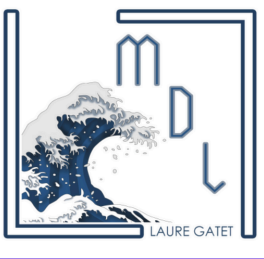
Dans le cadre des activités proposées directement ou indirectement par l'Union nationale du Sport Scolaire (UNSS), l'association peut réaliser des clichés fixes ou animés de l'enfant licencié. A cet effet, l'adhésion à l'UNSS vaut acceptation de (a) la prise d'images fixes ou animées, le cas échéant en fixant d'autres éléments de la personnalité du licencié, (b) la fixation de l'image et des éléments de la personnalité du licencié sur tout support connu ou inconnu à ce jour et permettant l'exploitation desdites images, et (s) la reproduction, la représentation, l'exploitation voire la modification, directement ou indirectement de l'image et des éléments de personnalité du licencié dans le cadre des opérations de communication interne ou externe, institutionnelle ou promotionnelle sous tout format sous tout support directement ou indirectement. L'UNSS conservera l'anonymat du licencié. La présente autorisation est consentie à titre gracieux, pour le monde entier et pour une durée de 10 ans à compter de la prise de licence.

- Mention sur le RGPD :

Aux fins de gestion de la pratique sportive et des compétitions organisées directement ou indirectement par l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), nous sommes amenés à solliciter des données personnelles concernant votre enfant licencié à l'UNSS pour la durée de validité de ladite licence. L'adhésion à l'UNSS vaut autorisation pour l'association UNSS de collecter, d'enregistrer et de stocker les données nécessaires. Outre les services internes de l'UNSS, les destinataires de ces données sont, à ce jour, les fédérations françaises délégataires du sport concerné par la pratique sportive du licencié, ainsi que les sous-traitants de l'UNSS tels que ses assureurs ou l'hébergeur des données de l'UNSS. Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'à ces destinataires. En tant que responsable légal du mineur licencié, vous bénéficiez notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en adressant directement une demande au responsable de ces traitements Madame Marie-Céline Courtet à l'adresse daf@unss.org. La politique générale de protection des données est consultable sur le site internet de l'UNSS ainsi que sur son extranet OPUS.

- Mention sur les Assurances & le Règlementaire :

Le licencié ci-dessus ou son représentant légal (pour les mineurs) déclare se conformer aux règlements sportifs de la fédération UNSS, avoir pris connaissance des statuts du règlement intérieur de la fédération (disponibles sur le site internet UNSS), s'engager à respecter la charte éthique du CNOSF conformément au Code du Sport. Le licencié ou son représentant légal déclare être informé(e) des conditions d'assurances et de l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer. dans un certain nombre de situations (à l'exception des situations où l'auteur des violences a lui-même la qualité d'assuré) les garanties actuelles du contrat UNSS/MAIF apportent aux adhérents (licenciés UNSS) victimes de violences sexuelles/physiques/psychologiques, une prise en charge dans les conditions prévues par le contrat, des frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation dont les séances de soutien psychologique peuvent faire partie (garantie « Indemnisation des Dommages Corporels »). Il en sera de même de la prise en charge des frais de procédure (garantie « Recours ») pour lesquels la MAIF pourra également proposer les services d'un avocat auquel elle fait régulièrement appel.



UN CADRE PROPICE AUX PREMIERS PAS DANS L'UNIVERS ASSOCIATIF

Ses actions:

- Semaine Laure&Arts
- Carnaval 
- Fêtes des internes
- Bal des terminales 

- Une friperie solidaire
- Des actions solidaire (sensibilisation, don)
- Un club photo 
- Un club stylisme
- Une salle de musique 

LA MDL C'est quoi?

Ses domaines de prédilection :

- L'organisation d'événements annuels
- L'agencement et l'animation du foyer des élèves
- Des sorties ponctuelles
- L'équipement de l'internat
- Le développement et le soutien aux clubs
- Lutte contre toutes les formes de discriminations, harcèlement

FRAIS D'ADHÉSION 5 €

@MDLLAUREGATET

Organisation de la rentrée 2024/2025

Elèves de Seconde, Première et Terminale

CALENDRIER :

- **Elèves entrant en seconde :**

- **Rentrée :** lundi 02 septembre 2024 de 10h00 à 16h45 et mardi 03 septembre 2024 de 08h00 à 10h00 → Prise en charge par les professeurs principaux et les ambassadeurs – Visite de l'établissement.
- **Début des cours :** mardi 03 septembre 2024 à partir de 10h00 selon l'emploi du temps.
- **Réunion parents :** *Les familles des élèves de seconde sont invitées à une réunion d'information le **vendredi 06 septembre 2024 à 18h00.***



- **Elèves entrant en première et terminale**

- Rentrée : mardi 03 septembre 2024 à 8h00.
- Début des cours : mardi 03 septembre 2024 à partir de 11h00 selon l'emploi du temps.



- **Etudiants entrant en sections de Techniciens Supérieurs**

- 1^{ère} année : lundi 02 septembre 2024 à 9h00
- 2^{ème} année : lundi 02 septembre 2024 à 14h00
- Début des cours pour les 2 niveaux : mardi 03 septembre 2024 selon l'emploi du temps.



Le service de DEMI-PENSION et d'INTERNAT sera assuré à partir :

- du lundi 02 septembre 2024 pour les élèves de Seconde et les BTS 1^{ère} année et 2^{ème} année (pour la 1/2 pension)
- du lundi soir 02 septembre 2024 pour tous les internes
- du mardi 03 septembre 2024 pour tous les élèves 1/2 pensionnaires



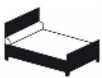
FOURNITURES SCOLAIRES :

- **Tous les élèves** apporteront, le jour de la rentrée, un agenda, du brouillon, des stylos.
- **Avant tout autre achat de fournitures, il convient d'attendre les instructions des professeurs.**



INTERNAT :

- Accueil des élèves internes de **Seconde** : lundi 02 septembre 2024 de 7h30 à 9h30
Réunion d'information aux familles : lundi 02 septembre 2024 à 9h30
- Accueil des élèves internes de **1^{ère} et terminale** : lundi 02 septembre 2024 à 16h00
Réunion d'information aux familles des nouveaux internes : lundi 02 septembre 2024 de 16h30 à 17h30



Les élèves internes seront réunis le lundi 02 septembre 2024 après le dîner (19h30).

- Les internes doivent avoir un correspondant local sauf si les parents peuvent s'engager à se rendre rapidement au lycée en cas de besoin.
- Il est nécessaire d'apporter une paire de draps, une taie de traversin, une couverture ou une couette avec sa housse, ainsi que deux cadenas. Prévoir le nécessaire de toilette et le linge de rechange.
- L'internat n'est pas ouvert le week-end.
- Une valiserie est à disposition des internes. Les bagages doivent être obligatoirement étiquetés de manière visible.

Document à converser.

ACCUSE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2024/2025

L'élève et ses représentants légaux déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur adopté en Conseil d'Administration et en accepter toutes les dispositions.

| Fait à | | le | |
|--|------------------|---------------------|----------------------|
| Signature des représentants légaux : | Nom : | Prénom : | <i>Lu et accepté</i> |
| | Nom : | Prénom : | <i>Lu et accepté</i> |
| Signature de l'élève : | Nom de l'élève : | Prénom de l'élève : | <i>Lu et accepté</i> |