

## RENTREE 2023

Vous avez reçu l'avis d'affectation au lycée Alain pour votre enfant à la rentrée scolaire prochaine. Un dossier papier est téléchargeable sur le site de notre lycée : <https://lyceealainalencon.fr/>

Vous voudrez bien procéder à la télé-inscription dans la mesure du possible avant de venir.

Les formalités d'inscription se dérouleront au Lycée ALAIN les :

- mercredi 28 juin 2023 : de 8 h à 18 h
- jeudi 29 juin 2023 : de 8 h à 18 h
- vendredi 30 juin 2023 : de 8 h à 17 h
- lundi 3 juillet 2023 : de 8 h à 18 h
- mardi 4 juillet 2023 : de 13 h à 17 h

Il n'est pas nécessaire de prendre rendez-vous. La présence de l'élève n'est pas indispensable. La présence physique du responsable légal est, elle, obligatoire.

En cas d'empêchement de votre part aux dates indiquées, il est indispensable de prévenir l'administration du Lycée dans les meilleurs délais.

De plus, en cas de renoncement, merci de prendre contact avec à la vie scolaire avant le 4 juillet (*Modèle de courrier disponible auprès de la vie scolaire*).

Tél : 02-33-80-38-50

## Dossier d'inscription nouveaux élèves

### Documents à remettre au lycée

- Une **Fiche pédagogique** à compléter et signer
- Une **Fiche Renseignements** à compléter
- Une **Fiche « ELEVE INTERNE »** à compléter et signer si vous souhaitez faire une demande d'internat
- Une **Fiche d'urgence** à compléter et signer
- Une **Fiche Intendance** à compléter et signer
- Un **RIB**
- Une copie intégrale du **Livret de famille**
- Une copie d'une **pièce d'identité de l'élève**
- Une copie des **bulletins** de l'année scolaire 2022/2023
- Une copie des certificats de JDC ou de recensement pour les élèves de plus de 16 ans
- Une copie du certificat « Gestes qui sauvent » ou « 1<sup>er</sup> secours »
- Une copie de l'ASSR2
- *Facultatif* : l'Imprimé de **cotisation à l'Association Sportive** + chèque de 5€
- *Facultatif* : l'Imprimé de **cotisation à la MDL** + chèque de 5€

**MANUELS SCOLAIRES : voir toutes les informations**

**sur le site :**

**<https://ancienslyceealain.fr/manuels-scolaires.html>**



Nom : ..... Prénom : .....

Sexe : Masculin  Féminin  Classe (2022-2023) .....

Date de naissance : ..... Redoublant de 1<sup>re</sup>  Oui  Non

Choix des langues :

Les mêmes langues A & B que celles suivies en 2<sup>de</sup>.

LV A  Anglais

LV B  Allemand **ou**  Espagnol **ou**  Chinois

Enseignement facultatif : (cochez si vous souhaitez suivre cet enseignement)

- DNL Physique-chimie en Anglais (1 heure)
- DNL Physique-chimie en Espagnol (1 heure)
- Option EPS (si déjà suivi en 2<sup>de</sup>)

Indiquez, ci-dessous, si vous souhaitez que votre enfant soit avec un camarade précis en précisant la raison de votre demande (*La Direction étudiera cette demande attentivement et donnera une suite favorable à votre demande en fonction des possibilités*) :

.....  
.....

Je certifie que le choix des enseignements est définitif.

Le .....  
Signature

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2023-2024

Formation : ..... Classe : .....

Les champs suivis d'un astérisque (\*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

## IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille \* : ..... Sexe : F  M 

Nom d'usage \* : ..... Né(e) le \* : ..../..../..

Prénom 1 \* : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Commune de naissance : ..... Département de naissance \* : .....

Pays de naissance : ..... Nationalité : .....

*Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire*Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil*Département de naissance* : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France*Nom d'usage* : uniquement pour le nom d'époux/épouse*Né(e) le* : sous la forme JJ/MM/AAAAREPRESENTANT LEGAL \* Paie les frais scolaires :  Perçoit les aides :  A contacter en priorité : 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 page 2)

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : 

☎ domicile : ..... ☎ travail : .....

☎ mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS : 

Le 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.

Le lien avec l'élève 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)

REPRESENTANT LEGAL \* Paie les frais scolaires :  Perçoit les aides :  A contacter en priorité : 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 page 2)

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : 

☎ domicile : ..... ☎ travail : .....

☎ mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

**PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ÉLÈVE \***A contacter en priorité : 

Lien avec l'élève \* : ..... Civilité : Mme  M.



Nom de famille : .....


Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

 domicile : .....  travail : .....

 mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

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.

Le *lien avec l'élève* 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)



**COORDONNEES DE L'ÉLÈVE**


L'élève habite chez \* : .....

Possède sa propre adresse \* : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

 domicile : .....  travail : .....

 mobile : .....

L'*élève habite chez* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.



L'*élève possède sa propre adresse* : dans ce cas uniquement, remplir les champs *adresse*, *code postal*, *commune* et *pays*.


**AUTRE PERSONNE A CONTACTER**

Lien avec l'élève \* : ..... Civilité : Mme  M.

Nom de famille : .....

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

 domicile : .....  travail : .....

 mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

Le *lien avec l'élève* 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)

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

Date :     /     /     

Signature :

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## Information des familles

### A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) 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 intervenant en cours d'année.**

### Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans **Siècle** (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) 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).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

Sont destinataires de ces données :

- **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
- **Au niveau départemental** : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
- **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
- **Dans les centres d'information et d'orientation** : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
- **Au sein des collectivités territoriales** :
  - dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
  - dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
  - dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
  - dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

### Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier adressé au :
  - 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, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

**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

<b>Codes à reporter en page 3</b> (rubrique "représentants légaux")	
<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
10	Agriculteurs exploitants
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
<b>EMPLOYES</b>	
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
<b>OUVRIERS</b>	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
<b>RETRAITES</b>	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Lycée ALAIN  
Alençon

**NOTICE D'INFORMATION RELATIVE AU SERVICE  
RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT  
ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**



Le service de restauration qui fonctionne en self-service ; sert environ 800 repas le midi. Ils sont confectionnés sur place par des personnels de cuisine qualifiés, dans le respect de la qualité et des normes d'hygiène. 50% de production locale.

**1- Le calcul des frais forfaitaires de pension et de demi-pension est établi sur la base de 32 semaines (160 jours) divisées en trois trimestres :**

Trimestres	Périodes
1 <sup>er</sup>	septembre - décembre
2 <sup>ème</sup>	janvier - mars
3 <sup>ème</sup>	avril – juin

Deux tarifs de demi-pension sont proposés :  DP 4 jours (lundi – mardi – jeudi –vendredi)

DP 5 jours

Les « avis aux familles » seront transmis par courriel à l'adresse indiquée par les familles lors de l'inscription.

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- 1<sup>er</sup> trimestre septembre à décembre 2023 : Envoi et distribution des avis aux familles à la mi-novembre. Règlement dans un délai maximum 10 jours après réception soit un règlement effectif à échéance de la fin du mois de novembre ;
- 2<sup>e</sup> trimestre janvier à mars 2024 : Envoi et distribution des avis aux familles, mi-février, délai maximum du règlement 10 jours après réception ;
- 3<sup>e</sup> trimestre avril au juin 2024 : Envoi et distribution des avis aux familles, mi-mai, délai maximum du règlement 10 jours après réception.

**Sous réserve que la procédure de recouvrement mise en place par l'établissement ait échoué, l'établissement pourra demander exceptionnellement le paiement « au ticket » à régler d'avance.**

## **2-Choix du forfait**

En fonction de l'emploi du temps, les familles choisiront pour la durée de l'année scolaire, l'un des 2 forfaits de demi-pension proposés (4 ou 5 repas par semaine) à l'aide de l'imprimé joint.

Le choix sera fait obligatoirement dans les 30 premiers jours, soit pour le **3 octobre 2023** impérativement.

En l'absence de réponse pour cette date, le forfait maximal sera appliqué.



### 3-Les tarifs des hébergements (année 2023-2024) à titre indicatif

	sept – déc 2023	janv – mars 2024	avril – juin 2024	TOTAL
DP 4 jours	192,64 €	137,60 €	110,08 €	440,32 €
DP 5 jours	225,40 €	161,00 €	128,80 €	515,20 €
Internes	572,60 €	409,00 €	327,20 €	1308,80 €

Repas au ticket : 4,10 € payable d'avance.

Les tarifs et les modalités de fonctionnement sont arrêtés par la Région, soumis au CA pour information. Les frais de la demi-pension et de la pension sont forfaitaires, ils sont dus quel que soit le nombre de repas réellement consommés.

Une carte d'accès sera distribuée à chaque élève le premier jour de la rentrée scolaire. La première est gratuite ; les suivantes sont payantes en cas de perte ou de dégradation.

RAPPEL : Le paiement s'effectue dès réception de « **L'AVIS AUX FAMILLES** » adressé au début de chaque trimestre par courriel. Lorsque l'élève est boursier, le montant des bourses est déduit du montant des frais de demi-pension ou de la pension. L'excédent éventuel dû aux familles est versé **en fin de trimestre**.

**Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité à l'exception des remises évoquées ci-dessous :**

### 4- Modalités de règlement des frais forfaitaires de pension et de demi-pension

Les avis aux familles sont payables par télépaiement, virement bancaire, chèque bancaire et espèces.

Le site de télépaiement est accessible via le compte Parents de l'Éduc de Normandie (l-educdenormandie.fr).

Voir sur le site internet du lycée Alain la fiche relative au télépaiement.

***En cas de difficulté ou de retard de paiement, il convient de contacter l'agence comptable afin d'étudier les modalités spécifiques de règlement. Par ailleurs, le lycée dispose de fonds sociaux qui peuvent exceptionnellement être attribués aux familles en difficultés. Toute famille souhaitant exposer une situation particulière, sera reçue sur rendez-vous par les services de l'Assistante sociale de l'établissement et/ou le service d'Intendance.***

**REGLEMENT DES REMISES D'ORDRE  
DANS LES SERVICES SRH DES EPLE NORMANDS**

**Les remises d'ordre de plein droit :**

- Stage en entreprise ;
- Participation à une sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- Fermeture du service de restauration ou d'hébergement pour cas de force majeure ou sur décision du chef d'établissement ;
- Exclusion définitive ou renvoi temporaire à partir du 1<sup>er</sup> jour ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- Période de suspension de cours lorsque l'EPLE est centre d'examen et n'est pas en capacité d'accueillir les élèves ;
- Changement d'EPLE ou arrêt de la scolarité ;
- Eviction liée au COVID19 ;
- Décès de l'élève.

**Les remises d'ordre accordées sous conditions, à la demande expresse des familles :**

- Intempéries avec annulation des transports scolaires ;
- Absence pour maladie ou accident supérieure à 15 jours consécutifs et sur présentation d'un justificatif visé par le chef d'établissement ;
- Absence pour raison familiale supérieure à 15 jours et sur production d'un justificatif, à l'appréciation du chef d'établissement ;
- Pratique d'un jeune prolongé lié à la pratique d'un culte, à condition de prévenir 15 jours avant le début et d'en préciser la fin ;
- Journée du citoyen sur présentation d'un justificatif ;
- **Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison dument justifiée (régime alimentaire, changement de domicile) ;**

**Les lycées agricoles procèdent à un abattement de 30% sur le montant de la remise d'ordre en cas de période de stage.**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée ALAIN  
Alençon

**RENSEIGNEMENTS INTENDANCE  
ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**



NOM DE L'ELEVE : .....Prénom : .....Classe : .....

NOM DU RESPONSABLE : .....Prénom : .....

**Responsable payeur des frais d'hébergement (Internat et demi-pension)**

Courriel (en majuscule) : .....

Adresse : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

NOM DU RESPONSABLE : .....Prénom : .....

**Responsable percevant les aides, si différent du payeur**

Courriel (en majuscule) : .....

Adresse : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE**

Date de naissance : .....

Etes-vous :

INTERNE

EXTERNE

DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS (lundi – mardi – jeudi – vendredi)

DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS

**1) Cocher la case correspondante**

NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT FREQUENTE L'ANNEE DERNIERE :

ETIEZ-VOUS BOURSIER EN 2023 / 2024

OUI

NON

AVEZ-VOUS FAIT UNE DEMANDE DE BOURSE NATIONALE au printemps 2023

OUI

NON

**SI OUI : VEUILLEZ DEPOSER LE VOLET D'INSCRIPTION AVEC VOTRE DOSSIER.**

**En signant les parents attestent avoir pris connaissance des montants des frais d'hébergement, des échéances et des modalités de paiement.**

Alençon le .....

SIGNATURE DES PARENTS

**Joindre obligatoirement un RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....

Classe 2022-2023 : ..... Date de naissance :        /        /

Numéro des parents/responsables légaux :

Portable : ..... Fixe : .....

Personnes à joindre si besoin (ex : autre(s) membre(s) de la famille) : .....

Numéro de portable de l'élève (Obligatoire) : .....

As-tu des problèmes de santé particulier (allergies, asthme, traitement...)? .....

Pratiques-tu une activité extra-scolaire durant la semaine ? Si oui, laquelle ?

Activité1 :	Jour :	Lieu :	Sortie à :	Retour à :
Activité2 :	Jour :	Lieu :	Sortie à :	Retour à :

**ATTENTION** : si un soir dans la semaine votre enfant pratique une activité encadrée (sportive, musicale, cours de conduite etc...) hors de l'établissement, les responsables légaux sont tenus de fournir, au **service vie scolaire**, **un justificatif écrit et signé qui sera valable toute l'année si l'absence est hebdomadaire. Il faudra préciser l'heure de départ et l'heure de retour impérativement.** Ce type d'activité est autorisé deux fois dans la semaine, maximum. Cependant, les sorties à titre privé, (sortie au cinéma, concert etc...) avec un retour à l'internat pour la nuit, ne sont pas autorisées.

De même, s'il y a absence ponctuelle/exceptionnelle de l'internat, il est impératif de prévenir la vie scolaire de l'établissement avant 17h le jour concerné, par mail [vie-scolaire1.0610001v@ac-normandie.fr](mailto:vie-scolaire1.0610001v@ac-normandie.fr) ou par téléphone **02 33 80 38 50**

Fournitures pour l'internat :

- ✓ 1 drap housse + alèse
- ✓ 1 couette + housse de couette
- ✓ 1 oreiller + taie d'oreiller
- ✓ 1 trousse de toilette + gant et serviettes
- ✓ 1 paire de chaussures d'intérieur (**exigée au dortoir**)
- ✓ 3 cadenas

(NB : le lycée ne fournit pas de couverture, ni d'oreiller)

Signature du ou des responsables :

Signature de l'élève :

Nom : .....

Classe :

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

Numéro de sécurité sociale : .....

Nom et adresse du centre de sécurité sociale :  
.....

Numéro mutualiste : .....

Nom et adresse de la mutuelle .....

Numéro de l'assurance scolaire : .....

Nom et adresse de l'assurance scolaire  
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Il est donc impératif de nous communiquer au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile .....

2. N° du travail du père .....

3. N° du travail de la mère .....

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

**Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

**VACCINATIONS** : Date du dernier rappel de vaccin DTPolio.....

Il est obligatoire que votre enfant soit à jour de ses vaccins. Si, contre-indication aux vaccins, joindre un certificat médical.

**Au cours de la précédente année scolaire, votre enfant a-t-il bénéficié d'un :**

PAI  oui  non si oui, joindre une copie

PAP  oui  non si oui, joindre une copie et un bilan orthophonique de moins de 2 ans

PPS  oui  non

Observations particulières (suivi médical, allergies, traitement, précautions particulières)  
.....  
.....  
.....

EN CAS DE PROBLEME MEDICAL PARTICULIER ET/OU DE TRAITEMENT EN COURS VEUILLEZ LES SIGNALER (sous pli cacheté) A L'ATTENTION DU MEDECIN SCOLAIRE OU DE L'INFIRMIER-ERE DE L'ETABLISSEMENT (précisez bien le nom de l'élève)

*Je certifie exactes les informations, ci-dessus.*

Le .....

Signature