

Inscription en classe de seconde

Retour des documents au lycée :
- jeudi 29 juin, de 08h à 18h ou
- vendredi 30 juin, de 08h à 18h

Madame, Monsieur,

Vous trouverez à la suite de ce courrier les documents et informations nécessaires à l'inscription de votre enfant au lycée Emile Duclaux.

Documents à conserver par la famille :

- **Bienvenue au lycée Emile Duclaux**
- **Informations sur le traitement des données**
- **Informations sur la MDL et l'Association Sportive**

Documents à retourner au lycée :

- **Fiche pédagogique**
- **Fiche d'urgence**
- **Fiche de santé confidentielle**
 - Pour les nouveaux élèves, agraffer les pages de vaccinations DTP et ROR du carnet de santé
- **Autorisation droit à l'image**
 - La partie gauche est à conserver, la droite est à rendre
- **Fiche de renseignements**
 - À compléter ou vérifier, et corriger en rouge si pré-imprimée
 - Accompagnée de la photocopie du livret de famille (page élève + parents)
- **Fiche intendance**
 - Pour les nouveaux élèves, ou en cas de changement, y agraffer le RIB/IBAN du responsable financier (avec le nom de l'élève inscrit sur la face imprimée)
- **Cotisation MDL et/ou adhésion Association Sportive** (facultatif)

Date de retour des documents au lycée : Cf. dates en entête

OU retour par courrier au Lycée Emile Duclaux, 16 avenue Henri Mondor, 15000 AURILLAC avant le 3 juillet 2023.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La Provisseure-adjointe, Vanessa MAYAUD

Bienvenue au lycée Emile Duclaux



Le Pass'Région est désormais obligatoire pour entrer dans l'établissement, passer au self ainsi que pour l'attribution des manuels scolaires.
Attention, cette carte est fragile. Il faut en prendre soin car les élèves doivent la conserver de la 2^{nde} à la Terminale.
Vente de protège carte au prix de 1 euro par la MDL.

Les élèves doivent le commander dès leur inscription pour l'avoir à la rentrée :

<https://jeunes.auvergnerhonealpes.fr/206-commande.htm>

Fournitures - Année scolaire 2023-2024 / Niveau Seconde

E.P.S.	Une paire de baskets à semelles blanches Une tenue adaptée à la pratique sportive Une bouteille d'eau personnelle Une tenue de rechange (possibilité de douche)
1 clé USB (4 Go minimum).	
La blouse en coton blanche est obligatoire pour les travaux pratiques de SVT et de physique-chimie.	
MATHÉMATIQUES : Calculatrice Numworks. Cf. verso (commande groupée afin de vous faire bénéficier d'un tarif préférentiel)	
Lot d'étiquettes pour identification des manuels scolaires	

Pour le reste des fournitures, attendre les instructions des professeurs à la rentrée.

Trousseau d'interne

- 1-Literie : un drap housse, une couverture et un drap plat ou une couette et sa housse (dimensions du lit : 90/190cm), taie de traversin ;
- 2- Linge de toilette et trousse ou panier de rangement pour produits et accessoires ;
- 3- Deux cadenas **avec anse entre 6 et 7 mm de diamètre** : un pour l'armoire à linge et un pour le casier d'étude (N.B. : **vente de cadenas au prix de 5 euros par la MDL**) ;
- 4- Des cintres ; des chaussures d'intérieur, une lampe de poche et le linge personnel pour la semaine.

E.N.T. : Les espaces numériques de travail au lycée Emile Duclaux

L'ENT est un portail, accessible de n'importe quel ordinateur connecté à l'internet.

Il offre un point d'entrée unique à un espace personnalisé, protégé avec un mot de passe. Responsables légaux et élèves disposeront d'identifiants personnels (codes Educonnect pour les élèves et les responsables) permettant d'accéder à un portail de ressources spécifiques au lycée.

L'ENT est le moyen de communication privilégié entre le lycée et les familles.

Attention : Les accès parents et élèves n'ouvrent pas les mêmes droits. Chacun doit utiliser sa propre connexion.

Affectation dans les classes

Les demandes de regroupement avec d'autres élèves ne pourront être satisfaites que lorsque les contraintes d'emploi du temps et l'avis de l'équipe pédagogique le permettront. Ne seront prises en compte que les demandes croisées (c'est à dire lorsque nous aurons un écrit de tous les élèves et parents concernés), dûment motivées et justifiées.

Les demandes doivent dans tous les cas nous parvenir avec le dossier d'inscription. Aucune demande ne sera traitée à la rentrée de septembre.

Tarifs d'hébergement à titre indicatif (prix annuel 2023)

- Demi-pension : 581,00€ (tarif annuel réparti en trois trimestres inégaux)
- Internat : 1498,00 € (tarif annuel réparti en trois trimestres inégaux)

En accord avec le service intendance, un **paiement échelonné** peut être mis en place dès la rentrée.

Le service social en faveur des élèves

L'assistante sociale tient une permanence au lycée Emile Duclaux. Elle est à disposition des élèves et de leur famille. Les rendez-vous sont à prendre au CDI. Les familles qui rencontrent des difficultés financières durant la scolarité de leur enfant peuvent solliciter une aide du **fonds social** (frais d'hébergement, de transport et d'équipement) auprès du service de gestion.

Orientation

Les élèves disposent de permanences hebdomadaires de Psychologues de l'Education Nationale (PsyEN). Les rendez-vous sont à prendre auprès des documentalistes du CDI.

Vie scolaire

Accueil des élèves et des familles : **Tél** : 04 71 48 22 22 / **Mail** : viesco.duclaux@ent.auvergnerhonealpes.fr

Demande de bourse

La demande de bourse se fait pendant l'année de 3^{ème} (ou l'année qui précède l'entrée au lycée). Une seconde période de demande est ouverte en début de 1^{er} trimestre. Une information sera diffusée à la rentrée. L'attribution d'une bourse nationale est valable pour toute la scolarité au lycée.

En cas de changement de situation, ou pour toute question, vous pouvez contacter le secrétariat.

Pour toute information complémentaire, site du lycée :

<https://emile-duclaux-aurillac.ent.auvergnerhonealpes.fr>

Commande de calculatrice

Nous avons mis en place une commande groupée de calculatrices NumWorks à un prix préférentiel. Pour en profiter, scannez le QR code ci-dessous :



<https://promo.numworks.fr/1590>

Comment commander votre calculatrice ?

La commande groupée vous permet faire l'acquisition d'une calculatrice NumWorks à 74,69 € au lieu de 82,99 € prix public. Pour passer votre commande, rien de plus simple :



Connaissez-vous la calculatrice NumWorks ?

La calculatrice graphique NumWorks a été développée en collaboration avec des professeurs français pour créer un outil **sur-mesure pour le lycée et parfaitement adapté** aux nouveaux programmes.

Choisir NumWorks, c'est choisir d'équiper votre enfant d'une calculatrice totalement repensée qui lui donnera le goût d'explorer les mathématiques, les sciences et la programmation grâce à une utilisation **plus simple, plus rapide et plus confortable**.

Garantie et contact

Les calculatrices NumWorks sont garanties 2 ans et toute l'équipe NumWorks est basée en France.

Si vous rencontrez la moindre difficulté avec votre calculatrice, vous pouvez consulter la page *Assistance* du site de NumWorks : <https://www.numworks.com/fr/assistance/>. Vous pouvez également leur écrire directement à l'adresse contact@numworks.fr

NUMWORKS

Date limite de commande : jeudi 24 août 2023



CALENDRIER DE LA RENTRÉE SEPTEMBRE 2023

Rentrée des élèves de Seconde

Lundi 4 septembre 2023

- de 7h45 à 9h : accueil des internes devant la vie scolaire, attribution des casiers.

- à 9h : accueil des élèves par le professeur principal devant la salle prévue.

Puis selon planning :

- distribution des documents (qui seront restitués le lundi 11 septembre 2023) ;
- lecture de l'emploi du temps ;
- visite du lycée ;
- présentation de l'équipe de direction et des personnels (Psychologue de l'Education Nationale, Assistante Sociale, vie scolaire, infirmière) en salle de théâtre **aux parents** et **aux élèves** selon planning ci dessous :

Parents
9h00-09h40

Classes	2°1, 2, 3 et 4	2°5, 6 et 7
9h45-10h15	X	
10h15-10h45		X

Les élèves externes sont libérés à 12h.

Les DP mangent à 12h et sont libérés après le repas.

Les élèves internes mangent à 12h et sont pris en charge à 13h30 par la vie scolaire.

Rentrée des élèves de Première

Lundi 4 septembre 2023

- de 14h à 15h : accueil des internes devant la vie scolaire, attribution des casiers.

- à 15h : accueil de tous les élèves de 1° par les professeurs principaux devant la salle affectée à la classe :

- emploi du temps,
- remise de documents (qui seront récupérés le lundi 11 septembre 2023) ;

- à 16h15 : accueil des élèves de 1^{ère} 1 à 4 en salle de théâtre*

- à 16h45 : accueil des élèves de 1^{ère} 5 à 7 en salle de théâtre*

* les professeurs principaux accompagnent leur classe en salle de théâtre et les récupèrent ensuite pour se rendre dans leur salle.

- à 17h15 : les élèves sont libérés.

Retour des internes pour le repas à 18h40.

Rentrée des élèves de Terminale

Lundi 4 septembre 2023

- de 14h à 15h : accueil des internes devant la vie scolaire, attribution des casiers.

- 15h : accueil de tous les élèves de T° par le professeur principal devant la salle affectée à la classe :

- emploi du temps,
- remise de documents (qui seront récupérés le lundi 11 septembre 2023);

- à 15h15 : accueil de tous les élèves de Term 1 à Term 4 en salle de théâtre*

- à 15h45 : accueil de tous les élèves de Term 5 à Term 7 en salle de théâtre*

* les professeurs principaux accompagnent leur classe en salle de classe et les récupèrent ensuite pour se rendre dans leur salle.

- à 17h : les élèves sont libérés.

Retour des internes pour le repas à 18h40.

**Début des cours, selon l'emploi du temps :
Mardi 5 septembre 2023**

Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire

Les données personnelles collectées via le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins de la scolarisation de votre enfant auprès du lycée Emile DUCLAUX, 16 av Henri MONDOR, 15000 AURILLAC.

Les informations recueillies sont limitées aux seules données strictement nécessaires et font l'objet de différents traitements mis en œuvre dans le cadre de la mission d'intérêt public de l'éducation nationale :

- l'inscription dans l'établissement ;
- la gestion administrative et financière ;
- le suivi de la scolarité (y compris lié à des scolarisations particulières), l'orientation et l'affectation ;
- l'organisation et la passation des examens ;
- la gestion des contrôles d'accès aux locaux, de la restauration, de l'internat et des services annexes ;
- les prêts de livres, de supports numériques et audiovisuels et les consultations de documents ;
- la gestion des activités scolaires et périscolaires ;
- l'utilisation d'outils de travail informatisés (Environnement numérique de travail, intranet, tablettes...);
- les statistiques relatives aux effectifs et aux résultats aux examens ;
- les habilitations à l'usage d'outils numériques (ENT, réseau d'établissement, tablettes, ...);

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement. Si d'autres traitements de données à caractère personnel sont effectués, ils feront l'objet d'une information ultérieure par le chef d'établissement.

Le responsable des traitements est le chef d'établissement, M. BALLIEU, pour **tous les traitements réalisés au sein de l'établissement** ;

Certains traitements comme la scolarisation des élèves en situation de handicap, la gestion de l'affectation en fonction des spécificités territoriales, le suivi de la scolarité (télé services d'inscription, livret scolaire numérique, affectation), ou encore la gestion des examens ... sont sous la responsabilité du ministère de l'Éducation nationale, du recteur d'académie (ou le directeur académique des services de l'Éducation nationale par délégation).

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à :

Lycée Emile DUCLAUX ;
Les services académiques du rectorat de l'académie de Clermont-Ferrand.

Aux institutions :

Au Conseil Régional d'Auvergne-Rhône-Alpes en charge de l'établissement.

Les données recueillies sont conservées selon les durées d'utilité administrative définies dans le BO N°24 du 25 juin 2005 (Instruction n° 2005-003 du 22-2-2005), ainsi qu'en fonction des durées strictement nécessaires aux projets pédagogiques.

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 6 janvier 1978 modifiée, vous-même - et votre enfant s'il a plus de 15 ans - bénéficiez du droit d'accéder à vos données personnelles et du droit de les rectifier en formulant une demande écrite au proviseur du lycée ou au délégué à la protection des données de l'académie (DPD) en écrivant à dpd@ac-clermont.fr ou par voie postale :

Rectorat de l'académie de Clermont-Ferrand
À l'attention du délégué à la protection des données
Avenue Vercingétorix, 63000 Clermont-Ferrand

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). Si vous estimez, après avoir contacté le chef d'établissement ou le DPD que vos droits à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy, TSA80715, 75334 PARIS CEDEX07 ou sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen.

Fiche d'information à destination des familles pour les traitements s'appuyant sur le contrôle d'accès et de vidéosurveillance

Lycée Emile DUCLAUX
16 AVENUE Henri MONDOR
15000 AURILLAC

Le conseil d'administration du 1^{er} juillet 2021 a approuvé l'utilisation d'un dispositif de contrôle d'accès et/ou de vidéosurveillance.

Responsable de traitement	Le responsable de traitement est le chef d'établissement.
Finalités du traitement	Des caméras sont installées à l'intérieur de notre établissement à des fins de sécurité des biens et des personnes notamment pour la lutte contre les intrusions. Des caméras permettent également de filmer l'accès au parking de l'annexe et de la sortie rue Pierre FORTET afin de renforcer la sécurité de ses abords. Un système de contrôle d'accès est mis en place. La carte « PASS Région » pour les élèves et une carte magnétique pour les personnels, permettent de réguler les entrées.
Base juridique du traitement	Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable de traitement
Catégories de données collectées	Images - Toutes les personnes circulant dans l'enceinte de l'établissement (élèves, personnels du lycée et visiteurs éventuels) sont susceptibles d'être filmées.
Personnes concernées	Les données collectées - Nom, prénom, date et heure d'entrée.
Destinataires des données	Les images enregistrées par les caméras ou les données collectées par le dispositif de contrôle d'accès peuvent être visualisées par le chef d'établissement, le gestionnaire de l'établissement, les forces de l'ordre sur réquisition et les personnels de la société en charge de la maintenance du matériel, à cette seule fin.
Durée de conservation des données	Les images sont supprimées 15 jours après leur enregistrement. En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, ces images peuvent néanmoins être conservées sur un autre support accessible aux seules personnes habilitées dans ce cadre et ce, le temps du règlement des procédures liées à cet incident. Indéfini pour le contrôle d'accès
Droits des personnes concernées	Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un ensemble de droits sur vos données. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le chef d'établissement. Vous pouvez exercer auprès du Responsable de traitement ou contacter le délégué à la protection des données de l'académie. En cas de litige, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).



Maison Des Lycéens

La Maison Des Lycéens est l'Association des élèves du lycée.
Elle propose, anime et finance diverses activités ou sorties culturelles et de loisirs.
Concrètement, la MDL, c'est quoi ?

LA MDL AU LYCÉE

CLUBS
Astro, Echecs, Oiseaux, Journal, Mangas...

SELON LES ANNÉES ET LES ENVIES DES ÉLÈVES !!!

LES ACTIONS DE LA MDL
Vente de photos de classe,
Vente de sweats ou objets à l'effigie du lycée,
Vente cadenas et protége cartes
Cafeteria récré du matin

LES MANIFESTATIONS DE LA MDL
Gala des élèves
Fête du lycée
Bal de promo

LA MDL ET L'INTERNAT
La MDL prend en charge l'animation de l'internat et le financement des soirées festives, ce qui profite à tous les internes. Nous les encourageons donc vivement à cotiser à l'association (à partir de 5€)

CLUB MANGAS
Vendredi, 13h on salle 32
POUR APPRENDRE À DESSINER OU SE PERFECTIONNER, CONSTRUIRE DES PLANCHES ET PARLER ANIMÉS !

Cafeteria
Récré du matin au foyer
Café, thé, chocolat chaud : 30 cts
Madeleine nature ou autre gâteau : 30 cts

BAL DE PROMO des Terminales
VENDREDI 10 JUIN 20100-23H30
1ère partie : Groupe Musical
2ème partie : Remise trophée DJ
Tenue chic... ou pas !
INSCRIPTION ET PAIEMENT AUPRES DES DÉLÉGUÉS DE CLASSE

GALA DES ÉLÈVES DU LYCÉE
OPTION MUSIQUE ET OPTION THÉÂTRE
MERCREDI 1ER JUIN 22 20H00
THÉÂTRE MUNICIPAL D'AURILLAC
Entrée : 2€



L'association sportive des "Francs Joueurs"

Les élèves du lycée Émile Duclaux peuvent porter les couleurs "Verte et Noire" du lycée s'ils adhèrent à l'association sportive du Lycée.

Si vous voulez participer aux compétitions sportives, le coût est de 25 € (licence UNSS 20 € et adhésion 5 €).

Si vous souhaitez contribuer au développement de l'AS, vous pouvez faire un don à partir de 5 €.

Un chèque unique est à libeller à l'ordre du trésorier de l'AS du lycée Emile Duclaux et à joindre au dossier d'inscription (Nom, Prénom, Niveau, au dos du chèque).



Le montant de la cotisation est de 5€ pour l'année scolaire, mais vous êtes libres de contribuer davantage si vous le souhaitez ! Règlement de préférence par chèque à l'ordre de la MDL – Lycée Emile Duclaux (Nom, Prénom, Niveau, au dos du chèque)



Pour une vie lycéenne animée, riche et dense,
Soyez force de proposition et d'action,
Soyez MDL !!!



Nom de l'élève :

Prénom :

Niveau : **2^{nde}**

Fiche pédagogique - année scolaire 2023-2024
Tout enseignement choisi ne pourra être abandonné

1- Enseignement obligatoire : langues vivantes

Cocher la ou les cases de votre choix	<input type="checkbox"/> Anglais LVA	<input type="checkbox"/> Allemand LVB
	<input type="checkbox"/>  Section européenne Anglais & Anglais LVA ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/> Espagnol LVB
	<input type="checkbox"/> Section européenne en allemand (Enseignement Scientifique) & Allemand LVB	<input type="checkbox"/> Allemand LVB
	<input type="checkbox"/>  Section Bachibac (franco-espagnole) & Espagnol LVA ⁽²⁾	<input type="checkbox"/> Espagnol LVB
	<input type="checkbox"/> Anglais LVA	<input type="checkbox"/> Anglais LVB

2- Enseignement facultatif (Tout enseignement choisi ne pourra être abandonné)

Remplir uniquement si vous souhaitez suivre un enseignement facultatif. - (3h) - Un seul choix possible (Sous réserve de place disponible)	<input type="checkbox"/> Arts plastiques	<input type="checkbox"/> Education Physique et Sportive
	<input type="checkbox"/> Italien	<input type="checkbox"/> Musique
	<input type="checkbox"/> Théâtre	<input type="checkbox"/> Latin Possibilité de choisir un 2 nd enseignement facultatif en plus du latin, si l'emploi du temps le permet.
	<input type="checkbox"/>  Représentations le soir obligatoires	<input type="checkbox"/> Section sportive d'excellence Football ⁽³⁾

Régime souhaité	<input type="checkbox"/> Interne	<input type="checkbox"/> Externe	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire
-----------------	----------------------------------	----------------------------------	--

À le

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève,

 (1) L'élève qui demande une **section européenne anglais** doit obligatoirement avoir remis un dossier de candidature à son collège d'origine avant le 31 mai 2023 (pré-sélection).

(2) Idem pour le **Bachibac, dossier de candidature** avant le 12 mai 2023.

(3) Élèves retenus uniquement suite à la sélection du 3 mai 2023

FICHE D'URGENCE

Année scolaire : 2023 / 2024

*Non confidentielle conforme au RGPD à
renseigner par les représentants légaux à
chaque rentrée scolaire.*

Nom de l'élève :

Prénom :

Niveau : 2^{nde}

régime : demi-pensionnaire interne externe

Adresse de l'élève :

Date de naissance :

Numéro de portable de l'élève majeur :

REPRESENTANTS LEGAUX :

NOM - Prénom :

Adresse (si différente) :

domicile

portable :

travail :

mail :

NOM - Prénom :

Adresse (si différente) :

domicile

portable :

travail :

mail :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Indiquer au moins deux contacts de votre entourage : les coordonnées des personnes susceptibles de vous prévenir rapidement :

NOM n° de téléphone

NOM n° de téléphone

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital ou le service de soins le mieux adapté, déterminé par le SAMU-Centre 15.

Les responsables légaux sont immédiatement avertis par l'école ou l'établissement scolaire.

Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital ou du service de soins sans être accompagné d'un de ses parents ou de son responsable légal.

1) Votre enfant a-t-il un PAI (Projet d'Accueil Individualisé pour raison de santé) : oui non

Le PAI est à renouveler chaque année et sera joint en cas de sortie ou de voyage scolaire.

2) Votre enfant a-t-il un PAP (Projet d'Accueil Personnalisé) : oui non

(Le PAP est à re-actualiser chaque année.)

3) Votre enfant a-t-il un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation pour situation de handicap) : oui non

(Le PPS sera joint si besoin en cas de sortie ou de voyage scolaire).

4) Souhaitez-vous évoquer un point particulier sur la santé de votre enfant ? oui non

Si oui, et /ou si votre enfant bénéficie d'un PAI et / ou d'un PPS et / ou d'un PAP (barrer la mention inutile), veuillez renseigner la fiche de santé **confidentielle**, à remettre sous enveloppe cachetée à l'attention du personnel infirmier.

Lors de la première inscription dans l'établissement, fournir la photocopie des vaccinations **au nom de l'élève** et sur les années suivantes si des vaccinations ont été faites.

Observations particulières que vous jugez utile de porter à la connaissance de l'établissement et des services d'urgence :

.....
.....

À Le **Signature des représentants légaux :**

Nom de l'élève :

Prénom :

Niveau : 2^{nde}

régime : demi-pensionnaire interne externe

FICHE DE SANTE CONFIDENTIELLE

A remettre, uniquement si vous avez coché oui sur la fiche non confidentielle à la question (4), sous pli cacheté à l'attention du personnel infirmier

Adresse :

Date de naissance :

N° de portable (élève majeur) :

REPRESENTANTS LEGAUX :

NOM - Prénom :

NOM - Prénom :

Adresse (si différente) :

Adresse (si différente) :

domicile

domicile

portable :

portable :

travail :

travail :

mail :

mail :

Votre enfant est-il porteur d'une pathologie chronique : oui non

Laquelle :

Si oui lesquelles :

Votre enfant présente-t-il des allergies ? oui non

- Alimentaires : .. oui non

- Médicamenteuses : .. oui non

- Autres allergies : .. oui non

Devra-t-il prendre un traitement sur le temps scolaire : oui non

(Le personnel de santé vous contactera si besoin).

Rappel important du règlement intérieur : Pour toute prise de traitement pendant le temps de présence dans l'établissement scolaire, les médicaments et un double de la prescription médicale seront déposés auprès des infirmiers.

↳ barrer la mention inutile ↳

Votre enfant **beneficie-t-il et/ou souhaitez-vous qu'il bénéficie d'un PAI** : oui non

Un élève atteint de **troubles de la santé, physiques ou psychiques, évoluant sur une longue période**, peut bénéficier d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** qui permet d'aménager sa scolarité au plus près de ses besoins, dans le respect de la confidentialité, (traitements ou soins particuliers, aménagements spécifiques, protocole d'intervention en cas d'urgence). Circulaire du 10 février 2021, BO n°9 du 4 mars 2021.

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PPS (projet personnalisé de scolarisation) : oui non

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAP (projet d'accueil personnalisé) : oui non

Indications complémentaires sur la santé de votre enfant qui vous semblent importantes de porter à la connaissance du personnel de santé de l'établissement.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital ou le service de soins le mieux adapté, déterminé par le SAMU-Centre 15. Les responsables légaux sont immédiatement avertis par l'établissement. Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital ou du service de soins sans être accompagné d'un parent ou de son responsable légal.

Médecin traitant : (NOM, adresse et n° de téléphone) :

À Date

Signature :

Autorisation d'utilisation et publication de photos



A rendre au lycée

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de la **gestion administrative** (trombinoscope...) et des autres usages internes à l'établissement

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)

Représentant(s) légal/légaux de (Nom et Prénom de l'élève)

Né(e) le/...../..... Élève en classe de :

Autorise	Finalité/support	Durée	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire : Pronote	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Usages internes Réseau interne de l'établissement /ENT	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire, élèves de l'établissement
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photo de classe	Année scolaire	Affichage avant la vente puis transmission aux familles et à l'Amicale des anciens du lycée

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

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

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

Fait à Le/...../.....
Signature(s) manuscrite(s) du/des intéressé(e)(s) ou de l'élève si celui-ci est majeur :
(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

Consentement de l'élève mineur :

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

Signature de l'élève mineur :

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

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

Autorisation d'utilisation et publication de photos



A conserver par l'élève

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de la **gestion administrative** (trombinoscope...) et des autres usages internes à l'établissement

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)

Représentant(s) légal/légaux de (Nom et Prénom de l'élève)

Né(e) le/...../..... Élève en classe de :

Autorise	Finalité/support	Durée	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire : Pronote	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Usages internes Réseau interne de l'établissement /ENT	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire, élèves de l'établissement
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Photo de classe	Année scolaire	Affichage avant la vente puis transmission aux familles et à l'Amicale des anciens du lycée

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

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

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

Fait à Le/...../.....
Signature(s) manuscrite(s) du/des intéressé(e)(s) ou de l'élève si celui-ci est majeur :
(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

Consentement de l'élève mineur :

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

Signature de l'élève mineur :

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

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

FICHE DE RENSEIGNEMENTSAnnée scolaire : **2023-2024**Niveau 2nde

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

IDENTITE DE L'ELEVE	
Nom de famille * : _____	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
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

Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse

Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

REPRESENTANT LEGAL *	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : _____	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
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 : <input type="checkbox"/>	
☎ domicile : _____	☎ travail : _____
☎ mobile : _____	

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 *	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : _____	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
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 : <input type="checkbox"/>	
☎ domicile : _____	☎ travail : _____
☎ mobile : _____	

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE *		A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : _____	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>	
Nom de famille : _____		
Nom d'usage : _____	Prénom : _____	
Adresse : _____ _____		
Code postal : _____	Commune : _____	
Pays : _____	@ Courriel : _____	
☎ domicile : _____	☎ travail : _____	
☎ mobile : _____		

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'ELEVE	
L'élève habite chez* : _____	
Ou a 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.

AUTRE PERSONNE A CONTACTER	
Lien avec l'élève * : _____	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom de famille : _____	
Nom d'usage : _____	Prénom : _____
☎ domicile : _____	☎ travail : _____
☎ mobile : _____	

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 :

Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
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
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
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
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
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
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
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

FICHE INTENDANCE
Lycée Emile Duclaux
Année scolaire 2023-2024

- Consigne :
- Le responsable qui paie les frais scolaires est celui à qui sera adressée la facturation
- Les factures étant envoyées par mail, merci de renseigner son email

Identité de l'élève

Nom : _____		
Prénoms : _____	Numéro national : _____	
Né(e) le : _____ à _____		
Nationalité : _____		
Représentant légal		
Nom : _____		
Prénom : _____		
Adresse : _____		
_____	Code postal : _____	
_____	Commune : _____	
_____	Pays : _____	
☎ dom. : _____	☎ travail : _____	☎ portable : _____
@ courriel : _____	Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : _____ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)		
Représentant légal		
Nom : _____		
Prénom : _____		
Adresse : _____		
_____	Code postal : _____	
_____	Commune : _____	
_____	Pays : _____	
☎ dom. : _____	☎ travail : _____	☎ portable : _____
@ courriel : _____	Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : _____ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)		
Responsable qui paie les frais scolaires		
Nom : _____		
Prénom : _____		
Adresse : _____		
_____	Code postal : _____	
_____	Commune : _____	
_____	Pays : _____	
☎ dom. : _____	☎ travail : _____	☎ portable : _____
@ courriel : _____		
IBAN : _____	Titulaire du compte : _____	
BIC : _____	Domiciliation bancaire : _____	

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

Date : / /

Signature,

Merci d'agrafer votre RIB/IBAN ici