



LISTE DES PIÈCES À FOURNIR BTS

- **Fiche d'inscription** dûment complétée et signée
- **Fiche de renseignements ci-jointe** dûment complétée et signée
Les adresses mail et numéros de mobiles de l'élève ET des responsables légaux doivent OBLIGATOIREMENT être renseignés. Les informations du lycée sont essentiellement envoyées par mail.
- **Fiche de suivi scolaire** dûment complétée et signée
- **Photocopie de la pièce d'identité de l'élève recto/verso**
- **Certificat de participation à la journée défense et citoyenneté**
- **Attestation d'assurance scolaire**
- **Fiche infirmerie confidentielle** dûment complétée et signée
- **Fiche d'urgence** dûment complétée et signée
- **Formulaire ESCULAPE** dûment complété et signé
- **Photocopie des pages « vaccinations » du carnet de santé**
Veillez joindre une enveloppe timbrée portant vos nom et adresse pour la correspondance avec le Service Infirmier.
Si vous êtes atteint d'une maladie ou d'un handicap susceptible d'avoir un retentissement sur votre vie au sein de l'établissement, veuillez adresser un courrier explicatif sous enveloppe fermée qui sera jointe au dossier infirmerie
- **Numéro de sécurité sociale (ou NIR) DE L'ÉLÈVE** à demander à votre centre de sécurité sociale.
Attention ce n'est pas le numéro de sécurité sociale du parent dont nous avons besoin (vous, vous le couvrez pour le risque Maladie et là il s'agit du risque Accident de travail). Ce numéro ne servira que si l'élève est accidenté en atelier, EPS, stage, trajet domicile-stage.

Vous pouvez demander l'attestation de droit à l'assurance maladie des parents où apparaît le numéro de sécurité sociale de l'enfant : sur www.ameli.fr

Ou contacter votre caisse de sécurité sociale si différente (RSI, MSA, MGEN,...).
- **2 photos d'identité** : une pour le dossier d'inscription, une autre pour le dossier infirmerie (*mettre nom, prénom et classe au verso de chaque photo*)
- **Exeat obligatoire** à demander à l'établissement d'origine pour les élèves changeant d'établissement
- **Pour les parents divorcés un extrait du jugement précisant qui a la garde de l'enfant s'il est mineur** (*uniquement la page qui mentionne le parent qui a la garde de l'enfant*)
- **Si vous souhaitez formuler une demande d'inscription à l'internat, veuillez compléter le dossier et fournir une enveloppe timbrée portant vos nom et adresse pour l'envoi de la réponse courant juillet**
- **1 chèque de 20 € en règlement de l'adhésion pour l'association sportive et la maison des lycéens (facultatif)**
- **1 RIB au nom du responsable financier** (*pour le cas où le lycée devrait vous rembourser un trop-perçu*)



FICHE D'INSCRIPTION BTS

ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

Coller une
photo de
l'élève

INFORMATIONS CONCERNANT L'ÉLÈVE :

NOM : _____ Prénom : _____

CLASSE : 1^{ère} année BTS 2^{ème} année BTS

Spécialité : Bâtiment Métiers du géomètre-topographe et de la modélisation numérique

Numéro mobile de l'élève : _____ Adresse mail de l'élève : _____

Numéro de sécurité sociale (NIR) de l'élève : _____

SCOLARITÉ DE L'ANNÉE FINISSANTE : 2020-2021 :

Nom de l'établissement : _____

Ville : _____ Code Postal : _____ Académie : _____

Classe : _____ Spécialité : _____ Statut : Scolaire Apprenti

Régime souhaité en 1^{er} vœu :

Externe Demi-pension 4 jours
(repas du lundi, mardi, jeudi et vendredi) Demi-pension 5 jours
(repas du lundi au vendredi)

Interne 4 nuits (repas compris)
(Nuits du lundi, mardi, mercredi et jeudi) Interne 5 nuits (repas compris) **Dossier à compléter si demande d'internat**
(Nuits du dimanche, lundi, mardi, mercredi et jeudi)

Régime souhaité en 2nd vœu (si régime internat sur liste d'attente ou refusé) :

Externe Demi-pension 4 jours
(repas du lundi, mardi, jeudi et vendredi) Demi-pension 5 jours
(repas du lundi au vendredi)

BIOMÉTRIE : Autorisez-vous le passage à la restauration par système de reconnaissance du contour de la main :
 OUI NON Si NON, joindre une photo d'identité pour l'attribution d'une carte.

NOM DU RESPONSABLE LÉGAL QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES : _____

DROIT À L'IMAGE :

Autorisez-vous votre enfant à poser sur la photographie de classe (achat non obligatoire) : OUI NON

Autorisez-vous la prise de photos ou de vidéos de votre enfant dans le cadre d'activités ponctuelles en lien avec le lycée :
 OUI NON

ASSURANCE SCOLAIRE :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance : _____

Numéro de police : _____

J'atteste avoir pris connaissance des règlements intérieurs et certifie exactes les informations renseignées sur cette fiche.

Le _____

Signatures de l'élève et des responsables légaux :

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

- 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

| 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 publique |
| 46 | Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise |
| 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 transport |
| 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 retraités) |

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2021-2022

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

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 :

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 *

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 SUIVI « VIE SCOLAIRE »

NOM : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Coordonnées téléphoniques parents / tuteur : _____

emails parents / tuteur : _____

Portable de l'élève : _____ email : _____

Régime : DP Interne (4N - 5N) – Présent.e à l'internat les mercredis soir Oui Non

Autorisation droit à l'image : Oui Non

Madame, Monsieur,
Chers parents,

Afin de mieux suivre la scolarité de votre enfant, nous avons mis en place cette fiche de suivi.
Merci de la renseigner.

1 – Scolarité

Au cours de sa scolarité, indiquez les matières dans lesquelles votre enfant avait le plus de difficultés (ou qu'il appréciait le moins) et celles où il réussissait le mieux :

Matières « - »

Matières « + »

Projet d'orientation dans notre lycée :

Comment votre fils/fille a travaillé son projet d'orientation (avec quelles personnes : professeur principal, PsyEn/COP, CIO, ONISEP, etc...) ?

Est-ce son premier vœu ? Oui Non

Si « non », quel était son premier vœu d'orientation ?

Au cours de sa scolarité précédente, en collège ou lycée, votre fille/fils a-t-elle/il fait face à des difficultés que vous jugez utiles de nous communiquer ? Oui Non

Si « oui », pouvez-vous ou souhaitez-vous les mentionner ? Oui Non

A-t-il fait l'objet d'un protocole spécifique ? : PAI PAP PPS Aucun

A-t-il bénéficié d'un « Aménagement des Epreuves aux Examens » ? : Oui Non

Si « oui » pouvez-vous nous indiquer les modalités d'aménagement ?

Est-il/elle boursier.ère ? Oui Non

Si « oui », avez-vous fait, auprès de son collègue, la nouvelle demande de bourse pour le lycée ?

Oui Non

Si « non », avez-vous fait une demande de bourse pour cette année scolaire (bourse de lycée) auprès du collègue ?

Oui Non

2 – Milieu familial & de vie

Fratrie : votre enfant est-il : fils/fille unique frères & sœurs Frères : ____ Sœurs : ____

Parents : Mariés Vivant maritalement Divorcés Séparés Autre
 Ne souhaite pas renseigner ce point _____

A la maison :

Votre fille/fils a-t-elle/il

- Une chambre, ou espace personnel, tranquille pour effectuer son travail scolaire ?
 Oui Non Ne souhaite pas renseigner ce point
- Un ordinateur de bureau ou portable ?
 Oui Non Ne souhaite pas renseigner ce point
- Une connexion internet correcte soit réseau maison soit forfait téléphone portable ?
 Oui Non Ne souhaite pas renseigner ce point
- Une aide au travail scolaire (parents, frères ou sœurs, autre personne) ?
 Oui Non Ne souhaite pas renseigner ce point
- Suffisamment autonome dans son travail scolaire ?
 Oui Non Ne souhaite pas renseigner ce point
- Suffisamment rigoureux.se et organisé.e ?
 Oui Non Ne souhaite pas renseigner ce point

3 – Projet futur :

Même si cela lui semble lointain, votre fille/fils a-t-elle/il déjà une idée de son projet futur (poursuite d'études après le lycée – vers quel métier, etc...) ?

Personne à prévenir en cas d'urgence :



FICHE INFIRMERIE CONFIDENTIELLE

ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

INSPECTION ACADÉMIQUE DE LA GIRONDE
Service Infirmier de Promotion de la Santé
FICHE INFIRMERIE CONFIDENTIELLE
(à remettre dans l'enveloppe ci-jointe cachetée)

Classe : _____ Spécialité : _____

| | | | | | | |
|---|--|------------|-------------------|----------------------|---------------|--|
| Nom : | | Prénom : | | Téléphone Portable : | | ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX ET CHIRURGICAUX : Votre enfant a-t-il bénéficié (précisez dates, lieux, établissement) : un P.A.I. ? un P.P.S. ? un P.A.P. ? une rééducation orthophonique (pendant les années Collège) ? Un aménagement aux examens ? |
| Date de naissance : | | | Lieu : | | Nationalité : | |
| Adresse : | | | | | | |
| Code Postal : | | | Ville : | | | |
| Situation familiale | | Vit avec : | | | | |
| Situation des parents | | | | | | |
| Profession des parents | | Père : | | Mère : | | |
| Nombre de Frères : | | | Nombre de Sœurs : | | | |
| N° de Sécurité Sociale de l'élève (N.I.R.) : | | | | | | |
| Régime : | | | | | | |
| VACCINATIONS : | | | | | | |
| FOURNIR LA PHOTOCOPIE DES PAGES DE VACCINATIONS DU CARNET DE SANTÉ | | | | | | |
| Test TUBERCULINIQUE (avec résultat, si pas de BCG) : | | | | | | |
| Dernier rappel DT POLIO (ou REVAXIS) le : | | | | | | |
| OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES SUR L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'ÉLÈVE : | | | | | | |
| PERSONNES À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE | | | | | | |
| Nom - Prénom | | | | | | |
| Lien de parenté | | | | | | |
| Téléphone Domicile | | | | | | |
| Téléphone Travail | | | | | | |
| Téléphone Portable | | | | | | |
| Nom du Médecin traitant : | | | | Téléphone : | | |
| ALLERGIES (médicamenteuses ou alimentaires) : | | | | | | |
| Adresse : | | | | | | |
| TRAITEMENT | | | | | | |
| Si votre enfant suit un traitement, est sujet à des maux de tête fréquents ou autres, vous voudrez bien adresser à l'infirmière une ordonnance récente avec mention « à administrer par l'infirmière de l'établissement ». Les médicaments seront <u>obligatoirement</u> déposés à l'infirmierie, sauf la VENTOLINE ou ceux prescrits explicitement par le médecin. | | | | | | |
| Fait à : _____ le : _____ Signature des parents ou du responsable légal : | | | | | | |

En cours d'année scolaire, pensez à signaler tout nouveau problème de santé à l'infirmière

FICHE MÉDICALE D'URGENCE OBLIGATOIRE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Mobile élève :

N° de Sécurité Sociale de l'élève :

MÉDECIN TRAITANT

Nom :

N°Téléphone :

Adresse :

Antécédents médicaux (asthme, hypertension, épilepsie, **allergie...**) ou chirurgicaux :

Prenez vous des médicaments ?

Si oui, lesquels ?

VACCINATIONS

DT Polio : date du dernier rappel :
(joindre la photocopie des vaccinations et rappels)

PERSONNE(S) À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE

| | | |
|---|-------------------|---------------|
| 1 | Nom : | N°Téléphone : |
| | Lien de parenté : | |
| 2 | Nom : | N°Téléphone : |
| | Lien de parenté : | |
| 3 | Nom : | N°Téléphone : |
| | Lien de parenté : | |



Document à fournir aux familles dès la rentrée en grande section ou lors de toute ouverture de dossier puis à scanner dans Esculape avant de le rendre aux signataires

Dossier médical numérique ESCULAPE Accès et transmissions des données

Description d'Esculape

Esculape permet la saisie des éléments recueillis lors des visites médicales de votre enfant en milieu scolaire, dans un dossier numérique protégé, pour organiser un suivi efficace de sa santé et favoriser son bien-être et sa réussite scolaire. Auparavant ces éléments étaient consignés dans un dossier papier.

Sous la responsabilité du médecin, les informations qui y figurent sont strictement confidentielles.

Les données recueillies concernent notamment les vaccinations, l'examen staturo-pondéral avec calcul de l'IMC, le bilan sensoriel : vue et audition, l'examen clinique, le bilan du langage, le bilan du développement de l'enfant, ou tout autre élément utile concernant sa santé, ainsi que les données d'état civil et de scolarité.

Les conclusions de ces bilans médicaux incluant, le cas échéant, des recommandations, des conseils ou des demandes d'investigations complémentaires ainsi que, si besoin, la remise d'un courrier à l'attention du médecin traitant, vous seront transmises. Le médecin veille également au respect de la confidentialité de cette transmission. Une fois anonymisées, les données de santé peuvent être utilisées à des fins d'études épidémiologiques.

Accord CNIL et exercice de vos droits

Application informatique hautement sécurisée pour le suivi de la santé de l'élève, Esculape est accessible aux médecins de l'éducation nationale ayant en charge votre enfant. Cette application du ministère de l'éducation nationale a reçu en date du 16 octobre 2017 l'accord de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) sous le numéro de déclaration 1980013 v 1.

Les droits d'accès et de rectification des données par l'élève, ses parents ou ses responsables légaux à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du médecin de l'éducation nationale ou de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale.

Conservation et transmission des données

Conformément à la loi, ce dossier est conservé, actuellement jusqu'aux 28 ans révolus des personnes, dans les systèmes d'information du ministère de l'éducation nationale. Sous réserve de l'opposition prévue à l'article L. 1111-5, dans le cas d'une personne mineure, le droit d'accès est exercé par le ou les titulaires de l'autorité parentale et conformément à la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, vous pouvez obtenir communication de ces informations sur demande écrite auprès du médecin de l'éducation nationale conseiller technique départemental.

De plus, cette loi et le décret n°2016-994 du 20 juillet 2016, disposent que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre professionnel de santé doit faire l'objet d'une autorisation préalable. Cette disposition ne concerne pas la transmission entre médecins de l'éducation nationale d'une même académie.

Autorisation de transmission :

Sans opposition écrite de votre part, les données nécessaires au suivi médical de votre enfant pourront être transmises aux professionnels de santé qui auront à le prendre en charge. A tout moment vous pourrez modifier votre décision.

J'accepte

Je refuse

que les données nécessaires au suivi médical de mon enfant puissent être transmises aux professionnels de santé qui auront à le prendre en charge

Lu et approuvé par :
(Nom du ou des titulaire-s de l'autorité parentale)

Nom de l'élève : Classe :

Date : Signature(s) :

ADHÉSION 2021-2022

L'adhésion permet des rencontres UNSS, l'organisation de sorties, de soirées et d'activités sportives tout au long de l'année gratuitement ou à des tarifs préférentiels.

ÉLÈVE

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Classe :

Téléphone portable :

RESPONSABLE

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Signature du responsable légal :

*Merci de joindre ce bulletin au dossier d'inscription, accompagné d'un **chèque de 20€** à l'ordre de l'AS du lycée Léonard de Vinci avec **le nom et la classe de l'élève inscrit au dos.***

Cette adhésion vaut pour autorisation parentale lors des sorties organisées le mercredi après-midi.

Deux associations ouvertes à toute la Communauté Scolaire

Régies par la loi 1901, la MDL et l'AS sont juridiquement organisées autour d'un bureau. Le bureau a pour mission de définir les orientations et de veiller à la mise en place des activités. Une assemblée générale annuelle élit le bureau, valide le budget et les activités.

Composition du bureau de la MDL

Chaque membre du bureau est un élève volontaire de 16 ans ou plus secondé par plusieurs adultes (CPE, AED et animateurs de la structure)

Composition du bureau de l'AS

Chaque membre du bureau est un enseignant d'EPS secondé par des élèves volontaires

Deux animateurs et des élèves volontaires gèrent la MDL :

Une équipe de deux animateurs encadrent et accompagnent la mise en place d'activités et de projets avec l'aide d'élèves volontaires.

Les enseignants d'EPS gèrent l'AS : Ils encadrent des séances d'entraînements et accompagnent les équipes inscrites en compétitions UNSS (chaque année en futsal, tennis de table, Raid, Surf, ...).

Les objectifs

L'objectif principal **de la MDL** est de proposer aux élèves de prendre des responsabilités, de les assumer et de faire preuve d'initiative pour les actions qu'ils veulent mener.

L'objectif principal **de l'AS** est de proposer aux élèves des rencontres sportives dans le respect de chacun quel que soit son niveau de pratique.



LA MAISON DES LYCÉENS

ET

L'ASSOCIATION SPORTIVE

Associations Loi 1901

24, rue du Collège Technique

33290 Blanquefort

Tél : 05.56.95.58.80

courriel : ce.0330018r@ac-bordeaux.fr

Poste : 6075 (MDL)

Poste : 6034 (Gymnase)

La MDL : Un Lieu d'Échange Pour Tous

La Maison des Lycéens est un lieu d'écoute, d'échanges et de création pour tous. Tous les élèves peuvent s'y impliquer tout au long de l'année, autour d'activités.

Lieu de convivialité avant tout, les élèves peuvent se retrouver à la MDL **en dehors des heures de cours**, autour du café associatif.

La MDL est ouverte du lundi au vendredi et placée sous la responsabilité partagée des animateurs et des élèves investis. Les horaires sont aménagés afin que tous les élèves bénéficient de ce lieu d'accueil. Il est notamment accessible pour les internes, en fonction des disponibilités, en fin de journée et/ou en début de soirée.

Les Activités

Les élèves peuvent organiser des activités au sein de la MDL : club de slam, de musique, tournoi de ping-pong, jeux de société...

Les élèves participent à la gestion du café associatif, afin d'en faire un lieu convivial et accueillant.

Pour les internes, des activités sont proposées chaque mercredi après-midi avec les élèves et les animateurs : futsal, karting, expos, cinéma... Les élèves organisent des projets, s'investissent dans des actions régulières au sein de la MDL .

LES SOIRÉES : Des sorties aux Colonnes de Blanquefort sont proposées afin de permettre à nos élèves d'accéder facilement à leur environnement culturel et de contribuer à leur épanouissement. Des soirées peuvent être ponctuellement organisées autour de thématiques, lors des veilles de vacances scolaires.

Vous voulez faire du sport au lycée ? Venez à l'AS !

Les professeurs d'EPS vous proposent de participer selon vos disponibilités aux activités suivantes :

- Des entraînements **entre 12 et 14 heures**.
- Des entraînements **le soir de 18h à 19h**.
- Des rencontres UNSS **le mercredi de 13h30 à 16h30**.

Tout ceci est possible avec l'adhésion ci-jointe et pour toutes les activités (principalement: futsal, tennis de table, rugby, bad, surf, fitness...).

Engagement du sportif

Je m'engage à:

- Jouer loyalement, sans violence, et rester maître de moi
- Respecter l'arbitre, le juge en acceptant toutes ses décisions.
- Respecter les installations et les transports mis à ma disposition
- Respecter mes adversaires en restant modeste, honnête, beau joueur
- Respecter mes partenaires en tenant mes engagements de début d'année
- Respecter ce contrat et à représenter le mieux possible, ma classe, mon équipe, mon établissement, ma ville lors de toutes les manifestations sportives.

Fait àle

Signature de l'élève:

INFORMATION

L'adhésion à la Maison des Lycéens et à l'Association Sportive ne revêt pas de caractère obligatoire lié à l'inscription.

Ces associations fonctionnent avec un budget indépendant de celui du lycée. L'adhésion est sa principale source de revenus.

Conformément à la circulaire n° 88-201 du 10 août 1988 et suite aux délibérations du conseil d'administration et de l'assemblée générale de chaque association, l'adhésion facultative s'élève annuellement à **la somme de 20€**(chèque libellé à l'ordre de l'association sportive du lycée des métiers L.de Vinci)

Moyens de paiement pour le règlement des frais scolaires

Carte bancaire : télépaiements

- Accessible depuis le portail téléservices de l'établissement
site : www.ac-bordeaux.fr/teleservices
- Adresse mail nécessaire pour la création et l'activation de votre compte Téléservices
- Créances payables par carte bancaire sur internet (restauration et voyages scolaires)
- Visibilité de l'ensemble des créances
- Pas de montant minimum
- Pas de frais bancaires

Virements bancaires

- Possible sur le compte bancaire de l'établissement dont les coordonnées bancaires sont les suivantes :
IBAN : FR76 1007 1330 0000 0010 0085 716
BIC : TRPUFRP1
- Merci de préciser le **nom de l'élève et la référence de la créance**

Chèques bancaires

- À l'ordre du Lycée Léonard de Vinci
- Si vous souhaitez bénéficier d'un échelonnement des paiements, un formulaire vous sera transmis **sur demande**
- Délais d'encaissement : 10 jours à 3 semaines

Espèces

- Encaissement limité à 300 € (*en application de l'article 1680 du code général des impôts*)
- Un reçu vous sera délivré par l'établissement
- Règlement à la caisse du Lycée Léonard de Vinci

Info

Possibilité d'acheter à l'intendance vos tickets à l'unité uniquement par carnet de 10.

À Blanquefort plus de 140 logements étudiants

non meublés éligibles à l'APL en location :

267,86€/mois
(avant déduction d'APL)

NOS LOGEMENTS DISPONIBLES
Studio de 23m² avec kit chenette à
partager avec un.e autre locataire



- ▶ Logements non meublés
- ▶ Salle de bain individuelle
- ▶ Kitchenette partagée
- ▶ Local vélo, laverie  
- ▶ Accès sécurisé 
- ▶ Stationnement libre 



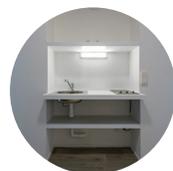
A proximité du tram (ligne C, centre-ville à 20 min), des bus (lignes 22, 29, 37, 57 et 78), des cinémas, d'infrastructures sportives, d'une médiathèque, de commerces et des lycées.



Résidence Jeune Le Maurian

67, rue Maurian à BLANQUEFORT

- Loyer toutes charges comprises (sauf internet)
- Pas de frais d'agence
- Dépôt de garantie du montant d'un mois de loyer hors charges
- Logement éligible au dispositif Visale d'Action Logement



Pour nous joindre :

Agence Vilogia de Blanquefort
14, allée de Montigny - 33290 Blanquefort
Par téléphone au **06 48 33 04 83**
ou par e-mail : aurelie.ducout@vilogia.fr

