

LYCEE ETIENNE BEZOUT
31 AVENUE ETIENNE BEZOUT
77140 NEMOURS
01.64.45.50.30

IMPORTANT

Remplir la fiche de renseignements au verso. Attention le lycée est fermé le samedi toute la journée.

NOM :

PRENOM :

DIVISION (rentrée de septembre prochain) :

N° Sécurité Sociale de l'élève :

Vous pouvez vous connecter sur amelie.fr, afin de joindre l'attestation d'ayant droit de la CPAM.

Scolarité année scolaire : 2024-25

Classe : _____ section européenne

LVA : _____ LVB : _____ option 1 : _____ option 2 : _____

DOUBLANT : OUI - NON DEMI-PENSIONNAIRE EXTERNE

Utilisation des transports (bus ou train) : OUI - NON

Scolarité précédente : 2023-24

Etablissement scolaire et adresse : _____

Niveau : _____ Classe : _____ Spécialité _____

LV1 : _____ LV2 _____ option 1 _____ option 2 _____

Téléphones :

	Représentant légal 1 / Père / Mère *	Représentant légal 2 / Père / Mère *
Domicile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Portable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mail		

* Rayer la mention inutile

Portable élève :/...../...../...../..... Mail de l'élève :

Téléphone en cas d'urgence, autre personne

N° :

M. Mme

Lien de parenté :

Nous autorisons notre enfant à être photographié ou filmé dans le cadre d'une activité ayant un but pédagogique ou de communication.

- individuellement : OUI NON

- en groupe : OUI NON

L'inscription au lycée vaut acceptation du règlement intérieur de l'établissement.

Fait à le

Signature du responsable légal 1	Signature du responsable légal 2	Signature de l'élève
----------------------------------	----------------------------------	----------------------

T.S.V.P →

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2024-2025

Formation : Classe :
Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F M
 Nom d'usage (2) : Né(e) le* : _ / _ / _ _
 Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :
 Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : _ _ _
 Commune de naissance* (4) : Nationalité* :
 L'élève habite* (5) : Chez
 Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _ _ _ _ Commune :
 Pays : @ Courriel :
 📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire (2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse
 (3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil (4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France
 (5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :
 Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fraterie (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)

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.
 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 :
 📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.
 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 :
 📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

A contacter en priorité :

La personne en charge lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

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 transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

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

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :

J'accepte de recevoir des SMS :

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez droit à une bourse pour son année scolaire.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e) si cette situation vous concerne.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

Vous-même :

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : _ / _ / _ _ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : _ _ _ Commune de naissance* (4) :

Votre concubin(e) :

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche.

Nom de famille* (1) : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : _ / _ / _ _ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : _ _ _ Commune de naissance* (4) :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire (2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse
 (3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil (4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France.

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

Date : _ / _ / _ _

Signature :

Ses résultats scolaires, son orientation vous préoccupent

Le comportement de votre enfant vous inquiète

Vous vous interrogez sur vos droits

Vous êtes parents

Votre situation familiale a des conséquences sur le comportement de votre enfant

Votre enfant connaît des problèmes de santé ayant des répercussions sur sa scolarité

Vous repérez chez votre enfant des difficultés relationnelles

Vous vous sentez dépassés face à l'attitude de votre enfant

Mon rôle dans l'établissement

Contribuer à l'insertion scolaire,
sociale et professionnelle des élèves.

Favoriser la prévention sociale (lutte
contre l'absentéisme et contre le
harcèlement).

Participer à la prévention et à la
protection des enfants en danger.

Comment ?

L'assistant social scolaire travaille en
équipe avec tous les personnels de
l'établissement et également avec
des partenaires extérieurs.

Il vous reçoit de manière
confidentielle dans l'établissement
ou lors de visite à domicile.


Où me contacter ?


Madame RIGA Peggy
01 64 45 50 30
Peggy.riga@ac-creteil.fr


**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

L'assistant de
service social
scolaire et vous...

Parents


**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**
*Liberté
Égalité
Fraternité*


E. BEZOUT
LYCÉE DE
NEMOURS

AVIS TRES IMPORTANT CONCERNANT LES TRANSPORTS

Je vous rappelle que les établissements scolaires n'ont plus à apposer leur tampon sur les formulaires IMAGIN'R.

Par contre, certaines communes subventionnent, à une certaine hauteur, les transports des enfants de leurs administrés.

Pour les communes subventionnant la carte IMAGIN'R, vous devez faire votre demande sur un formulaire papier et non par internet, puis venir faire tamponner ce formulaire au lycée lors des inscriptions, avant de vous déplacer dans les différentes mairies.

Pour les communes de la communauté de FONTAINEBLEAU : vous devez vous déplacer au 44, rue du château à FONTAINEBLEAU

Pour AMPONVILLE, BAGNEAUX-SUR-LOING, DARVAULT, FLAGY, GIRONVILLE, GREZ-SUR-LOING, MONCOURT, NEMOURS, NOGENT-SUR-SEINE, OBSONVILLE, REMAUVILLE, SAINT-PIERRE-LES-NEMOURS, VARENNES-SUR-SEINE, VAUX-SUR-LUNAIN, VILLEBEON : vous devez vous déplacer à votre mairie afin de bénéficier de cette subvention. Pour les autres communes, vous pouvez faire la demande directement à votre mairie.

Pour ceux qui n'ont pas de subvention, vous devez faire votre demande ou votre renouvellement directement sur le site d'IMAGIN'R : www.imagine-r.com. Des formulaires papier sont à votre disposition en gare ou dans les mairies.

Le secrétariat du lycée Etienne Bézout

MAISON DES LYCEENS (MDL)

La MDL du lycée Etienne Bezout est une association loi 1901 de l'ensemble des personnes, élèves et adultes fréquentant le lycée. Elle est animée par un bureau élu en début d'année scolaire, le président et le trésorier sont des élèves majeurs.

La MDL relaie et finance les activités et animations diverses à l'initiative de ses membres : carnaval, concours divers, achats de matériel et prêts de jeux, bandes dessinées disponibles au CDI, concerts, journée culturelle, bal de fin d'année.

Elle apporte également son concours financier aux sorties pédagogiques, culturelles et sportives ainsi qu'aux voyages scolaires.

Ses ressources proviennent principalement des adhésions annuelles des élèves, soit 10 euros.

Nous vous invitons donc à apporter votre contribution pour l'année scolaire 2024-2025.

Nous vous remercions à l'avance de votre participation.

.....
Adhésion 2024-2025 à la MDL du lycée Bézout

Mme, Mr.....réglons la somme de 10 euros (par chèque à l'ordre de la MDL du Lycée Bézout ou en espèces) pour l'élève :
.....inscrit en classe de

Date..... Signature.....

**AUTORISATION DE SORTIE DU LYCEE ETIENNE BEZOUT
DES ELEVES MINEURS**

NOM : _____ Prénom : _____

Né le : _____

Elève scolarisé(e) au lycée Etienne Bézout de Nemours en classe de _____ durant l'année scolaire 2024-25.

La sortie libre en dehors des cours prévus à l'emploi du temps ou en cas absence de professeur au début, en fin ou dans la journée peut-être autorisée par les parents des élèves mineurs en cochant la case correspondante ci-dessous, la responsabilité de l'établissement est dérogée et l'élève est alors couvert par son assurance personnelle, il appartient aux familles de vérifier que leur assurance garantit les dommages subis et causés.

J'autorise

Mon enfant mineur à sortir en dehors des cours prévus à l'emploi du temps ou en cas d'absence de professeur au début, en fin ou dans la journée.

Je n'autorise pas

Fait à _____ le _____ 2024

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève

LYCEE BEZOUT
31, rue E. Dailly
77796 NEMOURS CEDEX
Tel: 01.64.45.50.30



ADHESION: 20 -20

Ne rien inscrire, cadre réservé au secrétaire d'AS

Modalités d'inscription:	* Remplir en totalité le formulaire ci-dessous
	*30 Euros=licence+assurance chèque <input type="checkbox"/> espèces <input type="checkbox"/> (25 euros si deux licenciés de la même famille)
	* Numéro de licence: 08140.....

Je soussigné(e):.....

Demeurant:.....

Autorise l'élève:.....
Né(e) le classe prof d'EPS.....

A participer aux activités de l'Association Sportive du lycée BEZOUT.

Activité(s) que l'élève envisage de pratiquer (cumul possible, entourez les choix):

Musculation	Badminton	Basket-ball	Gymnastique
Volley-ball	<u>Athlétisme</u>	<u>Judo</u>	<u>Ultimate</u>

Les activités soulignées ne sont proposées qu'en compétition, sans entraînement.

J'ai pris connaissance des garanties proposées par l'assureur de l'association sportive pour la couverture des dommages corporels de mon enfant dans le cadre des activités de l'AS.

Signature:

J'autorise/ je n'autorise pas le professeur responsable ou l'accompagnateur de l'UNSS à faire pratiquer en cas de nécessité, une intervention médicale ou chirurgicale. (rayez la mention inutile)

Téléphone: domicile:..... travail:.....
portable:..... Adresse mail élève:

J'autorise/ je n'autorise pas la prise et la diffusion de photos et/ou vidéo dans le cadre de l' A.S. (Page facebook et site du lycée) (rayez la mention inutile)

Rapportez tous les documents dans les plus brefs délais. Pas de participation sans paiement de la Cotisation dans la première quinzaine.
Chèques à l'ordre de "UNSS, Lycée Bezout". Merci

Fait à Le
Signature des parents:

MODALITES D'INSCRIPTION EN CLASSE DE 2NDE PROFESSIONNELLE ET CAP

Dès réception de l'avis d'affectation et du dossier, les familles devront se présenter au lycée afin de procéder à l'inscription de leur enfant selon les modalités ci-dessous :

PLANNING DES INSCRIPTIONS EN CLASSE DE SECONDE PROFESSIONNELLE (bac pro et CAP) :

DATES	HEURES	SECTIONS D'AFFECTATION
Jeudi 27 juin 2024	8h00-12h30	2DE PRO MRCU (METIERS DE LA RELATION A LA CLIENTELE ET AUX USAGERS)
	13h30 – 17h00	
Vendredi 28 juin 2024	8h00-12h30	2DE Professionnelle ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET LEUR ACTIVITE (2DE PRO AGORA)
		CAP Equipier Polyvalent de Commerce ET CAP Production et Service en Restauration

ATTENTION ! La présence d'un des deux responsables est **obligatoire** pour l'inscription. Une inscription par l'élève seul ou l'envoi du dossier par voie postale ne sont pas acceptés. De plus, tout dossier incomplet sera refusé. Tout élève affecté sur un vœu exprimé doit obligatoirement s'inscrire dans l'établissement et dans la filière dans laquelle il est affecté, aucun changement n'étant possible.

Dans tous les cas, les élèves **devront être inscrits au plus tard le Mardi 2 juillet avant 12h00.**

Passé ce délai, tout élève non inscrit perdra automatiquement sa place, qui sera déclarée vacante et attribuée à un autre élève en liste d'attente. **Aucun recours ne sera possible.**

DOCUMENTS A PREVOIR POUR L'INSCRIPTION :

- 1 chèque de 10 Euros à l'ordre de la Maison des Lycéens (MDL) du Lycée, facultatif, mais recommandé
- 1 photocopie de tout le livret de famille
- En cas de divorce, joindre la photocopie du jugement de divorce confiant la garde et l'autorité parentale
- 2 photos d'identité, (écrire au dos nom, prénom et classe suivie à la rentrée)
- fiche infirmerie + fiche de renseignements médicaux confidentiels si besoin
- 1 Exéat (délivré par le dernier établissement scolaire fréquenté)
- Photocopie de l'Attestation Scolaire de Sécurité Routière Niv. 2 (ASSR2)
- 1 attestation d'assurance scolaire à fournir pour le 23 septembre 24 au plus tard
- Autorisation de sortie (uniquement pour les élèves mineurs)
- La copie des trois bulletins scolaires de l'année 2023-24.
- 1 Chèque pour la restauration scolaire, d'un montant minimum de 40 Euros à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Bézout de Nemours, (indiquer au dos du chèque le nom, prénom de l'élève et classe fréquentée en septembre 2024).
- Le dossier restauration scolaire au lycée, doit être rempli et rendu avec l'attestation de paiement CAF, sur laquelle apparaissent les noms et prénoms des enfants, ainsi que le montant du Quotient Familial ou l'attestation de Quotient Familial. Si vous ne possédez ni l'un, ni l'autre des ces 2 documents, merci de contacter le service intendance.
- l'attestation de droit de la sécurité sociale que vous trouverez sur le site amelie.fr

ATTENTION : contrairement aux années précédentes, c'est aux familles de faire la démarche pour obtenir l'attestation de restauration scolaire ou l'attestation de quotient familial auprès de la CAF.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- pour le contrôle de l'obligation d'instruction, au titre d'une obligation légale auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6ème, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée.

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).
Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr.
Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courrier, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse*
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés*
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75357 PARIS CEDEX 07.

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

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

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONFIDENTIELS

(à remettre au directeur ou au chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin et/ou de l'infirmière scolaire).

Fiche à compléter si votre enfant est :

- Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire
- Susceptible de prendre un traitement d'urgence
- Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

TEL :

TEL MOBILE :

Maladie dont souffre votre enfant :

Traitement :

Médecin prescripteur :

Observations particulières :

En fonction des renseignements que vous aurez précisés, vous serez contacté par le médecin ou l'infirmière scolaire pour établir avec vous, si nécessaire, un projet d'accueil individualisé, conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Cette fiche n'est pas obligatoire ; il en va cependant de votre intérêt et de celui de votre enfant qu'elle soit parfaitement renseignée.

*Vu et pris connaissance,
Le représentant légal*

Date

Signature

FICHE INFIRMERIE

Nom

Classe

Prénom

Né(e) le/...../.....

Sexe M F

Adresse

.....

.....

personnes à contacter

NOM , Prénom.

En qualité de

Portable

Dates derniers rappels vaccination (pas de photocopie du carnet de santé)

DTP :

ROR :

Allergies connues

Problèmes de santé

PAI nécessaire ou déjà mis en place (fournir une copie pour les nouveaux élèves)

oui non

Aménagements examens nécessaire ou déjà mis en place (fournir copie pour les nouveaux élèves)

oui non

PAP (fournir une copie pour les nouveaux élèves)

oui non

Dossier MDPH (fournir une copie de la notification)

oui non

Pour toutes réponses positives, veuillez prendre contact avec l'infirmière le jour de l'inscription.

Je soussigné(e)en qualité de
autorise le transport sanitaire par les secours vers l'hôpital le plus proche du lycée, et autorise le corps médical consulté à prendre toutes les mesures nécessaires à la santé de l'enfant y compris l'hospitalisation et l'intervention chirurgicale en cas d'urgence

Date/...../.....

Signature :

Merci de cocher les cases correspondant à votre situation

Représentant légal	Paie les frais de scolarité <input type="checkbox"/>	Perçoit les aides <input type="checkbox"/>
Nom :	Prénom :	Lien avec l'élève :

Représentant légal	Paie les frais de scolarité <input type="checkbox"/>	Perçoit les aides <input type="checkbox"/>
Nom :	Prénom :	Lien avec l'élève :

Personne en charge <small>(tuteur...)</small>	Paie les frais de scolarité <input type="checkbox"/>	Perçoit les aides <input type="checkbox"/>
Nom :	Prénom :	Lien avec l'élève :

Un responsable doit obligatoirement être désigné pour chacune des situations citées (« paie les frais de scolarité » et (ou) « perçoit les aides »)