



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Lycée polyvalent - Lycée des métiers Européen  
Stéphane Hessel - Épernay

# Dossier d'inscription LEGT 2024-2025

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

<input type="checkbox"/> 2 GT			
<input type="checkbox"/> 1ère	<input type="checkbox"/> Tle		
<input type="checkbox"/> Générale	<input type="checkbox"/> STMG	<input type="checkbox"/> STI2D	<input type="checkbox"/> STHR

ETABLISSEMENT FRÉQUENTÉ ANNÉE 2023-2024	
Etablissement : .....	Classe : .....
Régime : .....	Boursiers : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Cases réservées à l'administration	Pièces justificatives à fournir
	<input type="checkbox"/> Notification d'affectation (élèves de 2 <sup>nde</sup> , de 1 <sup>ère</sup> et nouveaux entrants)
	<input type="checkbox"/> Fiche d'Urgence
	<input type="checkbox"/> Photocopies vaccinations
	<input type="checkbox"/> Mandat de prélèvement + RIB (au nom du responsable qui paye les frais scolaires)
	<input type="checkbox"/> RIB pour les bourses ( au nom du responsable qui perçoit les aides)
	<input type="checkbox"/> Photocopies carte d'identité
	<input type="checkbox"/> Photocopies livret de famille en intégral
	<input type="checkbox"/> Attestation de recensement ou de JDC
	<input type="checkbox"/> Bulletins scolaires N-1
	<input type="checkbox"/> Charte 4.0 (Uniquement pour les élèves arrivant sur l'établissement et ne disposant pas de PC fournis par la région)

## RÉGIME de l'élève\*:

- DP 1 jour
- DP 2 jours
- DP 3 jours
- DP 4 jours
- DP 5 jours

Jour(s) choisi(s) uniquement pour les demi-pensionnaires en cohérence avec le forfait :

Lundi                       Mardi                       Mercredi                       Jeudi                       Vendredi

EXTERNE (pour information, un repas = 4.75 €)

INTERNE 4 NUITS du lundi au vendredi sous réserve de places disponibles (droit d'entrée à l'internat sous forme de ticket modérateur : 10€) A régler à l'inscription de l'élève dans l'établissement

**Pour les modifications de forfait en fonction de l'emploi du temps : prévenir le service intendance avant le 20 septembre 2024**

*\*Cocher la case correspondant au régime choisi*

Attention : En cas de séparation ou de divorce , l'application de facturation ne permet pas le partage des frais scolaires. Les factures trimestrielles seront adressées au représentant financier qui payent les frais scolaires, à charge pour les parents de s'en répartir ensuite le règlement.

## LVA ET LVB 2nde 1ère et Tle (identique à celles du collège)

LVA : ..... LVB : .....

## INSCRIPTION EN 2nde GT (voir détail sections et options en annexe)

Section d'Enseignement (1 seul choix à choisir à écrire en toutes lettres) (Choix définitif à l'inscription)

- .....

Options souhaitées (1 seul choix sauf latin compatible avec les autres) :

- .....

## INSCRIPTION EN 1<sup>ère</sup> (voir détail sections et options en annexe)

PREMIERE GENERALE (Choix définitif à l'inscription)

Enseignements de spécialité en classe de première Générale (3 à choisir à écrire en toutes lettres)

(La place dans la spécialité n'est pas garantie) :

- .....

- .....

- .....

Options souhaitées (1 seul choix sauf latin compatible avec les autres) :

- .....

PREMIERE TECHNOLOGIQUE

- .....

## INSCRIPTION EN Tle (voir détail sections et options en annexe)

TERMINALE GENERALE (Choix définitif à l'inscription)

Enseignements de spécialité en classe de Terminale Générale (2 parmi les 3 suivies en première à choisir à écrire en toutes lettres) (la place dans la spécialité n'est pas garantie) :

- .....

- .....

Options souhaitées : (voir au verso la liste)

- .....

TERMINALE TECHNOLOGIQUE

(STMG ,STHR ou STI2D et préciser en toutes lettres l'enseignement spécifique choisit

- .....

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

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

Né(e) le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Prénom 1 : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Pays de naissance : ..... Département de naissance : \_\_\_ \_\_ \_\_

Commune de naissance : ..... Nationalité : .....

L'élève habite : Chez .....

Ou possède sa propre adresse .....

Code postal : \_\_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Commune : .....

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

☎ Domicile : ..... ☎ Mobile : .....

## REPRÉSENTANT LÉGAL 1 **PAIE LES FRAIS SCOLAIRES**

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

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

Ce *lien* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent).

Nom de famille : ..... **Civilité :** Mme  M.

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Situation de famille :  Marié(e)  Pascé(e)  Divorcé(e)\*  Autre\* ..... (\*fournir justificatif)

Profession ou catégorie socio-professionnelle : \_\_\_ \_\_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir annexe)

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 :

## REPRÉSENTANT LÉGAL 2 (conjoint)

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 :**

Nom de famille : ..... **Civilité :** Mme  M.

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle : \_\_\_ \_\_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir annexe)

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 ci-dessus : 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 vous êtes dans cette situation**.

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

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

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

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

**Vous-même :**

Nom de famille : .....

Nom d'usage : .....

Prénom 1 : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Pays de naissance : .....

Département de naissance : \_\_\_\_ Commune de naissance : .....

**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 : ..... Civilité\* : Mme  M.

Nom d'usage : .....

Prénom 1 : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Pays de naissance : .....

Département de naissance : \_\_\_\_ Commune de naissance : .....

Les informations recueillies sont nécessaires à l'instruction de votre demande et sont conservées dans nos fichiers à cette fin exclusive, pour la durée de cette instruction. En application du règlement général de protection des données (R.G.P.D.), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué académique à la protection des données : par voie postale (Rectorat de l'académie de Reims, Délégué à la protection des données, 1 rue Navier, 51085 Reims Cedex), par courriel : (dpd@ac-reims.fr) ou directement par notre site Internet (contact/ contacter le délégué à la protection des données).

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

Date : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Signature :

## RAPPEL OPTIONS ET SPECILILITE EN LEGT

### SECONDE GENERALE et TECHNOLOGIQUE :

Options : (1 seul choix sauf latin compatible avec les autres en classe de première)

- Section Bachibac (si inscrit en seconde en Bachibac)
- Section Euro anglais, histoire géo (si inscrit en seconde Euro)
- Section Euro anglais, physique chimie (si inscrit en seconde Euro)
- Section Euro allemand, histoire géo (si inscrit en seconde Euro)
- Section Handball (si sélectionné par le club d'Epernay)
  
- Option latin
- Option arts-plastiques
- Option EPS
- Option musique

### PREMIERE GENERALE :

Enseignement de spécialité : (3 enseignements à choisir pour la classe de première)

- Arts Plastiques
- Humanité, littérature et philosophie
- Histoire géographie, géopolitique, et sciences politique
- Langue, littérature et culture étrangère (ANGLAIS ou ESPAGNOL)
- Mathématiques
- Numérique et sciences informatiques
- Physique chimie
- Science de l'ingénieur
- Sciences économique et sociale
- Sciences de la vie et de la terre

Options : (1 seul choix sauf latin compatible avec les autres en classe de première)

- Section Bachibac (si inscrit en seconde en Bachibac)
- Section Euro anglais, histoire géo (si inscrit en seconde Euro)
- Section Euro anglais, physique chimie (si inscrit en seconde Euro)
- Section Euro allemand, histoire géo (si inscrit en seconde Euro)
- CDSG (Classe de Défense et de Sécurité Globales compatible uniquement avec section Euro)
- Section Handball (si sélectionné par le club d'Epernay)
- Option latin
- Option arts-plastiques
- Option EPS
- Option média
- Option musique

### PREMIERE TECHNOLOGIQUE :

- STMG (Sciences Technologiques Management et Gestion)
- STI2D (Sciences Technologies de l'Industrie et du Développement Durable)
- STHR (Sciences Technologiques de l'Hôtellerie et de la Restauration)

### TERMINALE GENERALE :

Enseignements de spécialité : (2 enseignements à choisir pour la classe de terminale)

- Arts Plastiques
- Humanité, littérature et philosophie
- Histoire géographie, géopolitique, et sciences politique
- Langue, littérature et culture étrangère (ANGLAIS ou ESPAGNOL)
- Mathématiques
- Numérique et sciences informatiques
- Physique chimie
- Science de l'ingénieur
- Sciences économiques et sociales
- Sciences de la vie et de la terre

Options : (1 seul choix sauf latin compatible avec les autres en classe de terminale)

- Bachibac (si inscrit en première en Bachibac)
- Euro anglais, histoire géo (si inscrit en première Euro)
- Euro anglais, physique chimie (si inscrit en première Euro)
- Euro allemand, histoire géo (si inscrit en première Euro)
- Section Handball (si sélectionné par le club d'Epernay)
- Option latin
- Option arts-plastiques
- Option EPS
- Option musique

Options facultatives non obligatoires en classe de terminale (3 heures de cours par semaine et un seul choix possible) :

- DGEMC (Droit et grands enjeux du monde contemporain)
- Mathématiques complémentaires (si l'élève a suivi l'enseignement de spécialité mathématiques en première et qu'il l'abandonne en terminale)
- Mathématiques expertes (si l'élève suit l'enseignement de spécialité mathématiques en terminale)

### TERMINALE TECHNOLOGIQUE :

Enseignements spécifiques :

- STMG (Sciences Technologiques Management et Gestion)
  - Gestion Finances
  - Mercatique
  - Ressources Humaines et communication
- STI2D (Sciences Technologies de l'Industrie et du Développement Durable)
  - Energies et environnement
  - Systèmes d'information et numérique

## CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

### REGLEMENT FINANCIER

Relatif au paiement des frais de demi-pension ou d'internat

**Entre** (Nom Prénom).....

demeurant.....

responsable financier de l'élève :.....

**Et le Lycée Stéphane Hessel**, représenté par son chef d'établissement, **M. Olivier Leloux** agissant en vertu de la délibération n° (**acte 84**) du conseil d'administration du 7 juillet 2022 portant règlement du prélèvement des factures de demi-pension ou d'internat.

***Il est convenu ce qui suit :***

#### **1 – Adhésion**

Pour une mise en place du prélèvement automatique des frais de demi – pension ou d'internat à compter de la rentrée scolaire, le présent contrat et le mandat de prélèvement SEPA devront être rendus complétés et signés lors de l'inscription **ou au plus tard le 23 septembre de chaque année.**

#### **2 – Périodicité des prélèvements**

Le prélèvement automatique des frais de demi – pension ou internat s'effectue **vers le 5 de chaque mois** en deux échéances :

- Novembre / décembre pour le 1<sup>er</sup> trimestre (période septembre à décembre)
- Mars / avril pour le 2<sup>ème</sup> trimestre (période janvier **jusqu'aux vacances de printemps**)
- Juin / juillet pour le 3<sup>ème</sup> trimestre (période **vacances de printemps** jusqu'aux vacances d'été)

#### **3 – Montant du prélèvement**

Le montant du prélèvement mensuel représentera la moitié de la créance due pour le 1<sup>er</sup> prélèvement avec un ajustement sur la deuxième échéance.

#### **4 – Changement de compte bancaire**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque, doit le signaler sans délai auprès du service d'intendance du **Lycée Stéphane Hessel**.

Il conviendra d'adresser dans les meilleurs délais un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal (IBAN complet avec BIC) et un nouveau mandat de prélèvement SEPA à l'adresse suivante : **Lycée Stéphane Hessel 8 rue Godart Roger 51200 Epernay.**

Si l'envoi a lieu pendant le trimestre, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le trimestre suivant.

## **5 – Changement d'adresse**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service intendance du **Lycée Stéphane Hessel**.

## **6 - Echéances impayées**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, l'échéance impayée et les frais de rejet devront être régularisés par un autre moyen de paiement :

- par virement sur le compte n° IBAN      **FR76 1007 1510 0000 0010 0302 656**  
BIC    **TRPUFRP1**
- par carte bancaire, chèque ou en espèces à l'agence comptable au lycée Stéphane Hessel  
8 rue Godart Roger 51200 Epernay, tous les jours de 7h30 à 12h00.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

## **7 – Durée du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une année scolaire et renouvelable par tacite reconduction pour toute la durée de la scolarité de l'élève au sein du **Lycée Stéphane Hessel**.

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après un rejet de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat pour le trimestre suivant informe le service intendance du **Lycée Stéphane Hessel** par lettre simple avant la fin de chaque trimestre.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat pour l'année scolaire suivante informe le service intendance du **Lycée Stéphane Hessel** par lettre simple avant le 7 juillet.

## **8 – Renseignements, réclamations, recours**

Tout demande de renseignement concernant le montant de la facture de demi – pension ou d'internat est à adresser au service intendance du **Lycée Stéphane Hessel**.

Toute contestation amiable du montant de la facture de demi – pension ou d'internat est à adresser au chef d'établissement du **Lycée Stéphane Hessel**, la contestation amiable ne suspendant pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la créance en saisissant directement :

- le tribunal administratif si la contestation porte sur le bienfondé de la créance
- le tribunal de grande instance ou le tribunal d'instance, en cas de délégation, si la contestation porte sur la régularité formelle de l'exécution du titre de créance

**Le Chef d'établissement**

**Bon pour accord  
Date et signature**





# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

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

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

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

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

## *Qu'est-ce que l'application SIECLE ?*

### **Finalités et bases légales**

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

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

### **Données traitées et durée de conservation**

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

- pour l'entrée en 6<sup>ème</sup>, 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](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr)

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

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

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse*

*À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07*

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

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07.*

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

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		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
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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)
<b>EMPLOYES</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

**FICHE D'URGENCE**  
**Lycée Polyvalent Stéphane HESSEL**  
**Année scolaire 2024 /2025**



**Veillez remplir le plus exactement possible l'intégrité du document (RECTO et VERSO )** **DOCUMENT NON CONFIDENTIEL**  
Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

**ELEVE**

Nom : .....  
Prénoms : ..... Sexe : F M  
Date de naissance : ...../...../.....Lieu de naissance : .....  
Classe en 2023/2024 ..... Régime (ext, Dp, int): .....  
Établissement de votre enfant l'an passé : .....

**PARENTS OU RESPONSABLES LÉGAUX**

Père  Mère  Autre

Nom :  
Prénom :  
Adresse :  
Commune :  
Profession :  
Tel fixe :  
Portable :  
Tél employeur :

Père  Mère  Autre

Nom :  
Prénom :  
Adresse :  
Commune :  
Profession :  
Tel fixe :  
Portable :  
Tél employeur :

► Personne à contacter en cas d'urgence autre que les responsables légaux :

Nom : .....  
Téléphone : ..... Portable : .....

► Date du dernier rappel de vaccin antitétanique effectué :  
.....

► Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :  
.....  
.....

► En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est dès que possible avertie par nos soins (infirmière ou membre de la communauté éducative). **Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**  
« Je m'engage à reprendre mon enfant dans l'établissement de soins où il aura été orienté. »

Signature des parents

► **Pour les élèves internes :**

« J'autorise les soins pour mon enfant et, en cas d'impossibilité absolue de me déplacer, j'autorise le chef d'établissement à faire reprendre mon enfant mineur pour le ramener à l'internat. Son retour s'effectuera en voiture de fonction ou taxi. »

Signature des parents

**INFORMATIONS CONDIDENTIELLES  
IMPORTANTES**

Nom : ..... Prénoms : .....

**1. Votre enfant a-t-il un problème de santé ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

→ **Si oui**, un PAI a-t-il été mis en place par le médecin scolaire l'an passé ?  oui  non

**2. Votre enfant a-t-il des troubles des apprentissages ?**  
(Dyslexie, dysgraphie, dysphasie, ...)

.....  
.....

→ **Si oui**, un PAP a-t-il été mis en place l'an passé ?  
 oui  non

**3. Votre enfant a-t-il un dossier MDPH ?**  
 oui  non  en attente

**4. Votre enfant avait-il une notification ULIS l'an dernier ?**  
 oui  non  en attente

**5. Avez- vous fait une demande de notification ULIS pour cette année scolaire ?**  
 oui  non  en attente

**6. Votre enfant a-t-il bénéficié d'un aménagement des examen l'an passé ?**  
 oui  non

→ **Si oui**, veuillez indiquer le motif et les aménagements qui ont été accordés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7. Votre enfant a-t-il un suivi extérieur ?**

- CMP  CMPE  CMPP  CATTTP
- Psychologue libéral
- Psychiatre
- Orthophoniste
- Ergothérapeute
- Psychomotricien(ne)
- Médecin spécialiste : si oui Lequel : .....
- Autre : .....

**8. Information(s) importante(s) que vous souhaitez nous communiquer éventuellement :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## CRÉER SON COMPTE DEPUIS L'APPLICATION MYTURBOSELF

- 1/ Télécharger l'application MyTurboSelf
- 2/ Renseigner les champs dans la « demande de création de compte »
- 3/ Se connecter à son compte

## CRÉER SON COMPTE DEPUIS LE SITE INTERNET

- 1/ Accéder aux services MyTurboSelf depuis le site internet
- 2/ Renseigner les champs dans la « demande de création de compte »
- 3/ Réception du mail lors de la création de votre compte
- 4/ Définir son mot de passe
- 5/ Se connecter à son compte

MYTURBOSELF | 1

MYTURBOSELF | 2

### 1 / TÉLÉCHARGER L'APPLICATION MYTURBOSELF



Une fois l'application installée,  
cliquer sur

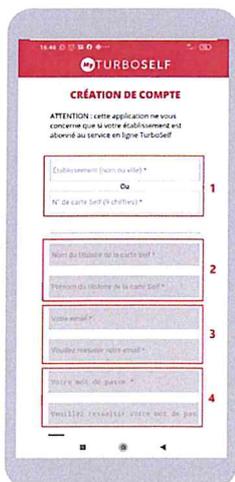
**CRÉER UN COMPTE**



CRÉER SON COMPTE DEPUIS L'APPLICATION MYTURBOSELF

CRÉER SON COMPTE DEPUIS L'APPLICATION MYTURBOSELF

## 2 / RENSEIGNER LES CHAMPS DANS LA « DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE »



- 1 Renseigner votre établissement (avec le nom ou la ville) ou votre numéro de carte (9 chiffres)
- 2 Saisir le Nom et Prénom de la personne référencée au sein de l'établissement.  
NB : Il faut que le nom corresponde soit à celui de l'élève soit la personne travaillant dans l'établissement.
- 3 Saisir un Email valide et confirmer cette adresse.  
NB : Cette adresse mail vous servira d'identifiant pour vous connecter à votre compte.
- 4 Saisir son mot de passe.

**ATTENTION LE MOT DE PASSE DOIT CONTENIR  
AU MOINS 8 CARACTÈRES AVEC MAJUSCULE,  
MINUSCULE ET CHIFFRE.**

MYTURBOSELF | 3

MYTURBOSELF | 4



- 5 Une fois que vous avez pris connaissance de la politique de confidentialité, cocher la case « J'ai pris connaissance... »
- 6 Une fois les différents champs renseignés, cliquer sur le bouton **ENVOYER**

Vous recevrez un mail de confirmation que votre compte est créé.  
NB : La réception du mail de confirmation peut prendre jusqu'à 48 heures selon la configuration de votre établissement.

Un regroupement familial sera effectué par le biais de l'adresse mail utilisée lors de la création des différents comptes, même s'ils ne sont pas dans le même établissement.

### 3 / SE CONNECTER À SON COMPTE

Vous pouvez maintenant renseigner les informations suivantes :

- l'identifiant (Email utilisé pour la création du compte)
- le mot de passe

Vous pouvez maintenant profiter de votre espace personnel en ligne.

# CRÉER SON COMPTE DEPUIS LE SITE INTERNET

## 1 / ACCÉDER AUX SERVICES MYTURBOSELF DEPUIS LE SITE INTERNET



Vous pouvez aussi accéder aux services MyTurboSelf depuis le site internet/l'ENT/Pronote de l'établissement ou en utilisant le lien ci-dessous puis cliquer sur **CRÉER UN COMPTE**

<https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=1707>

TURBOSELF | 5

## CRÉER SON COMPTE DEPUIS LE SITE INTERNET

## 2 / RENSEIGNER LES CHAMPS DANS LA « DEMANDE DE CREATION DE COMPTE »

DEMANDE DE  
**CRÉATION DE COMPTE**

Remplissez les champs suivants pour créer votre compte personnel à l'établissement.  
Vous recevrez par un email de 48h un lien de vos informations de connexion. Si vous ne le recevez pas, vérifiez votre adresse email.

1. Numéro de votre carte de paiement (5 derniers chiffres)

2. Nom et Prénom de la personne référencée

3. Email valide

4. J'ai pris connaissance de la politique de confidentialité

**ENVOYER**

- 1 Renseigner le **numéro (5 derniers chiffres)** de votre carte de demi-pension ou votre identifiant de biométrie.  
NB : Si vous avez un doute concernant ce numéro, ce champ n'est pas obligatoire.
- 2 Saisir le **Nom et Prénom** de la personne référencée au sein de l'établissement.  
NB : Il faut que le nom corresponde soit à celui de l'élève soit la personne travaillant dans l'établissement.
- 3 Saisir un **Email valide** et confirmer cette adresse.  
NB : Cette adresse mail vous servira pour recevoir un mail afin de définir son **Mot de Passe** et également d'identifiant pour vous connecter à votre compte.
- 4 Une fois que vous avez pris connaissance de la politique de confidentialité, cocher la case « **J'ai pris connaissance...** »

Une fois les différents champs renseignés, cliquer sur le bouton **ENVOYER** en bas à droite de la fenêtre.

Un regroupement familial sera effectué par le biais de l'adresse mail utilisée lors de la création des différents comptes, même s'ils ne sont pas dans le même établissement.

TURBOSELF | 6

## CRÉER SON COMPTE DEPUIS LE SITE INTERNET

## 3 / RÉCEPTION DU MAIL LORS DE LA CRÉATION DE VOTRE COMPTE

Vous recevrez un mail (délai de 48 heures selon la configuration de votre établissement), il faut alors suivre ce qu'il y a d'expliquer dans ce mail afin de définir votre **mot de passe** qui vous permettra de vous connecter au compte.

NB : Si vous ne recevez pas de mail, pensez à regarder dans le dossier des spams.

## 4 / DÉFINIR SON MOT DE PASSE

Une fois la fenêtre ci-dessous ouverte il faut définir son « mot de passe » puis cliquer sur **ENREGISTRER**

DÉFINIR  
MON MOT DE PASSE

1. Mot de passe

2. Confirmer votre nouveau mot de passe

**ENREGISTRER**

ATTENTION LE « MOT DE PASSE » DOIT CONTENIR  
AU MOINS 8 CARACTÈRES AVEC MAJUSCULE,  
MINUSCULE ET CHIFFRE.

## 5 / SE CONNECTER À SON COMPTE

Vous pouvez maintenant renseigner les informations suivantes :

- ▶ l'identifiant (Email utilisé pour la création du compte)
- ▶ le mot de passe

Vous pouvez maintenant profiter de votre espace personnel en ligne.

TURBOSELF | 7



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lycée polyvalent - Lycée des métiers Européen  
Stéphane Hessel - Épernay

## **TICKET MODERATEUR D'ACCES A L'INTERNAT**

Depuis la rentrée 2023 / 2024 la Région Grand Est a décidé de prendre en charge la nuitée de votre enfant. Cette prise en charge est comprise dans le tarif annuel de l'hébergement.

En conséquence et pour permettre l'accès à l'internat, un ticket modérateur d'un montant de **10.00 €**, non remboursables est à régler.

Cette somme devra faire l'objet d'un seul versement au moment de la remise du dossier d'inscription.

### **Moyen de paiement :**

- directement en espèces à la caisse du lycée
- par virement (**IBAN FR76 1007 1510 0000 0010 0302 656 BIC TRPUFRP1**) en mentionnant le nom de l'élève et « ticket modérateur »
- par chèque bancaire établi à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Stéphane Hessel Epernay.
- par carte bancaire sur le terminal qui se trouve à l'accueil intendance au lycée

L'agente comptable,

Nacima FARES

## Bulletin d'adhésion à la Maison des Lycéens (MDL)

Je souhaite adhérer à la maison des lycéens pour l'année scolaire à venir.

Nom :

Prénom :

Régime (rayer les mentions inutiles) : Externe – demi-pensionnaire - interne

Pour valider mon inscription, je dois remettre un chèque de 9 euros si je suis externe ou demi-pensionnaire ou un chèque de 16 euros si je suis interne (car je pourrai bénéficier de sorties et d'activités le soir ou le mercredi après-midi).

**Le chèque devra être à l'ordre de la MDL du lycée Hessel.**

Il est possible de payer l'adhésion en espèces.

**Ce document et le paiement devront être remis avec les autres documents concernant votre inscription ou réinscription.**

## Maison Des Lycéens (MDL)

### *Comment fonctionne la MDL ?*

Il s'agit d'une association régit par la loi de 1901, qui remplace le foyer socio-éducatif.

Au terme d'une assemblée générale des adhérents, une élection est faite pour élire un Conseil d'Administration.

Une autre élection, au sein de ce conseil d'administration, permet la proclamation d'un Président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

### *Objectif de la MDL*

Anciennement appelée foyer, la MDL permet de développer et soutenir des projets culturels, sportifs, caritatifs, etc...

La MDL dispose de salles et foyers afin d'accueillir les lycéens en dehors de leurs heures de cours.

Elle travaille en partenariat avec le Conseil de la Vie Lycéenne afin de l'aider à réaliser ses projets.

Elle assure la promotion des moyens d'expressions des lycéens et leur apprend à monter des projets, faire preuve d'initiatives, à devenir autonome et à gérer un budget.

Les salles sont équipées sur les fonds propres de la MDL. Fonds qui proviennent des cotisations (16 euros pour les internes et 9 euros pour le reste des lycéens).

N'HESITEZ PAS A COTISER AU MOMENT DE VOTRE INSCRIPTION OU REINSCRIPTION

Bulletin d'adhésion au verso de ce document

## CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0

Rentrée scolaire 2024 – 2025

Mme, M, \_\_\_\_\_ ;  
inscrit(e) en (niveau) \_\_\_\_\_ ;  
dans (nom d'établissement) \_\_\_\_\_ ;  
désigné ci-dessous « le bénéficiaire »

### Article 1<sup>er</sup> : Objet

Afin de permettre à tous les élèves des classes 4.0 de bénéficier des ressources numériques et d'un accès au réseau informatique mis en place dans les établissements, un ordinateur portable, une clé USB ou une carte SD de 128 Go et une housse sont mis à disposition du bénéficiaire par la Région Grand Est.

### Article 2 : Durée de la mise à disposition

La Région Grand Est met gracieusement à la disposition du bénéficiaire un ordinateur portable pour la durée de ses études, jusqu'au terme du cycle scolaire dans lequel il est engagé.

### Article 3 : Responsabilités

Le bénéficiaire est seul responsable de l'usage de ce matériel. Dans l'enceinte scolaire, son usage peut être encadré par le règlement intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire est responsable de la conservation et de l'utilisation du matériel qui lui est attribué personnellement et qu'il peut assurer par ses soins, le cas échéant, dans le cadre d'une assurance au titre de la garantie des biens confiés. En cas de casse ou de perte, aucun nouveau matériel ne sera distribué par la Région Grand Est. Toutefois, en cas de vol attesté par un dépôt de plainte, un prêt ou une nouvelle mise à disposition sera effectué sur le fonds d'urgence.

### Article 4 : Fin de la mise à disposition à l'issue de la scolarité – Cession ou restitution.

Le bénéficiaire s'engage à conserver le matériel mis à disposition durant toute sa scolarité.

A l'issue de son parcours scolaire dans un lycée du Grand Est, le matériel lui sera cédé, par la Région, à titre gratuit.

Le bénéficiaire pourra également refuser la cession et décider de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

### Article 5 : Fin de la mise à disposition en cours de scolarité - Restitution ou vente.

En cas d'arrêt des études dans un lycée du Grand Est ou de déménagement, avant la fin du cycle scolaire, hors de la Région Grand Est notamment, le bénéficiaire aura le choix :

- soit de rendre le matériel à la Région Grand Est, en bon état - dépôt assuré par la famille auprès de l'établissement.

- soit de racheter le matériel. La valeur unitaire pour une vente dans l'année de mise à disposition est fixée à 50 % du coût du matériel, puis à 30 % les années suivantes.

En l'absence de restitution ou de rachat, l'ordinateur sera facturé à ce dernier tarif majoré des frais de gestion d'un montant forfaitaire de 75 €.

Toutes les informations utiles sont disponibles sur notre site <https://www.jeunest.fr/faq-lycee-4-0/>

### Article 6 : Protection des données personnelles

La Région Grand Est veille à la protection des données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur. La Région Grand Est s'assure notamment de la suppression des données personnelles qui pourraient subsister dans les ordinateurs qui lui seraient restitués.

### Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

En cas de manquements, par le bénéficiaire, à ses obligations relatives à un bon usage et à la conservation du matériel qui lui est confié, la Région Grand Est se réserve le droit de prendre les mesures appropriées ou d'exercer les poursuites qu'elle estimerait nécessaires.

Fait à \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux, le \_\_\_\_\_

Le bénéficiaire  
(lu et approuvé)

Le représentant légal  
(lu et approuvé)