



Dossier d'inscription SEP 2024-2025

Nom :

Prénom :

<input type="checkbox"/> 3PMET			
<input type="checkbox"/> CAP 1 ^{ère} année		<input type="checkbox"/> CAP 2 ^{ème} année	
<input type="checkbox"/> CAP CIP	<input type="checkbox"/> CAP EPC	<input type="checkbox"/> CAP PSR	<input type="checkbox"/> CAP METAL
<input type="checkbox"/> 2 ^{nde} Pro	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} Pro	<input type="checkbox"/> Tle Pro	
<input type="checkbox"/> MRC / MCVA-B	<input type="checkbox"/> MPMIA / MSPC	<input type="checkbox"/> MNTE / MELEC	<input type="checkbox"/> PLAS
<input type="checkbox"/> FCIL	<input type="checkbox"/> SAS Bilan		

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 ^{nde} , de 1 ^{ère} 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"/> Photocopies carte d'identité des parents
	<input type="checkbox"/> Autorisation parentale (gratifications) (+ RIB élève si versement sur compte élève)
	<input type="checkbox"/> Attestation de recensement ou de JDC
	<input type="checkbox"/> Questionnaire médical (pour les CAP et BCP industriel)
	<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)



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée polyvalent - Lycée des métiers Européen
Stéphane Hessel - Épernay

INFORMATIONS SCOLARITE 2024-2025

RÉGIME de l'élève*:

<input type="checkbox"/> DP 1 jour	} Jour(s) choisi(s) uniquement pour les demi-pensionnaires en cohérence avec le forfait :					
<input type="checkbox"/> DP 2 jours						
<input type="checkbox"/> DP 3 jours		Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Mercredi <input type="checkbox"/>	Jeudi <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> DP 4 jours						
<input type="checkbox"/> DP 5 jours						
<input type="checkbox"/> EXTERNE (pour information, un repas = 4.75 €)						
<input type="checkbox"/> 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.

INSCRIPTION EN 3PMET

<u>Langue A (obligatoire)</u> : ANGLAIS	<u>Langue B</u> : <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol
Redoublant : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

INSCRIPTION EN 2^{nde}, 1^{ère} et Tle PRO

<input type="checkbox"/> MRC / MCV	<u>Langue A (obligatoire)</u> : ANGLAIS	<u>Langue B</u> : <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Italien		
<input type="checkbox"/> MNTE / MELEC	<input type="checkbox"/> PLAS	<input type="checkbox"/> MPMIA / MSPC	<u>Langue A (obligatoire)</u> : ANGLAIS	Pas de langue B
Redoublant : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				

INSCRIPTION EN CAP

Spécialités :	<input type="checkbox"/> FLS (élève EANA uniquement) <input type="checkbox"/> élève notifié ULIS
<input type="checkbox"/> CIP <input type="checkbox"/> EPC <input type="checkbox"/> METAL <input type="checkbox"/> PSR	

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'ÉLÈVEA 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 :

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^{er} trimestre (période septembre à décembre)
- Mars / avril pour le 2^{ème} trimestre (période janvier **jusqu'aux vacances de printemps**)
- Juin / juillet pour le 3^{ème} 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^{er} 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**

Autorisation du représentant légal

Année scolaire **2024-2025**

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

Je soussigné (e) (Nom, prénom) : _____

Représentant légal de l'élève mineur :

(Nom, prénoms) _____

Né(e) le _____ à _____

Inscrit au lycée (nom) _____ (ville) _____

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) _____

Autorise ce(tte) dernier(e) à recevoir sur son compte bancaire le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

N'autorise pas ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. À ce titre, l'allocation est versée sur mon compte en tant que représentant légal de l'élève mineur (joindre RIB).

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend (Nom, prénoms de l'élève) sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire.

En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant " [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Les informations que nous vous demandons au moyen de cette autorisation sont nécessaires pour le versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle. Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Aplypro, mis en place sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) du 1 de l'article 6 du RGPD. Vous pouvez exercer votre droit de retrait du consentement sur cette autorisation auprès de l'établissement dont le bénéficiaire dépend. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits dans le cadre de l'application Aplypro, vous pouvez consulter les mentions informatives relatives à la protection de données à caractère personnel disponibles sur la décision d'attribution annuelle remise à l'élève bénéficiaire.

Date et signature du représentant légal



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^{ème}, 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 courriel, 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
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

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 INTERMEDIAIRES		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		



Année scolaire 2024-2025

Service médical en faveur des élèves

Nom du médecin de l'éducation nationale :

Établissement scolaire : LPO STEPHANE HESSEL

Questionnaire médical à remplir par les parents

Votre enfant, dans le cadre de sa formation professionnelle, aura à effectuer des travaux dits « réglementés » (utilisation de machines dangereuses, utilisation de produits dangereux...)

Étant mineur, il doit obtenir une dérogation pour ces travaux qui sont normalement interdits aux jeunes de moins de 18 ans (articles

L.4153-9, D.4153-15 à D.4153-37 du code du travail). L'avis d'aptitude du médecin de l'éducation nationale est obligatoire.

A cet effet, il vous est demandé de remplir le questionnaire ci-dessous, destiné aux professionnels de santé en charge d'examiner votre enfant. **Vos réponses sont strictement confidentielles, soumises au secret médical.**

Vous mettrez ce document complété **sous enveloppe cachetée** en précisant : questionnaire médical + le nom de votre enfant afin que cette enveloppe soit remise à l'infirmier-ère de l'établissement ou au directeur délégué aux formations professionnelles ou technologiques

Nom et prénom de l'élève : Classe :

Né(e) le :

Adresse :

Téléphone (s) :

Le père est-il en bonne santé ? Oui Non Profession :

La mère est-elle en bonne santé ? Oui Non Profession :

Nombre de frères et sœurs :

Nom et coordonnées du médecin traitant :

1. Maladies présentées antérieurement par votre enfant

a-t-il déjà fait des convulsions ? Oui Non si oui, à quel âge ?

- a-t-il eu d'autres maladies neurologiques ? Oui Non si oui s'agissait-il d'une méningite ? Oui Non

- a-t-il eu des maladies respiratoires ou allergiques ? Oui Non précisez :

- a-t-il fait des otites à répétition ? Oui Non

- a-t-il eu des problèmes de hanche ou de dos ? Oui Non

- a-t-il eu d'autres maladies importantes :

- a-t-il eu des accidents ? Oui Non précisez :

- a-t-il été hospitalisé, voire opéré, ... ? Oui Non précisez :

2. Vaccinations :

Il est rappelé que l'autorisation de travail sur machines dangereuses est conditionnée par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la Loi.

3. Etat de santé actuel de votre enfant :

- A-t-il souvent des rhumes, sinusites, angines, bronchites, otites ? Oui Non

- actuellement présente-t-il d'autres troubles ? (entourez et précisez)

• asthme :

.....

• eczéma, allergie, urticaire :

.....

• perte de connaissance, malaises :

.....

• problème de dos ou d'articulations :

.....

• maux de tête :

.....

• problèmes de vue ou de fatigue oculaire :

.....

- est-il souvent absent ? Oui Non

- est-il suivi par un médecin, un psychologue, un psychiatre ? Oui Non

- suit-il un traitement ? Oui Non précisez :

- est-il intéressé par un métier ? Oui Non précisez :

- avez-vous autre chose à signaler ? : (par exemple : caractère, comportement, vie familiale)

.....

Le jour de la visite médicale, nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé et copie de tous documents utiles en votre possession (comptes-rendus récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc...)

Si vous le souhaitez, le médecin de l'éducation nationale peut vous recevoir sur rendez-vous. Prenez contact à cet effet avec l'infirmier de l'établissement scolaire.

4. Information importante :

La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines dangereuses ou de conduites d'engins.

Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée pendant le temps nécessaire.

Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.

A.....le.....

Signature de l'élève :

Signature des parents ou des responsables légaux :

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

1 / TÉLÉCHARGER L'APPLICATION MYTURBOSELF



Une fois l'application installée,
cliquer sur

CRÉER UN COMPTE

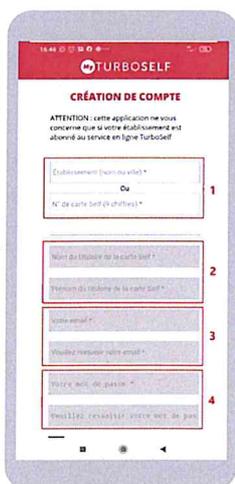


MYTURBOSELF | 2

CRÉER SON COMPTE DEPUIS L'APPLICATION MYTURBOSELF

CRÉER SON COMPTE DEPUIS L'APPLICATION MYTURBOSELF

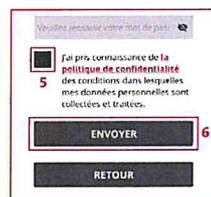
2 / RENSEIGNER LES CHAMPS DANS LA « DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE »



- 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



- 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.

MYTURBOSELF | 4

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 soigneusement les champs ci-dessous pour la création de votre compte personnel à l'établissement.
Vous recevrez dans un délai de 48h un Email avec 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 au sein de l'établissement

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**

DEFINIR
MON MOT DE PASSE

1. Mot de passe (8 caractères minuscules et majuscules)

2. Confirmation du 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^{er} : 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)