

DOSSIER INDIVIDUEL DE L'ÉLÈVE

**Ce dossier numérique, est à remplissage automatique : merci de vérifier attentivement toutes les informations.
Le champ concernant le responsable financier sur la fiche intendance doit impérativement être complété à nouveau.**

Identité de l'élève

Nom :

Prénom(s) :

Classe à la rentrée 2025 :

Dossier rendu
complet le :

Saisi dans SIÈCLE

Tout changement de situation qui apparaîtrait au cours de l'année à venir (changement de numéro de téléphone, déménagement, séparation, décès, etc.) devra être signalé au secrétariat de Direction dans les meilleurs délais.

Attention : TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

- Copie d'une pièce d'identité de l'élève (carte nationale d'identité ou passeport ou titre de séjour)
- Copie de toutes les pages du livret de famille
- En cas de séparation ou de divorce, si changement au cours de l'année scolaire 2024-2025, document précisant les modalités de garde de l'enfant (jugement de divorce ou ordonnance de non conciliation en cas de séparation)
- Attestation de recensement de la mairie pour les élèves de plus de 16 ans ou certificat de participation à la Journée de Défense et Citoyenneté (JDC)
- Fiche intendance complétée + RIB avec IBAN (obligatoire également pour les élèves externes pour permettre le remboursement de frais de stage, le cas échéant)
- Photocopie de la carte Vitale de l'élève (à partir de 16 ans), sinon celle du responsable
- Fiche infirmerie + Copie des vaccinations (Carnet de santé) et traitements médicamenteux (sous enveloppe)
- Autorisation de sortie
- Autorisation parentale relative à la prise de vues et à la diffusion d'images
- Attestation d'assurance scolaire (**À remettre au professeur principal à la rentrée de septembre**)

Facultatif

- Bulletin d'adhésion à la Maison des Lycéens (MDL) + Règlement par chèque ou espèces (10 €)

Élèves à besoins éducatifs particuliers

- Copie du PAP **ou** du PPRE signé au collège
- Copie de la notification d'aménagement aux examens (DNB **ou** CFG)

En signant, j'atteste de l'exactitude des renseignements du dossier.

Fait à, le/...../.....

Signature des représentants légaux ou de l'élève majeur

En cochant cette case,
je reconnais que cette validation vaut signature électronique



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		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2025-2026

Formation :

Classe :

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

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVENom 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 ; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUXUn *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* :

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'ÉLÈVEA 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 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* (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 :

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

FICHE INFIRMERIE

Identité de l'élève

Nom :

Prénom(s) :

Né(e) le : / / ☎ portable

Adresse :

Code Postal : Ville :

Classe

Régime

- Externe
 ¹/₂ pensionnaire
 Interne

Représentants légaux

Représentant légal 1

Nom : Prénom :

Profession :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

☎ personnel ☎ professionnel :

Lien avec l'élève
(père, mère, famille
accueil, éducateur...)

Représentant légal 2

Nom : Prénom :

Profession :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

☎ personnel ☎ professionnel :

Lien avec l'élève
(père, mère, famille
accueil, éducateur...)

Autre personne à prévenir en cas d'urgence

Nom : Prénom :

☎ personnel ☎ professionnel :

Lien avec l'élève

Renseignements médicaux

Médecin de famille

Nom :

Adresse :



Antécédents médicaux et chirurgicaux (Maladies - Accidents - Interventions chirurgicales) Oui Non

Nature des antécédents (préciser l'année) :
.....
.....

Allergies (médicamenteuses, alimentaires, autre) Oui Non À quoi ?
Traitement

Intolérances (Gluten, lactose, etc.) Oui Non Lesquelles ?

Asthme Oui Non Traitement

Prise en charge spécifique (kiné, orthophoniste, psychologue...) Oui Non

Lieu du suivi et/ou du praticien (CHU, Maison de l'adolescent, Centre d'accueil et de soins psychiatriques, etc.) :
.....

Dans le cadre d'un trouble de la santé évoluant sur une longue durée, la famille est invitée à prendre contact avec l'infirmière **dès septembre** afin de rédiger un projet d'accueil individualisé (PAI) dans l'intérêt de l'élève, s'il s'avère nécessaire.

Attention : L'infirmière ne peut administrer de médicaments sans ordonnance, si l'état de santé de l'élève nécessite la prise d'un traitement médicamenteux dans l'enceinte de l'établissement, les élèves sont dans l'obligation de déposer la photocopie de l'ordonnance médicale à l'infirmière ainsi que les médicaments.

Élèves à besoins éducatifs particulier (le cas échéant)

Aménagements de la scolarité Oui Non Dans quel cadre ? PAI PAP PPS

Troubles des apprentissages Oui Non Dyslexie Dyscalculie Dysorthographe
 Dysgraphie Dyspraxie Dysphasie
 TDA/H (troubles de l'attention avec ou sans hyperactivité)
 Haut potentiel
 Autre (Préciser) :

Aide humaine (AESH) Oui Non **Aide matérielle (ordinateur...)** Oui Non

Reconnaissance MDPH (Maison Départementale des Personnes handicapées) Oui Non

Nous soussignés,, représentants légaux de l'élève **autorisons le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (Pompiers, SAMU)** pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie, sur notre enfant.

Fait à, le/...../.....

Signature des Responsables Légaux



Pièces à joindre à cette fiche (àagrafer) : Photocopie des vaccinations et traitements médicamenteux

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

Nom de l'établissement Année scolaire : 2025-2026

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance : .../.../.....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :
.....
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale du responsable (ou de l'élève si + de 16 ans)
.....
.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :
.....
.....

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

Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

- N° de téléphone du domicile du père :

- N° de téléphone du domicile de la mère :

- N° de portable du père :

- N° de portable de la mère :

- N° du travail du père : Poste :

- N° du travail de la mère : Poste :

- Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :
.....
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours et d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital que si il est accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :
(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...):
.....
.....
.....

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

*** DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.**
Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



MINISTÈRE de l'ÉDUCATION NATIONALE

RECTORAT DE ROUEN

SERVICE de PROMOTION de la SANTE en FAVEUR des ELEVES

*A l'attention des parents ou responsables légaux des élèves
nouvellement inscrits dans l'école ou l'établissement secondaire*

DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

La loi n°2002-303 du 04 mars 2002 et le décret n° 2002-637 sur l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé, stipulent que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre médecin doit faire l'objet d'une autorisation préalable du représentant de l'enfant.

La transmission du dossier médical scolaire de votre enfant (qui le suivra durant tout son cursus scolaire) est soumise à ce principe. Nous vous demandons donc de bien vouloir compléter et signer de document qui sera remis au médecin référent de l'établissement scolaire actuellement fréquenté afin qu'il puisse demander la transmission du dossier.

Il convient d'observer que la transmission de ce dossier assure le suivi médical de votre enfant tout au long de sa scolarité.

Je soussigné(e)

Nom :Prénom :

Adresse :

Parent / Responsable légal de l'élève : (barrer la mention inutile)

Nom :Prénom :

Né(e) le/...../..... à.....

Autorise la communication de son dossier médical au médecin scolaire de l'établissement actuel.

(1) noter les coordonnées de l'établissement (nom et adresse complète) merci

Date Signature

/ /

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

Établissement où est inscrit l'élève

NOM :

N° Rue :

Commune : Arrt :

Département :Pays :

Classe :

Établissement d'où vient l'élève

NOM :

N° Rue :

Commune :Arrt :

Département : Pays :

Classe :

Cadre réservé au service médico-scolaire

Dossier à retourner à :

Docteur :

Adresse :

.....

Date de la réponse :

FICHE INTENDANCE

Identité de l'élève

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Né(e) le : _ _ / _ _ / _ _ Sexe : F M

Adresse :

Code Postal : Ville :

CLASSE :

.....

L'élève est-il
boursier ?

Oui Non

Représentant légal financier



Merci de remplir ce document en fonction du responsable légal en charge des aspects financiers

Civilité : Mme M. **aspects financiers**

Nom : Prénom :

Né(e) le : _ _ / _ _ / _ _ à :

Profession :

Sans activité : Sans emploi Retraité(e) Autre :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

① Mobile :

△ Mail obligatoire pour l'envoi des factures :

Lien avec l'élève

- Père
 Mère
 Autre (à préciser) :

Restauration Hébergement

À la rentrée l'élève sera ?

- Externe
 Demi-pensionnaire 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi)
 Demi-pensionnaire 5 jours
 Interne

 Joindre un relevé
d'identité bancaire
(RIB IBAN) du
responsable financier

Attention :
Pas de prélèvement
automatique pour le
règlement de la demi
pension ou de l'internat.

L'inscription vaut pour l'année scolaire. Tout changement de régime doit être notifié par écrit 1 MOIS avant la fin du terme en cours pour le trimestre suivant. Les frais d'hébergement et de restauration sont forfaitaires et payables par trimestre.

La carte d'accès à la restauration est à conserver toute la scolarité. Son remplacement est facturé 3 euros.

En cas de séparation ou de divorce, les factures seront adressées uniquement au responsable financier désigné.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus

Fait à, le/...../.....

Signature du responsable financier

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

AUTORISATION DE SORTIE

Compte tenu de leur âge, les lycéens sont en situation d'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité qu'elle implique. Par conséquent, les élèves du lycée sont autorisés à sortir de l'établissement dès lors qu'ils n'ont pas cours.

Les aménagements d'emploi du temps des classes sont régulièrement enregistrés tout au long de l'année (sortie scolaire, stages, absence d'un enseignant...). La consultation régulière de l'emploi du temps de votre enfant sur PRONOTE (accès à partir de l'ENT) vous permettra de prendre connaissance des modifications enregistrées.

Les représentants légaux qui souhaitent interdire la sortie de leur enfant doivent en faire la demande par écrit auprès du Chef d'établissement. L'interdiction de sortie repose sur le respect par l'élève du choix effectué par ses responsables légaux.

Tout élève ne respectant pas cette décision s'expose à une punition ou une sanction.

Rappel concernant les absences

Toute absence **doit être signalée** par téléphone le matin au service de vie scolaire, en précisant le motif et la durée de l'absence. **Cette absence devra être justifiée par écrit dès le retour de l'élève dans l'établissement (pages roses du carnet de correspondance).**

Toute absence prévisible doit être indiquée par écrit, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, au service de vie scolaire.

Toute absence pendant les examens (CCF et/ou examens ponctuels) ou pendant une Période de Formation en Milieu Professionnel, doit obligatoirement faire l'objet d'un certificat médical à transmettre à Madame GAUTIER, Directrice déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques.

Identité de l'élève

Classe

Nom :

Prénom(s) :

☎ portable

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'élève, déclare avoir pris connaissance et accepter les conditions de sortie des élèves assujettis au régime lycéen.

Fait à, le/...../.....

Signature du responsable légal

Vu et pris connaissance le :/...../.....

Signature de l'élève

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

AUTORISATION PARENTALE RELATIVE À PRISE DE VUES ET À LA DIFFUSION D'IMAGES

Les activités pédagogiques et éducatives, dans ou en dehors de l'enceinte de l'établissement, peuvent conduire le lycée à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent les élèves. Le lycée peut également solliciter ou être sollicité par la presse et/ou la télévision pour réaliser un reportage.

La législation en vigueur relative au droit à l'image nous oblige à demander une autorisation écrite au responsable légal de chaque élève, non seulement pour la prise de vues mais aussi pour l'exploitation interne au lycée et la diffusion de ces images sur un support papier ou numérique (site internet de l'établissement, ENT...).

Pour ce qui concerne les images (photographies ou films) qui seront faites par les enseignants, elles n'auront d'autres usages que pédagogiques. Elles ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni utilisées à but lucratif. Elle ne porteront en aucun cas atteinte à l'intégrité de chaque élève.

Conformément à la législation en vigueur, le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent l'élève est garanti. En tant que représentant légal, je peux à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et je dispose d'un droit de retrait, sur simple demande, si je le juge utile.

Identité de l'élève

Classe

Nom :

Prénom(s) :

Autorisation de prises de vues (Cocher les mentions autorisées)

J'autorise le lycée à :

- Permettre la prise de photos d'identité (Indispensable pour le dossier administratif de SIECLE et PRONOTE)**
- Permettre la prise de vues de mon enfant pour des photographies de classe
- Photographier ou filmer mon enfant dans le cadre exclusif d'un projet pédagogique ou éducatif
- Permettre la prise de vues de mon enfant par des journalistes

Autorisation de diffusion (Cocher les mentions autorisées)

J'autorise le lycée à diffuser l'image de mon enfant :

- Sur le site internet de l'établissement
- Sur les plaquettes et/ou les films de présentation des formations de l'établissement
- Sur le compte Instagram du Conseil de Vie Lycéenne (CVL)
- Sur le journal du lycée
- Sur un support vidéo dont la diffusion est restreinte (Portes ouvertes...)

Cette autorisation de prise de vues et de diffusion d'images est valable durant toute l'année scolaire. Elle peut être annulée sur simple demande écrite.

Fait à, le/...../.....

Signature du responsable légal ou de l'élève majeur

En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature électronique

On me demande la carte vitale !

A quoi ça peut bien servir ?



La carte vitale est nécessaire en cas d'accident au sein du lycée

N° de Sécurité Sociale des parents ou celui de l'élève dès qu'il a 16 ans !

Démarches pour obtenir ma carte (c'est possible dès que l'enfant a 12 ans)

Pour demander la carte Vitale, il te suffit d'aller sur le site AMELI (sur le compte de tes parents)

1. Se connecter à son compte AMELI et choisir l'onglet « Mes démarches ».
2. Se rendre dans « Ma carte Vitale » et choisir le bénéficiaire : soi-même, son conjoint ou ses enfants s'ils ont plus de 12 ans, puis valider.
3. Télécharger sa photo d'identité et sa pièce d'identité numérisées, puis valider.

L'envoi de la nouvelle carte peut être suivi depuis le [compte ameli](#)

J'ai 16 ans, on me demande de me faire recenser !

A quoi ça peut bien servir ?

BIENTÔT 16 ANS !
PENSEZ AU RECENSEMENT



Vous êtes de nationalité française
Vous devez vous faire recenser auprès
de la mairie de votre domicile

Être recensé(e) vous permettra :

D'être convoqué(e) à la Journée défense et citoyenneté obligatoire pour laquelle vous trouverez toutes les informations sur l'appli gratuite mobile : "Ma JDC" (disponible sur l'App Store et Google play) et d'être inscrit(e) automatiquement sur les listes électorales dès l'âge de 18 ans.

Comment se faire recenser ?

Il suffit de vous présenter en mairie (ville dans laquelle vous êtes domicilié), avec une pièce d'identité et un livret de famille. L'attestation vous sera délivrée dans un délai de 48 heures.

Vous pouvez aussi effectuer cette démarche en ligne (selon les mairies) sur le site mon.service-public.fr

Attention ! L'attestation de recensement est obligatoire pour pouvoir s'inscrire aux examens. Pensez à vous faire recenser dès que vous aurez 16 ans.

ATOUPS
NORMANDIE

Pour les 15-25 ans

Ton appli
POUR UN MAX
d'atouts

À partir du 1^{er} juillet



-  **PASS MONDE**
-  **CULTURE & SPORT**
-  **FORMATION À L'ENGAGEMENT**
-  **LIVRES & ÉQUIPEMENTS PROFESSIONNELS**



Application mobile

atouts.normandie.fr



RÉGION
NORMANDIE

15-25 ans en Normandie ? Profite d'un max d'Atouts !

Les atouts



PASS MONDE :

Aides pour ta mobilité à l'international



CULTURE & SPORT :

Avantages pour aller au ciné, concert, pratiquer une activité sportive ou artistique...

Accès à des bons plans !



FORMATION À L'ENGAGEMENT :

Coup de pouce pour financer des formations aux premiers secours, BAFA, BNSSA...



LIVRES ET EQUIPEMENTS PROFESSIONNELS :

Aide pour l'achat de manuels scolaires, livres et équipements professionnels - *réservé aux lycéens*

COMMENT EN PROFITER ?

- 1) Télécharge l'appli mobile ou inscris-toi sur atouts.normandie.fr
- 2) Demande tes Atouts
- 3) Utilise-les chez les partenaires (tu peux les géolocaliser)

Besoin d'aide ?

02 31 06 95 99

Envoie un message via le formulaire de contact :

atouts.normandie.fr

**MAISON DES LYCEENS
MDL BARTHOLDI**

PROPOSER ET
PARTICIPER A DES
SORTIES



DEVENIR
BENEVOLE DE
L'ASSOCIATION

MATERIEL DU
FOYER : BABYFOOT,
PING PONG



PHOTOS
DE CLASSE

SOIREES
D'INTERNAT



Ateliers cuisine



CAFETERIA



COUPON D'ADHESION A REMETTRE AVEC LE PAIEMENT ET LE DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE RE-INSCRIPTION



Conditions d'adhésion :

- L'adhésion est facultative
- L'adhésion dure 1an, la première sortie est offerte dans la limite des places disponibles, et les tarifs sont réduits pour les autres sorties
- Je règle la somme 10 euros

Je deviens adhérent(e) à la MDL du lycée Auguste Bartholdi :

NOM : PRENOM : CLASSE :

Inscription en ligne sur HelloAsso :

Ou

Je paie mon adhésion de 10 euros :

- en chèque n° à l'ordre : **MDL Bartholdi** (nom, prénom et classe de l'élève au dos)
- en espèces

Lien pour payer en ligne : en cours d'élaboration

NOMAD sur nomad.normandie.fr

DU 17 JUIN AU 31 JUILLET 2025

2 FORMULES D'ABONNEMENT AU CHOIX

PASS SCOLAIRE NOMAD

70€/an

internes et primaires⁽²⁾
transportés en car

140€/an (collège/lycée)

1/2 pensionnaires
transportés en car
ou tous les élèves transportés
en train*

+ D'AVANTAGES EN 2025

Voyages en **ILLIMITÉ**
sur le réseau
NOMAD CAR
(sauf lignes express)*

Découverte **DU TRAIN**
= 1 aller-retour
en Normandie sur
le réseau **NOMAD TRAIN**
(hors vacances d'été)*

QUELLES AIDES POUR LES FAMILLES ?

- Un abonnement demi-tarif pour les familles dont le quotient familial CAF/MSA est inférieur ou égal à 500€/mois (sur justificatif).
- Un paiement en 4 fois sans frais (en ligne avec une carte bancaire).
- Une mobilisation du fonds social régional pour les lycéens.
- Des aides versées par des communes ou communautés de communes pour couvrir partiellement ou totalement l'abonnement scolaire.

NOUVEAU

PASS SCOLAIRE NOMAD +

=

PASS SCOLAIRE
NOMAD

+

SUPPLÉMENT DE 60€/an

Voyages en **ILLIMITÉ**
sur le réseau
TRAIN + CAR
pour des trajets
uniquement
en Normandie

(hors vacances d'été/unique-ment au moment de l'inscription/non remboursable)*

COMMENT S'INSCRIRE POUR LA PROCHAINE RENTRÉE 2025-2026 ?

**EN LIGNE SUR [NOMAD.NORMANDIE.FR](http://nomad.normandie.fr)
DU 17 JUIN AU 31 JUILLET 2025**

Au-delà du 31 juillet, une participation forfaitaire pour inscription tardive non justifiée de 20€ devra être réglée afin de finaliser l'inscription.

VOUS NE POSSÉDEZ PAS ENCORE DE COMPTE

Créez un compte pour
toute la famille
et inscrivez ensuite
chaque enfant.

VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE

Renseignez votre identifiant
et mot de passe pour
renouveler l'inscription
ou inscrire un enfant
supplémentaire.

NOMAD

Citykomi®



CONTACT

☎ 02 22 55 00 10 du lundi au vendredi de 7h30 à 19h

✉ nomad-car@normandie.fr 🌐 nomad.normandie.fr 📍 Car.nomad