ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

LYCEE CHERBOURG TOCQUEVILLE
ACCOMPAGNER TOUS LES TALENTS
S'ENGAGER & RÉUSSIR

Secrétariat scolarité

Affaire suivie par
Véronique HELLIO
Adjoint-administratif de l'éducation
Nationale et de l'enseignement supérieur
Tél : 02.33.88.35.00
Mél. veronique.hellio@ac-normandie.fr

34 avenue Henri Poincaré
Cherbourg-Octeville – BP 308
50103 CHERBOURG EN COTENTIN CEDEX

Cherbourg-En-Cotentin, le 03/06/2022

Mesdames et Messieurs les parents et responsables légaux des élèves entrant en classe de
Première Professionnelle
ou en 2eme année de CAP

Objet : Inscription en Première Professionnelle ou en 2e année CAP

Madame, Monsieur,

Votre enfant est affecté(e) en Première Professionnelle ou en 2e année de CAP au lycée Alexis de Tocqueville.

Afin d'accompagner au mieux sa prochaine rentrée, je vous serais reconnaissant de bien vouloir suivre la procédure décrite page suivante et nous transmettre votre dossier d'inscription au plus tard le :

Mardi 5 Juillet 2022, à la vie scolaire

Nous mettons à votre disposition sur le site du lycée Tocqueville toutes informations utiles au bon déroulement de la rentrée scolaire (lycee-tocqueville.fr) : règlement intérieur, dates d'inscriptions, dates de rentrée, listes des manuels scolaires, procédures Atouts Normandie…

Les élèves prendront connaissance de leur classe le jour de la rentrée et seront pris en charge par leur professeur principal.

Les services Vie Scolaire et Secrétariat des Elèves du lycée Alexis de Tocqueville sont à votre disposition pour toute information complémentaire ou aide concernant l'inscription de votre enfant.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Proviseur,

Frédéric GIROT

Procédure d'inscription – Année scolaire 2022-2023

1/ Retour des dossiers d'inscriptions à la vie scolaire du lycée (9h à 12h / 14h à 17h)

En cas d'impossibilité *:* - par mail viescolaire.0500017x@ac-caen.fr
- par courrier LYCEE TOCQUEVILLE – 34 avenue Henri Poincaré – BP 308 – Cherbourg-Octeville
50103 CHERBOURG EN COTENTIN Cedex

Le dossier d'inscription est composé de 5 documents à relire, modifier, compléter, signer et transmettre :

- **La fiche de renseignements**
- **La fiche droit à l'image / engagements et autorisations / règlement intérieur**
- **La fiche d'urgence**
- **La fiche de renseignements médicaux** (*pour les élèves mineurs sauf AEPA, SN et CAP AEPE)*
- **La fiche intendance et le mandat de prélèvement**

Des documents sont à joindre impérativement au dossier d'inscription :

- Un **Relevé d'Identité Bancaire** *(ne pas agrafer)*
- Les photocopies des **pages de vaccinations du carnet de santé**
- La photocopie de **la carte d'identité** en cours de validité (recto/verso)
- La photocopie **de JDC** ou à défaut **l'attestation de recensement** *(si l'élève a plus de 16 ans et qu'il n'a pas encore effectué sa JDC)*
- Les photocopies des **pièces justificatives en matière de responsabilité légale ou de garde** (jugement de divorce ou de garde, placement, ASE…)
- Un chèque de 5 € à l'ordre de **La Maison des Lycéens** (nom et prénom du lycéen au dos) *(inscription facultative mais vivement conseillée)*

2/ Effectuer votre demande d'INTERNAT

Pour toute nouvelle demande d'internat, merci de contacter la vie scolaire.

3/ A partir du 1er Juillet 2022, retourner sur votre compte Atouts Normandie et demander vos « avantages lycée » pour bénéficier des 40 € d'aide à l'achat des livres scolaires et de 100 € pour l'équipement professionnel si inscription en 1ere année de filière professionnelle. *https://atouts.normandie.fr*

NB : Une adhésion au volet « loisirs » vous permet de régler l'inscription à l'association sportive du lycée (à voir avec votre professeur d'EPS à la rentrée)

4/ Demander la bourse des lycées.

A faire uniquement si l'élève n'est pas boursier en 2021-2022. Pour un élève déjà boursier en seconde, le renouvellement des bourses en première est automatique.

5/ Attestation d'assurance
Apporter une attestation d'assurance 2022-2023 à la rentrée et la remettre au professeur principal.

6/ Se connecter sur le site du lycée pour retrouver toutes les informations utiles (date de rentrée, liste des manuels scolaires, règlement intérieur …)

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information des familles

A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

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

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant en cours d'année.

Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans **Siècle** (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

Sont destinataires de ces données:

• **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.

• **Au niveau départemental** : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.

• **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.

• **Dans les centres d'information et d'orientation** : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.

• **Au sein des collectivités territoriales** :

- dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
- dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
- dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
- dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

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

Si vous estimez, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

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

Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	**Libellé**
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYES	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

LPO Alexis de TOCQUEVILLE
CHERBOURG-EN-COTENTIN

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2022-2023

Formation : ..... **Classe :** .....

Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

IDENTITE DE L'ELEVE

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

Nom d'usage * : ..... **Né(e) le * :** .....

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

Commune de naissance : ..... **Département de naissance * :** .....

Pays de naissance : ..... **Nationalité :** .....

Nom de famille : nom de naissance, obligatoire
Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse
Prénoms : dans l'ordre de l'état civil
Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA
Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité : ◯

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

Nom de famille : .....

Nom d'usage : ..... **Prénom :** .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 4)

Adresse : .....

.....

.....

.....

Code postal : ..... **Commune :** .....

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

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : ☐

☎ domicile : ..... **☎ travail :** .....

☎ mobile : ..... **J'accepte de recevoir des SMS :** ☐

Le *représentant légal* détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.
Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité : ◯

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

Nom de famille : .....

Nom d'usage : ..... **Prénom :** .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse : .....

.....

.....

.....

Code postal : ..... **Commune :** .....

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

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves : ☐

☎ domicile : ..... **☎ travail :** .....

☎ mobile : ..... **J'accepte de recevoir des SMS :** ☐

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE *

A contacter en priorité : ◯

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

Nom de famille : .....

Nom d'usage : ..... **Prénom :** .....

Adresse : .....

.....

.....

.....

Code postal : ..... **Commune :** .....

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

☎ **domicile :** ..... ☎ **travail :** .....

☎ **mobile :** ..... **J'accepte de recevoir des SMS :** ☐

La *personne en charge* lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.
Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

COORDONNEES DE L'ELEVE

◯ **L'élève habite chez * :** .....

◯ **Possède sa propre adresse * :** .....

.....

.....

.....

Code postal : ..... **Commune :** .....

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

☎ **domicile :** ..... ☎ **travail :** .....

☎ **mobile :** .....

L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.
L'élève *possède sa propre adresse :* dans ce cas uniquement, remplir les champs *adresse*, *code postal*, *commune* et *pays*.

AUTRE PERSONNE A CONTACTER

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

Nom de famille : .....

Nom d'usage : ..... **Prénom :** .....

☎ **domicile :** ..... ☎ **travail :** .....

☎ **mobile :** ..... **J'accepte de recevoir des SMS :** ☐

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

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

Date : ..... **Signature :**

Droit à l'image / Autorisations - Engagements / Règlement intérieur 2022-2023

Je soussigné(e) ..... Responsable légal de .....

◯ Oui ◯ Non **<u>Confirme</u> l'exactitude des informations** portées sur ce dossier

DECLARE

◯ Oui ◯ Non ➲ Avoir pris connaissance du **règlement intérieur** du lycée et confirme **l'acceptation** de ses **dispositions**

AUTORISE

◯ Oui ◯ Non ➲ L'élève ci-dessus cité **à participer aux sorties pédagogique**s organisées à Cherbourg-en-Cotentin

◯ Oui ◯ Non ➲ <u>Le lycée Alexis de Tocqueville</u> **à prendre, reproduire et diffuser des photographies et vidéos** sur tous supports (papier, numérique, cédérom…) **à usage interne ou pour la promotion de l'établissement et à titre gratuit** (Lieu de prise de vue : établissement ou toute activité extérieure à l'établissement **encadrée par l'établissement** comme par exemple UNSS et sorties pédagogiques). Les **éventuels commentaires ou légendes** accompagnant la reproduction ou la représentation de ces photos **ne porteront pas atteinte à la réputation ou à la vie privée du lycéen(ne)**

Fait à ....., le	Signature du (des) ***<u>Responsable(s)</u>*** précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

Je soussigné(e) ..... lycéen(ne) inscrit en classe de : .....

◯ Oui ◯ Non ➲ **<u>Confirme</u> l'exactitude des informations** portées sur ce dossier

DECLARE

◯ Oui ◯ Non ➲ Avoir pris connaissance du **règlement intérieur en cours** et confirme **l'acceptation** de ses **dispositions**

Fait à ....., le	Signature du ***<u>lycéen(ne)</u>*** précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

LYCEE CHERBOURG TOCQUEVILLE
ACCOMPAGNER TOUS LES TALENTS
S'ENGAGER & RÉUSSIR

Année scolaire 2022-2023

Division .....

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES FAMILLES

Lycéen(ne) / Etudiant(e)

NOM et Prénom ..... N° de portable élève .....

Date de naissance ..... Né(e) à .....

N° Sécurité sociale de l'élève / l'étudiant de plus de 16 ans .....

Etablissement fréquenté l'an dernier .....

Régime : ◯ Externe ◯ DP Ticket ◯ DP 4 jours ◯ DP 5 jours ◯ Int 4 jours ◯ Int 5 jours

Parents / Tuteurs

NOM et PRENOM ..... Lien de parenté .....

Adresse .....

CP ..... Commune ..... N° Sécurité sociale du resp. .....

☎ Responsable 1 Domicile ..... Travail ..... Portable .....

☎ Responsable 2 Domicile ..... Travail ..... Portable .....

LA SANTE DES LYCEENS ET ETUDIANTS AU LYCEE

Ce document non confidentiel est à remplir par la famille à chaque rentrée scolaire

POUR TOUT CAS MEDICAL PARTICULIER, merci de contacter l'Infirmerie 02.33.88.35.32

Vaccinations

Joindre la photocopie des trois pages « vaccination » du carnet de santé du lycéen / de l'étudiant

Traitement des urgences

En cas d'urgence, le lycéen / l'étudiant accidenté ou malade sera transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille sera immédiatement avertie par nos soins.

Un étudiant mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de l'un de ses responsables.

Cas particuliers

Vous pouvez transmettre toutes ces informations sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement

Si votre enfant présente une maladie, un handicap, un problème de santé particulier (ex : épilepsie, diabète, allergie), merci de nous le signaler : .....

L'élève / l'étudiant est-il bénéficiaire d'un suivi spécifique :

- d'un PAI (Problème de santé avec aménagement, traitement ou protocole d'urgence) ◯ Oui ◯ Non
- d'un PPS (Elève dépendant de la Maison du handicap) ◯ Oui ◯ Non
- d'un PAP (Troubles des apprentissages) ◯ Oui ◯ Non

ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

LYCEE CHERBOURG TOCQUEVILLE
ACCOMPAGNER TOUS LES TALENTS
S'ENGAGER & RÉUSSIR

Secrétariat scolarité

Affaire suivie par :
Michèle COLOMBO - Elisabeth OUENGUE
Infirmières
Tél. 02 33 88 35 00
Mél. veronique.hellio@ac-normandie.fr

Sous couvert de
Frédéric GIROT, Proviseur

34 avenue Henri Poincaré
BP 308 – Cherbourg-Octeville
50103 Cherbourg-En-Cotentin

Cherbourg-En-Cotentin, le 03/06/2022

pour

Mesdames et Messieurs les parents et responsables légaux des élèves entrant en classe de ***Seconde, Première ou Terminale Professionnelle***

Objet : Service médical en faveur des élèves

Madame, Monsieur,

Votre enfant, dans le cadre de la formation professionnelle choisie, va participer à des travaux réglementés dans son établissement scolaire.

S'agissant d'un élève mineur, et dans le cadre de la procédure de dérogation à ces travaux réglementés par le code du travail (décret n°2013-914 du 11 octobre 2013-art L4153-9 du code du travail), l'**avis du médecin de l'Education Nationale,** sur la compatibilité entre son état de santé et les tâches et travaux nécessaires à sa formation professionnelle, est **obligatoire.** Il doit être transmis à l'inspecteur du travail.

A cet effet le médecin de l'Education Nationale, en collaboration avec les infirmières, Mesdames *Elizabeth OUENGUE* et *Michèle COLOMBO,* examinera votre enfant à l'aide de la fiche de renseignements médicaux lui permettant de connaître les antécédents de votre enfant (verso).

Nous vous remercions donc de la remplir de façon la *plus précise possible* ; votre médecin traitant peut vous y aider. Vous pouvez y joindre la photocopie de tous les documents qui vous paraissent utiles (copie de bilan orthophonique, de compte rendu d'examen spécialisé, de rapports médicaux etc.). **Ne donnez ni originaux, ni clichés radiologiques.**

Nous insistons sur le fait que ces informations sont ***couvertes par le secret médical*** et ne sont pas communicables à un tiers.

Vous voudrez bien remettre ces documents sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin de l'Education Nationale et la confier au secrétariat ou aux infirmières de l'établissement qui les transmettront au médecin.

Nous vous remercions de votre contribution et restons à votre disposition pour toute précision que vous souhaiteriez.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Proviseur,

Frédéric GIROT

ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Fiche de renseignements à l'attention du médecin de l'Education nationale

Nom et prénom de l'élève : …… classe : ……..

Date de naissance : ……

Y a-t-il des problèmes de santé dans la famille ? oui ◯ non ◯
Précisez : ……

Votre enfant a-t-il déjà été hospitalisé ? oui ◯ non ◯
Précisez date et pourquoi : ……

A-t-il subi une intervention chirurgicale ? oui ◯ non ◯
Précisez : ……

A-t-il des problèmes de vue ? oui ◯ non ◯

A-t-il eu des problèmes auditifs ? oui ◯ non ◯

A-t-il déjà perdu connaissance ? A-t-il fait des malaises ? oui ◯ non ◯

A-t-il présenté de l'asthme ? oui ◯ non ◯

A-t-il souffert d'allergie ? oui ◯ non ◯
Précisez : ……

Est-il atteint d'une maladie chronique ? (diabète, épilepsie, rhumatisme, cardiaque …) oui ◯ non ◯
Précisez : ……

Est-il suivi dans une consultation spécialisée ? oui ◯ non ◯
Précisez : ……

Prend-il un traitement régulièrement ? oui ◯ non ◯
Précisez quels médicaments / depuis quand :
……
……

Observations concernant votre enfant : .....……
……
……....

Nom et N° téléphone du médecin traitant : ……..

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

Date : Signature de l'élève : Signature des responsables légaux :

LYCEE CHERBOURG TOCQUEVILLE
ACCOMPAGNER TOUS LES TALENTS
S'ENGAGER & RÉUSSIR

FICHE INTENDANCE
Année 2022-23

IDENTITE DE L'ELEVE	
NOM	
Prénom	
Division	

RESPONSABLE FINANCIER de l'élève cité ci-dessus	
Nom et Prénom	
Lien de parenté	
Date et lieu de naissance	le à
Employeur	

Cocher **une** case (le choix sera définitif à compter du 23 Septembre 2022)

⇩

○	**Externe** = *pas de restauration*
○	**Repas occasionnels (conseillé de 1 à 3 repas par semaine)** = *prix du repas à 3.65 €, pas de facture, badge à créditer avant le repas*
○	**½ pensionnaire forfait 4 J** *(repas compris dans le forfait : lundi-mardi-jeudi-vendredi) à chaque passage le mercredi, le badge sera débité de 3.65 €*
○	**½ pensionnaire forfait 5 J** *(forfait du lundi au vendredi)*
○	**Interne forfait 4 Nuits*** *(hébergement du lundi midi au vendredi midi)*
○	**Interne forfait 5 Nuits*** *(hébergement du dimanche soir au vendredi midi)*

Si vous optez pour l'un de ces quatre choix, vous optez pour **UN FORFAIT** (le paiement s'effectuera par le biais **d'une facture trimestrielle** adressée au responsable financier renseigné sur cette fiche.

Vous pouvez adhérer au prélèvement automatique mensuel de la facture en remplissant le mandat au dos de cette fiche.

**TOUTE DEMANDE D'INTERNAT DOIT ETRE FAITE AU PREALABLE AUPRES DE LA VIE SCOLAIRE*

Informations sur le forfait :

→ Le forfait est dû pour la totalité du trimestre. Les changements de régime ne sont autorisés qu'en début de période. Il n'y a pas de remise sur les repas non pris (sauf cas précisés dans le règlement de la demi-pension)
→ Si l'élève mange de façon irrégulière ou moins de 4 fois par semaine, le régime « repas occasionnels » est plus avantageux financièrement

Le responsable financier déclare :

→ avoir pris connaissance du règlement internat et demi-pension en cours et confirme l'acceptation de ses dispositions *(consultable sur le site du lycée à l'adresse :http://lycee- tocqueville.fr)*
→ avoir pris connaissance que sauf volonté écrite de sa part, les bourses nationales seront automatiquement déduites des factures de restauration.

Observations éventuelles :

Fait à **…… , le**	Signature **du responsable financier** précédée de la mention « lu et *approuvé* »

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB A CETTE FICHE (pour les remboursements de voyage, de bourses…).

Attention, si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique mensuel, vous devez remplir le mandat au dos de cette fiche (sans cette autorisation, nous ne pourrons pas effectuer un prélèvement sur votre compte).

MERCI DE NE REMPLIR CE MANDAT QUE SI VOUS SOUHAITEZ LE PRELEVEMENT MENSUEL DE LA FACTURE (et que votre enfant n'est pas boursier)

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/Internal/Autres.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Ag comptable du LPO TOCQUEVILL à envoyer des instructions â votre banque pour débiter votre compte, et votre banque â débiter votre compte conformément aux instructions de Ag comptable du LPO TOCQUEVILL.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doil être présentée ' - dans les 8 semaines suivant la dale de débit de votre compte pour un prélévement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 55 ESD 661142

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom	Nom : Ag comptable du LPO TOCQUEVILLE
Adresse :	Adresse : 34 avenue H Poincare BP 308
Code postale	Code postal : 50103
Ville	Ville : CHERBOURG CEDEX
Pays :	Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) | IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrenf/répétitif ☒ Paiement ponctuel ☐

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT)

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE de votre compte courant (au format IBAN BIC)

Rappel :
En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'agent comptable du LPO A de Tocqueville. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrais en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerais le différend directement avec l'agent comptable du LPO A de Tocqueville.

Au bout de deux rejets, le LPO A de Tocqueville pourra suspendre les prélèvements.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être compléte, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78 17 du 6 janvier 1978 relative à l 'informatique, aux fichiers et aux libertés.