

Secrétariat scolarité

Cherbourg-En-Cotentin, le 22 mai 2023

Affaire suivie par

**Sandrine AMIOT**

Adjoint- administratif de l'éducation  
nationale et de l'enseignement supérieur

Tél. 02 33 88 35 00

Mél. [sandrine.amiot@ac-normandie.fr](mailto:sandrine.amiot@ac-normandie.fr)

pour

*Mesdames et Messieurs les parents et responsables  
légaux des élèves entrant en classe de  
**Terminale Générale et Technologique***

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

Objet : Inscription en classe de Terminale générale ou Terminale technologique

Madame, Monsieur,

Votre enfant est accepté(e) en **Terminale générale** ou **Terminale technologique** 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 de nous transmettre votre dossier d'inscription au plus tard le :

- Pour une réinscription : dossier à déposer à la **vie scolaire** avant le **vendredi 16 juin 2023**
- Pour une nouvelle inscription : dossier à déposer à la **vie scolaire** avant le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023

Nous mettons à votre disposition sur le site du lycée Tocqueville toutes informations utiles au bon déroulement de la rentrée scolaire ([lycee-tocqueville.fr](http://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 2023-2024

### 1/ Retour des dossiers d'inscription à la Vie scolaire du lycée Alexis de Tocqueville (9h – 12h / 14h – 17h)

En cas d'impossibilité : - Par mail [viescolaire.0500017x@ac-normandie.fr](mailto:viescolaire.0500017x@ac-normandie.fr)


- Par courrier Lycée Tocqueville – 34 Av. Poincaré - BP 308 - 50103 CHERBOURG EN COTENTIN Cedex

Le dossier d'inscription est composé de 5 documents à relire, compléter et/ou modifier en rouge et signer (élève et responsables légaux) :

- la **fiche de Renseignements**,
- la **fiche Enseignements**,
- la **fiche Droit à l'image / Engagements et autorisations / Règlement intérieur**,
- la **fiche d'urgence**,
- la **fiche Intendance** et le **mandat de prélèvement**.

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

- un **relevé d'identité bancaire** (*ne pasagrafer*),
- les **photocopies des pages vaccinations du carnet de santé** (pour les nouveaux inscrits),
- la **photocopie de la carte d'identité en cours de validité** (recto / verso),
- la **photocopie de la JDC** (élèves majeurs) ou de **l'attestation de recensement** (pour les élèves de 16 à 18 ans),
- les **photocopie des pièces justificatives en matière de responsabilité légale ou de garde** (*Jugement de divorce ou de garde, placement, ASE...*)
- un **chèque de 10 € à l'ordre de la Maison des lycéens** (nom et prénom du lycéen au dos) – *inscription facultative mais vivement conseillée*

 **Communication avec les familles** : merci d'indiquer sur la fiche « Renseignements » des adresses mail lisibles et régulièrement utilisées.

### 2/ Effectuer votre demande d'INTERNAT

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

3/ **A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2023, retourner sur votre compte Atouts Normandie et demander vos « Avantages lycée »** pour bénéficier des 70 € d'aide à l'achat des livres scolaires (penser à indiquer l'établissement Alexis de Tocqueville)

<https://atouts.normandie.fr/>

NB : Une adhésion au volet « Loisirs » vous permet de régler l'adhésion 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 2022 / 2023. Pour un élève déjà boursier en Première, le renouvellement des bourses est automatique (*sauf si l'élève redouble ou change d'établissement*)

### 5/ Attestation d'assurance

Attestation à apporter à la rentrée et à 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...)

# 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](mailto: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

<b>Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")</b>	
<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
10	Agriculteurs exploitants
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>	
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
<b>EMPLOYES</b>	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
<b>OUVRIERS</b>	
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
<b>RETRAITES</b>	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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)



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2023-2024

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'ÉLÈVE \***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'ÉLÈVE** 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 :

## Fiche ENSEIGNEMENTS 2023-2024

<b>Lycéen(ne)</b>	
NOM .....	Prénom .....
Précédent établissement (Nom, classe, ville) .....	

<b>Enseignements</b>			
<u>Langue vivante 1</u>	Anglais	<u>Langue vivante 2</u>	<input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Italien
<b>Terminales générales</b>			
<b>Enseignements de spécialité</b>		Reportez les 2 enseignements de spécialité <u>conservés</u> et <u>validés</u> par le conseil de classe du 3 <sup>ème</sup> trimestre	
<input type="checkbox"/> Histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques	<input type="checkbox"/> Numériques et sciences informatiques	<input type="checkbox"/> Langues, littératures et cultures étrangères (Anglais)	<input type="checkbox"/> Mathématiques
<input type="checkbox"/> Sciences de la vie et de la terre	<input type="checkbox"/> Sciences économiques et sociales	<input type="checkbox"/> Physique-chimie	<input type="checkbox"/> Sciences de l'ingénieur
<b>Enseignements optionnels</b> Ces enseignements seront mis en place sous réserve de compatibilité des emplois du temps.			
<input type="checkbox"/> Maths Complémentaires	<input type="checkbox"/> Maths Expertes	<input type="checkbox"/> DGEMC	<input type="checkbox"/> Euro Mathématiques
			<input type="checkbox"/> Euro Technologie industrielle
			<input type="checkbox"/> EPS
			<input type="checkbox"/> Euro Physique-Chimie
			<input type="checkbox"/> Latin
<b>Terminales technologiques</b>			
<b>Classe / Spécialité</b>		* Le choix de la spécialité doit être conforme à la décision transmise par l'établissement	
<input type="checkbox"/> Terminale STMG	<b>1 Spécialité obligatoire</b>	<input type="checkbox"/> Mercatique	<input type="checkbox"/> Gestion et finance
<input type="checkbox"/> Terminale STI2D		<input type="checkbox"/> RH	<input type="checkbox"/> Energies et environnement
<input type="checkbox"/> Terminale STL		<input type="checkbox"/> Système d'info. et numérique	<input type="checkbox"/> Innovation technologique et écoconception
		<input type="checkbox"/> Biotechnologies	<input type="checkbox"/> Sciences physiques et chimique. de labo.
<b>Enseignements facultatifs</b> Chaque élève a la possibilité de choisir un ou deux enseignement(s) facultatif(s). Ces enseignements seront mis en place sous réserve de compatibilité des emplois du temps et d'effectifs suffisants.			
<input type="checkbox"/> Euro Mathématiques (Terminale STL, STI2D)	<input type="checkbox"/> Euro Technologie industrielle (Terminale STI2D)	<input type="checkbox"/> Latin	<input type="checkbox"/> Euro Physique-Chimie (Terminale STI2D, STL)
			<input type="checkbox"/> Euro Management (Terminale STMG)
			<input type="checkbox"/> EPS

Je soussigné(e) ....., Responsable légal de .....	
<input type="checkbox"/> <b>Confirme</b> l'inscription de l'élève cité ci-dessus en classe de <b><u>Terminale générale ou en Terminale technologique</u></b>	
<input type="checkbox"/> <b>Confirme l'exactitude des informations</b> portées sur ce dossier	
<input type="checkbox"/> <b>M'engage</b> à ce que l'élève dont je suis responsable suive les enseignements indiqués sur le présent dossier	
<b>DECLARE</b>	
<input type="checkbox"/> Avoir pris connaissance du <b>règlement intérieur</b> du lycée et confirme l' <b>acceptation</b> de ses <b>dispositions</b>	
<b>AUTORISE</b>	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non   ➡ L'élève ci-dessus cité à <b>participer aux sorties pédagogiques</b> organisées à Cherbourg-en-Cotentin	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non   ➡ <b>Le lycée Alexis de Tocqueville</b> à <b>prendre, reproduire et diffuser des photographies et vidéos</b> sur tous supports (papier, numérique, cédérom...) à <b>usage interne et à titre gratuit</b> (Lieu de prise de vue : établissement ou toute activité extérieure à l'établissement <b>encadrée par l'établissement</b> comme par exemple UNSS et sorties pédagogiques). Les <b>éventuels commentaires ou légendes</b> accompagnant la reproduction ou la représentation de ces photos <b>ne porteront pas atteinte à la réputation ou à la vie privée du lycéen(ne)</b> <b>(*) Une demande individuelle sera demandée pour toute publication à l'externe</b>	
Fait à ....., le ..... / ..... / .....	Signature du (des) <b>Responsable(s)</b> précédée de la mention « <i>Lu et approuvé</i> »
Je soussigné(e)..... lycéen(ne)	
<input type="checkbox"/> <b>Confirme l'exactitude des informations</b> portées sur ce dossier	
<input type="checkbox"/> <b>M'engage</b> à suivre les enseignements indiqués sur le présent dossier.	
<input type="checkbox"/> <b>M'engage</b> à soumettre par écrit toute demande de changement d'un enseignement. La demande doit être signée d'au moins un de mes responsables légaux, transmise au Secrétariat Elèves qui soumettra la demande au Proviseur. Une réponse écrite de l'établissement sera adressée à la famille avant tout changement effectif. Aucune modification d'enseignement ne sera étudiée et prise en compte au-delà du 20 octobre 2023.	
<b>DECLARE</b>	
<input type="checkbox"/> Avoir pris connaissance du <b>règlement intérieur en cours</b> et confirme l' <b>acceptation</b> de ses <b>dispositions</b>	
Fait à ....., le ..... / ..... / .....	Signature du <b>lycéen(ne)</b> précédée de la mention « <i>Lu et approuvé</i> »



**FICHE D'URGENCE A L'INTENTION 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 .....

**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'Infirmierie 02.33.88.35.32***

**Vaccinations**

*Pour toute nouvelle inscription au lycée Tocqueville, 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**

*Ces informations peuvent être transmises sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière*

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 <b>PAI</b> | <input type="checkbox"/> Oui | Fournir impérativement et au plus tard à la rentrée : médicaments, ordonnance de moins de 3 mois et protocole d'urgence | <input type="checkbox"/> Non |
| - d'un <b>PPS</b> | <input type="checkbox"/> Oui | Joindre le PPS                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Non |
| - d'un <b>PAP</b> | <input type="checkbox"/> Oui | Joindre le PAP en cours de validité signé par le médecin scolaire                                                       | <input type="checkbox"/> Non |

**Information complémentaire**

Une application informatique est utilisée par les infirmiers scolaires pour le suivi de la santé des élèves tout au long de leur scolarité au lycée Alexis de Tocqueville. Une notice d'information à l'attention des familles est disponible sur le site du lycée <https://lycee-tocqueville.fr>



# FICHE INTENDANCE

## Année 2023-24

IDENTITE DE L'ELEVE	
NOM	
Prénom	
Division	

RESPONSABLE FINANCIER (= QUI RECOIT LES FACTURES) de l'élève cité ci-dessus	
Nom et Prénom	
Adresse mail pour envoi des factures	
Lien de parenté	
Date et lieu de naissance	le _____ à _____
Employeur	

Cocher une case (le choix sera définitif à compter du 22 Septembre 2023)



<input type="checkbox"/>	Externe = pas de restauration
<input type="checkbox"/>	Repas occasionnels (conseillé de 1 à 3 repas par semaine) = prix du repas à 4.10 €, pas de facture, badge à créditer avant le repas
<input type="checkbox"/>	½ pensionnaire forfait 4 J (repas compris dans le forfait : lundi-mardi-jeudi-vendredi) à chaque passage le mercredi, le badge sera débité de 4.10 €
<input type="checkbox"/>	½ pensionnaire forfait 5 J (forfait du lundi au vendredi)
<input type="checkbox"/>	Interne forfait 4 Nuits* (hébergement du lundi midi au vendredi midi)
<input type="checkbox"/>	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 NOUVELLE 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 <b>du responsable financier</b> précédée de la mention « lu et approuvé »
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Joindre **impérativement** un RIB (pour les remboursements de voyage, de bourses, frais de stage...).

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

