

RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

Les renseignements pour les deux responsables sont nécessaires, en cas de parents séparés, pour permettre l'envoi des différentes informations aux deux parents.

En cas de changement de situation (domicile, téléphone, situation de famille...), merci d'en avvertir le secrétariat.

DOMICILIATION DE L'ÉLÈVE

L'élève vit :	<input type="checkbox"/> chez ses responsables légaux	<input type="checkbox"/> en garde alternée
	<input type="checkbox"/> Autre – à préciser : _____	

FRÈRES ET SŒURS

Nombre total d'enfants à charge : _____
Si frères et sœurs actuellement au lycée Étienne Oehmichen, merci de m'indiquer leur nom, prénom et classe :

Quel sera le responsable à contacter en priorité en cas d'urgence, retard ou maladie :

responsable légal 1 responsable légal 2 autre responsable

RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
NOM : _____	NOM : _____
NOM de jeune fille : _____	NOM de jeune fille : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Lien de parenté : _____	Lien de parenté : _____
Adresse : _____ _____	Adresse : _____ _____
Code postal : _____ Commune : _____	Code postal : _____ Commune : _____
 domicile : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	 domicile : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
 portable : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	 portable : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
 travail : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	 travail : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Courriel : _____	Courriel : _____
⇒ Responsable qui paye les frais scolaires : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	⇒ Responsable qui paye les frais scolaires : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
⇒ Acceptez-vous de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	⇒ Acceptez-vous de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
⇒ Code profession ou catégorie socio-professionnelle : _____ (voir la liste ci-jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)	⇒ Code profession ou catégorie socio-professionnelle : _____ (voir la liste ci-jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)

LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Code	Libellé	Code	Libellé
Agriculteurs exploitants			
10	Agriculteurs exploitants		
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise			
21	Artisans	22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus		
Cadres et professions intellectuelles supérieures			
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 intermédiaires			
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, agent de maîtrise		
Employés			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique	53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises	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		
Retraités			
71	Retraités agriculteurs exploitants	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres	75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés	78	Anciens ouvriers
Autres personnes sans activité professionnelle			
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé	83	Militaires du contingent
84	Élèves, étudiants	85	Personnes sans activités professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle ≥ 60 ans (sauf retraités)		

AUTRE RESPONSABLE (ayant la charge effective de l'élève) :

NOM : _____ Prénom : _____

Lien avec l'élève : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

☎ domicile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☎ portable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

☎ travail : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Courriel : _____

PERSONNE A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE, EN DEHORS DES RESPONSABLES :

NOM Prénom : _____ Téléphone : _____

SIGNATURES DES RESPONSABLES LÉGAUX :

BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS

Votre enfant a-t-il bénéficié, durant ses études précédentes, d'un aménagement particulier ? Oui Non

Si oui, merci de préciser lequel et de fournir le document :

- PAI *Projet d'Accueil Individualisé* PAP *Plan d'Accompagnement Personnalisé*
 PPS *Projet Personnalisé de Scolarisation ou Geva-Sco (élève relevant de la MDPH)*

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

- Pour les parents séparés ou divorcés : copie du dernier extrait du jugement qui justifie de l'autorité parentale et du lieu de résidence de l'enfant
- Copie de la notification d'affectation
- Fiche d'urgence
- Fiche d'autorisation de transmission des coordonnées aux représentants d'élèves
- Fiche d'autorisation de droit à l'image
- Charte d'engagement lycée 4.0



Fiche d'urgence
Année scolaire 2023 - 2024

Nom : Prénom :

Classe ou Niveau : Date de naissance :

Nom et adresse des représentants légaux :

.....

N° de sécurité sociale et adresse du centre de sécurité sociale (de l'élève/étudiant si attribué) :

.....

.....

N° de contrat d'assurance scolaire 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 :

	NOM et Prénom	N° de téléphone
Responsable légal 1		
Responsable légal 2		
Autre		

En cas d'urgence, un élève/étudiant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. **Un élève/étudiant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un représentant légal.** Un élève/étudiant majeur pourra sortir de l'hôpital par ses propres moyens et à ses frais.

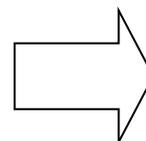
Quelle que soit l'heure de sortie de l'hôpital, il appartiendra aux familles de prendre toutes les dispositions nécessaires au retour dans l'établissement ou dans la famille.

Le lycée n'interviendra jamais dans l'organisation ou la mise en œuvre du transport de l'élève/étudiant à cette occasion.

À

le

Signature des parents



AUTORISATION DE SOINS

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame autorisons les soins de notre enfant

À

le

Signature des parents

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

Votre enfant a-t-il bénéficié, durant ses études précédentes, d'un aménagement particulier ? oui non

Si oui, merci de préciser lequel et de fournir le document :

PAI *Projet d'accueil individualisé*

PAP *Plan d'Accompagnement Personnalisé*

PPS *Projet Personnalisé de Scolarisation ou Geva-Sco (élève/étudiant relevant de la MDPH)*

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

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

Vous avez la possibilité de laisser des médicaments à l'infirmerie du lycée **avec une copie de l'ordonnance.**

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

.....

DISPENSE D'ACTIVITES SPORTIVES ET/OU D'ATELIER

- Au-delà d'une semaine : toute inaptitude doit être justifiée par un certificat médical délivré au professeur d'EPS.
- Au-delà de trois mois : un certificat spécifique doit être retiré auprès des professeurs d'EPS

En aucun cas, l'infirmière scolaire ne délivre de dispense de sport.

AMENAGEMENTS D'EXAMENS

Les demandes d'aménagements aux examens se font via l'appliquetif INCLUSCOL.

Autorisation parentale d'enregistrement et d'utilisation de l'image d'un élève Année scolaire 2023-2024

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués aux élèves et leurs responsables légaux.

Finalités : Dans le cadre d'activités pédagogiques, sportives et culturelles auxquelles votre enfant pourrait participer au cours de l'année scolaire, l'établissement peut être amené à prendre des photos et des vidéos de votre enfant et à les utiliser à des fins pédagogiques (trombinoscope) et/ou de mise en valeur des formations et des dispositifs proposés par le lycée. Il ne s'agit pas de photos individuelles d'identité mais de photos de groupe montrant les élèves en activité.

Support	Conservation	Étendue de la diffusion
Gestion administrative	Année scolaire	Personnels administratif, équipe pédagogique et vie scolaire
Trombinoscope	Année scolaire	Personnels administratif, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement.
En Ligne et papier	Année scolaire	ENT Mon Bureau numérique, site internet du lycée, site internet de l'académie de Reims, plaquette de présentation, tout autre support interne au lycée...

Consentement de l'élève

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait mon image. On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir cet enregistrement.

Nom prénom de l'élève :

Signature :

Autorisation parentale

Je (Nous) soussigné(e)(s)

Nom, prénom (parent 1) :

Demeurant :

Et Nom, prénom (parent 2) :

Demeurant :

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de :

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

- Autorise(ons) la captation de l'image de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son établissement scolaire.
 N'autorise(ons) pas la captation de l'image de l'enfant.

Fait à Le

Signature (s) :

Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le chef d'établissement afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus. Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpd@ac-reims. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

Transmission des coordonnées de contact aux représentants des parents d'élèves

Année scolaire 2023 / 2024



Un exemplaire à compléter pour chaque responsable légal

La collecte et la transmission de vos coordonnées aux représentants des parents d'élèves constituent un traitement inscrit au registre de l'établissement dont la base légale est le consentement (article D111-8 du Code de l'Éducation). Les représentants des parents d'élèves pourront utiliser ces coordonnées afin de vous contacter dans le cadre de leur mission.

Les représentants des parents d'élèves, destinataires du traitement, s'engagent à supprimer toutes données de contact vous concernant à la fin de leur mandat, si vos enfants ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou si vous souhaitez retirer votre consentement à ce traitement de données.

Responsable légal :

Nom du responsable légal : Prénom du responsable légal :

Représentant(e) légal(e) de l'élève :

Nom de l'élève : Prénom de l'élève :

En classe de :

Mes coordonnées

Je refuse de transmettre mes coordonnées pour être contacté(e) par les représentants des parents d'élèves

J'accepte de transmettre mes coordonnées pour être contacté(e) par les représentants des parents d'élèves
(complétez au moins l'un des champs suivants)

Numéro de téléphone fixe : Numéro de téléphone mobile :

Adresse de courriel :

En application du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, chapitre III, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition au traitement et de portabilité de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès du responsable du traitement, (Proviseur du lycée Étienne Oehmichen), ou de son délégué à la protection des données. Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué académique à la protection des données :

- Par voie postale : Rectorat de l'académie de Reims, Délégué à la protection des données, 1 rue Navier, 51085 Reims Cedex
- Par courriel : dpd@ac-reims.fr
- Ou directement par notre site Internet : www.ac-reims.fr rubrique contact / contacter le délégué à la protection des données

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la CNIL.

Transmission des coordonnées de contact aux représentants des parents d'élèves

Année scolaire 2023 / 2024



Un exemplaire à compléter pour chaque responsable légal

La collecte et la transmission de vos coordonnées aux représentants des parents d'élèves constituent un traitement inscrit au registre de l'établissement dont la base légale est le consentement (article D111-8 du Code de l'Éducation). Les représentants des parents d'élèves pourront utiliser ces coordonnées afin de vous contacter dans le cadre de leur mission.

Les représentants des parents d'élèves, destinataires du traitement, s'engagent à supprimer toutes données de contact vous concernant à la fin de leur mandat, si vos enfants ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou si vous souhaitez retirer votre consentement à ce traitement de données.

Responsable légal :

Nom du responsable légal : Prénom du responsable légal :

Représentant(e) légal(e) de l'élève :

Nom de l'élève : Prénom de l'élève :

En classe de :

Mes coordonnées

Je refuse de transmettre mes coordonnées pour être contacté(e) par les représentants des parents d'élèves

J'accepte de transmettre mes coordonnées pour être contacté(e) par les représentants des parents d'élèves
(complétez au moins l'un des champs suivants)

Numéro de téléphone fixe : Numéro de téléphone mobile :

Adresse de courriel :

En application du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, chapitre III, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition au traitement et de portabilité de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès du responsable du traitement, (Proviseur du lycée Étienne Oehmichen), ou de son délégué à la protection des données. Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué académique à la protection des données :

- Par voie postale : Rectorat de l'académie de Reims, Délégué à la protection des données, 1 rue Navier, 51085 Reims Cedex
- Par courriel : dpd@ac-reims.fr
- Ou directement par notre site Internet : www.ac-reims.fr rubrique contact / contacter le délégué à la protection des données

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la CNIL.

CHARTRE D'ENGAGEMENT 4.0

Rentrée scolaire 2023 – 2024

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

Article 1^{er} : Objet

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

Article 2 : Durée de la mise à disposition

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

Article 3 : Responsabilités

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 : Protection des données personnelles

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

Article 7 : Manquement aux obligations du bénéficiaire

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

Fait à _____, en deux exemplaires originaux, le _____

Le bénéficiaire
(lu et approuvé)

Le représentant légal
(lu et approuvé)