



## DOSSIER D'INSCRIPTION 2024/2025

**DATE DU RENDEZ VOUS :**

**TOUT DOSSIER DOIT ÊTRE RESTITUÉ COMPLET**

**CLASSE :**

**NOM :**

**PRENOM :**

Toutes les informations liées à la rentrée de septembre 2024 seront disponibles sur le site du lycée (liste des fournitures scolaires, modalités de rentrée, dates diverses...)

<https://chateau-potel-la-ferte-milon.ac-amiens.fr/>

# DOSSIER D'INSCRIPTION

## LISTE POINTAGE 2024/2025

NOM PRENOM : .....

CLASSE : .....

### PIECES A RENDRE IMPERATIVEMENT

#### PIECES JOINTES A CE COURRIER, A COMPLETER ET A RETOURNER IMPERATIVEMENT :

- Notification d'affectation
- Fiche de renseignements
- Photocopie de l'attestation de sécurité sociale de l'élève + carte de mutuelle le cas échéant
- Fiche d'autorisation pour le droit à l'image (exploitation interne)
- Fiche d'adhésion à la Maison Des Lycéens + chèques 12€ (FACULTATIFS)
- Fiche intendance 
  - Notice
- Fiche infirmerie + fiche de demande de dossier médical + fiche urgence + questionnaire
- Note informative signée + information protection des mineurs
- Règlement internat signé
- Demande de carte de transport CAR LEFORT (internes) 
  - Calendrier
  - Documents démarches à effectuer

#### PIECES SUPPLEMENTAIRES A JOINDRE AU DOSSIER :

- 2 photos d'identité, marquées au dos du nom et prénom de l'élève   
(+ 2 photos supplémentaires si demande de transport scolaire via LEFORT pour les internes)
- Le cas échéant, l'autorisation de prélèvement automatique pour le paiement des frais d'internat   
(+ 2 RIB)
- Copie du carnet de vaccinations
- Pour l'inscription aux examens :
- La photocopie recto verso de la pièce d'identité de votre enfant.
- La photocopie de l'attestation de recensement ou le certificat de participation à la journée d'appel à la défense.

Pas encore 16 ans

#### INFORMATION

- La liste des fournitures et manuels scolaires sera disponible sur le site de l'établissement

# 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 6ème, 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](mailto: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 courrier, à [dprd@education.gouv.fr](mailto:dprd@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*  
*75357 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](http://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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		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
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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)
<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		

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2024-2025

Formation : ..... Classe : .....  
Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

## IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom 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.

## REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève\* : ..... A contacter en priorité : 

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fraterie (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'ÉLÈVE**A 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 cette situation vous concerne.

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 :

---

## AUTORISATION PARENTALE **ANNUELLE - EXPLOITATION INTERNE** ENREGISTREMENT ET UTILISATION DE L'IMAGE / DE LA VOIX D'UNE PERSONNE MINEURE

---

Ce formulaire a pour vocation de recueillir votre consentement, en tant que représentant légal d'un mineur, pour l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image (photo, vidéo, voix) de votre enfant, dans le cadre de publications faites durant l'année scolaire en cours :

- en interne par des membres de la communauté scolaire, à des fins pédagogiques ou de communication entre école / établissement scolaire / familles ;
- dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique.

Cette autorisation ne couvre pas d'éventuels reportages presse ni d'éventuelles captations et publications qui seraient réalisées par des tiers : ces derniers devront faire l'objet d'autorisations spécifiques et ponctuelles.

*Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7).*

*Vu le règlement général européen N°2016/679 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 des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*

*[À remplir par l'école ou l'établissement scolaire au début de l'année scolaire]*

**École ou établissement scolaire :** Lycée des Métiers Château Potel - 4 Impasse des Maillet

**Tél. :** 03 23 96 71 79

**Code postal / Commune :** 02460 LA FERTE MILON

**Année scolaire :** 2024/2025

**Classe de :**

### 1- Finalités et modes d'exploitation envisagés

Gestion administrative, logiciels de vie scolaire, trombinoscope, usage en classe etc. : merci de compléter les différentes finalités envisagées et les publics concernés en utilisant le tableau au verso. Ce tableau sert aussi aux parents à donner leur consentement.

### 2- Dans le cas d'un projet annuel, désignation du projet

*L'élève ou la classe sont engagés dans un projet au long court (projet pédagogique, pratique musicale, théâtrale, chorale, activité sportive, échanges linguistiques...): les élèves concernés sont susceptibles d'être filmés, photographiés ou enregistrés une à plusieurs fois dans l'année dans le cadre de ce projet.*

**Nom du projet :**

Un enregistrement aura lieu aux dates / moments et lieux indiqués ci-après :

**Date(s) d'enregistrement :**

**Lieu(x) d'enregistrement :**

### 3- Consentement de l'élève

*[À remplir par l'élève concerné ou ses parents en fonction de l'âge de l'élève]*

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servaient ces enregistrements.

On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir ces enregistrements.

Je suis d'accord pour que l'on enregistre mon image / ma voix.

**Nom et prénom de l'élève :**

#### 4- Autorisation parentale

(À remplir par le ou les représentants légaux de l'élève)

**Je (Nous) soussigné(e)(s) [Nom – Prénom]**

**Demeurant [adresse]**

**Et [Nom – Prénom]**

**Demeurant [adresse]**

**Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de l'enfant [Nom – Prénom]**

**Demeurant [adresse]**

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à l'égard de l'enfant mentionné ci-dessus. 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. J'autorise la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son école / établissement scolaire selon les modalités ci-dessous (cocher les cases correspondantes):

**École, établissement scolaire**, merci de cocher les cases correspondantes à vos besoins et compléter les destinataires

**Parents**, merci de cocher chaque ligne avec OUI ou NON

Finalités prévues	Support	Destinataires de la diffusion	Autorisation parentale
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input checked="" type="checkbox"/>	Trombinoscope	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input checked="" type="checkbox"/>	Usage collectif en classe	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Site avec accès réservé (ENT, plateforme, extranet etc.)	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement, représentants légaux Précisez le(s) site(s) :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Support de stockage amovible	Précisez les destinataires du support :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Internet (accès libre)	Tous publics Précisez le(s) site(s) :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Autre (précisez)	Précisez les destinataires :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Je n'autorise aucune captation de l'image / de la voix de l'enfant.  
Dans ce cas, merci d'écrire lisiblement le mot « **REFUS** » :

Fait à

Le

Signature (s) :

#### 5- Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le chef d'établissement (pour les collèges et lycées) ou le directeur d'école 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 aux coordonnées suivantes : [dgd@ac-amiens.fr](mailto:dgd@ac-amiens.fr); Rectorat de l'académie d'Amiens - Délégué à la protection des données - 20 boulevard d'Alsace-Lorraine, 80063 Amiens Cedex.

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](http://www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07.



## LA MAISON DES LYCÉENS

La MDL, association Loi 1901, est un lieu d'apprentissage et de **créativité**, un espace de **responsabilité**. Les élèves prennent en charge les activités des différents clubs avec le soutien des adultes de l'établissement. Elle fonctionne sur la base de la bonne volonté et des idées de chacun, afin de développer l'action culturelle au sein de l'établissement (réunion ouverte à tous pour partager vos idées).

Cette association fonctionne grâce aux adhésions des élèves. L'adhésion à la MDL est facultative et est fixée à 12 € pour l'année scolaire

✂-----

### BULLETIN D'ADHESION MDL 2024/2025

Nom.....Prénom.....Classe .....

Date naissance : .....

- Je souhaite être simple adhérent de la MDL
- Je souhaite m'investir dans l'association
- Je souhaite déjà proposer une idée, une animation, ou un club :

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

#### Cotisation de 12 €

- par chèque à l'ordre de la Maison des lycéens du lycée Château Potel, noter le nom de l'élève au dos du chèque).

Fait à ....., le .....

*Signature de l'adhérent majeur*

*Signature des parents de l'adhérent mineur*

Adresse mail de l'élève pour recevoir les informations de la MDL.....



## NOTE AUX FAMILLES

### DES ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES OU INTERNES

Votre enfant est scolarisé en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire. Vous trouverez ci-dessous des éléments indicatifs concernant les frais d'hébergement pour l'année scolaire 2024/2025.

Chaque année, le tarif annuel est arrêté en début d'année scolaire par la Région Hauts de France et est applicable pour l'année scolaire.

Les bourses nationales sont déduites directement des frais de scolarité, dès la notification par le rectorat des attributions courant octobre 2024. Le cas échéant, les bourses non affectables ainsi que les éventuels reliquats sont versés chaque fin de trimestre.

**Le paiement de frais scolaires s'effectue par prélèvement automatique mensuel ou par virement (IBAN présent sur l'avis aux familles transmis trimestriellement).**

**Le paiement par espèces ou chèque doit rester exceptionnel et se fait uniquement au bureau de l'intendance au lycée.**

#### Elève interne (4 nuitées):

A titre **indicatif** le forfait annuel 2023/2024 était de : **1 350.00 € soit un prélèvement mensuel de 180 €**

Septembre- Décembre (Trimestre 1 - 2023/2024)	520.00 €
Janvier – Mars (Trimestre 2 - 2023/2024)	400.00 €
Avril – à la fin des cours (Trimestre 3 - 2023/2024)	430.00€

#### Elève demi-pensionnaire (5 déjeuners):

A titre **indicatif** le forfait annuel 2023/2024 était de : **523.60 € soit un prélèvement mensuel de 70 €**

Septembre- Décembre (Trimestre 1 - 2023/2024)	200.20 €
Janvier – Mars (Trimestre 2 - 2023/2024)	154.00 €
Avril – à la fin des cours (Trimestre 2 - 2023/2024)	169.40 €

**Les montants indiqués dans les cases sont **indicatifs**.**

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

**DEMANDE DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE****POUR LA DEMI-PENSION ET L'INTERNAT POUR TOUTE LA SCOLARITE**

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par le LYCEE DES METIERS CHATEAU POTEL

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le LYCEE DES METIERS CHATEAU POTEL

Nom – Prénom Adresse du débiteur (Responsable de l'élève)	Désignation de l'établissement teneur du compte à débiter (Banque du responsable)	Nom et adresse du créancier
Nom : _____ Prénom : _____ Adresse : _____ _____ _____ _____	Etablissement _____ Guichet _____ Numéro de compte _____ Clé R.I.B. _____	L'agent comptable du lycée Château Potel Impasse des Maillets 02460 LA FERTE MILON

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80-10 du 01.04.80 de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés.

VFUILLEZ

AGRAFFER

VOIRE R.I.B.

**Merci de joindre 2 R.I.B.**

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Signature :

**Nom et prénom de l'élève :** \_\_\_\_\_

## AUTORISATION DE PRELEVEMENT POUR LA DEMI-PENSION ET L'INTERNAT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par le LYCEE DES METIERS CHATEAU POTEL.

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai directement le différend avec le LYCEE DES METIERS CHATEAU POTEL.

Nom - Prénom - Adresse du débiteur (responsable de l'élève)	Nom et adresse postale de l'établissement teneur du compte à débiter (banque du responsable)
----- Nom de l'élève si différent :	Etablissement : Guichet : N° de compte : Clé RIB :

Nom et adresse du créancier	ICS
L'Agent Comptable du Lycée Château Potel Impasse des Maillets 02460 LA FERTE MILON	<b>FR28ZZZ540863</b>

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80-10 du 01.04.80 de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés.

## REMBOURSEMENT DES FRAIS DE P.F.M.P DES ELEVES

**Objet :** Frais occasionnés par le transport de l'élève de son lieu de résidence ou du Lycée Château Potel vers son lieu de stage, la distance la plus courte servant de base d'indemnisation.

Le transport en commun doit être privilégié, le remboursement s'effectuera uniquement sur présentation de justificatifs (état de frais, billets de train, bus, tramway, état de présence avec cachet de l'entreprise...etc).

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, le remboursement s'effectuera sur la base du taux kilométrique SNCF 2nde classe en vigueur au moment du stage. Un seul aller et retour maximum par journée.

Les bases de calculs sont les suivantes :

- si le trajet journalier (1 aller-retour) < à 150 km alors le remboursement est de  
1 aller-retour par jour.
- si le trajet journalier (1aller-retour) > à 150 km alors le remboursement est de  
1 aller-retour par semaine.

Le remboursement s'effectuera uniquement sur présentation de justificatifs (état de présence complété et signé par l'entreprise + 1 RIB).

Les frais d'hébergement ne sont pas pris en charge par le lycée. Seuls les élèves internes bénéficieront d'une remise d'ordre sur la facture du trimestre concerné. L'élève n'accédera plus ni au service de restauration, ni à l'internat pendant la période de stage. Ceux qui désireraient rester internes doivent s'inscrire à la vie scolaire au plus tard 8 jours avant le début du stage. Si l'élève interne séjourne dans l'internat d'un autre établissement, le lycée prendra en charge les frais d'internat mais aucune remise d'ordre ne sera effectuée.

Les frais de restauration ne sont pas pris en charge par le lycée. Seuls les demi-pensionnaires bénéficieront d'une remise d'ordre sur la facture du trimestre concerné. Les élèves n'accéderont pas au service de restauration durant la période de stage. Si l'élève DP déjeune à la restauration d'un autre établissement, le lycée prendra en charge les frais de restauration mais aucune remise d'ordre ne sera effectuée.

Dans tous les cas, sans exception aucune, le dépôt des pièces justificatives se fera à l'intendance dans les 15 jours ouvrés suivant le retour de l'élève au lycée à la vue des pièces justificatives demandées.

Toute tentative de fraude entraînera la non prise en charge du remboursement. Les frais sont pris en charge dans la mesure où ils génèrent un surcoût.

**IMPORTANT ! : Les remboursements de frais de P.F.M.P sont imputés sur les frais de scolarité. Pour se faire, vous devez impérativement remplir et joindre au dossier d'inscription ou de réinscription le formulaire d'affectation.**

**FICHE COMPLEMENTAIRE**  
**AFFECTATION DES FRAIS DE STAGE SUR LES FRAIS DE**  
**SCOLARITE**

Je soussigné(e), .....

Représentant légal de l'enfant, ou élève (si majeur)

- nom de l'élève :
  
- prénom de l'élève :
  
- Régime de l'élève (préciser demi-pensionnaire ou interne) :
  
- Classe :

Autorise que les frais de stage pour l'année scolaire 2024/2025 soient déduits des frais de scolarité 2024/2025.

Date :

Signature :

## Informations sur l'infirmierie

Les missions de l'infirmière scolaire sont délimitées par la circulaire n° 2015-119 du 10/11/2015

### Prise de médicaments

- Les élèves **ne sont pas autorisés à garder des médicaments sur eux.**
- **Si vous souhaitez que nous puissions administrer des traitements en cas de besoins** (Paracétamol\*, Spasfon\*, Strepasil\*, Smecta\* etc.) il faudra fournir une **ordonnance médicale**, les **traitements nécessaires** et une **décharge** contenant la mention « **Je soussigné (NOM et PRENOM des représentants légaux) autorise l'infirmière du lycée à donner à (NOM et PRENOM et DATE de NAISSANCE de l'élève) les médicaments appropriés en cas de problème médical** ».
- En cas de traitement, même ponctuel, il vous sera demandé de nous **fournir une ordonnance médicale** et de veiller à ce que votre enfant dépose son traitement à **l'infirmierie** et ce avant la reprise des cours.
- En cas d'absence de l'infirmière, un adulte de l'établissement peut, avec un PAI, délivrer les médicaments (traitement de longue durée, maladie chronique, traitement d'urgence etc.). Ce PAI doit être réalisé par le médecin traitant de l'élève et ce avant la rentrée scolaire.

### Retour à domicile

Lors de l'inscription de votre enfant, vous vous êtes engagés à **venir le chercher à l'infirmierie** lorsqu'il est malade, **y compris la nuit à l'internat** :

- S'il nécessite une prise en charge médicale (aucun médecin ne peut venir consulter au lycée et le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à le laisser sortir sans accompagnement et décharge des représentants légaux).
- En cas d'accident scolaire ou problèmes d'impotence (entorses, foulure etc.).

Cette évacuation peut avoir lieu **de jour comme de nuit**, si l'infirmière le juge utile. En l'absence de l'infirmière, le **retour à domicile est systématique**.

- Vous devez récupérer votre enfant **à l'infirmierie**.
- Vous devez signer la **décharge** autorisant la sortie de l'établissement.

*Le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à accompagner un élève hors de l'établissement (hôpital, rendez-vous médicaux, dépôt à l'arrêt bus, à la gare etc.).*

### EN CAS D'URGENCE

- Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital adapté (décision prise par le médecin coordonnateur du SAMU).
- La famille est immédiatement avertie par nos soins.
- Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de son représentant légal ou de la personne désignée par ce dernier.
- En aucun cas, l'élève **ne pourra réintégrer l'internat pendant la nuit**. Les éventuels frais d'un retour à domicile par le transport d'urgence seront à la charge de la famille.

Si le comportement de votre enfant vous inquiète, si son attitude ou sa vie personnelle est susceptible de perturber sa scolarité, l'établissement souhaiterait en être tenu informé afin de pouvoir veiller à son bien-être et l'aider au mieux dans ses apprentissages.

**Je soussigné M/Mme .....certifie avoir pris connaissance du protocole de fonctionnement de l'infirmierie. Je comprends que le non-respect du protocole peut entraîner une remise en cause de l'accueil au lycée et ses annexes (cantine, internat).**

**Signature**

**EXEMPLAIRE A CONSERVER PAR LA FAMILLE**

## Informations sur l'infirmierie

*Les missions de l'infirmière scolaire sont délimitées par la circulaire n° 2015-119 du 10/11/2015*

### Prise de médicaments

- Les élèves **ne sont pas autorisés à garder des médicaments sur eux.**
- **Si vous souhaitez que nous puissions administrer des traitements en cas de besoins** (Paracétamol\*, Spasfon\*, Strepasil\*, Smecta\* etc.) il faudra fournir une **ordonnance médicale**, les **traitements nécessaires** et une **décharge** contenant la mention « **Je soussigné (NOM et PRENOM des représentants légaux) autorise l'infirmière du lycée à donner à (NOM et PRENOM et DATE de NAISSANCE de l'élève) les médicaments appropriés en cas de problème médical** ».
- En cas de traitement, même ponctuel, il vous sera demandé de nous **fournir une ordonnance médicale** et de veiller à ce que votre enfant dépose son traitement **à l'infirmierie** et ce avant la reprise des cours.
- En cas d'absence de l'infirmière, un adulte de l'établissement peut, avec un PAI, délivrer les médicaments (traitement de longue durée, maladie chronique, traitement d'urgence etc.). Ce PAI doit être réalisé par le médecin traitant de l'élève et ce avant la rentrée scolaire.

### Retour à domicile

Lors de l'inscription de votre enfant, vous vous êtes engagés à **venir le chercher à l'infirmierie** lorsqu'il est malade, **y compris la nuit à l'internat** :

- S'il nécessite une prise en charge médicale (aucun médecin ne peut venir consulter au lycée et le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à le laisser sortir sans accompagnement **et** décharge des représentants légaux).
- En cas d'accident scolaire ou problèmes d'impotence (entorses, foulure etc.).

Cette évacuation peut avoir lieu **de jour comme de nuit**, si l'infirmière le juge utile. En l'absence de l'infirmière, le **retour à domicile est systématique**.

- Vous devez récupérer votre enfant **à l'infirmierie**.
- Vous devez signer la **décharge** autorisant la sortie de l'établissement.

*Le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à accompagner un élève hors de l'établissement (hôpital, rendez-vous médicaux, dépôt à l'arrêt bus, à la gare etc.).*

### EN CAS D'URGENCE

- Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital adapté (décision prise par le médecin coordonnateur du SAMU).
- La famille est immédiatement avertie par nos soins.
- Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de son représentant légal ou de la personne désignée par ce dernier.
- En aucun cas, l'élève **ne pourra réintégrer l'internat pendant la nuit**. Les éventuels frais d'un retour à domicile par le transport d'urgence seront à la charge de la famille.

Si le comportement de votre enfant vous inquiète, si son attitude ou sa vie personnelle est susceptible de perturber sa scolarité, l'établissement souhaiterait en être tenu informé afin de pouvoir veiller à son bien-être et l'aider au mieux dans ses apprentissages.

**Je soussigné M/Mme .....**certifie avoir pris connaissance du **protocole de fonctionnement de l'infirmierie. Je comprends que le non-respect du protocole peut entraîner une remise en cause de l'accueil au lycée et ses annexes (cantine, internat).**

**Signature**

**EXEMPLAIRE A RETOURNER A L'ETABLISSEMENT**

► **FICHE 1 : RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS INFIRMERIE**

ELEVE			
NOM		ADRESSE	
Prénom			
Date de naissance		CODE POSTAL	
CLASSE		VILLE	
Numéro de téléphone (de l'élève)		___ / ___ / ___ / ___ / ___	
Adresse email (de l'élève)			
Etablissement et classe de l'année précédente			
Numéro de sécurité sociale (de l'élève)			

	RESPONSABLES LEGAUX		AUTRES PERSONNES* A CONTACTER EN CAS D'URGENCE
Nom			
Prénom			
Lien de parenté			
Adresse			
Code postal			
Ville			
Téléphone			
Domicile	___ / ___ / ___ / ___ / ___	___ / ___ / ___ / ___ / ___	___ / ___ / ___ / ___ / ___
Portable	___ / ___ / ___ / ___ / ___	___ / ___ / ___ / ___ / ___	___ / ___ / ___ / ___ / ___
Professionnel	___ / ___ / ___ / ___ / ___	___ / ___ / ___ / ___ / ___	___ / ___ / ___ / ___ / ___
Mail			

**AUTRE\*** : personne autorisée et qui s'engage à venir chercher l'élève en cas d'indisponibilité des représentants légaux.

► **FICHE 2 : RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONFIDENTIELS**

(à accompagner par une copie du carnet de vaccination)

NOM, PRENOM : .....		DATE DE NAISSANCE : .....	
<input type="checkbox"/> INTERNE	<input type="checkbox"/> DEMI PENSIONNAIRE	<input type="checkbox"/> EXTERNE	CLASSE : .....

<input type="checkbox"/>	Est atteint d'une <b>maladie</b> pouvant nécessiter une prise de médicament pendant le temps scolaire, laquelle (merci de joindre une ordonnance récente)	..... .....
<input type="checkbox"/>	Atteint d'une <b>allergie</b> , précisez la nature	.....
<input type="checkbox"/>	Atteint d'un <b>handicap</b> ou d'une <b>maladie invalidante</b> pouvant nécessiter des <b>aménagement particuliers</b> dans le cadre scolaire, précisez :	..... .....
<input type="checkbox"/>	Observations complémentaires : <b>dyslexie, dysgraphie, dyscalculie, dysorthographe...</b>	..... .....

**PAI en cours**

OUI       NON

Merci de nous fournir le PAI de l'an dernier pour commencer l'année en attendant le nouveau et les derniers comptes rendus médicaux

**Dossier MDPH en cours**

OUI       NON

Merci de nous fournir la notification en cours, le dernier Gevasco ou PPS et les derniers comptes rendus médicaux

**PAP en cours**

OUI       NON

Merci de nous fournir le document validé par le médecin scolaire et les croix de l'an dernier et les derniers comptes rendus médicaux

A-t-il déjà bénéficié d'un aménagement d'examens (**tiers-temps...**)  
Si oui, merci de nous **transmettre une photocopie** pour la continuité de la scolarité

OUI       NON

<b>Antécédents médicaux ou chirurgicaux avec leurs dates</b>	..... ..... .....	
<b>Suivi médical et/ou paramédical en cours</b>	Nom et coordonnées du médecin traitant et des médecins spécialistes: ..... ..... <input type="checkbox"/> Dentiste <input type="checkbox"/> Orthodontiste <input type="checkbox"/> Ophtalmologue <input type="checkbox"/> ORL <input type="checkbox"/> Gynécologue ou sage-femme <input type="checkbox"/> Psychologue ou psychiatre <input type="checkbox"/> Autres spécialistes : .....	
<b>Suivi social en cours (assistante sociale ou éducateur)</b>	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI Nom de la structure : ..... Personne en charge du suivi : ..... Contact téléphonique : ..... Mail : .....

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature

## DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

Date de la demande : .....

Nom de l'élève : .....

Prénoms : .....

Né(e) le : .....

à : .....

Etablissement où est inscrit l'élève	Etablissement d'où vient l'élève
Nom : Lycée des métiers Château Potel  Adresse : Impasse des Maillet 02460 La Ferté Milon  Classe : .....	Etablissement : ..... Rue .....n° ..... Commune : ..... Arr <sup>t</sup> (pour Paris) ..... Département : ..... Code postal ..... Classe : .....

**A NE PAS REMPLIR PAR LA FAMILLE**

Date de la réponse : .....

**Dossier complet**

**Dossier incomplet**

**Dossier non retrouvé**

En retour (1) Elève non inscrit .....à l'école indiquée.

Autres raisons de non-envoi : .....

(1) Encadrer les mentions utiles.

Cet imprimé, une fois complété, doit être renvoyé avec le dossier médical.

**FICHE D'URGENCE***Pour les services de secours et d'urgences,**à accompagner par l'attestation de droit à la sécurité sociale en cas d'accident de travail de l'élève*

<b>NOM, PRENOM</b>	
<b>DATE DE NAISSANCE</b>	

<b>PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE</b>			
NOM		NOM	
PRENOM		PRENOM	
LIEN		LIEN	
ADRESSE	..... .....	ADRESSE	..... .....
CODE POSTAL		CODE POSTAL	
VILLE		VILLE	
TELEPHONE		TELEPHONE	

<b>Votre enfant est :</b>	
atteint d'une allergie, si oui précisez la nature	.....
susceptible de prendre un <b>traitement d'urgence</b>	.....
atteint d'une <b>maladie</b> , si oui, traitement en cours	.....

<b>Médecin traitant</b>		<b>Téléphone</b>	
<b>Adresse</b>			

**Autorisation de transport**

Je soussigné(e) Monsieur/ Madame (nom, prénom) .....

autorise mon enfant (nom, prénom) .....

né(e) le ..... à être transporter par les services d'urgence et / ou ambulance.

Signature du représentant légal :

## B. Questionnaire médical initial



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE  
MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

Service de Promotion de la Santé au Faveur des Éléves

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

Nom du médecin de l'Éducation Nationale :

Etablissement scolaire :

### Questionnaire médical initial à remplir par les parents (à remettre au médecin le jour de la visite médicale)

Votre enfant, dans le cadre de la formation professionnelle choisie, aura à travailler dans son établissement scolaire sur des machines, à utiliser des produits ou à être confronté à des situations à risque professionnel.

S'agissant d'un élève mineur, et dans le cadre de la procédure de dérogation aux travaux réglementés par le code du travail (décret n° 2015-443 du 17 avril 2015 - article L 4153-9 du code du travail), l'avis du médecin de l'Éducation Nationale sur la compatibilité entre son état de santé et les tâches et travaux nécessaires à sa formation professionnelle est obligatoire. Il doit être mis à disposition de l'inspecteur du travail. A cet effet, il vous est demandé de remplir le questionnaire ci-dessous destiné au médecin en charge d'examiner votre enfant.

*Vos réponses sont strictement confidentielles et soumises au secret médical.*

#### RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLÈVE

Nom : Prénom : Classe :  
 Date de naissance :  
 Adresse :  
 Code Postal : Ville :  
 N° de téléphone :  
 La mère est-elle en bonne santé ? OUI  NON  Profession :  
 Le père est-il en bonne santé ? OUI  NON  Profession :  
 Nombre de frères et sœurs :  
 Nom et coordonnées du médecin traitant :

#### MALADIES PRÉSENTÉES ANTERIEUREMENT PAR VOTRE ENFANT

A-t-il(elle) déjà fait des convulsions ? OUI  NON  Si oui, à quel âge ?  
 A-t-il(elle) eu d'autres maladies neurologiques ? OUI  NON  S'agissait-il d'une méningite ? OUI  NON   
 A-t-il(elle) eu des maladies respiratoires ou allergiques ? OUI  NON  Précisez :  
 A-t-il(elle) eu des otites à répétition ? OUI  NON   
 A-t-il(elle) eu des problèmes de hanche ou de dos ? OUI  NON  Précisez :  
 Autres maladies importantes : OUI  NON  Précisez :  
 A-t-il(elle) eu des accidents ? OUI  NON  Précisez :  
 A-t-il(elle) été hospitalisé(e), voir opéré(e) ? OUI  NON  Précisez :

tournez la page, SVP

ETAT DE SANTE ACTUEL DE VOTRE ENFANT

*En ce qui concerne les vaccinations, il est rappelé que l'autorisation d'affectation à des travaux réglementés est conditionnée par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la loi.*

A-t-il(elle) souvent des rhumes, sinusites, angines, bronchites, otites ? OUI  NON

Actuellement, présente-t-il(elle) d'autres troubles actuellement (asthme, eczéma, allergie, urticaire, pertes de connaissance, malaises, problèmes de dos ou d'articulations, maux de tête, problèmes de vue ou de fatigue oculaire) ? si oui, merci de préciser : OUI  NON

Est-il(elle) souvent absent(e) ? OUI  NON   
si oui, merci de préciser les motifs d'absence :

Est-il(elle) suivi(e) par un médecin, un psychologue, un psychiatre ? OUI  NON   
si oui, merci de préciser pour quelle raison :

Suit-il(elle) un traitement ? OUI  NON   
si oui, merci de préciser lequel :

Avez-vous autre chose à signaler (par ex : caractère, comportement, vie familiale, ...) ? OUI  NON   
si oui, merci de préciser lequel :

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

Si vous le souhaitez, le médecin de l'Education Nationale peut vous recevoir sur rendez-vous. Prenez contact à cet effet avec l'infirmerie de l'établissement scolaire.

**INFORMATION IMPORTANTE**

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

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

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

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

*signature de l'élève :*

*signature des parents :*

XVII. Documents ressources pour visite médicale

A. Information relative à la protection des mineurs.



Année scolaire 20 ...../ 20 .....

**INFORMATION RELATIVE A LA PROTECTION  
DES MINEURS EN FORMATION PROFESSIONNELLE**

Madame, Monsieur,

Pour les besoins liés à sa formation professionnelle, votre (fils)(fille), devra être affecté(e) à certains travaux réglementés par le code du travail. Etant mineur, l'exécution des travaux ne pourra se faire que sur décision du chef d'établissement et information de l'inspection du travail.

Dans le cadre de cette procédure, votre (fils)(fille) bénéficie d'une surveillance médicale renforcée et annuelle. Il (elle) sera convoqué(e), en début d'année scolaire, pour passer une visite médicale ou un entretien par le médecin et/ou l'infirmier(ière) de l'Education Nationale (Seuls personnels habilités à la faire). A l'issue de la visite médicale ou de l'entretien, un **avis médical d'aptitude** sera délivré.

Conformément au code du travail, l'avis médical d'aptitude est indispensable pour autoriser l'élève mineur à travailler en atelier dans l'établissement ainsi que pour les périodes de formation en milieu professionnel.

Si nous sommes amenés à constater l'absence sans motif valable (hospitalisation, évènement familial grave,...) de votre enfant à une convocation, aucun avis médical ne pourra être fourni et le travail en atelier lui sera interdit.

La famille sera alors convoquée par le chef d'établissement et recevra l'injonction de prendre rendez-vous au centre médico-scolaire du médecin de l'Education Nationale afin de se mettre en règle. Les frais de transport resteront à la charge de la famille.

**En l'absence de visite médicale, les travaux réglementés en atelier seront interdits.**

Je, soussigné, Père / Mère de l'élève .....

inscrit en classe de .....

déclare avoir pris connaissance des informations ci-dessus.

Date : .....

Signature :

**Courrier à remettre aux représentants légaux des élèves mineurs dans le dossier d'inscription**

# REGLEMENT INTERNAT

La vie à l'internat comporte un certain nombre d'**obligations** propres à la vie en collectivité. Une **attitude convenable et respectueuse** d'autrui, ainsi que des lieux, est **exigé** à l'internat. **Calme, respect du travail, du repos et du sommeil** de chacun en sont les principes de base.



**Mon enfant est malade = je le récupère (quelle que soit l'heure !)**  
**En cas de refus de récupérer votre enfant, les services d'urgence médicales seront automatiquement sollicités (une facturation pourra être établie à la famille)**

**Le non-respect de ces règles fondamentales entrainera la remise en cause de l'accueil à l'internat.**

## **Pratico-pratique :**

→ **Le lycée ne fournit pas les draps, couvertures et oreillers.** L'élève doit donc **IMPÉRATIVEMENT** prévoir le nécessaire qui sera à nettoyer par les responsables légaux toutes les semaines ou quinzaines. De même, pendant les périodes de formation en entreprise et avant chaque période de vacances, le linge devra être ramené et les armoires vidées pour le nettoyage et les réparations.

Les chambres doivent être rangées chaque jour afin de faciliter l'entretien de celles-ci.  
Les lits doivent être faits chaque jour et défaits le vendredi.  
Il est interdit aux élèves de modifier la disposition du mobilier.

*Un état des lieux est effectué en début d'année scolaire en présence de l'élève, en cas de dégradation du matériel des mesures disciplinaires pourront être prises ainsi qu'une facturation.*

## **TROUSSEAU INDIVIDUEL ET OBLIGATOIRE :**

Pour des lits en dimension 90x200cm :

- ✓ Un protège-matelas ou une alèse forme drap-housse imperméable en éponge
- ✓ une couette, déhoussable de préférence et/ou une couverture
- ✓ un drap-housse
- ✓ un oreiller et une taie d'oreiller
  - Il serait par ailleurs préférable de marquer ou de coudre le nom et prénom de votre enfant sur son linge.
- ✓ Un nécessaire de toilette : 2 serviettes, brosse à dents, dentifrice, gel douche, shampoings, brosse à cheveux, déodorants (tous types de spray sont à proscrire pour des raisons de sécurité), etc.
- ✓ Des vêtements propres pour la semaine
- ✓ Un sac pour y ranger les vêtements sales
- ✓ Une paire de chaussures d'intérieur (chaussons, claquettes...)
- ✓ Deux cadenas de qualité avec paires de clés<sup>2</sup>

Pour le rangement de leurs objets, les élèves internes disposent d'une armoire et d'un bureau qui doivent être fermés par des cadenas.

*L'établissement ne saurait être tenu responsable de vols. Chaque élève est responsable de ses effets personnels. Par ailleurs les objets de valeur sont à proscrire à l'internat.*

<sup>2</sup> Un double des clés sera à déposer auprès de la vie scolaire dès la rentrée.

**Exemplaire à conserver par la famille**

# REGLEMENT INTERNAT

La vie à l'internat comporte un certain nombre d'**obligations** propres à la vie en collectivité. Une **attitude convenable et respectueuse** d'autrui, ainsi que des lieux, est **exigé** à l'internat. **Calme, respect du travail, du repos et du sommeil** de chacun en sont les principes de base.



**Mon enfant est malade = je le récupère (quelle que soit l'heure !)**  
**En cas de refus de récupérer votre enfant, les services d'urgence médicales seront automatiquement sollicités (une facturation pourra être établie à la famille)**

**Le non-respect de ces règles fondamentales entrainera la remise en cause de l'accueil à l'internat.**

## Pratico-pratique :

→ **Le lycée ne fournit pas les draps, couvertures et oreillers.** L'élève doit donc **IMPÉRATIVEMENT** prévoir le nécessaire qui sera à nettoyer par les responsables légaux toutes les semaines ou quinzaines. De même, pendant les périodes de formation en entreprise et avant chaque période de vacances, le linge devra être ramené et les armoires vidées pour le nettoyage et les réparations.

Les chambres doivent être rangées chaque jour afin de faciliter l'entretien de celles-ci.

Les lits doivent être faits chaque jour et défaits le vendredi.

Il est interdit aux élèves de modifier la disposition du mobilier.

*Un état des lieux est effectué en début d'année scolaire en présence de l'élève, en cas de dégradation du matériel des mesures disciplinaires pourront être prises ainsi qu'une facturation.*

## **TROUSSEAU INDIVIDUEL ET OBLIGATOIRE :**

Pour des lits en dimension 90x200cm :

- ✓ Un protège-matelas ou une alèse forme drap-housse imperméable en éponge
- ✓ une couette, déhoussable de préférence et/ou une couverture
- ✓ un drap-housse
- ✓ un oreiller et une taie d'oreiller
  - Il serait par ailleurs préférable de marquer ou de coudre le nom et prénom de votre enfant sur son linge.
- ✓ Un nécessaire de toilette : 2 serviettes, brosse à dents, dentifrice, gel douche, shampoings, brosse à cheveux, déodorants (tous types de spray sont à proscrire pour des raisons de sécurité), etc.
- ✓ Des vêtements propres pour la semaine
- ✓ Un sac pour y ranger les vêtements sales
- ✓ Une paire de chaussures d'intérieur (chaussons, claquettes...)
- ✓ Deux cadenas de qualité avec paires de clés<sup>1</sup>

Pour le rangement de leurs objets, les élèves internes disposent d'une armoire et d'un bureau qui doivent être fermés par des cadenas.

*L'établissement ne saurait être tenu responsable de vols. Chaque élève est responsable de ses effets personnels. Par ailleurs les objets de valeur sont à proscrire à l'internat.*

<sup>1</sup> Un double des clefs sera à déposer auprès de la vie scolaire dès la rentrée.

**Exemplaire à rendre**

**Date :**

**Signature responsable légal :**

## ANNEE SCOLAIRE 2024/2025:

### 1) Transport des élèves du LEP F.MILON sur services scolaires organisés par le Conseil départemental de l'Aisne

Transport réservé aux élèves munis d'une carte de transport délivrée par le Conseil Départemental de l'Aisne.

Si l'élève n'est pas pris en charge par le Conseil départemental, le transport est alors payant

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7H16 Villers Gare 7H25 F.Milon Corot Par service 12A				
17H42 F.Milon école 17H52 Villers Gare Par service 2A	17H42 F.Milon école 17H52 Villers Gare Par service 2A	18H00 F.Milon école 18H32 Villers Gare Par service 7A	17H42 F.Milon école 17H52 Villers Gare Par service 2A	17H42 F.Milon école 17H52 Villers Gare Par service 2A (1)

- (1) Du fait de la sortie du LEP à 15h30 le Vendredi, généralement aucun élève n'attend 17h42 pour revenir à Villers, si un élève souhaite emprunter ce Car le Vendredi A. midi il est donc prudent qu'il manifeste sa présence quand il verra arriver le car, les chauffeurs ayant l'habitude que personne ne soit présent à l'arrêt.

Pour info : Trains au départ de la gare de Villers-Cotterêts à 18H23 pour Crépy en Valois et à 18H22 pour Soissons.

### 2) Transports organisés par les CARS LEFORT pour les internes du LEP CHATEAU POTEL de la Ferté Milon

Transport payant réservé aux élèves pensionnaires munis d'une Carte de transport annuelle délivrée à chaque rentrée scolaire par les CARS LEFORT : 270 € pour l'année scolaire 2024 /2025 complète

Le Lundi : 8H45 départ de la gare de VILLERS à destination du LEP de la Ferté Milon, arrivée vers 8H55

Le Vendredi : 15H30 Départ du LEP Ferté Milon à destination de la gare de VILLERS, arrivée vers 15H40



## DEMANDE DE CARTE DE TRANSPORT

Année scolaire 2024/ 2025

Transports entre la Gare de Villers-Cotterêts et le Lycée Château POTEL de la Ferté Milon

**Les lundis scolaires :**

Départ à 8h45 de la Gare SNCF de Villers-Cotterêts à destination du Lycée Château POTEL de la Ferté Milon, arrivée vers 8H55.

**Les vendredis scolaires :**

Départ à 15h30 du Lycée Château POTEL de la Ferté Milon à destination de la gare SNCF de Villers-Cotterêts, arrivée vers 15H45.

Nom de l'élève transporté : .....

Prénom de l'élève transporté : .....

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

Adresse : .....

.....

CP..... Ville : .....

N° de téléphone du responsable légal : .....

Coordonnées du responsable légal si différente de l'élève :

Afin d'établir la carte de transport, merci de nous retourner ce formulaire accompagné de 2 photos d'identité et du règlement de la cotisation annuelle soit 270,00 € (payable en 3 chèques à l'ordre des Cars Lefort, à envoyer groupés à l'inscription, encaissés selon échéancier suivant : 100.00 € à l'inscription (dont 15.00€ de frais de dossier non remboursable), 85.00 € le 5 janvier 2025 et 85.00 € le 5 avril 2025).

Cette carte donne accès au transport les lundis et vendredis scolaires, voir avec le Lycée pour avoir le calendrier pour l'année scolaire.

**ATTENTION**, toutes personnes ne pouvant présenter sa carte à la montée dans l'autocar se verra refuser l'accès au transport.

En cas de perte ou de vol : nous contacter



# CALENDRIER DU TRANSPORT DES INTERNES

**Année scolaire 2024/2025**

Septembre 2024 : Les lundis  
Les vendredis

Octobre 2024 : Les lundis  
Les vendredis

Novembre 2024 : Les lundis  
Les vendredis

Décembre 2024 : Les lundis  
Les vendredis

Janvier 2025 : Les lundis  
Les vendredis

Février 2025 : Les lundis  
Les vendredis

Mars 2025 : Les lundis  
Les vendredis

Avril 2025 : Les lundis  
Les vendredis

Mai 2025 : Les lundis  
Les vendredis

Juin 2025 : Les lundis  
Les vendredis

Juillet 2025 : Le lundi  
Le vendredi

**Les lundis scolaires départ à 8h45 de la Gare SNCF de Villers-Cotterêts vers le Lycée Château POTEL de la Ferté Milon, arrivée vers 8H55**

**Les vendredis scolaires départ à 15h30 du Lycée Château POTEL de la Ferté Milon vers la gare SNCF de Villers-Cotterêts, arrivée vers 15H45.**



Région  
Hauts-de-France

# Lycéen ? Apprenti ?

**Demande ta carte  
Génération #HDF !**



De nombreux  
avantages  
jusqu'à  
200 €\*

# GÉNÉRATION #HDF

Retrouve-nous sur



[generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

\* 200 € pour les apprentis en 1<sup>er</sup> année,  
100 € pour les 2<sup>es</sup>, 55 € pour les 1<sup>ers</sup> et terminales



POUR TOUTES  
INFORMATIONS

**0 800 026 080**

Service à appel  
gratuit



© Culture, Emploi / Région Hauts-de-France - Juin 2024 - Ne pas jeter sur la voie publique

### PUIS-JE BÉNÉFICIER DE LA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Oui, si vous êtes lycéens ou apprentis en première année de formation.

### QUELLES AIDES LA CARTE GÉNÉRATION #HDF M'OFFRE-T-ELLE ?

• **Pour les lycéens**, une allocation de 100 € la première année et 55 € les années suivantes pour l'achat ou la location des manuels scolaires et d'équipements nécessaires à votre scolarité, utilisable dès la validation ou revalidation de la carte, et jusqu'à la date de validité des droits de l'année en cours\*.

Le jeune dont la famille rencontre des difficultés financières peut faire appel à l'**aide complémentaire à la scolarité**. Cette aide peut être sollicitée par le lycéen ou sa famille, auprès de l'établissement.

À noter : Les élèves de BTS peuvent solliciter une carte Génération #HDF uniquement pour l'accès à l'établissement et à la restauration scolaire. Ils ne disposent pas de crédit sur leur carte.

\* Retrouvez les dates de validité sur votre espace personnel ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

• **Pour les apprentis** en première année de formation, une allocation de 200 € pour l'achat ou la location des manuels scolaires et d'équipement professionnel, à utiliser dans les 6 mois à compter de la validation ou la revalidation de la carte.

D'autres aides en faveur des apprentis sont disponibles chaque année via le compte personnel Génération #HDF :

- jusqu'à 200 €/an pour les frais de transports,
- 80 €/an pour compenser les dépenses liées au logement,
- 100 €/an pour les frais de restauration.

### COMMENT OBTENIR MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Connectez-vous sur

- L'application Génération #HDF

ou sur

- [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

**Attention !** Votre carte ne vous sera adressée qu'après la validation de votre inscription par votre établissement.

### J'AI DÉJÀ UNE CARTE GÉNÉRATION #HDF

Communiquez votre numéro de carte à votre établissement qui procédera à la mise à jour de votre inscription et activera vos droits pour l'année en cours. Vous gardez votre carte tout au long de votre scolarité. Seuls vos droits sont mis à jour lorsque vous changez de statut ou d'établissement.

Si vous avez perdu votre carte, votre n° de dossier/n° de carte et/ou votre mot de passe, connectez-vous sur l'application Génération #HDF ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr), vous serez guidé.

### OÙ ET COMMENT UTILISER MA CARTE GÉNÉRATION #HDF ?

Présentez votre carte au partenaire de votre choix\* qui effectuera une transaction en ligne ou avec un terminal de paiement dédié.

\* Retrouvez la liste des Partenaires sur votre espace personnel ou sur [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)

**Pour toutes questions relatives à la carte Génération #HDF, rendez-vous sur la foire aux questions du site [generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)**



Si vous rencontrez des difficultés pour effectuer votre demande de carte en ligne, rendez-vous dans l'une des **antennes de la Région**. Vous serez accompagné pour effectuer la démarche.

Retrouvez l'antenne la plus proche de chez vous sur [hautsdefrance.fr/les-antennes-regionales](http://hautsdefrance.fr/les-antennes-regionales)

# GÉNÉRATION #HDF

Retrouvons-nous sur



[generation.hautsdefrance.fr](http://generation.hautsdefrance.fr)



Région  
Hauts-de-France



# CONSIGNES VESTIMENTAIRES ET D'INTERNAT

Une tenue adaptée au cadre scolaire de la part de chacun est exigée. Tous abus ne sauraient être tolérés, de manière à ne pas nuire à l'image de l'établissement et à l'insertion professionnelle des élèves.

## - **ATELIERS :**

L'élève doit être en possession d'un vêtement de travail propre et en bon état (combinaison en coton et supportant la soudure) ainsi que de chaussures de sécurité aux normes. Chaque élève dispose d'une armoire métallique pour ranger ses vêtements et chaussures de travail.

**L'armoire doit être fermée par un cadenas de qualité. Un double de la clef de celui-ci sera déposé auprès du professeur de spécialité dès la rentrée.**  
**Le vêtement de travail doit être lavé ou changé chaque semaine.**

## - **INTERNAT :**

Pour des raisons d'hygiène, **le lycée ne fournit pas les draps, couvertures et oreillers**. L'élève doit donc IMPERATIVEMENT prévoir le nécessaire **qui sera à nettoyer par les responsables légaux tous les 8 à 15 jours.**

De même, pendant les périodes de formation en entreprise et avant chaque période de vacances, le linge devra être ramené et les armoires vidées pour le nettoyage et les réparations.



### **TROUSSEAU INDIVIDUEL ET OBLIGATOIRE :**

Pour des lits en dimension 90x200cm :

- ✓ Un protège-matelas ou une alèse forme drap-housse imperméable en éponge
- ✓ une couette, déhoussable de préférence et/ou une couverture
- ✓ un drap-housse
- ✓ un oreiller et une taie d'oreiller
- Il serait par ailleurs préférable de marquer ou de coudre le nom et prénom de votre enfant sur son linge.

✓ Un nécessaire de toilette : 2 serviettes, brosse à dents, dentifrice, gel douche, shampoings, brosse à cheveux, déodorants à billes (tous types de spray sont à proscrire pour des raisons de sécurité), etc.

- ✓ Des vêtements propres pour la semaine
- ✓ Un sac pour y ranger les vêtements sales
- ✓ Une paire de chaussures d'intérieur (chaussons, claquettes...)
- ✓ Un cadenas avec une paire de clés<sup>1</sup>



Pour le rangement de leurs objets, les élèves internes disposent d'une armoire et d'un bureau qui doivent être fermés par des cadenas de qualité.

*L'établissement ne saurait être tenu responsable de vols. Chaque élève est responsable de ses effets personnels. Par ailleurs les objets de valeur sont à proscrire à l'internat.*

**Les chambres doivent être rangées chaque jour afin de faciliter l'entretien de celles-ci.**



<sup>1</sup> Un double de la clef de celui-ci sera à déposer auprès de la vie scolaire dès la rentrée.

# PERIODE DE FORMATION

## EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Le calendrier des stages 2024/2025 vous sera remise ultérieurement et sera disponible sur le site de l'établissement.

**<http://chateau-potel.lyc.ac-amiens.fr/>**

Néanmoins, nous vous recommandons fortement de prospecter dès maintenant le lieu de stage afin de vous assurer que votre enfant en possède un à temps.

*Les informations personnelles collectées à l'occasion du dossier d'inscription seront utilisées pour les traitements de données à caractère personnel de l'établissement notamment pour :*

- la gestion administrative et pédagogique de l'élève/- la gestion de la restauration /- la gestion de la vie scolaire/- le contrôle des accès
- l'espace numérique de travail.

*D'autres traitements de données à caractère personnel sont susceptibles d'être mis en œuvre par l'établissement et feront l'objet d'une information ultérieure par le chef d'établissement.*

*Conformément aux dispositions issues du règlement européen à la protection des données à caractère personnel et à la nouvelle loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de limitation et d'effacement aux données. Pour exercer ces droits et pour toute question relative aux traitements des données de votre enfant (si l'élève est mineur), vous pouvez contacter le délégué académique à la protection des données par voie électronique [dpd@ac-amiens.fr](mailto:dpd@ac-amiens.fr). Si vous estimez, après avoir contacté le chef d'établissement ou le délégué académique à la protection des données que vos droits à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy,*

*TSA80715, 75334 PARIS CEDEX07 ou sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>*