

## Classe Préparatoire 1<sup>ère</sup> année-sans internat

### Fiche d'informations pour une inscription administrative

*Votre inscription ne sera définitive qu'à partir des résultats du baccalauréat*

Vous êtes admis en CPGE MPSI ou PCSI, **merci de retourner ce dossier avant le 15 juillet 2026.**

Au-delà de cette date les dossiers seront traités à partir du 25 août 2026, date de reprise administrative.

- **Envoi par mail uniquement, en une seule pièce jointe, dossier complet (les dossiers incomplets ne seront pas traités)** : inscriptions.cpge.0010013j@ac-lyon.fr

**Une rencontre avec les enseignants** des classes préparatoires et une **visite des locaux** du lycée sont proposées aux nouveaux étudiants : **le vendredi 3 juillet de 14h à 16h.**

Vous devez mettre à jour vos informations légales (adresse, téléphone, mail) → <https://educonnect.education.gouv.fr>

Documents joints	A rendre	A conserver
Informations CPGE		X
Fiche de renseignements administratifs	X	
Fiche information - Laïcité	X	
Programme de Français-Philosophie		X
Information biométrie	X	
Fiche d'urgence et vaccinations obligatoires	X	
Renseignements médicaux	X	
Fonctionnement de l'infirmier		X
Autorisation de prise de vue : droit à l'image	X	
Attestation d'assurance scolaire	X	

#### Documents à fournir lors de l'inscription :

##### Secrétariat :

**Attestation de CVEC**

**Pour la bourse** : la notification conditionnelle des droits ouverts au CROUS est à renvoyer par mél ou à déposer au secrétariat du lycée pour validation définitive.

**Les résultats du baccalauréat**, à transmettre à la rentrée.

##### Service de gestion :

**Un chèque de 46 euros** pour la demi-pension qui correspond à 10 repas. Chèque à l'ordre du lycée Lalande (indiquer au verso les nom et prénom de l'élève) à remettre au plus tard à la rentrée.

**⚠ Ne concerne pas les élèves internes.**

**Un RIB** au nom du responsable financier, personne qui paie les frais scolaires (indiquer au verso Nom, prénom, classe de l'élève).

#### Informations sur l'internat pour les nouvelles candidatures

S'il ne vous a pas été attribué de place à l'internat via Parcoursup, il est possible de postuler après la rentrée sur des places vacantes au cours de septembre. Demander alors une fiche de candidature à la vie scolaire.

Madame la Proviseure,

Eliane MAGURNO-PEINNET



## Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles

### Informations

#### Inscriptions au lycée et rentrée scolaire

Le dossier d'inscription est à retourner au secrétariat du lycée.

#### Rentrée des élèves

A ce jour, nous ne sommes pas en mesure de vous indiquer le déroulement de la rentrée des étudiants de CPGE. Nous vous invitons à consulter le site du lycée : <https://lalande.ent.auvergnerhonealpes.fr> la semaine précédant la rentrée, date à laquelle des informations plus précises seront communiquées.

#### Pass'Région

Le Pass'Région est à **commander dès votre inscription en 1<sup>ère</sup> année de CPGE** sur le site de la région : [auvergnerhonealpes.fr/passregion](http://auvergnerhonealpes.fr/passregion). Il est **obligatoire** pour l'accès et la sortie du lycée, ainsi que pour circuler à l'internat. Il faut donc l'avoir **impérativement à la rentrée**. Vous bénéficierez de nombreux avantages : culture, sport et santé, cinéma, bons plans, à découvrir lors de la création de votre compte.

#### Inscriptions à l'Université, Contribution Vie Etudiante et de Campus – CVEC et CROUS

Avant votre inscription à l'Université, **dès juillet**, vous devez vous acquitter par **paiement ou exonération** de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC). Elle doit être acquittée auprès du CROUS via le portail numérique de paiement [cvec.etudiant.gouv.fr](http://cvec.etudiant.gouv.fr). Elle est due une seule fois même en cas d'inscription multiple. **L'attestation est à transmettre par mél au secrétariat du lycée.**

#### Université Claude Bernard – Lyon1 en licence STS

**En septembre - octobre.** Selon la loi ESR de juillet 2013, vous avez obligation de vous inscrire en parallèle à l'Université. Après la rentrée scolaire, vous devrez vous inscrire via le site internet de l'Université dès que le lycée vous informera des modalités, mais il ne gère pas les inscriptions.

#### CROUS

Pour les élèves boursiers, merci de vous rapprocher du secrétariat en cas d'une éventuelle demande de logement CROUS.

#### Demande de bourse

Les demandes de bourse universitaire pour l'année à venir se font **de début mars à fin mai** sur le site de votre Dossier Social Etudiant – DSE. <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/>

Les demandes tardives sont traitées en septembre. **Les notifications conditionnelles sont à transmettre obligatoirement au secrétariat du lycée** pour valider votre présence auprès des services de bourse en septembre. Plus de détails : <https://www.etudiant.gouv.fr/fr/guide-de-letudiant>

#### Programme de Français-Philosophie

La liste des œuvres littéraires et philosophiques est jointe.

## Informations restauration et internat

Les élèves qui ne sont pas internes, ont par défaut le statut de demi-pensionnaire et peuvent choisir de déjeuner les jours qui leur conviennent à condition d'avoir préalablement approvisionné leur compte et procédé à la réservation de leur repas.

### Prix d'un repas en 2026 : 4,60 euros

*Tarifs annuels de pension et de restauration applicables durant l'année civile. Ces tarifs sont susceptibles de subir une modification à partir de chaque 1<sup>er</sup> janvier.*

❖ **L'approvisionnement du compte de cantine s'effectue :**

- 1- En espèces à la borne Alise située dans le Bât C - RDC face à la vie scolaire ou au service de gestion.
- 2- Par chèque à déposer au service de gestion. (Nom et prénom au dos du chèque)
- 3- Par virement internet (via l'ENT/Autres services/Alise).

❖ **La réservation des repas s'effectue :** (un mode d'emploi sera disponible sur la page d'accueil de l'ENT à la rentrée de septembre).

- 1- À partir de l'ENT, choisir le menu « autres services » puis « Alise ».
- 2- **À partir de la borne de réservation située dans le Bât C - RDC face à la vie scolaire.**

❖ **Heure et date de fin de la réservation :** à **6h00 le matin du jour du repas**. Il est possible de réserver tous les repas jusqu'à 60 jours durant l'année scolaire.

*A titre exceptionnel, en cas d'oubli de réservation les usagers se présenteront au service de gestion impérativement avant 10h00 le jour du repas. Des sanctions seront prononcées en cas de récidive. Les élèves sans réservation de repas passeront en toute fin de service.*

**ATTENTION :** tous les repas réservés sont immédiatement débités/encaissés. Les repas réservés et non consommés ne sont pas remboursés.

Un élève ou un usager pourra supprimer sa réservation **jusqu'à 6 heures le jour du repas**. Les élèves et/ou les familles doivent, en cas d'absence pour maladie, gérer l'annulation des repas réservés.

❖ **Comment annuler une réservation de repas ? :**

- 1- À partir de l'ENT, choisir le menu « autres services » puis « Alise » sélectionner le jour à annuler puis cliquer sur « supprimer ».
- 2- À partir de la borne de réservation située dans le Bât C - RDC face à la vie scolaire.

**N.B :** Si un professeur est noté absent le matin du jour du repas réservé, **les élèves ne pourront pas supprimer leur réservation du jour après 6 heures**, cela devra être fait par le service de gestion, au besoin, sur demande expresse de l'élève.

Les familles qui viennent chercher leur enfant malade au lycée doivent s'adresser au service de gestion (mail : [laurence.de-buyzer@ac-lyon.fr](mailto:laurence.de-buyzer@ac-lyon.fr) - téléphone 04.74.23.63.55) pour demander la suppression de la réservation si besoin. **La demande d'annulation de repas doit se faire, le jour même de l'absence de l'élève.**

**Forfait internat :** pension annuelle de **1815,00 €** soit une **prestation journalière 10,37 €** (nuit + petit déjeuner + déjeuner + dîner) facturée à chaque période de vacances (modalités de paiement détaillées sur la facture). Facture envoyée par : [opale.asap@noreply.phm.education.gouv.fr](mailto:opale.asap@noreply.phm.education.gouv.fr)

*Tarifs annuels de pension et de restauration applicables durant l'année civile. Ces tarifs sont susceptibles de subir une modification à partir de chaque 1<sup>er</sup> janvier.*

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

### IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM		Prénoms	
Sexe M/F		Nationalité	
Né(e) le		Commune de naissance (arrondissement si nécessaire)	
Département/Pays		Date d'entrée au lycée	
Tél. portable de l'élève		Adresse mail de l'élève	
Adresse de l'élève			

### SCOLARITÉ

<b>Régime demandé</b>	Demi-pensionnaire : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
	Interne : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
<b>Niveau de classe</b>	<b>LV A</b>	<b>LV B</b>	<b>Options demandées en seconde, suivies en 1<sup>ère</sup> ou terminale</b>
<b>Redoublant</b>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		

**IMPORTANT : Il ne peut y avoir qu'un seul représentant légal référent pour les frais scolaires et les bourses.**

<b>REPRÉSENTANTS LEGAUX</b>	<b>REPRÉSENTANT LEGAL n°1 :</b> Paie les frais scolaires      oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <b>A cocher obligatoirement</b>	<b>REPRÉSENTANT LEGAL n°2 :</b> Paie les frais scolaires      oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <b>A cocher obligatoirement</b>
NOM et Prénoms		
Adresse		
Profession à renseigner et à coder (Nomenclature au dos)		
Tél. domicile		
Tél. professionnel		
Tél. mobile		
<b>A renseigner obligatoirement pour le représentant légal qui paie les frais scolaires</b>		
@ Adresse mail		
<b>AUTRE RESPONSABLE</b> NOM : ..... Prénom : ..... Lien avec l'élève..... Tél. : .....		

**Signature des responsables légaux :**

**Signature de l'élève :**

## Codes des Professions et Catégories Sociales associées

### Table des catégories socioprofessionnelles PCS

8 postes dont 6 pour les actifs

40 postes dont 31 pour les actifs

1	Agriculteurs exploitants	10	Agriculteurs exploitants
2	Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21	Artisan
		22	Commerçant et assimilés
		23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
3	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
4	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 et commerciales des entreprises
		47	Techniciens
5	Employés	48	Contremaîtres, agents de maîtrise
		52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
		53	Policiers et militaires
		54	Employés administratifs d'entreprise
		55	Employés de commerce
6	Ouvriers	56	Personnels des services directs aux particuliers
		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
7	Retraités	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
		69	Ouvriers agricoles
		71	Anciens agriculteurs exploitants
		72	Anciens artisans, commerçants et chefs d'entreprise
		74	Anciens cadres
		75	Anciennes professions intermédiaires
		77	Anciens employés
8	Autres personnes sans activité professionnelle	78	Anciens ouvriers
		81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
		83	Militaires du contingent
		84	Élèves, étudiants
		85	Personnes sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
		86	Personnes sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)

## **NOTE D'INFORMATION - INSCRIPTION ou REINSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE**

**Année scolaire 2026-2027**

*Vu le règlement intérieur de l'établissement,*

*Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 141-5-1 (principe de laïcité), L 141-5-2, L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)*

L'École est laïque. Lieu de neutralité pour les personnels et de discrétion pour les élèves, l'École est un espace de transmission de savoirs et d'acquisition de connaissances scientifiques tout autant que d'émancipation où se forment les futures citoyennes et futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses, mais leur expression à l'École est encadrée, ce qui impose le respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves -ou étudiants inscrits dans un établissement scolaire du 2<sup>nd</sup> degré pour leur cursus supérieur- sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

NOM et Prénom du responsable légal :

.....

Écrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

NOM et Prénom de l'élève :

.....

Écrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

## PROGRAMME DE FRANÇAIS-PHILOSOPHIE

Année 2026/2027

C.P.G.E. scientifiques 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années

Cours de M. COPPOLA

Le programme de Français-Philosophie consiste en un thème, à étudier en rapport avec trois œuvres littéraires et philosophiques. Les résumés et les dissertations réalisés dans l'année, tout comme les épreuves des concours, porteront sur ce programme.

**THEME :** Les arcanes de la création

**ŒUVRES (Lectures obligatoires) :**

-PLATON, *Ion & La République*, livre X (fragment 595a-608b) : édition G-F  
(ISBN : 978-2-08-014113-2)

-Emile ZOLA, *L'Oeuvre* : édition Folio classiques

-Virginia WOOLF, *Un lieu à soi* (traduction de Marie Darrieussecq) : édition Folio

-Il est indispensable de **vous procurer les œuvres dans les éditions indiquées ci-dessus et aucune autre** : ce sont celles sur lesquelles vous travaillerez en cours, et où vous devrez puiser vos citations.

-Vous devrez **lire ces œuvres pendant les vacances d'été de façon active**, en surlignant et annotant les textes, en prenant des notes, en constituant des fiches de lecture (résumés, liste et présentation des personnages, idées forces et citations sur le thème du programme, schémas, cartes heuristiques, notes de lecture plus personnelles, commentaires de citations, réflexions que vous inspirent tel passage, telle citation, tel personnage ...) et en utilisant l'appareil critique fourni par les éditions (introduction, notes, commentaires, dossiers, etc sont aussi à lire). Je vous recommande vivement de vous constituer un carnet de lecture.

Allez voir le blog du site Groupe réussite prépas qui donne de précieux conseils sur comment lire les œuvres pendant l'été.

-Précisons que si les manuels proposés par les différents éditeurs peuvent être un outil précieux pour accompagner votre lecture, ils ne sauraient se substituer à celle-ci.

-**Un contrôle de lecture est prévu à la rentrée**. Il prendra la forme soit d'une fiche de lecture, soit d'un questionnaire, soit d'une synthèse ou même d'une dissertation à rédiger. Par conséquent on attend de vous une lecture précise et réfléchie.

-Pour les classes de Spé, il n'est pas inutile de rappeler que **le thème de l'année écoulée reste malgré tout « en vigueur »** : il convient donc de conserver vos ouvrages, vos cours, les corrigés des devoirs ...

-Pour les plus curieux souhaitant approfondir ce thème, voici quelques lectures optionnelles :

\*D'autres récits sur la création artistique :

Alfred de Musset, *Le fils du Titien*

Balzac, *Le chef d'œuvre inconnu*

Michel Houellebecq, *La carte et le territoire*

\*D'autres essais sur la création artistique :

Charles Baudelaire, *Ecrits sur l'art* (Le livre de poche)

Emile Zola, *Ecrits sur l'art* (G-F) : vivement recommandé en complément de la lecture de L'Oeuvre

Joris-Karl Huysmans, « L'art moderne », in *Ecrits sur l'art* (G-F) : idem

Daniel Arasse, *Histoire de peintures* (Folio)

# Restauration

## Informations biométrie

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que le Conseil d'Administration du 03 Avril 2012 a validé la possibilité d'accéder au self par le biais d'un lecteur biométrique de reconnaissance du contour de la main.

Le procédé de biométrie reconnu par la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) a fait l'objet d'une déclaration (n°: 1KV0415092X) le 21/06/2012, sous la rubrique AU9 ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

Il utilise la photographie ou gabarit du contour de la main (et non des empreintes), associée à un n° personnel de l'élève.

Ainsi, aucun passage ne pourra être décompté sans la présence physique de l'élève, usurpation ou prêt de n°...

Le logiciel de gestion du service restaurant et internat utilise les données du logiciel de scolarité du Ministère de l'Education Nationale, avec les informations que les familles transmettent quant à l'identité et la scolarité des élèves.

Ces données informatiques sont conservées dans l'établissement tant que dure la scolarité de l'élève, et les informations personnelles peuvent être détruites ou modifiées à tout moment sur demande de la famille (art 39 et suivants L78.17 du 08.01.1978). Elles sont automatiquement détruites au départ définitif de l'élève.

Ce système coexiste avec un système d'accès par le Pass'Région sans contact, pour les élèves ne voulant pas utiliser le lecteur biométrique. En pratique cas d'indisponibilité de la main droite (plâtre, attelle...), une reconnaissance personnalisée sera effectuée.

L'enregistrement par biométrie permet d'établir la présence des élèves en temps réel.

Seul le repas consommé est débité d'un compte élève, préalablement approvisionné et réservé.

L'élève interne, placé sous notre responsabilité, se verra appliquer un forfait annuel internat.

Il ne dispose pas du choix de fréquentation ou non du restaurant (contacter le service Vie Scolaire en cas d'absence).

Associée à ce système, une borne installée à proximité de la vie scolaire, permet le règlement par espèces.

Le virement par internet est accessible via l'ENT (rubrique autres services /Alise).

Les chèques doivent impérativement mentionner au dos **NOM et PRENOM de(s) l'élève(s)**.

**Ils sont à rapporter au service de gestion.**



La Provisoire  
Madame Magurno-Pennet

### AUTORISATION PARENTALE – BIOMETRIE

Je soussigné-e.....

Autorise mon enfant : ..... Classe : ..... Age : .....  
à utiliser le système d'accès biométrique au self.

Refuse que mon enfant : ..... Classe : ..... Age : .....  
utilise le lecteur biométrique. Il accèdera au self avec le Pass'Région.

Date : .... /.... / 20..... SIGNATURE :

# Fiche d'urgence

**Document non confidentiel** à remplir **chaque début d'année scolaire.**

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière du lycée.

Les tél. portables et adresses-mail nous aident à mieux communiquer avec vous. Nous garantissons la protection de vos données personnelles conformément à la RGPD

Nom			Prénom	
Niveau de Classe		Date et lieu de naissance		
Qualité	Interne :		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<b>En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides</b>				
<b>RESPONSABLES LEGAUX</b>	<b>RESPONSABLE n°1</b>		<b>RESPONSABLE n°2</b>	
NOM et Prénom				
Adresse				
Tél. Portable				
Tél. Professionnel				
Tél. fixe				
Adresse e-mail				
Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (Allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...).				

A....., le ..... / ..... /20.....

**Si les deux responsables légaux ne sont pas joignables, nous autorisons Mme la Proviseure du Lycée ou son représentant désigné à prendre les décisions qui s'imposent en cas d'urgence**

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève

## Fiche fonctionnement Infirmerie

- L'infirmière de l'Éducation Nationale exerce sa profession dans le respect du secret professionnel.
- L'infirmière du Lycée accueille votre enfant, l'écoute, le soigne, gère les urgences, lui donne des conseils de santé.
- **Si dès le matin, votre enfant est malade, veuillez le garder à la maison** sinon l'infirmière vous demandera de venir le chercher. Pour les élèves mineurs, la personne qui vient prendre en charge l'élève doit venir à l'infirmerie ou en Vie Scolaire pour signer une décharge de responsabilité.
- Ne pas oublier de **joindre les photocopies du carnet de santé comportant les vaccinations tenues et à jour.**

### Pour rappel, les élèves n'ont pas le droit de détenir de médicaments :

- Si besoin de traitement temporaire, les élèves doivent déposer les médicaments accompagnés de l'ordonnance du médecin à l'infirmerie (une fiche d'autorisation parentale sera établie).
- Si besoin de traitement à long terme ou d'urgence, un Projet d'Accueil Individualisé (*PAI voir note d'information au dos du document*) sera mis en place à la demande des parents : **il est nécessaire de contacter l'infirmière dès la rentrée des classes. Toute allergie alimentaire avérée doit faire l'objet d'un PAI et l'élève se faire connaître auprès des personnels du service de restauration.**

### Complément d'information concernant les dispenses d'EPS :

- **Les dispenses d'EPS sont faites sur avis médical** : un certificat d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS sera établi et présenté obligatoirement à l'enseignant, en Vie Scolaire et à l'Infirmerie.

## Horaires, permanences et astreintes

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 → 17h00	8h30 → 17h00	8h30 → 12h00	8h30 → 17h00	8h30 → 15h00

- ✓ Permanence pour les internes les lundis, mardis et jeudis de 20h30 à 21h00.
- ✓ Astreinte les lundis, mardis et jeudis de 21h00 à 07h00 pour les urgences
- ✓ Vous pouvez retrouver cette fiche sur l'E.N.T.

## PAI - Projet d'Accueil Individualisé - Mise en place et reconduction

En cas de problème de santé (pathologie, handicap, allergie...) nécessitant un traitement d'urgence et/ou des soins sur le temps scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être mis en place. Ce PAI, **à l'initiative des parents**, permet de répondre de façon efficace et coordonnée à l'urgence selon les recommandations des professionnels de santé qui suivent votre enfant.

En fonction de la situation, l'infirmier(ère) vous remettra le formulaire PAI à renseigner et à faire compléter et signer par votre médecin. Ce document accompagné de l'ordonnance et du traitement devront être transmis à **l'établissement dès la rentrée scolaire.**

Le PAI est valable pour la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement, en l'absence de modification du protocole d'urgence. Pour une tacite reconduction du PAI, il conviendra de fournir chaque année à l'infirmier(ère) une nouvelle ordonnance ainsi que les médicaments prescrits, dont les dates de validité auront préalablement été vérifiées, **dès la rentrée scolaire.**

*Vous pouvez joindre l'infirmerie par téléphone par le standard du lycée ou par mail à l'adresse du lycée*

Madame la Proviseure



Eliane Magurno-Peinnet

## Renseignements médicaux

Ce document doit être remis **sous pli cacheté** à l'attention de l'infirmière afin de préserver sa confidentialité. Il est **valable durant toute la scolarité au lycée**. Merci de joindre la **photocopie des pages vaccination du carnet de santé**.

**Rappel :** Aucun élève mineur n'est autorisé à porter sur lui des médicaments. En cas de traitement médical, les médicaments accompagnés de l'ordonnance devront être déposés à l'infirmierie. En cas de modification à apporter, veuillez prendre **directement** contact avec l'infirmière du lycée

*Les tél. portables et mail nous aident à mieux communiquer. Nous garantissons la protection de vos données personnelles conformément à la RGPD*

<b>ÉLÈVE</b>	NOM		Prénom		Classe
	Date et lieu de naissance				Portable
<b>RESPONSABLES LÉGAUX EN CAS D'ÉLÈVE MINEUR</b>					
<b>Resp. 1</b>	NOM			Prénom	
Adresse					
Domicile		Travail		Portable	
<b>Resp. 2</b>	NOM			Prénom	
Adresse					
Domicile		Travail		Portable	
<b>MÉDECIN TRAITANT</b>	NOM			Prénom	
	Adresse et				
<b>ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ L'ANNÉE PRÉCÉDENTE</b>					
NOM et adresse					

### Renseignements médicaux confidentiels

Signalez les problèmes médicaux ou allergies avérées qui nécessitent une vigilance particulière ou une prise de traitement durant le temps scolaire **nécessitant la mise en place d'un P.A.I.** et les éventuelles **mesures d'aménagement d'un P.A.P.**

**En cas de renouvellement de PAI, joindre une ordonnance récente**

Mise en place d'un P.A.I.	Mise en place d'un P.A.P.
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Motif(s)	Motif(s)

**L'élève :**

- Est-il en situation de handicap reconnue par la MDPH ?  Oui     Non

En cas d'aménagement(s) de la scolarité, merci de préciser :

---

- Bénéficie-t-il d'un suivi régulier d'ordre médical et/ou psychologique ?  Oui     Non

En cas de suivi, indiquer brièvement la raison et donner les coordonnées du praticien ou de l'établissement de soins :

---

A ..... le ..... / ..... / 20.....

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

Afin de finaliser le dossier d'inscription,  
merci de compléter et signer ce document.  
A remettre au professeur principal.

## Autorisation de prise de vue : droit à l'image.

Nom de l'élève : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Si élève majeur : je soussigné-ée.....

Si élève mineur : nous, représentants légaux, soussignés.....

.....

autorisons le lycée Lalande

À photographier, filmer et enregistrer la voix de mon enfant dans le cadre des activités suivantes :

.....

.....

.....

n'autorisons pas le lycée Lalande

**AUTORISATION DE DIFFUSION :** (après une activité, voyage scolaire par exemple...)

autorisons le lycée Lalande

À diffuser les images et la voix de mon enfant sur un support papier ou numérique. J'ai noté que la diffusion de ces prises de vue se fera à des fins pédagogiques ou de promotion de l'établissement à l'exclusion de toute fin commerciale

n'autorisons pas le lycée Lalande

A ..... le ..... / ..... / 20.....

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :