

DOSSIER D'INSCRIPTION

ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

1^{ère} ANNÉE CAP PSR

(Production et Service en Restaurations Collective,
Rapide et Cafeteria)

NOM : Prénom :

N° tél portable de l'élève :

Redoublant : Scolarisé au LP Jacquard en 2024-2025 : OUI NON

Régime : EXTERNE DEMI-PENSIONNAIRE INTERNE

ASSR 2 : OUI NON DNB : OUI NON CFG : OUI NON

IMPORTANT : vous devez commander une carte PASS'REGION pour votre enfant
sur le site : auvergnerholealpes.fr/passregion

Cette carte sera obligatoire pour entrer au lycée et déjeuner au self

En cas de difficulté, vous serez aidé le jour de l'inscription au lycée

*En signant le dossier d'inscription, j'autorise le lycée J.M. Jacquard à publier
en interne la photographie de mon enfant, prise à l'inscription*

Signature du responsable

Signature autre responsable

Légal 1

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ACCEPTÉ
ET DEVRA ÊTRE RENDU PAR L'UN DES RESPONSABLES LÉGAUX**

A) DOCUMENTS A COMPLETER

- Fiche de renseignements + information sur le traitement de vos données personnelles à signer (dos du dossier)
- Note d'information laïcité à signer
- Coupon réponse demi-pension
- Questionnaire médical initial
- Adhésion à l'Association Sportive (+ mentions légales à conserver)
- Adhésion à la Maison Des Lycéens **ET** photo de classe

B) PIECES A FOURNIR

- Pour les élèves de nationalité française, 1 photocopie d'une pièce d'identité** recto/verso (passeport ou Carte Nationale d'Identité) OU photocopie **complète** du livret de famille (si l'élève ne possède pas de pièce d'identité).

Pour les élèves de nationalité autre que française, fournir un document d'identité avec photo (carte d'identité, carte ou titre de séjour, de circulation...) - Ce document devra être en cours de validité au moment de l'examen - **ET** un **acte de naissance**.

Rappel / Une **pièce d'identité est obligatoire pour passer tout examen.**

- Pour les élèves de plus de 16 ans de nationalité française, attestation de recensement et/ou attestation de passage de la Journée de citoyenneté (JDC).**
- RIB (Relevé d'Identité Bancaire ou Postal) au nom du responsable légal qui perçoit les aides financières (la bourse en particulier). Le RIB est OBLIGATOIRE : Il doit être RÉCENT – ORIGINAL ET LISIBLE (NE PAS LE COLLER NI L'AGRAFER).**
- 3 photos d'identité récentes en couleur [1 à coller en page 1 du dossier - 1 destinée au carnet de correspondance + 1 à destination de l'infirmerie]** (inscrire le nom, le prénom et la classe au dos de chaque photo).
- En cas de divorce, photocopie intégrale** du jugement.
- Pour l'élève demi-pensionnaire un chèque de 40 €** qui couvrira les premiers repas à libeller à l'ordre de « **LP Jacquard** » (noter au dos du chèque le nom, le prénom et la classe de l'élève), le chèque sera encaissé en septembre.
- Un chèque de 70 €** à libeller à l'ordre de « **LP Jacquard** » (noter au dos du chèque le nom, le prénom et la classe de l'élève), pour les repas obligatoires de cours de cuisine (1^{er} trimestre), le chèque sera encaissé en septembre.
- Photocopie du carnet de vaccinations OBLIGATOIRE**
- Attestation d'assurance scolaire** (à fournir au plus tard le jour de la rentrée scolaire).



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 oeuvre 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 oeuvre 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 oeuvre 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.

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 dpd@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
TSA80715
75357PARISCEDEX 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

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
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		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
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
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
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
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	Contre maîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
EMPLOYES			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 20....-20....

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; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

HISTORIQUE DE SCOLARITE *

Si vous n'étiez pas scolarisé(e) l'année précédente, étiez-vous en France, à l'Étranger ?

Si vous étiez scolarisé(e) l'année précédente : Etablissement :

Département : Commune : Pays :

LV1 : LV2 : Classe :

Étiez-vous boursier ou boursière ? : OUI NON Aviez-vous des aménagements ? NON SI OUI : PAI : OUI NON PAP : OUI (Fournir notification)Bénéficiez-vous d'un aménagement MDPH ? OUI (Fournir notification) NON

REPRÉSENTANTS LÉGAUX (OU FOYER D'ACCUEIL)

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.

1. RESPONSABLE LEGAL ET FINANCIER Lien avec l'élève* : À contacter en priorité:

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

Nom de famille* : Nom d'usage : Civilité* : Mme M.

Prénom* : Profession ou catégorie socio-professionnelle* : ... (voir page 2)

Adresse* : Code postal* :

Commune* : Pays* : @ Courriel :

 Domicile :  Travail :  Mobile :J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves: de recevoir des SMS: 2. SI AUTRE RESPONSABLE LEGAL Lien avec l'élève* : A contacter en priorité: Nom de famille* : Nom d'usage : Civilité* : Mme M.

Prénom* : Profession ou catégorie socio-professionnelle* : ... (voir page 2)

Adresse* : Code postal* :

Commune* : Pays* : @ Courriel :

 Domicile :  Travail :  Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves: de recevoir des SMS

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE (OU FOYER D'ACCUEIL)À 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* :

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

Nom de famille* : Nom d'usage : Civilité* : Mme M.
 Prénom* : Profession ou catégorie socio-professionnelle* : (voir page 2)
 Adresse* : Code postal* : Commune* :
 Pays* : @ Courriel :
 📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :
 J'accepte de transmettre mon adresse et mon 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 LA BOURSE**À Compléter par le Responsable legal 1****Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.**

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, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**. Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

- Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à la bourse.
 Non, je refuse.

Vous-même:

Nom de famille* (1) du responsable légal 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) :
 Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage)?

- Oui Non

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e): votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : Sa civilité* : Mme M.
 Son nom d'usage (2) :
 Son prénom 1* (3) : Son prénom 2 : Son prénom 3 :
 Sa date de naissance* : .../.../..... Son pays de naissance* :
 Son département de naissance* (4) : Sa 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:

NOTE D'INFORMATION LAÏCITE

INSCRIPTION ou REINSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Année scolaire 2026-2027

Vu le règlement intérieur de l'établissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L145-1-1(principe de laïcité), L511-1,R 511-1 à R511-11(droits et obligations des élèves)

L'école est laïque. Elle est un lieu de neutralité où se forment les 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 ce qui impose un devoir de tolérance, de réserve et de 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 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 :

Ecrire : « vu et pris connaissance » :

Signature:

NOM et Prénom de l'élève:

Ecrire : « vu et pris connaissance » :

Signature:

EPS

INFORMATION AUX PARENTS D'ÉLÈVES DISPENSÉS OU INAPTES

Tous les certificats médicaux d'inaptitude à la pratique d'une activité physique et sportive **doivent être transmis en main propre au professeur d'EPS responsable de la classe.**

Vous utiliserez le **modèle académique disponible sur Pronote ou fourni par le professeur ou disponible à la Vie Scolaire.** Celui-ci permet à votre médecin de préciser la forme de l'inaptitude pour que l'enseignant puisse proposer une pratique adaptée ou personnalisée. Chaque élève, en situation de handicap, peut pratiquer une activité physique régulière et raisonnée tout au long de sa vie.

Dans tous les cas, la présence en cours d'EPS pour l'élève reste OBLIGATOIRE quelque soit la durée de son inaptitude.

Si l'enseignement peut être adapté à l'inaptitude de l'élève dans le cadre du créneau d'enseignement habituel, celui-ci bénéficiera d'une épreuve et d'une évaluation en accord avec ses potentialités.

ADHESION A LA MAISON DES LYCEENS du LP Jacquard à Oullins

La Maison Des Lycéens (MDL) est une association du lycée qui permet d'accéder à la salle du foyer et de bénéficier du babyfoot, des jeux de société et de bien d'autres choses !

Mais la Maison Des Lycéens permet aussi l'organisation de temps forts de la vie lycéenne. **Par exemple** : sorties à Walibi, Disney, laser game, fête des lumières, accro-branches, un club jeux de société, vente de gaufres, vente sur le marché d'Oullins d'objets confectionnés par des élèves (pâte à cookies, bouillottes, tours de cou...)

Toute idée est la bienvenue !

Nous serons donc heureux de vous compter parmi nous pour l'année scolaire 2026-2027

Le bureau de la MDL

Adhésion : 15 € (à régler par chèque – à l'ordre de **MDL** – ou en espèces)

NOM : **Prénom** : **Classe** :

Adresse mail personnelle de l'élève : Tel de l'élève :

J'adhère et je joins 15 €

Je n'adhère pas

Chèque : Nom de l'émetteur :

Espèces

Signature :

LP J.M. JACQUARD

20/28 rue Blanqui – OULLINS – 69600 OULLINS-PIERRE-BENITE - ☎ 04.78.51.01.70 Courriel : ce.0690281f@ac-lyon.fr

PHOTO DE CLASSE



Objet : Autorisation de droit à l'image dans le cadre de la photo de classe

Madame, Monsieur,

Au cours de l'année scolaire 2026-2027 aura lieu la prise de la photo de classe pour votre enfant. Trois clichés seront pris puis proposés à la vente : une photo de groupe classique, une photo de groupe « fun » et un portrait individuel. Les élèves pourront ensuite se faire prendre en photo avec les ami.e.s qu'ils souhaitent, même hors de leur classe. Ces photos seront également proposées à la vente.

La photo individuelle est obligatoire car elle sera utilisée pour réaliser le trombinoscope des élèves. Merci de remplir cette autorisation de droit à l'image afin de savoir si votre enfant pourra apparaître sur la photo de classe.

Les clichés seront hébergés pendant un an sur un serveur sécurisé auquel seule la Maison des Lycéens, organisatrice de la photo de classe, et le laboratoire photo aura accès, puis seront automatiquement et définitivement supprimés.

Je soussigné.e (NOM, Prénom) _____,
Responsable de l'élève _____, en
classe _____ **autorise/n'autorise pas*** la prise de vue dans le cadre de la photo de
classe organisée par la Maison des Lycéens pour l'année 2025-2026.

*Barrer la mention inutile

Signature du responsable légal :

LP J.M. JACQUARD

20/28 rue Blanqui – OULLINS – 69600 OULLINS-PIERRE-BENITE - ☎ 04.78.51.01.70 Courriel : ce.0690281f@ac-lyon.fr

L'association sportive (AS)

du LP Jacquard



« Participe toute l'année, autant de fois que tu veux ! »



-Pour 20€/an-

1) Je soussigné(e) père, mère ou responsable légal :

Demeurant à :

Tél :

Adresse Mail :

Autorise l'élève : Fille ou Garçon

Nom : **Prénom** :

Né(e) le : / / En classe de : Tél :

A faire parti(e) de l'Association Sportive du Lycée Jacquard.

UNSS et compétition

- Mon enfant ne souhaite pas participer aux compétitions UNSS
 Mon enfant souhaite participer aux compétitions UNSS, **alors je donne mon accord pour** :

2) Une mention sur le droit à l'image pour les compétitions UNSS : (Document accessible sur Pronote)
Lu et approuvé : Oui* Non •(Oui vaut pour signature)

3) Une mention sur le RGPD (usage nom-prénom) pour les compétitions UNSS : (Doc accessible sur Pronote)
Lu et approuvé : Oui* Non •(Oui vaut pour signature)

4) Une mention Réglementaire pour les compétitions UNSS : (Document accessible sur Pronote)
Lu et approuvé : Oui* Non •(Oui vaut pour signature)

5) Pour l'Association Sportive du lycée Jacquard :

J'accepte que les responsables de l'AS autorisent en mon nom une intervention médicale en cas de besoin.
J'autorise les professeurs à photographier et filmer mon enfant dans le cadre de l'AS (ces images seront utilisées dans le cadre d'expositions au lycée): OUI NON

Fait à :

Le : / /

SIGNATURE :

6) Garantie corporelle IA + (FACULTATIVE)

- J'y souscris = chèque de 12,80€ supplémentaire à l'ordre de l'UNSS et nom de mon enfant au dos du chèque.
 Je refuse de payer 12,80€ en plus de l'assurance proposée par l'AS Jacquard (Maïf Collectif)

➔ **Document à retourner avec le paiement de 20€ en espèces ou en chèque à l'ordre de «ASSO SPORTIVE LP JACQUARD », en portant au verso du chèque le nom de mon enfant.**

L'association sportive (AS)

du LP Jacquard

MENTIONS LÉGALES



2) Une mention sur le droit à l'image pour les compétitions UNSS :

Dans le cadre des activités proposées directement ou indirectement par l'Union nationale du Sport Scolaire (UNSS), l'association peut réaliser des clichés fixes ou animés de l'enfant licencié. A cet effet, et en tant que détenteur de **l'autorité parentale/ en tant que tuteur**, j'accepte sans réserve de (a) la prise d'images fixes ou animées, le cas échéant en fixant d'autres éléments de la personnalité du licencié, (b) la fixation de l'image et des éléments de la personnalité du licencié sur tout support connu ou inconnu à ce jour et permettant l'exploitation desdites images, et (c) la reproduction, la représentation, l'exploitation voire la modification, directement ou indirectement de l'image et des éléments de personnalité du licencié dans le cadre des opérations de communication interne ou externe, institutionnelle ou promotionnelle sous tout format sous tout support directement ou indirectement. L'UNSS conservera l'anonymat du licencié. La présente autorisation est consentie à titre gracieux, pour le monde entier et pour une durée de 10 ans à compter de la prise de licence.

3) Une mention sur le RGPD pour les compétitions UNSS :

Aux fins de gestion de la pratique sportive et des compétitions organisées directement ou indirectement par l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), nous sommes amenés à solliciter des données personnelles concernant votre enfant licencié à l'UNSS pour la durée de validité de ladite licence. De par l'adhésion à l'UNSS, et en tant que détenteur de l'autorité parentale/ en tant que tuteur, j'autorise sans réserve la collecte, l'enregistrement et le stockage des données nécessaires. Outre les services internes de l'UNSS, les destinataires de ces données sont, à ce jour, les fédérations françaises délégataires du sport concerné par la pratique sportive du licencié (pour des croisements de fichiers pour les équivalences arbitrables principalement), ainsi que les sous-traitants de l'UNSS tels que ses assureurs ou l'hébergeur des données de l'UNSS. Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'à ces destinataires. En tant que responsable légal du mineur licencié et conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous bénéficiez notamment d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement des données personnelles qui vous concernent, que vous pouvez exercer en adressant directement une demande au responsable de ces traitements, par e-mail à l'adresse daf@unss.org. Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, via l'URL <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par courrier postal à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07. La politique générale de protection des données est consultable sur le site internet de l'UNSS ainsi que sur son extranet OPUSS

4) Une mention sur les Assurances & le Règlementaire pour les compétitions UNSS :

Le licencié ci-dessus ou son représentant légal (pour les mineurs) déclare se conformer aux règlements sportifs de la fédération UNSS, avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur, de la charte éthique de la fédération (disponibles sur le site internet UNSS), s'engager à respecter la charte éthique du CNOSF conformément au Code du Sport. Le licencié ou son représentant légal déclare être informé(e) des conditions d'assurances et de l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer. Dans un certain nombre de situations (à l'exception des situations où l'auteur des violences a lui-même la qualité d'assuré) les garanties actuelles du contrat UNSS/MAIF apportent aux adhérents (licenciés UNSS) victimes de violences sexuelles/physiques/psychologiques, une prise en charge dans les conditions prévues par le contrat, des frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation dont les séances de soutien psychologique peuvent faire partie (garantie « Indemnisation des Dommages Corporels »). Il en sera de même de la prise en charge des frais de procédure (garantie « Recours ») pour lesquels la MAIF pourra également proposer les services d'un avocat auquel elle fait régulièrement appel.

6) Garantie corporelle renforcée IA +

À retrouver dans PRONOTE « informations et sondages » sous le nom de "PVL IA SPORT+ UNSS" format .PDF
Ou dans « informations et sondages » au nom de "IAS et ses compétitions".

PFMP et Allocation, note à l'attention des parents

!! MERCI DE LIRE ATTENTIVEMENT CE DOCUMENT !!

Votre enfant va faire sa rentrée en CAP ou en Bac Pro au lycée Jacquard.

Dans le cadre de sa formation, il va réaliser des stages (**P**ériodes de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel) qui sont **obligatoires** pour valider son diplôme, et qui sont assortis d'une **allocation journalière** dont le montant dépend du diplôme (CAP, BAC PRO) et du niveau (2^{nde}, 1^{ère}, terminale). Le virement de celle-ci est effectué par l'Agence Spéciale de Paiement.

A la rentrée scolaire, une information sera donnée par le bureau des entreprises à chaque classe. Il vous faudra vous assurer que votre enfant vous transmette bien les documents à renseigner et à fournir.

Le dossier d'allocation de stage est remis en main propre par l'élève au bureau des entreprises. Tout dossier incomplet ou mal renseigné ne sera pas accepté, et l'allocation ne pourra pas être versée. Les élèves majeurs/es doivent avoir un compte en banque personnel à leur nom.

Les dates de PFMP sont données aux élèves en début d'année scolaire. L'élève est formé par ses enseignants à l'écriture du CV et de la lettre de motivation et à la recherche de stage. Il doit se mettre en **recherche de stage rapidement** s'il veut avoir les meilleures chances de trouver un lieu intéressant. Au début du stage, les élèves qui n'ont pas trouvé de lieu sont dans **l'obligation de venir au lycée**, pour contacter des structures susceptibles de les accueillir. Une fois le stage trouvé, une convention est faite en 3 exemplaires (élève, entreprise, lycée). **Ces documents doivent être complétés et signés avant le départ en stage.**

Le lycéen, stagiaire dans une entreprise, conserve son statut scolaire. Il demeure sous l'autorité du chef d'établissement mais il doit respecter les horaires et le règlement intérieur de l'entreprise. En cas d'absence en stage, l'élève **prévient l'entreprise et le lycée** (professeur référent ou bureau des entreprises). Si cette absence est justifiée, il doit impérativement **transmettre le justificatif (certificat médical, convocation...)** au lycée (professeur référent ou bureau des entreprises). Les **absences non justifiées sont obligatoirement rattrapées** sur les petites vacances ou début juillet. A la fin du stage l'élève fait remplir une **attestation** qui précise le nombre de jour de présence, et qui est nécessaire pour le paiement de l'allocation et pour le décompte préalable à l'obtention du diplôme. **Ce document est remis en main propre au bureau des entreprises.**

Les PFMP sont des moments importants dans la vie du lycéen, qui lui permettent d'acquérir les codes et les postures de l'entreprise. **L'assiduité, le respect et l'investissement** sont les premières compétences attendues par les entreprises. Si votre enfant rencontre des difficultés en stage, par exemple d'ordre relationnelle, merci de ne pas intervenir directement dans l'entreprise ou la structure mais de prévenir le lycée. **C'est le bureau des entreprises ou le professeur référent de l'élève qui contactera cette dernière pour traiter le problème.**



.....
Partie à retourner au lycée

L'élève, NOM :, Prénom :,
classe : atteste avoir pris connaissance de la note sur les PFMP et l'allocation.

Date :

Signature :

Monsieur ou Madame NOM :, Prénom :
représentant légal de (NOM et Prénom de l'élève) :atteste
avoir pris connaissance de la note sur les PFMP et l'allocation.

Date :

Signature :



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Rhône



Joseph-Marie
JACQUARD
Lycée professionnel

Lycée des Métiers
Services à la personne
Services à l'entreprise
Métiers de la mode

Année scolaire 2026/2027

A l'attention des parents, des responsables légaux

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

Madame, Monsieur,

Pour les besoins liés à sa formation professionnelle, l'élève dont vous avez la charge pourra être affecté(e) à certains travaux réglementés par le code du travail.

Etant mineur, l'exécution des travaux interdits aux mineurs ne peut se faire que sur décision du chef d'établissement et information de l'inspection du travail.

Dans le cadre de cette procédure, l'élève sera convoqué(e) lors de sa première année de formation pour une visite médicale avec un médecin de l'Education Nationale. A l'issue de la visite médicale ou de l'entretien, un avis médical d'aptitude sera délivré.

Pour les élèves en 2^e et 3^e années de formation, un questionnaire vous sera remis afin que vous puissiez signaler tout évènement médical survenu depuis la précédente visite médicale, il permettra au médecin éducation nationale de renouveler l'avis d'aptitude.

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 ne sera pas autorisé. La famille devra alors prendre rendez-vous au centre médico-scolaire du médecin de l'Education Nationale afin de se mettre en règle.

Je, soussigné (e),

Père / Mère de l'élève :

NOM :

Prénom :

Inscrit en classe de :

Déclare avoir pris connaissance des informations ci-dessus.

Date :

Signature :

LP J.M. JACQUARD

20/28 rue Blanqui - OULLINS - 69600 OULLINS-PIERRE-BENITE - ☎ 04.78.51.01.70

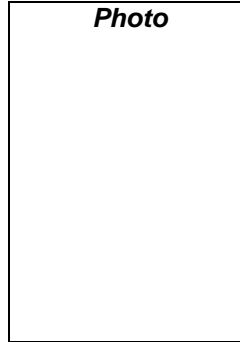
Courriel : ce.0690281f@ac-lyon.fr

LP-J-M Jacquard
20 rue Louis- Auguste Blanqui
69600 Oullins-Pierre Bénite
☎ : 04 78 51 0170

Année scolaire d'entrée au lycée :
.....
Classe :

FICHE D'INFIRMERIE

Remettre cette fiche, *sous enveloppe cachetée si vous le Souhaitez*, à l'attention de l' « INFIRMERIE ». Ces informations sont soumises au secret professionnel.



NOM :

Prénom :

Né(e) le :

à :

Nationalité :

Qualité : Demi-pensionnaire

Externe

Adresse :

.....

En cas d'accident, l'Etablissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides, merci de nous fournir ces renseignements :

☎domicile : ☎Travail Mère :

☎travail Père : ☎Portable Mère :

☎Portable Père : ☎ portable de l'élève :

NOM et ☎ autre personne (famille, voisin...).....

.....

En cas d'urgence, l'élève accidenté ou malade est transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu' accompagné de sa famille.

**LES FRAIS ENGAGÉS SONT A LA CHARGE DES FAMILLES
et non de l'établissement**

- NOM , Prénom du père :
- PROFESSION :
- NOM, Prénom de la mère.....
- PROFESSION :
- Responsable légal : PERE MERE TUTEUR
- Prénoms et âges des frères et sœurs :

.....

Dernier établissement scolaire fréquenté :

Adresse exacte : Rue.....

Code postal :Ville :

VACCINATIONS

**Pour les nouveaux inscrits,
 JOINDRE OBLIGATOIREMENT LA
 PHOTOCOPIE DU CARNET DE
 VACCINATION**

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONFIDENTIELS

- MEDECIN :☎ :

L'élève est-il porteur de **maladie** (asthme, allergie, épilepsie, diabète, anxiété...), de **handicap** et/ou d'un **trouble des apprentissages** (dyslexie...) pouvant gêner sa scolarité et/ou nécessitant des aménagements pendant le temps scolaire ?

MALADIE(S) :

TRAITEMENT :

TROUBLE DES APPRENTISSAGES :

Souhaitez-vous informer les Professeurs de cette difficulté d'apprentissage?
 OUI NON

OBSERVATIONS :

.....

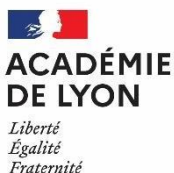
En fonction des ces troubles de la santé, vous pouvez contacter le Médecin Scolaire pour élaborer un **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)**, conformément à la Circulaire 2003 – 135 du 08/09/03, permettant la prise de traitement ou des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

- Porte des lunettes problèmes d'audition
- Interventions chirurgicales subies et dates :

.....

Vu et pris connaissance le.....Signature du représentant légal



QUESTIONNAIRE MÉDICAL INITIAL

A remplir par les parents ou responsables légaux

Classe :

Section :

Dans le cadre de sa formation professionnelle, votre enfant va effectuer des travaux réglementés.
 Une autorisation de l'inspection du travail est nécessaire (article R4153-40 du code du travail, modifié par décret N°2016-1908 du 27 décembre 2016) pour les élèves de 15 à 18 ans.
Un avis médical d'aptitude établi par le médecin de l'établissement est obligatoire.
Le questionnaire ci-dessous est à compléter et à rendre avec le dossier d'inscription

Nom et prénom de l'élève :

Né(e) le :Téléphone (s) :

1. Maladies ou hospitalisations antérieures

- A-t-il déjà fait des convulsions ou des crises d'épilepsie ? oui non
 si oui, à quel âge ?
- A-t-il eu d'autres maladies ? oui non
 si oui, précisez
- A-t-il eu des accidents ? oui non
 si oui, précisez
- A-t-il été opéré ? oui non
 si oui, précisez.....

2. Etat de santé actuel

Actuellement, présente-t-il

- de l'asthme ? oui non

- de l'eczéma, de l'urticaire, une allergie ? oui non si oui, précisez
- des malaises ou des pertes de connaissance ? oui non si oui, précisez
- des problèmes de dos ou d'articulation ? oui non si oui, précisez

Est-il suivi par

- un médecin spécialiste ? oui non
si oui, précisez
- un psychologue ou un psychiatre ? oui non
- un autre professionnel de santé ? oui non si oui, précisez

Suit-il un traitement médicamenteux ? oui non si oui, précisez

Un dossier MDPH est-il en cours pour votre enfant oui non

Avez-vous d'autres points à signaler ?.....
.....

3. Vaccinations

Il est rappelé que l'aptitude aux travaux règlementés est conditionnée par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la Loi.

4. Information importante !

La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences importantes et 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

SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

Madame, Monsieur

Votre enfant intègre ou poursuit sa scolarité au lycée des métiers J.M. Jacquard. Au cours de sa scolarité, l'assistante sociale sera éventuellement amenée à le rencontrer.

L'assistante sociale a un rôle d'écoute, de conseil et de soutien auprès de l'élève et/ou de sa famille.

Elle travaille, dans le respect du secret professionnel, avec les équipes médicosociales (infirmière et psychologue de l'Education Nationale), pédagogiques, la vie scolaire, la direction du lycée et les partenaires extérieurs.

L'assistante sociale intervient suite à des demandes spontanées de l'élève, de sa famille ou des équipes du lycée.

Ses missions en faveur des élèves sont :

- La prévention et la lutte contre le décrochage scolaire (absentéisme, difficultés scolaires...)
- La prévention et la lutte contre toute forme de violence (harcèlement scolaire, violences dans ou hors établissement scolaire...)
- Le soutien à la famille (conflits dans la famille, séparation douloureuse, protection de l'enfance...)
- La prévention et l'accompagnement auprès des élèves à besoins particuliers et/ou en situation de mal-être (situation de handicap, difficultés relationnelles, difficultés psychologiques...)
- L'accompagnement en cas de difficultés sociales (fonds social lycéen, orientations partenariales...)

Le fonds social lycéen et fonds social cantine

Le lycée dispose d'un fonds social, afin d'aider certaines familles dans les dépenses liées à la scolarité de leur enfant (demi-pension, transports, matériel...).

La décision d'aide est prise lors d'une commission présidée par le chef d'établissement et notifiée à la famille par écrit.

C'est une aide ponctuelle, exceptionnelle et individuelle. Le versement de la bourse sur critères sociaux est pris en compte dans la décision d'octroi du fonds social. Elle est accordée pour un trimestre (renouvelable si la famille en fait la demande).

Procédure de demande :

- Retirer un dossier auprès du secrétariat d'intendance
- Compléter le dossier et le rapporter avec les pièces justificatives au secrétariat d'intendance (avis d'imposition et attestation de paiement CAF de moins de 3 mois, éventuellement bulletin de salaire ou de revenus des 3 derniers mois)

Seulement en cas de situation particulière

- Prendre contact avec l'assistante sociale si vous souhaitez lui faire part d'une situation particulière (absence de justificatif, décès, changement de situation, dette, crédit, surendettement, etc...)

L'assistante sociale reçoit sur rendez-vous, vous pouvez la contacter au **04 78 51 01 70** ou par mail à **mathilde.legros@ac-lyon.fr**

Ses permanences au LP J.M. Jacquard, 2 jours par semaine, seront indiquées au lycée dès la rentrée scolaire

COUPON REPONSE DEMI-PENSION

A RENDRE OBLIGATOIREMENT

Lycée J.M. JACQUARD

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Le Lycée Jacquard propose une restauration en self-service avec des repas cuisinés sur place. Le prix du repas est fixé à **4,05 €** (Une légère augmentation peut être effectuée au 1^{er} janvier 2027).

L'accès à la demi-pension se fait au moyen de la carte Pass' Région. En cas de perte, merci d'effectuer immédiatement une demande pour obtenir une nouvelle carte.

Pour déjeuner, il est nécessaire d'avoir son Pass' Région et que celui-ci soit approvisionné.

Les repas sont payables à l'avance : aucun élève ne sera autorisé à déjeuner au restaurant scolaire si son compte a un solde nul voire négatif.

Le paiement s'effectue selon 4 modalités :

- ◆ par télépaiement sur l'application Pronote (rubrique « liens utiles » de la page d'accueil – Services en ligne liés à la restauration). Il est impératif pour ce faire que vous ayez accès à Pronote.
- ◆ par virement sur le compte du Lycée en indiquant le nom et prénom de l'élève : IBAN FR76 1007 1690 0000 0010 0479 923 BIC TRPUFRP1XXX
- ◆ par chèque à l'ordre du Lycée Jacquard (noter au dos du chèque le nom et prénom de l'élève. Arrêt du paiement par chèque prévu en juin 2027).
- ◆ en espèces au service intendance, aux heures d'ouverture et uniquement le lundi et le jeudi.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent solliciter une aide du fonds social (dossier disponible au secrétariat d'intendance)

L'élève est considéré comme demi-pensionnaire au ticket lorsqu'il déjeune régulièrement au restaurant scolaire.

Madame, Monsieur.....

Responsable de l'élève

Classe

- Souhaite inscrire mon enfant au restaurant scolaire comme demi-pensionnaire au ticket**
- Ne souhaite pas inscrire mon enfant au restaurant scolaire**

J'atteste avoir pris connaissance du règlement du service restauration scolaire.

Je joins un chèque de 40€ pour payer les premiers repas.

Pour les élèves de PSR, je fournis un chèque d'un montant de 70 €

(pour les nouveaux élèves, le chèque sera débité début septembre).

Signature de l'élève précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Signature des parents précédée de la mention
« Lu et approuvé »