

Coller une photo  
récente de l'élève

**DOSSIER D'INSCRIPTION**  
**ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027**  
**3<sup>ème</sup> PRÉPA-MÉTIER D'EXCELLENCE**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**N° tél portable élève :** .....

**Redoublement**

**Régime :** **EXTERNE**       **DEMI-PENSIONNAIRE**       **INTERNE**

**IMPORTANT** : vous devez commander une carte **PASS'REGION** pour votre enfant  
sur le site : [auvergnholealpes.fr/passregion](http://auvergnholealpes.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***

**DOSSIER A RENDRE LE :**

*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
- 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.**

- 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, chèque 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.**
- Photocopie du carnet de vaccinations**
- 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](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 [dpd@education.gouv.fr](mailto: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](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 INTERMÉDIAIRES</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 ACTIVITÉ 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	Contre maîtres, 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 : 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'Etranger ?

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. 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](mailto: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 \_\_\_\_\_

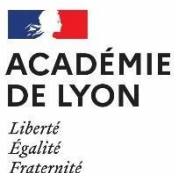
**autorise/n'autorise pas\*** la prise de vue dans le cadre de la photo de classe organisée par la Maison des Lycéens pour l'année 2025-2026.

\*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](mailto:ce.0690281f@ac-lyon.fr)



**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

Annexe 4

- 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](mailto: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<sup>er</sup> 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 »

**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'Établissement 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