

- + Photocopie de la Carte Vitale mise à jour
- + Attestation de Sécurité 2023-24 obligatoire sociale

PIECES A FOURNIR LYCEE & BTS

Respecter les dates limites, le dossier doit être complet

LYCEE & BTS	Chaque année	A la 1 ^{ère} inscription	Durant toute la scolarité si changement
Dossier d'inscription avec une photo récente collée	<input type="checkbox"/>		
2 Relevés d'identité bancaires ou postal du responsable financier de l'élève		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 photocopie complète du livret de famille. Si remariage, copie de tous les livrets de famille. Les candidats étrangers fourniront une pièce d'état-civil		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 photocopie du jugement de divorce		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 photocopie de la carte d'identité de l'élève (recto-verso) en cours de validité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 certificat de fin de scolarité (exeat) de l'établissement quitté		<input type="checkbox"/>	
Attestation d'assurance scolaire valide	<input type="checkbox"/>		
Autorisation de sorties et autorisation de vapoter	<input type="checkbox"/>		
Droit à la vie privée et à l'image		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consentement éclairé RGPD (protection des données)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LYCEE	Chaque année	A la 1 ^{ère} inscription	Durant toute la scolarité si changement
Bulletins des 3 trimestres 2022-2023		<input type="checkbox"/>	
Attestation de recensement ou de participation à la JAPD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document de bourse complété et signé, accompagné des pièces demandées	<input type="checkbox"/>		
Photocopie du relevé de notes du Diplôme National du Brevet pour les nouveaux élèves ou autre justificatif des notes obtenues		<input type="checkbox"/>	

BTS	Chaque année	A la 1 ^{ère} inscription	Durant toute la scolarité si changement
1 photocopie de l'attestation de la participation à la JAPD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les BTS 1 ^{ère} année : copie du relevé de notes du BAC ou du diplôme		<input type="checkbox"/>	
Demande d'une chambre à la résidence	<input type="checkbox"/>		

DROIT A LA VIE PRIVEE ET A L'IMAGE LYCEE & BTS

Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives

Nom et prénom de l'élève / étudiant : <input type="text"/>		Classe : <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> RESPONSABLE LEGAL 1 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> RESPONSABLE LEGAL 1 <input type="text"/>	
Ou autre personne : <input type="checkbox"/> Famille d'accueil <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Autre membre de la famille (préciser lien de parenté) : <input type="text"/>		

Mme M. Nom : Prénom :

Apprenant majeur Représentant légal de l'apprenant mineur¹

¹ Nom de l'apprenant mineur : Prénom :

Classe de :

Dénommé ci-après l'ayant-droit,

Autorise N'autorise pas

Les membres des équipes de direction et d'enseignement de Forma'Terra à :

- Photographier, filmer, effectuer des enregistrements sonores sur l'ayant droit,
- A faire usage de ces photographies, films, enregistrements sonores dans le cadre :
 - o D'un trombinoscope, numérique ou imprimé à des seules fins pédagogiques et éducatives
 - o D'activités relevant de ma formation et/ou métier préparé
 - o D'actions de communication de l'EPLFPA visant à décrire et à promouvoir le métier auquel l'ayant droit se destine et la formation qui prépare à ce métier.
- A stocker ces photographies, films, enregistrements sonores durant le temps de la scolarité de l'ayant droit sur le serveur de l'EPLFPA
- A conserver ces photographies, films, enregistrements sonores pendant une durée de 2 ans après le terme de la formation de l'ayant droit.

Les photographies, films, enregistrements sonores qui concernent l'ayant droit ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendus, ni utilisés à d'autres usages que ceux décrits ci-dessus.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques, filmiques et sonores est garanti. L'ayant droit pourra à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et dispose du droit de retrait de ces données s'il le juge nécessaire.

En cas de refus d'autorisation de la part de l'ayant droit, ce dernier s'engage à signaler systématiquement à l'instigateur de la prise de vue/son/film cette position de refus et se retirera spontanément du champ de cette prise de vue. L'ayant droit reconnaît cependant que son image peut être publiée en la rendant impossible à identifier (gommage des traits du visage par un logiciel de retouches d'images).

L'ayant droit reconnaît avoir été informé de ses droits et ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes. Il garantit ne pas être lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom.

Fait le : _____ à : _____

Signature du responsable légal 1
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature du responsable légal 2
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

CONSENTEMENT ECLAIRE RGPD LYCEE & BTS

Information d'utilisation de données à caractère personnel

Les informations recueillies dans le dossier administratif, ainsi que les copies de documents nécessaires au bon déroulement de la formation (carte d'identité, permis de conduire) peuvent être :

- Enregistrées dans un fichier informatisé sur le réseau de l'établissement
- Enregistrées dans différents logiciels
- Stockées dans des dossiers « apprenant » en format papier

Par l'EPLEFPA FormaTerra pour des motifs d'organisation et de mise en place des formations dispensées sur le centre. La base légale du traitement est l'exécution du contrat de formation et l'intérêt légitime de fonctionnement de l'établissement.

Les données collectées seront communiquées avec seul objectif l'exécution du contrat de formation, aux seuls destinataires suivants :

- Les membres du personnel de l'EPLEFPA en lien avec le contrat de formation
- Formateurs extérieurs ou prestataires de services
- Les partenaires uniquement en cas d'absolue nécessité liée à la bonne gestion de la scolarité de l'apprenant (conseil régional, pôle emploi, ...)

Les données sont conservées 5 ans après la fin de formation.

Les données personnelles ne seront pas vendues à des fins commerciales.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit de limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données (en fonction de la base légale de traitement, sauf si cela nuit à l'exécution du contrat).

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

LEGTA Emile Boyer de La Giroday
165 route de Mafate 97 460 SAINT PAUL

Ou contact@formaterra.re en mentionnant RGPD dans l'objet du mail.

Consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

« Je reconnais être informé.e des motifs d'utilisation de mes données personnelles ainsi que de mes droits et autorise le LEGTA à utiliser mes données personnelles dans le cadre de ma formation ».

Fait le :

à :

Elève ou étudiant majeur .

Signature
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Elève ou étudiant mineur :

Signature du responsable légal 1 Signature du responsable légal 2
Précédée de la mention « Lu et approuvé » Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Inscription à l'internat du lycée Emile Boyer de La Giroday
Informations aux familles – année scolaire 2023-2024

I. OBLIGATION DE TROUVER UN CORRESPONDANT

L'admission à l'internat ne sera effective que si l'élève a un correspondant résidant à Saint Paul. Le correspondant est nécessaire, il prend le relai de la famille (de la famille) lorsque l'élève est obligé de quitter l'internat rapidement, suite à un cas de force majeure.

Dans un tel cas, le correspondant vient chercher l'élève et s'engage à le prendre en charge jusqu'à ce que la famille puisse le récupérer.

II. OBLIGATIONS EN CAS DE STAGE EN ENTREPRISE

L'hébergement à l'internat n'inclut pas automatiquement les périodes de stage en entreprise : pour rester à l'internat pendant sa période en entreprise l'élève, ou son responsable, doit prévenir le service de gestion deux semaines au moins avant le début du stage.

Si cette règle n'est pas respectée, nous serons obligés de demander à l'élève de quitter l'internat rapidement, et faute d'autre alternative, de faire appel au correspondant en attendant que la famille trouve une solution.

III. INSCRIPTION A L'INTERNAT ET REUNION DE RENTREE

L'inscription à l'internat aura lieu aux dates données par l'établissement.

La présence de l'élève et d'un responsable légal sera nécessaire. Ils devront fournir :

- Le dossier d'inscription dûment complété et signé
 - o Par le responsable et l'élève (fiche de l'élève interne et règlement de l'internat)
 - o Par le correspondant (fiche de l'élève interne et règlement de l'internat)
- Une photo

L'élève ne sera inscrit à l'internat que si toutes les conditions sont remplies.

Une réunion d'accueil est prévue à la rentrée : la date et l'heure vous seront communiquées le jour de l'inscription à l'internat. La présence du responsable et ou du correspondant est requise.

Les internes apporteront leurs affaires personnelles et leur literie (voir règlement de l'internat dans le dossier d'inscription). Ils pourront s'installer dans leurs chambres à l'issue de cette réunion.

Elève interne

Nom :
Prénom :
Sexe :
Date de naissance :

Radiation internat

Date :
Motif :

Majeur – Mineur (entourer la réponse)

Classe 2022-2023 :
Lycée :
N° tél élève :
Date d'entrée :

N° de chambre :

Responsable légal

Nom :
Prénom :
Adresse :
Code Postal :
Ville :
Tél fixe :
Tél portable :
Profession :

Signature

Correspondant

Nom :
Prénom :
Adresse :
Code Postal :
Ville :
Tél fixe :
Tél portable :
Profession :

Signature

SORTIE

Le mercredi, les internes peuvent quitter le lycée après les cours de la matinée. Leur retour est fixé au plus tard à 18h00.

A Saint Paul, le

Signature du responsable légal

SERVICE D'INTERNAT – FICHE D'ETAT DES LIEUX
CHAMBRE N°.....

Nom – Prénom de l'occupant :

Classe : Lycée : Emile Boyer de la Giroday

Conformément au Règlement Intérieur de l'Internat, l'élève s'engage à respecter l'ensemble des lieux qui sont mis à sa disposition et plus particulièrement la chambre qui lui aura été désignée et qu'il occupera toute l'année scolaire.

Les équipements et meubles doivent rester en bon état de fonctionnement et les locaux propres sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation de l'internat.

ENTREE Date : Effectuée par :

EQUIPEMENT	OUI	NON
Oreiller		
Alèse		
Lumière		
Poubelle		
Rideau fenêtre		
Balai		
Pelle		
Produits		

Propreté générale	TB	B	M	TM
Cocher 1 case				
Signature AED				
Signature élève				

SORTIE Date : Effectuée par :

EQUIPEMENT	OUI	NON
Oreiller		
Alèse		
Lumière		
Poubelle		
Rideau fenêtre		
Balai		
Pelle		
Produits		

Propreté générale	TB	B	M	TM
Cocher 1 case				
Signature AED				
Signature élève				

L'élève s'engage à rembourser tout équipement manquant ou abîmé.

Nom :

Prénoms :

Classe :

Cotisation annuelle 2023 - 2024
à L'Association Socio-Culturelle (ASC)
(Facultatif)

L'ASC participe activement à l'animation de la vie des apprenants.

Elle propose divers ateliers :

- Théâtre,
- Musique
- Ecritures
- Etc

Elle soutient les projets :

- des élèves : concerts, sorties, etc,
- des enseignants : sorties théâtre, opéra, musées, animations diverses
- Cafétéria

Pour en bénéficier, il vous suffit de cotiser auprès de l'association avec un règlement de Vingt euros (20€) de préférence par **chèque** lors de l'inscription.

Souhaiteriez- vous participer ?

- OUI
 NON

DATE :

SIGNATURE :

✂-----

Reçu administration cotisation ASC

EPL Saint-Paul

Le / /

M. Mme (Nom Prénom) :

Responsable légal(e) de l'élève :

Classe :a réglé la cotisation pour l'Association Socio Culturelle d'un montant de 20€ en chèque pour l'année 2023-2024.

Signature

Cachet de l'établissement

FICHE DE SANTE

Nom et prénom du jeune :

E.mail parents

Tél. :

Antécédents médicaux ou chirurgicaux :

.....
.....

Allergie(s) :

.....
.....

Sensibilité(s) particulière(s) :

.....
.....

Handicap : Si votre enfant présente une déficience (auditive, visuelle...), une difficulté d'apprentissage (dyslexie...) ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période, veuillez préciser le type de handicap, le traitement suivi et/ou les aménagements sollicités.

.....
.....

Traitement(s) :

.....
.....

GROUPE

SANGUIN :

Les traitements doivent être impérativement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance.



IMPORTANT

Nous attirons votre attention sur les risques de dérives d'automédication, mais également de distribution de médicaments entre élèves avec les risques que cette pratique entraîne : allergies, surdosage, interactions médicamenteuses, etc...

Attention : Si vous souhaitez la confidentialité, veuillez mettre cette fiche sous pli à destination de l'infirmière.

EPLEFPA FORMA'TERRA

165, route de Mafate - CS 91037 - 97864 SAINT-PAUL Cedex

Tél : 02 62 45 92 92

E-mail : contact@formaterra.re

Suivez-nous sur : <http://formaterra.re>



FICHE D'URGENCE

Document non confidentiel valable dans l'enceinte du lycée ou lors des différents déplacements en France et/ou à l'étranger.

Nom :

Prénom :

Classe : Régime : INT DP EXT

Date de Naissance : Lieu de naissance :

Sexe : M F

Numéro de portable de l'élève :

Personnes à prévenir cocher le représentant légal.

Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :	Adresse :
.....
Tel domicile :	Tel domicile :	Tel domicile :
.....
Tel travail :	Tel travail :	Tel travail :
.....
Portable :	Portable :	Portable :
.....

Adresse du jeune si différente :

.....

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

.....

Observations particulières que vous jugerez utiles de signaler (allergies, traitements, précautions à prendre) :

.....

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :

Joindre une photocopie des vaccinations

En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève ou l'étudiant accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence.

Dans tous les cas l'élève mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.