

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2024-2025

Classe :

Ne pas compléter cette zone

## Formation :

- 2nde Optique Lunetterie
- 2nde MELEC Marine Nationale (Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés)
- 2nde MSPC Marine Nationale (Maintenance des Systèmes de Production Connectés)
- 2nde MSPC Armée Terre (Maintenance des Systèmes de Production Connectés)
- 2nde MSPC/ PMIA (Maintenance des Systèmes de Production Connectés : famille de métier Pilotage et de la Maintenance des Installations Automatisées)
- 2nde TNE Transitions Numérique et Énergétique\* (ex MELEC ou CIEL)

\*Pour la famille des Transitions Numérique et Énergétique quelle orientation est envisagée en classe de 1ère :

- Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connecté
- Ciel (Cybersécurité, Informatique et réseaux, Électronique)
- Choix pas encore déterminé
- 1 CAP
- CS Cybersécurité

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 : .....

Nom et lieu de l'établissement fréquenté en 2023/2024 : .....

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France

(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

**REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)**

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

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

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

**Nom de famille\* :** ..... **Civilité\* :** Mme  M.

**Nom d'usage :** ..... **Prénom\* :** .....

**Profession ou catégorie socio-professionnelle\* :** ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

**Adresse\* :** .....

**Code postal\* :** ..... **Commune\* :** .....

**Pays\* :** ..... **@ Courriel :** .....

**Domicile :** ..... **Travail :** ..... **Mobile :** .....

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

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

**Nom de famille\* :** ..... **Civilité\* :** Mme  M.

**Nom d'usage :** ..... **Prénom\* :** .....

**Profession ou catégorie socio-professionnelle\* :** ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

**Adresse\* :** .....

**Code postal\* :** ..... **Commune\* :** .....

**Pays\* :** ..... **@ Courriel :** .....

**Domicile :** ..... **Travail :** ..... **Mobile :** .....

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

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ELEVE**

**A contacter en priorité :**

La *personne en charge* lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

**Lien avec l'élève\* :** ..... **Civilité\* :** Mme  M.

**Nom de famille\* :** .....

**Nom d'usage :** ..... **Prénom\* :** .....

**Adresse\* :** .....

**Code postal\* :** ..... **Commune\* :** .....

**Pays\* :** ..... **@ Courriel :** .....

**Domicile :** ..... **Travail :** ..... **Mobile :** .....

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

**AUTRE PERSONNE À CONTACTER**Lien avec l'élève\* : ..... **Civilité\*** : Mme  M. 

Nom de famille\* : .....

Nom d'usage : ..... **Prénom\*** : .....

☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Mobile : .....

J'accepte de recevoir des SMS : **ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE**

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e)** si cette situation vous concerne.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

**De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.**

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

**Vous-même :**

Nom de famille\* (1) : .....

Nom d'usage (2) : .....

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Pays de naissance\* : .....

Département de naissance\* (4) : ..... Commune de naissance\* (4) : .....

**Votre concubin(e) :**

*Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche.*

Nom de famille\* (1) : ..... **Civilité\*** : Mme  M. 

Nom d'usage (2) : .....

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Pays de naissance\* : .....

Département de naissance\* (4) : ..... Commune de naissance\* (4) : .....

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire(2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

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

Signature :

## Inscription année scolaire 2024 / 2025

Madame, Monsieur,

Merci de nous rapporter les pièces suivantes au dossier d'inscription de votre enfant :

1. **La fiche de renseignements**
2. **La fiche intendance**
3. **L'adhésion éventuelle à la MDL** (chèque de 10 €uros à l'ordre de la MDL du Lycée J. Brel, tout paiement en espèces fera l'objet d'un reçu)
4. **Une photo récente** (inscrire le nom de l'élève au dos de la photo)
5. **Un RIB** du responsable financier destiné au versement des bourses ou remboursements des frais divers (pensez à noter le nom de l'élève au dos du RIB si différent des parents)
6. **La photocopie de l'attestation de sécurité sociale** de l'élève ou du parent assuré social pour les moins de 16 ans
7. **La copie du livret de famille**
8. **Si divorce ou séparation : documents complets du jugement**
9. **La copie de la pièce d'identité nationale** de l'élève
10. **La fiche infirmerie + une copie du carnet de santé (vaccins)**
11. **Le questionnaire médical**
12. **La fiche d'adhésion éventuelle à UNSS**

### LES DOSSIERS IMCOMPLETS NE FERONT L'OBJET D'AUCUNE INSCRIPTION

- **La liste des fournitures scolaires, le calendrier des stages et les dates de rentrée scolaire 2024/2025 seront disponibles sur le site du Lycée des Métiers Jacques BREL à partir du 15 juillet 2024**  
<http://lycee-jacques-brel-lormont.fr/>





**Année scolaire 2024 / 2025**  
**FICHE INTENDANCE DE L'ELEVE**

NOM : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Nom et Prénom du **responsable légal financier** : .....

Adresse : .....  
.....

Numéro de téléphone du responsable légal : / / / / / /

## **RESTAURATION / HEBERGEMENT :**

Cinq régimes distincts sont proposés aux élèves (merci de cocher celui pour votre enfant) :

**EXTERNE**

### **DEMI-PENSION**

**Demi-pensionnaire forfait 4 jours** (repas de midi lundi, mardi, jeudi et vendredi)

**Demi-pensionnaire forfait 5 jours** (repas de midi lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)

**OU**

### **INTERNAT**

**Interne forfait 4 nuits** (nuits et repas du lundi soir, mardi, mercredi et jeudi + repas de midi tous les jours+ petits déjeuner.)

**Interne forfait 5 nuits** (nuitée du dimanche soir + nuits et repas du lundi soir, mardi, mercredi et jeudi + repas de midi tous les jours +petits déjeuner.)

Rappel : Le service d'hébergement est une proposition faite aux familles.

**L'inscription au lycée n'entraîne en aucun cas une inscription automatique à l'internat** (80 places pour 110 demandes en moyenne par an). Possibilité hébergé à l'internat du lycée des Iris à Lormont sous condition.

Les critères d'attribution des places en internat sont :

- **L'éloignement géographique** (priorité étant donnée aux élèves dont la résidence habituelle est la plus éloignée du lycée),
- **La commodité des transports en commun** (par exemple temps de trajet total ou changements multiples de moyens de transport).

**Les familles seront informées de la décision prise par l'établissement par courrier la semaine du 13 au 17 juillet 2024.**

**La facture de demi-pension et d'hébergement est établie en début de chaque trimestre et transmise par mail**

**Elle peut être réglée en plusieurs fois** (uniquement sur demande écrite et après accord du service intendance).

Si vous ne souhaitez pas manger à la restauration durant une **longue période** pour une **pratique religieuse**, merci de faire votre demande écrite, **avant le début du trimestre**, à Mme Latigui – Service Intendance.

**Aucun changement de régime ne sera accordé en cours d'un trimestre.**

**Les périodes de stage et les jours fériés sont systématiquement déduits.**

**Si l'élève interne effectue son stage à proximité du lycée, il peut bénéficier des services de l'internat.** Dans ce cas-là, il faut **impérativement** faire un courrier **ou un mail** dès connaissance du lieu de stage afin que la facture éditée corresponde à l'hébergement de votre enfant.

**En cas de difficulté financière, une aide du fonds social des cantines peut être proposée sur demande.**

**Cadre réservé à l'administration**

Je m'engage à respecter ce forfait pour un trimestre au moins sachant que **tout changement de régime ne pourra intervenir qu'au début du trimestre suivant** et uniquement sur demande écrite adressée au chef d'établissement.

Date et signature (faire précéder de la mention « Lu et Approuvé »)

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

**C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).**

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

## *Qu'est-ce que l'application SIECLE ?*

### **Finalités et bases légales**

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées** dans le cadre de l'**exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

### **Données traitées et durée de conservation**

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6ème , d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée.

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

### **Destinataires des données**

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

### **Quels sont vos droits et comment les exercer ?**

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : [dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr).

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courrier, à [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  
TSA 80715  
75357 PARIS CEDEX 07.

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://www.education.gouv.fr/siecle)

**Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.**

**Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »**

Code	Libellé	Code	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYES</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

**FICHE INFIRMERIE**

<b>IDENTITE DE L'ELEVE</b>	
NOM : _____	Nationalité : _____
PRENOM : _____	Sexe (M ou F) : _____
Né(e) le : _____	<b><u>N° sécurité sociale de l'élève :</u></b> _____
<b>SCOLARITE EN COURS</b>	
CLASSE : _____	REGIME : _____
<b>RESPONSABLES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE</b>	
<b>PARENT 1</b>	
NOM : _____	Téléphone Domicile : _____
PRENOM : _____	Téléphone Travail : _____
	Téléphone Portable : _____
<b>PARENT 2</b>	
NOM : _____	Téléphone Domicile : _____
PRENOM : _____	Téléphone Travail : _____
	Téléphone Portable : _____
<b>AUTRE, Précisez :</b> _____	
NOM : _____	Téléphone Domicile : _____
PRENOM : _____	Téléphone Travail : _____
	Téléphone Portable : _____
<b>VOTRE MEDECIN TRAITANT</b>	
NOM : _____	
COMMUNE : _____	Téléphone : _____
<p>Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence (SAMU) vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.</p> <p><b>Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital uniquement s'il est accompagné de sa famille.</b></p>	

### INFORMATIONS MEDICALES

Votre enfant prend-il régulièrement des médicaments ?  OUI  NON

Si OUI, lesquels ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Joindre une ordonnance.

Votre enfant a-t-il des allergies ?  OUI  NON

Si OUI, à quoi ? \_\_\_\_\_

Prend-il des médicaments en lien avec son allergie ? \_\_\_\_\_

Votre enfant est-il atteint d'une maladie ou autre, susceptible d'avoir un retentissement sur sa scolarité ? \_\_\_\_\_

Votre enfant à t'il bénéficié d'adaptations scolaires antérieurement ?

PAI (Projet Accueil Individualité (Suivi Médical)) :  OUI  NON

PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé – Troubles apprentissages)  OUI  NON

PPS ( Elève reconnaissance MDPH) :  OUI  NON

PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Educative) (temporaire)  OUI  NON

Raison : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Votre enfant a-t-il déjà été opéré ?  OUI  NON

Si OUI, quelle intervention ? \_\_\_\_\_

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Votre enfant est-il titulaire d'un diplôme de secourisme ?  OUI  NON

Si OUI, lequel ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### AUTRES INFORMATIONS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ADHESION à la Maison Des Lycéens 2024 / 2025

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

### *Qu'est-ce que c'est ?*

C'est une association à but non lucratif (loi de 1901) autogérée par les élèves avec l'aide et les conseils d'adultes volontaires.

La Maison des Lycéens ou MDL est un espace de vie dédié aux élèves du lycée Jacques Brel où se réalisent projets, activités et animations à l'initiative et à la demande des élèves. Les élèves peuvent s'y retrouver pour partager des moments d'échange, de détente, de jeux, de rencontre, d'écoute, de solidarité et d'actions citoyennes....

### *Pourquoi y adhérer ?*

La cotisation annuelle (10 €) permet :

- de financer des projets : sorties culturelles et ludiques proposées et organisées par les adhérents
- de profiter de réductions sur les ventes (boissons confiseries) et les sorties.
- d'organiser diverses animations : activités sportives, jeux de société, soirée à thème...

Deviens membre actif de la MDL et participe à la gestion et à l'animation de ce lieu de détente et de loisir (avec l'aide d'adultes).

**Je souhaite adhérer à la MDL (10 € à l'ordre de la MDL). Chèque**  **Espèce**

**Je ne souhaite pas adhérer à la MDL**

**Date :**

**Signature du responsable légal :**

Suggestions : pour l'année scolaire qui débute, y a-t-il des activités que tu souhaiterais voir se réaliser ?

---

---

---

---

**Sans toi la MDL ne peut exister. Merci de ton engagement !**









## ADHESION VIE ASSOCIATIVE et SPORTIVE (UNSS)

2024 / 2025

Le lycée vise à favoriser une scolarité positive et participative de chaque élève. Dans ce cadre, l'accès à la pratique sportive ainsi qu'à des rencontres de haut niveau est mis en avant dans le cadre de différents projets :

- Organisation d'un tournoi interclasse visant la récolte de fonds pour des associations caritatives et aussi l'intégration des nouveaux élèves.
- La participation à l'association sportive du lycée dans le cadre de l'UNSS le mercredi après midi dans de nombreuses activités :

**Basket, Rugby, Futsal, Badminton, Circuit Training, Pétanque, championnat sur sable....**

- participation à des évènements exceptionnels tels que les raids (VTT, course d'orientation...) la journée des filles en mars, jeux régionaux sur sable à Arcachon...

Une adhésion volontaire contribue à la mise en œuvre de tous ces projets. Cette dernière est de **10 euros** ou **25 euros** avec le pull du lycée.

Elle sert de cotisation annuelle à tous les élèves qui participent à l'Association Sportive du lycée.

Merci de votre participation

Je soussigné.....,

parent de l'élève ..... en classe de .....

participe à la vie associative et sportive du lycée.

Adhésion de 10 euros (ou 25 avec pull taille : )

en espèce

en chèque

(à l'ordre de LEP SPORT LORMONTAIS)

Date :

Signature :





*A l'attention des Familles et de leurs enfants*

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

## Objet : Equipement professionnel

Lormont, le mardi 25 juin 2024,

Directeur Délégué aux  
Formations Professionnelles  
et Technologiques  
Didier MORIN

Affaire suivie par :

Téléphone  
05 56 06 44 01  
Télécopie  
05 56 06 44 03  
Mél  
didier.morin@ac-bordeaux.fr

1, rue Jean Lurçat  
33 310 Lormont

Votre enfant rentre en formation professionnelle, A ce titre, une tenue professionnelle et des outils sont nécessaires.

Depuis la rentrée 2019, **la région Nouvelle Aquitaine** prend en charge une partie de l'équipement professionnel (outillage et tenue) de vos enfants. Une participation vous sera demandée lors de l'inscription. Cet équipement reste la propriété du Lycée J.Brel durant sa scolarité. Cependant votre enfant aura la responsabilité de cet équipement, il devra veiller à le maintenir en bon état et complet. De même que l'entretien de la tenue sera à votre charge (de la responsabilité des familles).

A l'issue de sa scolarité, votre enfant repartira avec cet équipement (à condition d'avoir suivi au moins un trimestre sa formation). Les seuls vêtements de travail autorisés dans les ateliers seront ceux fournis par le Lycée. En cas de détérioration, perte, ou autre facteur, la famille devra faire le nécessaire pour réassortir les éléments manquants ou dégradés en respectant le cahier des charges initial.

**L'essayage de la tenue de travail** (chaussures de sécurité, veste, pantalon, blouse, en fonction de la spécialité) se fera le **jour de l'inscription début juillet**.

L'ensemble devant être commandé chez le fournisseur sélectionné pour une livraison à la rentrée au mois de septembre, nous vous demandons de venir

**Le jour de l'inscription, accompagné de votre enfant** pour procéder à l'essayage. Nous ne pouvons nous permettre de commander des tailles approximatives. **En cas d'erreur, nous serons amenés à vous facturer les éléments à recommander.**

A la livraison, votre enfant stockera ce matériel dans un casier mis à sa disposition dans l'atelier. Ce casier est destiné exclusivement à cet usage. Il ne pourra en aucun cas servir de dépôt pour les manuels, classeurs ou tout autre accessoire. Ce casier sera accessible uniquement sur les temps de cours d'atelier et sous l'autorité du professeur.

Les casiers devront être libérés pendant les périodes de stage en entreprise ainsi que pendant les vacances estivales. Les vêtements devront être nettoyés aussi souvent que nécessaire et au minimum à chaque vacances scolaires.

Le lycée met à disposition un casier, **mais ne pourra être tenu responsable** en cas de dégradation ou de vol. Il appartient à l'élève de s'assurer que son casier soit bien fermé avant de partir.

Didier MORIN