

RENTREE 2022

Le dossier d'inscription est disponible en ligne à titre consultatif.

Un dossier d'inscription « papier » sera remis aux élèves par leur établissement d'origine.

Tous les élèves* devront venir au lycée lors des inscriptions avec leur dossier complet.

* sauf situation particulière (déménagement depuis la province,) qui sera étudiée au cas par cas

LYCEE CHARLES DE GAULLE
77230 LONGPERRIER

DOSSIER ADMINISTRATIF

INSCRIPTIONS :

Entre le 1 juillet 14h et mardi 5 juillet

Les dates et les horaires précis seront communiqués aux collèges
qui les diffuseront aux élèves

Le planning de rentrée sera affiché devant le lycée et sur le site internet à
partir du **LUNDI 29 Août 2022**



PAS DE CHANGEMENT DE CLASSE

Rentrée des élèves à partir du **JEUDI 1 SEPTEMBRE 2022.**

<http://cdg-longperrier.fr>

**L'INSCRIPTION NE SERA EFFECTIVE QUE SI LE DOSSIER
ADMINISTRATIF EST COMPLET.**

PREMIÈRE INSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT

PIÈCES A FOURNIR :

- Photocopie des 3 derniers bulletins scolaires.
- 3 photos d'identité :
 - ☞ 1 photo collée à la rentrée sur le carnet de correspondance
 - ☞ 1 photo collée sur la fiche de renseignement vie scolaire
 - ☞ 1 photo collée sur la fiche secrétariat 1ère inscription
- Pour les élèves préparant un BAC PRO
photocopie du certificat de vaccination en cours de validité.
- Pour les élèves rentrant en première ou en terminale ou en STS :
1 EXEAT (certificat de fin de scolarité, obligatoire) établi par l'établissement antérieur.
- En cas de parents séparés, la communication de l'adresse des 2 parents est obligatoire.
Si un parent n'a plus l'autorité parentale, l'autre parent devra fournir une copie du jugement.

FICHES A REMPLIR

- 1 FICHE DE RENSEIGNEMENTS (dossier cartonné)
- 1 FICHE INSCRIPTION PEDAGOGIQUE EN CLASSE DE SECONDE (pour la seconde générale)
- 1 FICHE SECRETARIAT
- INTENDANCE :
 - 1 FICHE INTENDANCE
 - 1 FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION
- INFIRMERIE :
 - La fiche d'urgence à l'intention des parents.
 - la fiche de renseignements médicaux confidentiels
(dans une enveloppe fermée avec écrit dessus : « confidentiel-infirmerie »)

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

TOUT CHANGEMENT EN COURS D'ANNÉE DEVRA ETRE SIGNALÉ AU SECRETARIAT

A rendre au lycée

ACADEMIE DE CRETEIL
LYCÉE Ch de GAULLE
6 pl Jean Mermoz
77230 Longperrier
<http://cdg-longperrier.fr/>
ce.0772228d@ac-creteil.fr

FICHE SECRETARIAT 2022-2023

Collez
une
PHOTO
SVP

Inscription en

ETAT CIVIL

NOM (En MAJUSCULES) : Prénom : Sexe* : M / F
Né(e) le : .../.../..... ville : Dept / Pays : Nationalité:
Tél. mobile de l'élève : Email (élève):

SCOLARITE

Année 2021 – 2022
Établissement :
Ville, dpt :
Classe : LVA et LVB

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Année 2022– 2023 Classe :
Options : Doublant : OUI - NON

Resp. A * Père / Mère / Tuteur / Elève (majeur) / Autre cas :

SITUATION FAMILIALE

NOM : Prénom :
Adresse Code postal
Ville.....
☎ mobile : ☎ domicile : ☎ Travail :
Profession : Email :@.....
Autorisation de communication de l'adresse et de l'email aux fédérations de parents * : OUI / NON

Resp. B * Père / Mère / Tuteur / Elève (majeur) / Autre cas :

NOM : Prénom :
Adresse Code postal
Ville.....
☎ mobile : ☎ domicile : ☎ Travail :
Profession : Email :@.....
Autorisation de communication de l'adresse et de l'email aux fédérations de parents * : OUI / NON

Responsable financier : (NOM et Prénom) :

Domicile de l'élève *: Père / Mère / Alternée / Autre :

AUTRES PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'ACCIDENT

Nom - Prénom	Lien de parenté	Téléphone personnel	Téléphone professionnel

* : entourer la bonne réponse

SIGNATURES
des responsables

Elève

Date le



FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

Nom :
Élève : Prénom.....

Classe : Date de Naissance : / /

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....
.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :

2. N° du travail du père : Poste :

3. N° du travail de la mère : Poste :

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et 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.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : / /
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières :

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...) :

.....
.....

Nom, Adresse et n° de téléphone du médecin traitant:

.....

Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

**LYCEE CHARLES DE GAULLE
LYCEE DES METIERS DE LA SANTE
ET DU TRAVAIL SOCIAL
IFAS**

Chef d'établissement

Service
Secrétariat
Affaire suivie par
JAVERZAC Magdaléna
T : 01 64 02 75 23
F : 01 64 02 56 54
Mél : ce.077228d@ac-creteil.fr

6, place Jean Mermoz
77230 LONGPERRIER
<http://cdg.ac-creteil.fr/>

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INFIRMERIE

L'infirmier est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de 1ers soins où sont accueillis les élèves et le personnel pour divers motifs.

L'infirmière JAVERZAC Magdaléna est présente au lycée les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elle organise les soins et les urgences sous la responsabilité du chef d'établissement.

Tenue au secret professionnel, elle est qualifiée pour :

- des soins courants,
- une écoute personnalisée,
- un suivi de l'état de santé,
- des conseils de santé adaptés de façon individuelle ou collective.

L'infirmière a en charge :

- des missions de prévention et d'éducation à la santé et à la citoyenneté en liaison avec l'équipe éducative dans le cadre du projet d'établissement et du CESC et d'autres partenaires.
- les dépistages infirmiers : pour identifier certains troubles (audition, vue, poids...) qui sont à la demande de la communauté éducative.

➤ ACCUEIL DES ELEVES

L'élève doit arriver au lycée en état de suivre les cours, les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour au lycée, si ce n'est pas le cas la famille sera contactée et il lui sera demandé de venir récupérer l'élève.

Afin de permettre au service infirmerie de fonctionner efficacement, je vous rappelle que :

- ✓ L'accueil des élèves se fait prioritairement en dehors des cours (interclasses, récréation, pause méridienne).
- ✓ Un élève ne peut quitter un cours qu'en cas de nécessité absolue:

- Saignements de nez ou de plaies....
- Brûlures
- Malaise, perte de connaissance (me faire appeler)
- Traumatismes bras, jambes...
- Élève bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé PAI (asthme, épilepsie, diabète, migraines...)
- Élève convoqué par l'infirmière
- Selon l'appréciation du professeur

L'élève sera alors accompagné d'un camarade et muni d'un mot du professeur précisant la date, l'heure et le nom du malade et de l'accompagnant.

Pour le reste, petits soins et autres demandes devront attendre la fin du cours.

En cas d'absence de l'infirmière le personnel de la vie scolaire accueillera uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours pour assurer leur prise en charge par la famille.

En cas d'urgence, la vie scolaire ou un CPE suivra le protocole prévu en appelant le 15 et avisera la famille dès que possible.

FICHE DE RENSEIGNEMENT MEDICAUX CONFIDENTIELS

(À remettre au directeur ou au chef d'établissement sous enveloppe cachetée
à l'attention du médecin ou de l'infirmière scolaire.)

Fiche à compléter **UNIQUEMENT** si votre enfant est :

☞ Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire

☞ Susceptible de prendre un traitement d'urgence

☞ Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.

Elève : NOM, prénom

Responsable : NOM, prénom :

Adresse :

.....

Téléphone fixe : **Portable :**

Maladie dont souffre votre enfant :

.....

Traitement :

.....

Médecin Prescripteur :

.....

Observation particulières :

.....

.....

En fonction des renseignements que vous aurez précisés, vous serez contactés par le médecin ou l'infirmière scolaire pour établir avec vous, si nécessaire, un projet d'accueil individualisé, conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Cette fiche n'est pas obligatoire ; il en va cependant de votre intérêt et de celui de votre enfant qu'elle soit parfaitement renseignée.

Vu et pris connaissance,

Date et signature u représentant Légal

FICHE INTENDANCE

ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

<u>IDENTITE DE L'ELEVE</u>		
NOM :		Prénom :
Né(e) le :	à :	Dépt/Pays :
CLASSE :	DEMI-PENSIONNAIRE <input type="checkbox"/> EXTERNE <input type="checkbox"/>	
<u>RESPONSABLE LEGAL FINANCIER</u> <i>Ces informations doivent correspondre avec celles du dossier d'inscription</i>		
NOM :		Prénom :
LIEN AVEC L'ELEVE :		
Père <input type="checkbox"/> - Mère <input type="checkbox"/> - Tuteur légal <input type="checkbox"/> - Autre (préciser) :		
ADRESSE :		
CODE POSTAL :	VILLE :	
Adresse mail :		
Tél domicile :	Tél travail :	Portable :
<u>BOURSES</u>		
L'élève est-il boursier en 2021-2022 ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Une demande de bourse a-t-elle été faite pour la rentrée 2022 ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Si le responsable demandeur de la bourse est différent du responsable légal financier mentionné ci-dessus, il faut fournir un RIB au nom du responsable légal demandeur de la bourse.		
Signature du responsable légal financier :		



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Charles de Gaulle

6 place Jean Mermoz
77230 LONGPERRIER

☎ 01 64 02 75 23

✉ ce.0772228d@ac-creteil.fr

Pour les nouveaux élèves

FORMULAIRE
D'INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION
Année 2022-2023

NOM et prénom de l'élève :

inscription en

2GT	2ASSP	2AEPA	1STMG	1ST2S	Autre :
-----	-------	-------	-------	-------	---------

Entourer la bonne réponse

Pièces à joindre au dossier :

- Un chèque d'avance repas** d'un montant minimum de **30,00 €** à l'ordre suivant :
« agent comptable du lycée Charles de Gaulle », avec écrit au dos le nom et prénom de l'élève.

- Un Relevé d'Identité Bancaire** (nécessaire pour le paiement des bourses et d'éventuels remboursements).

- Justificatif du quotient familial**
 - Je suis allocataire de la CAF
 - Attestation de restauration scolaire émise par la CAF
 - Ou
 - Attestation de paiement de la CAF faisant apparaître le quotient familial ainsi que le nom de l'élève.
 - Je ne suis pas allocataire de la CAF
 - L'attestation de restauration scolaire émise par la calculette électronique de la région Ile de France (<https://www.iledefrance.fr/calculette-quotient-familial>)
 - La photocopie de l'intégralité du dernier avis d'imposition de l'ensemble du foyer

Si votre dossier est incomplet, le tarif maximal en vigueur au 1^{er} septembre 2022 sera appliqué.

Le tarif correspondant au quotient familial ne sera appliqué qu'à délivrance des documents.

Acceptation du règlement de demi-pension 2022-2023

J'atteste avoir pris connaissance du règlement spécifique à la demi-pension et je m'engage à le respecter le. Je peux le trouver sur le site du lycée : <http://cdg-longperrier.fr/> rubrique «le lycée - la restauration »

Le

Signature de l'élève
(Nom et signature)

Signature d'un responsable
(Nom et signature)

Cadre réservé à l'intendance :

Dossier complet

Dossier incomplet

Quotient familial.....

Tarif.....

REGLEMENT DU SERVICE DE DEMI-PENSION DU LYCEE CHARLES DE GAULLE A LONGPERRIER

2022-2023

FONCTIONNEMENT

Le service de restauration est géré par un système de réservation de repas, un badge sera confié à chaque élève qui devra le garder durant la totalité de sa scolarité au sein de l'établissement. Ce badge servira lors de la réservation au niveau des bornes situées dans le hall de l'établissement ainsi qu'au self pour récupérer son plateau. Le badge est PERSONNEL et ne peut être prêté, il vous sera remis le jour de la rentrée. **Le compte associé au badge doit être approvisionné afin de pouvoir réserver un repas.**

La réservation du repas est obligatoire pour chaque jour de passage.

APPROVISIONNEMENT DU COMPTE

- Lors de l'inscription :

Un chèque d'un montant minimum de 30.00 € vous sera demandé à l'ordre de « Agent comptable du lycée Charles de Gaulle » avec au verso, le nom, prénom, numéro de badge.

- En cours d'année, différents types de versement sont proposés :

- o Par chèque : à l'ordre de « Agent comptable du lycée Charles de Gaulle » avec au verso, le nom, prénom, numéro de badge.
- o En espèce : déposer l'appoint contre un reçu à l'intendance. (il faut verser au minimum, 5€)
- o Par carte bancaire depuis le site web de l'ENT régional (le paiement par CB est possible après la création du compte de l'élève)

Les encaissements sont réalisés sur les heures d'ouverture de l'intendance.

TARIFS :

Le tarif au ticket par élève est fixé pour l'année scolaire en fonction du quotient familial (tarifs fixés par la Région et votés par le Conseil d'administration). Pour information, le montant du repas sera de :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Tranche QF*	≤183	≤353	≤518	≤689	≤874	≤1078	≤1333	≤1689	≤2388	>2388
Tarifs	0,50 €	1,74 €	1,94 €	2,15 €	2,35 €	2,56€	2,76 €	3,07 €	3,58 €	4, 09 €

RESERVATION :

La réservation du repas est obligatoire et s'effectue sur les bornes situées dans le hall de l'établissement ou sur internet en passant par le site WEB de l'ENT régional. La réservation peut se faire trois semaines à l'avance, et au plus tard la veille jusqu'à minuit ou bien le jour même jusqu'à 10h00. Les premiers jours, les nouveaux élèves pourront manger sans réserver le temps qu'ils activent leur compte sur l'ENT régional « monlycee.net ». La réservation permet au service de la cuisine de prévoir le nombre de repas à servir et ainsi de réduire les pertes. Aucun repas ne pourra être réservé ni distribué en l'absence de crédit suffisant sur le compte. Aucun repas réservé et non consommé ne pourra être remboursé ou re-crédité. Les élèves ont la possibilité d'annuler une réservation, sur internet comme depuis les bornes situées dans le hall du lycée.

PASSAGE AU SELF :

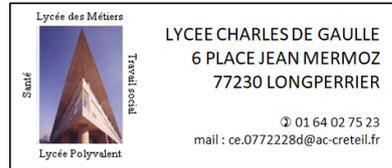
Le service de demi-pension est facultatif et fonctionne durant la période scolaire du lundi au vendredi de 11h30 à 12h00 et de 12h30 à 13h00. Le badge est **obligatoire**. Par conséquent, les élèves ayant perdu ou oublié leur badge seront admis en fin de service.

PERTE, VOLS OU DEGRADATION DE BADGE :

La perte ou le vol de badge devra être immédiatement signalé à l'intendance qui procédera à une opposition afin d'éviter son utilisation. Dans tous les cas, l'élève devra fournir 5, 00 € pour avoir une nouvelle carte (tarif en vigueur voté par le conseil d'administration du 16/11/2021)

COMPORTEMENT :

Un comportement correct est exigé des élèves dès l'accès à la demi-pension et au cours des repas. Toute tenue incorrecte pourra être sanctionnée. La consommation de nourriture apportée de l'extérieur est strictement interdite pour des raisons réglementaires d'hygiène et de sécurité.



RENTREE 2022

ENT, email, Pronote, Monlycee.net : communication avec les familles

Au lycée, on utilise le logiciel « **pronote** » pour les emplois du temps et la vie scolaire. Pour accéder à « **pronote** », les familles et les élèves se connectent au site « **monlycee.net** » qui est l'ENT régional. Dans les jours qui suivront la rentrée, les élèves recevront leurs codes d'accès ainsi que ceux de leurs parents. Une fois connectés à l'ENT, les familles et les élèves pourront accéder à Pronote. Suivant des modalités qui seront communiquées aux élèves à la rentrée, depuis l'ENT, les élèves pourront aussi accéder à « **Alise** » pour réserver et même payer les repas à la demi-pension.

Situations particulières, PAI, PAP,

Les familles dont les enfants ont des besoins particuliers, dont les enfants ont pu bénéficier au collège d'aménagements, d'un PAP, ou d'un PAI,, pourront communiquer cette information sous pli confidentiel pour l'infirmière lors de l'inscription.

Elles pourront aussi, sans donner aucun détail, informer le proviseur du lycée que leur enfant a un besoin particulier, un PAI ou un PAP, en envoyant un mail à « ce.0772228d@ac-creteil.fr ».