

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS (2021-2022)**



IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE	
<b>NOM</b> _____	<b>Prénom</b> _____
Né(e) le ___/___/_____	à (ville) : _____
Département/Pays : _____	
Nationalité _____	Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Adresse (SI DIFFÉRENTE DU RESPONSABLE A) : _____	
_____	
☛ Téléphone mobile * : _____	
☛ Courriel * : _____	

**COLLEZ ICI UNE PHOTO RECENTE**

**Obligatoire**

**INSCRIRE AU DOS NOM et Prénom**

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE FRÉQUENTÉ EN 2020-2021
<b>NOM DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE (2020-2021) :</b> _____
<b>NOM DE LA CLASSE (2020-2021) :</b> _____
Public <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/>
<b>ADRESSE ET VILLE DE L'ÉTABLISSEMENT :</b> _____

<b>RENTRÉE 2021-2022</b>	<b>REGIME DEMANDE :</b> <input type="checkbox"/> EXTERNE <input type="checkbox"/> DEMI-PENSIONNAIRE <input type="checkbox"/> INTERNE <b>REDOUBLEMENT :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>BOUSIER :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, taux : _____
--------------------------	---	---

Tous les champs sont à remplir obligatoirement (* : à vérifier particulièrement) ☛ Si un seul responsable : FOURNIR UNE ATTESTATION	
RESPONSABLE LÉGAL A et FINANCIER	RESPONSABLE LÉGAL B
<b>Lien avec l'élève :</b> <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur légal	<b>Lien avec l'élève :</b> <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur légal
<b>NOM :</b> _____	<b>NOM :</b> _____
<b>Prénom :</b> _____	<b>Prénom :</b> _____
<b>ACTIVITE PROFESSIONNELLE * N°</b> ____ (voir codification fournie p. 4) <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Retraite <input type="checkbox"/> Sans activité professionnelle	<b>ACTIVITE PROFESSIONNELLE * N°</b> ____ (voir codification fournie p. 4) <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Retraite <input type="checkbox"/> Sans activité professionnelle
Adresse (rue) : _____	Adresse (rue) : _____
Adresse (suite) : _____	Adresse (suite) : _____
Code postal/Commune : _____	Code postal/Commune : _____
Courriel * : _____ @ _____	Courriel * : _____ @ _____
☎ Domicile _____	☎ Domicile _____
☎ Travail _____	☎ Travail _____
☎ Mobile * _____ Accepte les SMS <input type="checkbox"/>	☎ Mobile * _____ Accepte les SMS <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Je refuse la transmission de mon adresse postale et de courriel aux fédérations de parents d'élèves dans le cadre des élections aux instances représentatives du lycée.	<input type="checkbox"/> Je refuse la transmission de mon adresse postale et de courriel aux fédérations de parents d'élèves dans le cadre des élections aux instances représentatives du lycée.
Fait à _____ le ___/___/_____	Fait à _____ le ___/___/_____
<b>SIGNATURE * :</b>	<b>SIGNATURE * :</b>

<b>UNE AUTRE PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE ?</b>	<b>Lien avec l'élève :</b> _____
<b>NOM :</b> _____	☎ Mobile _____
<b>Prénom :</b> _____	☎ Travail _____

Toute inscription au Lycée E. Peytavin implique l'entière acceptation du règlement intérieur de l'établissement.

**FICHE DE SCOLARITÉ 2021-2022 (1/2)**

**CHOISIR LA RUBRIQUE CORRESPONDANT A L'INSCRIPTION, PUIS COCHER LA FILIERE ET LE NIVEAU DE CLASSE**

<b>FORMATIONS PROFESSIONNELLES</b>	<input type="checkbox"/> <b>3<sup>ème</sup> PREPA METIERS (DEUX LV : ANGLAIS ET ESPAGNOL)</b>		Langue : LV 1 : Anglais <input type="checkbox"/> ou Espagnol <input type="checkbox"/>  [UNIQUEMENT LES BAC PRO CUI ET CSR : LV 2 : Espagnol <input type="checkbox"/> ou Anglais <input type="checkbox"/> ]
	<input type="checkbox"/> <b>CAP AEPE (Accompagnement éducatif Petite Enfance)</b> <input type="checkbox"/> <b>CAP MM EV (Maintenance Matériels - Espaces Verts)</b>	<input type="checkbox"/> <b>1<sup>ÈRE</sup> ANNEE</b> <input type="checkbox"/> <b>2<sup>ÈME</sup> ANNEE</b>	
	<b>2<sup>NDE</sup> BAC PRO (1 SEUL CHOIX) :</b> <input type="checkbox"/> <b>ASSP</b> <input type="checkbox"/> <b>MHR*</b> <input type="checkbox"/> <b>MTNE**</b> <input type="checkbox"/> <b>MMMV***</b> * <i>Métiers de l'Hôtellerie et de la Restauration (= spécialités CUI / CSR en 1<sup>o</sup>)</i> ** <i>Mét. des Transitions Numérique et Energétique (= spécialité MELEC en 1<sup>o</sup>)</i> *** <i>Mét. de la Mainten. des Matériels et des Véhic. (= spécialité MV-VP en 1<sup>o</sup>)</i>		
	<input type="checkbox"/> <b>PREMIERE BAC PRO</b> <input type="checkbox"/> <b>TERMINALE BAC PRO</b>	<input type="checkbox"/> <b>ASSP</b> <input type="checkbox"/> <b>MELEC</b> <input type="checkbox"/> <b>Maint. Véhic. – Opt. A : Voitures Partic.</b> <input type="checkbox"/> <b>Cuisine /</b> <input type="checkbox"/> <b>Comm. Service Restauration</b>	

<b>2<sup>nde</sup> GENERALE ET TECHNOLOGIQUE</b>	Les enseignements optionnels ne sont pas obligatoires. Les élèves peuvent en choisir 2 : ❖ <b>ENSEIGNEMENT GENERAL OPTIONNEL EN 2GT :</b> <input type="checkbox"/> EPS (voir document de présentation dans le dossier) ❖ <b>ENSEIGNEMENTS TECHNOLOGIQUES AU CHOIX EN 2GT (1 SEUL CHOIX POSSIBLE) :</b> <input type="checkbox"/> Sciences de l'ingénieur <input type="checkbox"/> Création et Innovation Technologique <input type="checkbox"/> Santé et social <input type="checkbox"/> Management et Gestion	2 langues :  LV A : Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/>  LV B : Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/>
	SECTION SPORTIVE DE PLEINE NATURE (PLACES LIMITEES ; SOUMIS A L'ETUDE DES CANDIDATURES) OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

<b>1<sup>ère</sup> GENERALE OU TECHNOLOGIQUE</b>	❖ <b>PREMIERE GENERALE (CHOISIR 3 ENSEIGNEMENTS DE SPECIALITE) :</b> <input type="checkbox"/> Histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques <input type="checkbox"/> Humanités, littérature et philosophie <input type="checkbox"/> Langues, littératures et cultures étrangères – Anglais monde contemporain <input type="checkbox"/> Mathématiques <input type="checkbox"/> Numérique et sciences informatiques <input type="checkbox"/> Physique-chimie <input type="checkbox"/> Sciences de la vie et de la terre <input type="checkbox"/> Sciences de l'ingénieur ❖ <b>PREMIERE TECHNOLOGIQUE :</b> <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> STMG <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> STI2D <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> ST2S	2 langues :  LV A : Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/>  LV B : Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/>
	OPTION : EPS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> ou SECTION SPORTIVE DE PLEINE NATURE (PLACES LIMITEES ; SOUMIS A L'ETUDE DES CANDIDATURES) OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

<b>TERMINALE GENERALE OU TECHNOLOGIQUE</b>	❖ <b>TERMINALE GENERALE (2 ENSEIGNEMENTS DE SPECIALITE) :</b> <input type="checkbox"/> Histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques <input type="checkbox"/> Humanités, littérature et philosophie <input type="checkbox"/> Mathématiques <input type="checkbox"/> Numérique et sciences informatiques <input type="checkbox"/> Physique-chimie <input type="checkbox"/> Sciences de la vie et de la terre <input type="checkbox"/> Sciences de l'ingénieur Enseignement optionnel (1) : <input type="checkbox"/> Mathématiques complémentaires ou <input type="checkbox"/> Mathématiques expertes ❖ <b>TERMINALE TECHNOLOGIQUE :</b> <input type="checkbox"/> T STMG ; CHOISIR 1 SPECIALITE : <input type="checkbox"/> Gestion et finance ou <input type="checkbox"/> Mercatique ou <input type="checkbox"/> S.I.G. <input type="checkbox"/> T STI2D ; CHOISIR 1 SPECIALITE : <input type="checkbox"/> EE ou <input type="checkbox"/> ITEC <input type="checkbox"/> T ST2S	2 langues :  LV A : Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/>  LV B : Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/>
	OPTION : EPS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> ou SECTION SPORTIVE DE PLEINE NATURE (PLACES LIMITEES ; SOUMIS A L'ETUDE DES CANDIDATURES) OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

<b>BTS</b>	<input type="checkbox"/> <b>BTS ELECTROTECHNIQUE</b> <input type="checkbox"/> <b>BTS SIO (SLAM)</b> <input type="checkbox"/> <b>BTS SP3S</b> <input type="checkbox"/> <b>BTS MCO</b>	<input type="checkbox"/> <b>1<sup>ÈRE</sup> ANNEE</b> <input type="checkbox"/> <b>2<sup>ÈME</sup> ANNEE</b>	Langue : LV1 : Anglais  [UNIQUEMENT POUR LES BTS MCO : LV1 : Anglais et LV2 : Espagnol ]
------------	---	--	--

**La signature des deux responsables légaux est obligatoire pour tout élève mineur**

**AUTORISATION PARENTALE DU DROIT A L'IMAGE** (VALABLE POUR TOUTE LA DUREE DE LA FORMATION)

Nous, représentant(s) légal(aux) de l'élève (NOM et Prénom de l'élève) \_\_\_\_\_

autorisons  refusons la diffusion de l'image de notre enfant. Ce choix vaut engagement de notre part.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

SIGNATURE(S)

PARENT A :

PARENT B :

**CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEaux ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE**

(VALABLE POUR LA DUREE DE LA FORMATION, OU 3 ANS MAXIMUM)

Cette charte est conclue entre :

- d'une part, le **lycée Emile PEYTAVIN**, représenté par Madame C. LARGUIER, ci-après dénommée « le Proviseur »,
- et l'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement ou l'école, ci-après dénommé « l'utilisateur ».

Nous déclarons avoir pris connaissance de la **Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'Etablissement scolaire**. Nous nous engageons à la respecter et à la faire respecter à mon enfant / ou à la respecter (*si élève majeur*). Un exemplaire de cette charte, consultable sur le site Internet du lycée, nous a été remis.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

SIGNATURE(S) PARENT A :

PARENT B :

ELEVE :

**AUTORISATION ANNUELLE DE SORTIES** (CIRCULAIRE N°76-260 DU 20 AOUT 1976 ; BO N°31 DU 2 SEPTEMBRE 1976)

Nous, représentant(s) légal(aux) de l'élève (NOM et Prénom de l'élève) \_\_\_\_\_

- l'autorisons à participer aux sorties organisées dans le cadre de son emploi du temps habituel.

**Nom de la compagnie d'assurance (OBLIGATOIRE) :** \_\_\_\_\_

**N° de contrat (OBLIGATOIRE) :** \_\_\_\_\_

- donne par la présente tout pouvoir aux accompagnateurs officiels pour prendre toute mesure d'urgence qui s'imposerait en ce qui concerne mon enfant (*hospitalisation, soins divers, intervention auprès des autorités locales, ...*), à charge pour eux de m'en informer aussitôt.

- informe les accompagnateurs des points particuliers suivants concernant mon enfant (*santé, ...*) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

SIGNATURE(S)

PARENT A :

PARENT B :

**CHARTRE DU VIVRE ENSEMBLE**

Moi, (NOM et Prénom de l'élève) \_\_\_\_\_, ai lu et approuvé la charte du Vivre Ensemble.

Nous, ses représentant(s) légal(aux), avons lu et approuvé la Charte du Vivre Ensemble.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

SIGNATURE(S) PARENT A :

PARENT B :

ELEVE :

## L'inscription se fera sur présentation d'une pièce d'identité du responsable légal

### À COMPLÉTER ET SIGNER

- Fiche de renseignements
- Fiche de scolarité (1/2 et 2/2)
- Fiche infirmerie

#### Facultatif

- Demande d'inscription à l'internat (**Obligatoire uniquement pour les candidats à l'internat**)
- Imprimé d'adhésion à la Maison des Lycéens (MDL)

### DOCUMENTS OBLIGATOIRES

- 1 photographie récente à coller en haut à droite de la page 1
- Copie de la pièce d'identité de l'élève **en cours de validité**
- Copie du livret de famille (*page des parents + page de l'enfant concerné*), sauf si l'élève était scolarisé(e) au lycée Peytavin en 2020-2021
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé
- Attestation d'assurance scolaire 2021-2022 **en cours de validité**
- Relevé d'identité bancaire (RIB) du responsable financier légal **obligatoire à chaque rentrée (inscrire au dos : nom et prénom élève)**
- Notification d'affectation (*élèves concernés : 3° Prépa Métiers, 2°GT, 2°PRO, 1 CAP, 1° G/ST2S/STI2D/STMG, 1° BTS*)
- TOUS les élèves ayant 16 ans ou plus en 2021 : Certificat Journée Défense et Citoyenneté (ou à défaut Attestation de recensement)**
- INTERNES** : ① attestation d'assurance maladie, ② mutuelle du responsable légal ou de l'élève, ③ autorisation parentale SNCF

### PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

- Enfants de parents divorcés** : copie de l'extrait du jugement de divorce confiant l'autorité parentale exclusive ou partagée et précisant la domiciliation de l'élève
- Enfants ayant un PPS** (*Projet Personnalisé de Scolarisation*) : fournir la notification MDPH
- Enfants à besoins particuliers** : fournir à la rentrée au professeur principal le PAP (*Plan d'Accompagnement Personnalisé*)
- Tout autre document justifiant d'une situation particulière que vous souhaitez porter à l'attention du chef d'établissement dans l'intérêt de la scolarité de l'élève (adresser le pli cacheté à Madame La Provisseure)*

**TOUT DOSSIER INCOMPLET sera refusé et ne permettra pas l'enregistrement de l'inscription de l'élève**

### LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

CODE	LIBELLE	CODE	LIBELLE
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs sur petite exploitation	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERÇANT 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'entreprises de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITÉS</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Anciens agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Anciens 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>AUTRES 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 admin. et commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité prof. de moins de 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité prof. de 60 ans et plus (sauf retraités)
<b>EMPLOYÉS</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

#### À NOTER :

- ☞ Inscriptions en 3PMET, 2GT, 2PRO, 1GT, 1CAP, 1BTS : **retour des dossiers entre le 30 juin et le 9 juillet 2021 (dernier délai)**.
- ☞ **INTERNAT** : tous les candidats à l'internat doivent remettre leur dossier d'inscription complet pour le 9 juillet 2021.
- ☞ Le dossier d'inscription peut exceptionnellement être retiré au Lycée E. Peytavin (**accueil**).
- ☞ Le dossier d'inscription 2021-2022 est téléchargeable sur le site Internet [www.lyceepeytavin.com](http://www.lyceepeytavin.com) à compter de mai 2021.

## FICHE INFIRMERIE

ANNEE SCOLAIRE \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Joindre obligatoirement :** - copie du  **carnet de vaccination**  (vaccin DTP mis à jour)  
- copie de l'**attestation d'assurance maladie** (pour les INTERNES)

**NOM** \_\_\_\_\_ **PRENOM** \_\_\_\_\_

**DATE DE NAISSANCE** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **CLASSE** \_\_\_\_\_




**N° DE PORTABLE ELEVE** \_\_\_\_\_

**REGIME**       Externe       Demi-pensionnaire       Interne


**PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE :**

RESPONSABLE LEGAL 1

RESPONSABLE LEGAL 2

	RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2
NOM		
Prénom		
Courriel		
Adresse		
 Domicile		
 Portable		
 Travail		

◆ **CORRESPONDANT LOCAL**

( **NOM et TELEPHONE**) : \_\_\_\_\_

**En cas d'urgence**, l'établissement prévient la famille par les moyens les plus rapides.  
Un élève accidenté ou malade peut être orienté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital ; cependant, **si l'urgence ne nécessite pas l'envoi d'un véhicule prioritaire, le transport vers la structure de soins est assuré par la famille ou son correspondant local, mais en aucun cas par l'établissement.** Les services d'urgence se mettront en lien avec la famille pour obtenir les autorisations de soins nécessaires à la prise en charge de l'élève. Les frais médicaux sont à la charge de la famille.  
**Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un majeur.**

**OBSERVATIONS PARTICULIERES**

(PAI, ALLERGIES, PROBLEMES DE SANTE, SUIVI PARTICULIER, DIFFICULTES, REMARQUES DIVERSES...)

- **PAI, PAP, PPS**  Oui  Non  
Précisez \_\_\_\_\_

- **ALLERGIES**  Oui  Non  
Lesquelles \_\_\_\_\_

- **TRAITEMENTS**  Oui (JOINDRE UNE PHOTOCOPIE DE L'ORDONNANCE)  Non  
Lesquels \_\_\_\_\_

- **CONTRE-INDICATIONS MEDICALES**  Oui  Non  
Lesquelles \_\_\_\_\_

- **ANTECEDENTS** médicaux, chirurgicaux, psy, ...  Oui  Non  
Lesquels \_\_\_\_\_

- **AUTRES** \_\_\_\_\_

Fait à

le

SIGNATURE(S)

**LYCEE EMILE PEYTAVIN**  
63 avenue du 11 Novembre  
48000 MENDE

Téléphone  
04 66 49 18 66

Courriel  
[ce.0480009z@ac-montpellier.fr](mailto:ce.0480009z@ac-montpellier.fr)

**INFIRMERIE**  
04 66 49 43 55  
Courriel  
[infirmerie.peytavin@gmail.com](mailto:infirmerie.peytavin@gmail.com)

## INFORMATION

- ◆ Dans le cadre de la fréquentation scolaire, les vaccinations contre les maladies suivantes sont **obligatoires** : diphtérie, tétanos, poliomyélite (vaccins souvent associés à la coqueluche).
- ◆ Dans l'enseignement professionnel, les élèves exposés à des risques de contamination par le virus de l'hépatite B dans le cadre de leurs stages ou de leurs études doivent être immunisés.
- ◆ Les élèves scolarisés en Bac Pro ASSP et en CAP Accompagnement éducatif Petite Enfance doivent obligatoirement être à jour des vaccinations suivantes : DTP, hépatite B, mono-test.

QUELS SONT LES VACCINS OBLIGATOIRES AU LYCEE?	DTP	HEPATITE B	BCG TUBERCULOSE
QUI EST CONCERNE ?	Tous les élèves du Lycée	Les élèves inscrits en ASSP & AEPE	Les élèves inscrits en ASSP & AEPE
NOM COMMERCIAL DU VACCIN	<p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revaxis</li> <li>- Infanrixtetra</li> <li>- Tétravac-acellulaire</li> <li>- Boostrixtetra</li> <li>- Repevax</li> <li>- Infanrixquinta</li> <li>- Pentavac</li> </ul>	<p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engerix</li> <li>- HBvaxpro</li> <li>- Genhevac B</li> <li>- Twinrix</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>DTP + Hépatite B</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hexavac</li> <li>- Infanrix Hexa</li> <li>- Hexyon</li> </ul>	<p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mono-test</li> </ul>

# La Maison Des Lycéens

## Rentrée 2021 – 2022

La Maison des lycéens (MDL) est un lieu **d'autonomie**, de **créativité** et **d'apprentissage** de la **responsabilité**. Elle est mise à disposition des élèves en dehors des temps de classe.

La MDL est une association gérée par les élèves, en lien avec des adultes référents. Elle rassemble les élèves souhaitant s'impliquer, s'engager dans des actions et prendre des responsabilités au sein de l'établissement.

La MDL a pour mission de fédérer les différentes initiatives portées par les lycéens, en favorisant la mise en place de projets (artistiques, culturels, sportifs...).

Elle participe à la vie culturelle de l'établissement en mobilisant les élèves dans la vie du lycée. La MDL permet de créer des clubs en finançant les activités proposées.

### PROJET ANNÉE 2020/2021

- **Renouvellement du bureau de l'association :**

- Cette année, le bureau de l'association doit être renouvelé. Il s'agit d'un moment-clé dans la vie de l'association. Les élèves ont la possibilité d'assurer les fonctions de président, secrétaire et trésorier de l'association. Accompagnés par les CPE, les membres du bureau auront pour mission de redynamiser la vie associative au sein du lycée et de faire vivre les projets des lycéens.

- **La Maison des Internes :**

- La Maison des Internes est une émanation de l'association. Ce lieu à destination des élèves de l'internat propose des activités le mercredi après-midi et permet des moments d'échanges inter-dortoirs la semaine.

- **L'adhésion :**

- Le montant de l'adhésion est fixé à **10 euros**. Cette cotisation n'est pas obligatoire mais permet à l'association de soutenir des actions et de mener des projets à terme.

Je soussigné, (*nom, prénom, classe*) .....

- Adhère à l'association MDL du Lycée Emile Peytavin, ci-joint le chèque à cet ordre.*
- N'adhère pas à l'association MDL du Lycée Emile Peytavin.*

- **Participation :**

- Au mois d'octobre auront lieu les élections des membres du bureau (président, secrétaire, trésorier) lors de la première Assemblée Générale.  
Merci de préciser si votre enfant est intéressé pour participer à la vie de l'association.

Je soussigné, (*nom, prénom, classe*) .....

- Souhaite participer (membre du bureau – membre actif) à l'association MDL.*
- Ne souhaite pas s'investir dans l'association MDL du Lycée Emile Peytavin.*

## Note d'information

### – ADMISSION À L'INTERNAT –

#### ❖ L'internat du Lycée Emile Peytavin

- 1 – L'internat, service rendu à l'élève, lui offre des conditions de travail personnel favorables à ses études.
- 2 – L'admission à l'internat n'est ni un droit, ni une obligation et est valable pour la durée de l'année scolaire, sous réserve du respect du règlement.
- 3 – L'internat est fermé du vendredi 8h30 au dimanche 20h30, durant les vacances scolaires et les jours fériés. La rentrée anticipée à l'internat est autorisée la veille au soir de la reprise des cours.

#### ❖ Demande d'admission à l'internat

- La demande d'admission est à effectuer en fin d'année scolaire ou à la rentrée.
- L'admission à l'internat est effectuée dans la limite des places disponibles.
- Les demandes des lycéen(ne)s sont prioritaires sur celles des étudiant(e)s de BTS.

#### ❖ Entrée à l'internat

- Première inscription : la présence d'un responsable légal (ou les deux) est INDISPENSABLE.
- Le jour de la rentrée, tout élève admis à l'internat doit avoir déposé son dossier d'inscription complet.
- Le dossier d'inscription peut être téléchargé sur le site Internet du lycée.
- Le règlement d'internat, téléchargeable sur le site du lycée, sera communiqué à vos enfants le jour de la rentrée.



## COMPOSITION DU TROUSSEAU OBLIGATOIRE POUR L'INTERNAT : LINGE ET MATERIEL

### LITERIE

1 drap housse,  
1 housse de couette,  
1 taie de traversin (*le traversin est fourni par l'établissement*),  
1 couette pour lit de 90 cm.

### LINGE ET VETEMENTS

Des vêtements et sous-vêtements de rechange pour la semaine,  
Une paire de chaussons, claquettes, tongs, ...  
Des serviettes et des gants de toilette,  
Le linge sale doit être ramassé et revenir à la maison tous les week-ends pour être lavé.

**COVID 19** : un lot de masques de catégorie 1 suffisant pour la semaine.

### MATÉRIEL

Un sac de voyage ou une valise,  
Deux cadenas solides pour l'armoire et le bureau,  
Nécessaire de toilette : savon, shampooing, brosse à dent, dentifrice, ...

Les armoires et valises doivent être fermées par des cadenas adaptés.  
Pour des questions évidentes d'éducation et de sécurité, les chambres et locaux de l'internat doivent être parfaitement rangés :

- aucun effet ne doit rester en dehors des armoires ou des valises,
- rien ne peut entraver les passages et circulations,
- les lits doivent être faits chaque matin avant de quitter la chambre : couette tirée et bien rabattue sur le lit, oreiller à sa place, valise posée au pied du lit pour faciliter les opérations de nettoyage, rien au sol.

L'introduction de nourriture est strictement interdite dans les locaux de l'internat. Toutefois, l'apport de goûters, biscuits ou autres friandises est toléré, mais à cette seule condition que ces denrées soient stockées dans des boîtes hermétiquement fermées, faute de quoi elles seraient confisquées.

Les élèves ne sont pas autorisés à amener des appareils électriques de type chauffage, ni des multiprises pour des raisons de sécurité.



Les ordinateurs portables, lecteurs MP3, mini consoles de jeux ne sont pas indispensables à la vie à l'internat mais peuvent l'agrémenter. À l'heure du coucher, ces objets doivent impérativement être éteints et éventuellement remis aux assistants d'éducation.

Cependant, l'utilisation et la conservation de ce type de matériel est placée sous la pleine et entière responsabilité de l'élève y compris en cas de vol. L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable. Les élèves sont invités à la plus grande vigilance lorsqu'ils amènent ce type de matériel à l'internat.

Des précisions supplémentaires pourront être apportées aux jeunes au moment de la rentrée.

## DEMANDE D'INSCRIPTION A L'INTERNAT

### L'ÉLÈVE

<b>NOM</b>		<b>N° téléphone portable élève</b>
<b>Prénom</b>		
<b>CLASSE</b>		
<b>LE RESPONSABLE LÉGAL</b>		
<b>NOM</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>ADRESSE</b>		
 <b>Fixe</b>		
 <b>Portable</b>		
<b>@ Courriel</b>		

### MODE DE TRANSPORT

TRAIN / VOITURE / BUS

(*RAYER LA MENTION INUTILE*)

**Dimanche**

PRECISER LE POINT DE DEPART


**AUTORISATION DE QUITTER L'INTERNAT LE MERCREDI SOIR DANS LE CAS D'UN RETOUR PERMANENT AU DOMICILE**

**OUI    NON    (*RAYER LA MENTION INUTILE*)**

### DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT

*Personne de confiance pouvant être sollicitée par l'établissement en cas de situation d'urgence*

*⇒ fermeture de l'internat, problème de santé, problème de discipline, ...*

<b>NOM PRENOM</b>	<b>ADRESSE</b>
 <b>PERSONNEL</b>	
<b>LIEN AVEC LA FAMILLE / L'ÉLÈVE</b>	

Je n'ai pas de correspondant, je m'engage donc à être **SIGNATURE** disponible, et à me rendre disponible en cas de situation d'urgence.

## DOSSIER D'INSCRIPTION 2021-2022 - DOCUMENT D'INFORMATION AUX FAMILLES -

### CARTE JEUNE REGION

Tous les élèves de l'établissement doivent impérativement demander leur Carte Jeune Région ([www.laregion.fr/-La-Carte-Jeune-Region-Occitanie](http://www.laregion.fr/-La-Carte-Jeune-Region-Occitanie)). Elle permet de disposer d'une carte d'accès au lycée et d'aides scolaires régionales (prêt de manuels, 1<sup>er</sup> équipement professionnel, dotation numérique, ...)

### AUTORISATION PARENTALE DU DROIT A L'IMAGE (valable pour toute la durée de la formation)

Dans le cadre d'événements ou de sorties pédagogiques auxquels votre enfant pourrait participer dans l'enceinte ou à l'extérieur de l'établissement, il pourrait être pris en photo ou être présent sur un support vidéo.

Selon la législation en vigueur, vous avez la possibilité d'accorder ou de ne pas accorder votre autorisation pour le droit à l'image.

Nous vous demandons d'indiquer votre choix sur le formulaire (*l'absence de case cochée vaut pour acceptation*).

En donnant votre accord, les médias couvrant un événement, auront la possibilité de diffuser les images où sera présent votre enfant (*cette autorisation vaut aussi pour le site internet de l'établissement géré par la direction*).

### AUTORISATION DE SORTIE ANNUELLE (Circulaire n°76-260 du 20/08/1976 ; BO n°31 du 02/09/1976)

Seules les sorties organisées dans le cadre du temps scolaire sont sous la responsabilité du Chef d'établissement (*voir emploi du temps de la classe*). Toutes les sorties sont encadrées par des accompagnateurs de l'établissement. Les départs et retours se font au lycée.

### CHARTE DU VIVRE ENSEMBLE

#### ❖ DES L'ENTREE DU LYCEE

- Interdiction de fumer (application de la Loi Evin modifiée au 1<sup>er</sup> février 2007)
- Pas de pollution sonore dans l'enceinte de l'établissement : musique audible, hurlements, ...

#### ❖ DES L'ENTREE DANS UN BATIMENT

- Ne pas stationner dans les lieux de circulation (escaliers, couloirs, paliers ...) en dehors des interours
- Port du couvre-chef prohibé

#### ❖ DES L'ENTREE DANS UNE SALLE DE COURS, LABO, ATELIER

- Smartphones éteints et rangés dans les sacs
- Boisson et nourriture interdites

# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

## PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I.). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Education et dans sa partie législative par l'Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000 - J.O. n° 143 du 22 juin 2000 - page 9346 –

<http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html>

Cette offre de service vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire ou de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

## IL EST TOUT D'ABORD RAPPELÉ LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER LA LÉGISLATION

### 1 - RESPECT DE LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposé vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui,
- la diffamation et l'injure,
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
- l'incitation à la consommation de substances interdites,
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine, notamment raciale ou à la violence,
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité,
- la contrefaçon de marques,
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait

littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle,

- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

## IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

### 2 - DESCRIPTION DES SERVICES PROPOSES

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services d'accès aux réseaux internet/intranet, et dans ce cadre :

- définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'Etablissement,
- précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'Etablissement.

### Capacités techniques

L'Etablissement s'est doté de moyens lui permettant de donner accès au réseau internet.

### 3- DEFINITION ET DROITS DE L'UTILISATEUR

#### 3-1 - Définition de l'Utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et, d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles, participent à la formation des élèves.

3-1-1 - L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

3-1-2 - L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la Charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette Charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3-1-3 - Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

#### 3-2 - Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son

titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### **4 - ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT**

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

##### 4-1 - Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1<sup>er</sup> août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 septembre 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

##### 4-2 - Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

##### 4-3 - Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet

donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement, mettant en œuvre les services proposés, doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves.

Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et, le cas échéant, insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

##### 4-4 - Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 4-7, ...),
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées,
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

##### 4-5 - Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

##### 4-6 - Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;
- L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

## 5 - ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

### 5-1 - Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

5-1-1 - L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique,
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui,
- en en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire, ... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5-1-2 - Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)),
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations,
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel,
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

5-1-3 - Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

### 5-2 - Préservation de l'intégrité des Services

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau et des ressources informatiques locales, et

s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

5-2-1 - L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés,
- à ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver, ...),
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

5-2-2 - L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

### 5-3 - Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques, ... afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

5-3-1 - L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

### 5-4 - Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

**IL EST ENFIN PRÉCISÉ QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES :**

## 6 — DISPOSITIONS

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Education Nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

***Charte signée, à l'inscription ou la réinscription, par un des responsables légaux de l'élève mineur et l'élève (mineur ou majeur) et valable pour 3 années scolaires.***

***L'Original de l'engagement, signé par le responsable légal et l'élève, est conservé par le lycée dans le dossier de l'élève***

## Association sportive

## Enseignement optionnel Education Physique et Sportive (« Option EPS »)

### 👉 ÉLÈVES CONCERNÉS

Elle est destinée à l'ensemble des élèves de l'établissement, y compris les BTS. L'élève peut pratiquer une ou plusieurs activités sous différentes formules.

### ANIMATION ET COMPETITION

- ❖ **Activités :** football, futsal, handball, volley, basket, badminton, athlétisme, cross, escalade, Raid Multisports
  - les entraînements peuvent avoir lieu les lundis, mardis et jeudis de 18h à 19h et les mercredis après-midi
  - les rencontres peuvent se tenir le mercredi après-midi

- ❖ **Musculation :** une animation dans les salles spécialisées

### ANIMATION LOISIR

- des sorties ski de fond en fonction de l'enneigement
- une sortie ski de piste en février

### FORMATION

Des formations à l'arbitrage sont organisées en partenariat entre l'UNSS et les fédérations sportives.



👉 CONTACT : fabien.kopp@ac-montpellier.fr

### S'INSCRIRE A L'ASSOCIATION SPORTIVE (DEBUT SEPTEMBRE)

Contactez votre enseignant d'EPS dès la rentrée 2021.

#### Pièces à lui fournir :

- le formulaire d'inscription dûment complété
- un chèque de 10 € à l'**Association sportive des lycées Peytavin**
- votre n° de Carte Jeune Région (aide à l'acquisition d'une licence sportive UNSS)

### 👉 ÉLÈVES CONCERNÉS

Il s'adresse à tous les élèves du **lycée général et technologique**, de la seconde à la terminale, en approfondissement de l'EPS obligatoire. Il peut être suivi en complément des enseignements de spécialité.

### OBJECTIFS

- Avoir une pratique approfondie et réaliser une performance dans les activités physiques et sportives
- Acquérir des connaissances et les compétences méthodologiques

### COMPETENCES ATTENDUES

- Acquérir la maîtrise des techniques et des tactiques sportives dans les activités pratiquées
- Préparer et réaliser une performance individuelle ou collective à une échéance donnée
- Maîtriser l'engagement individuel ou collectif des activités
- Se fixer et conduire individuellement ou collectivement un projet d'entraînement

### ACTIVITES PROPOSEES

- Badminton, football, escalade, ultimate
- VTT en classe de 2<sup>nd</sup>e

### ORGANISATION

- Trois cycles de 9 à 10 semaines d'activité à raison de 2 h par semaine

### EVALUATION

- Une évaluation trimestrielle fait le bilan des acquisitions  
*L'option EPS est comptabilisée au baccalauréat  
Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte*

👉 CONTACT : olivier.delaby@ac-montpellier.fr

### S'INSCRIRE A L'ENSEIGNEMENT OPTIONNEL EPS

Sur la **page 2** du dossier d'inscription au lycée Peytavin, cochez impérativement la case « Option EPS ».

# PRÉSENTATION

### Elèves concernés

La section s'adresse à tous les élèves du lycée général et technologique.

#### REMARQUE :

L'intégration à la section (voir « Dépôt des candidatures ») commence **en classe de seconde** obligatoirement car l'acquisition des compétences s'étale sur 3 ans.

Cet enseignement complémentaire est distinct de l'option EPS. Ils ne sont pas cumulables.

**EVALUATION** : cet enseignement n'ouvre pas droit à une notation au baccalauréat.

### Organisation

**2h d'entraînement / semaine**  
(Inscrites dans l'emploi du temps)

SPÉLÉOLOGIE  
ESCALADE  
KAYAK – VTT

**8 sorties / année**  
(1/2 journée ou journée)

SPÉLÉOLOGIE  
ESCALADE / VIA FERRATA  
KAYAK – SKI NORDIQUE

### Objectifs

#### **Développer les compétences sportives en spéléologie**

La spéléologie n'est pas une activité compétitive mais contribue à développer les capacités motrices, d'autonomie, de responsabilisation des élèves et les valeurs citoyennes liées aux sports de nature.

Les objectifs de la section sportive sont :

- Découvrir le milieu souterrain en développant l'autonomie de déplacement adapté à la configuration des galeries
- Maîtriser les techniques de base de progression sur corde
- Responsabiliser les élèves pour qu'ils assurent leur propre sécurité

*En complément de la spéléologie, les élèves pratiqueront d'autres activités sportives de pleine nature, notamment l'escalade, le kayak et le VTT.*

Les objectifs de la section sportive sont :

- Dépassement de soi
- Connaissances de l'environnement

*Toutes les activités pratiquées favorisent les valeurs de solidarité et de partage entre les élèves.*

Chaque élève s'investit en développant un projet annuel lié à la section sportive : reportage, vidéo, développement d'outils informatiques de gestion, organisation d'un évènement, ...



### Dépôt de candidatures

(à retourner avec le dossier  
d'inscription au lycée)

Les élèves veilleront à prendre connaissance du règlement de la section avant de déposer leur candidature. Le nombre de places étant limité, une commission se réunira courant septembre pour déterminer la liste des candidats sélectionnés parmi les demandes déposées. Les activités débuteront fin septembre.

**Dossier de candidature à télécharger** sur le site : [www.lyceepeytavin.com](http://www.lyceepeytavin.com)

☞ Onglet **Les formations** puis **Section sportive**

☞ **NB : Le dossier de candidature 2021-2022 sera mis en ligne au mois de mai 2021**



**AGENCE COMPTABLE : SERVICE DES FRAIS SCOLAIRES**  
(en application des directives de la Région Occitanie)

**TARIFS DES HEBERGEMENTS :**

**TARIFS ELEVES ANNEE 2021**

Trimestres	INTERNES	D.P. 5 jours	D.P. 4 jours	D.P. 3 jours
SEPTEMBRE à DECEMBRE	592.50 €	231.50 €	186.00 €	140.00 €
JANVIER à MARS *	477.00 €	185.50 €	146.00 €	105.00 €
AVRIL à JUIN *	357.00 €	133.00 €	108,00 €	85,00 €
<b>TOTAUX</b>	<b>1426.50 €</b>	<b>550.00 €</b>	<b>440.00 €</b>	<b>330.00 €</b>

\*Tarifs conseil régional, votés par le CA, susceptibles d'être modifiés à compter du 01/01/2022

**CARTE SELF :**

Les cartes de self délivrées pour l'année scolaire 2020-2021 seront valables pour l'année scolaire 2021-2022, si vous n'avez pas changé de régime.

Dans le cas contraire, veuillez demander une nouvelle carte dès la rentrée au service des frais scolaires, elle vous sera délivrée gratuitement.

- ❖ **oubli** : en cas d'oubli de carte, une pénalité de 0,50€ est appliquée par semaine pour un interne et par jour pour un demi-pensionnaire (cf règlement intérieur).
- ❖ **pour perte ou dégradation** : il vous sera demandé la somme de 3,50 € pour les frais de renouvellement.

Un élève externe peut prendre un repas **exceptionnellement** au tarif de 4,10 €.

**MODALITES DE PAIEMENT :**

**RAPPEL** : Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre.

Ce tarif forfaitaire préférentiel implique un engagement de la famille **pour l'intégralité de l'année scolaire**. Seules des demandes de changement motivées par un cas de force majeure justifié par les documents utiles, pourront être soumises à l'éventuelle autorisation du chef d'établissement et n'entreront en vigueur que le trimestre suivant.

Le paiement peut s'effectuer soit :

- par virement bancaire au (selon le lycée) :

**Pour le Lycée Général et Technologique** - TP IBAN : FR76 1007 1480 0000 0010 0140 561  
BIC : TRPUFRP1

**Pour le Lycée Professionnel** - TP IBAN : FR76 1007 1480 0000 0010 0137 360  
BIC : TRPUFRP1

- en espèces à l'agence comptable du lycée  
**(ATTENTION : les versements en espèces ne peuvent être supérieurs à 300 euros).**
- par chèque bancaire à l'ordre du lycée Emile Peytavin.
- **Aucun prélèvement n'est opéré sur votre compte**

**TRANSMISSION DE LA FACTURATION :**

Au cours de l'année scolaire, trois avis sont distribués à la famille, **par l'intermédiaire de l'élève lycéen(ne)** concerné(e), aux alentours des vacances de Toussaint, Hiver et Printemps, **ainsi que par mail** uniquement au responsable financier si nous disposons de son adresse. **Seule une relance** (et uniquement une) est transmise par la poste à la famille.

**AIDES FINANCIERES :**

**1) Bourses nationales**

Les demandes de bourses pour la rentrée 2021 doivent se faire auprès de votre établissement actuel. **Toutes les informations relatives à la constitution du dossier vous seront données par celui-ci au plus tôt à la mi-mai** (consulter régulièrement : [www.lyceepeytavin.com](http://www.lyceepeytavin.com))

Cependant, au lycée, un élève boursier conserve cette qualité jusqu'à la fin du cycle scolaire.

Sa situation de bourse est révisée si :

- redoublement ou changement d'orientation
- modification de sa situation familiale ou financière (naissance, divorce, perte d'emploi...)

Suivant le cursus scolaire suivi, le montant des bourses permet la prise en charge partielle, voire totale, des frais de demi-pension ou d'internat.

**2) Fonds social cantine/fonds social lycéen ou aide à la restauration par la région**

Si vous rencontrez des difficultés pour régler les frais d'hébergement de votre enfant ou des frais annexes à sa scolarité, vous pouvez faire une demande d'aide auprès de l'assistante sociale de l'établissement. Deux à trois commissions ont lieu chaque année. L'identité de l'élève aidé est totalement préservée.

**3) Remises**

**pour stage**

Une remise d'ordre est appliquée sur les frais d'hébergement pour les périodes de stage en entreprise lorsque l'élève n'utilise pas le service d'hébergement de l'établissement durant cette période.

**pour maladie**

Une remise est appliquée à partir de 2 semaines d'absence consécutives avec certificat médical à l'appui.