

## Dossier d'inscription

**2023 - 2024**

LYCÉE  
DES MÉTIERS



euroscol

greta  
OISE  
HAUTS-DE-FRANCE

GIP FORINVAL  
CFA  
AMIENS  
HAUTS-DE-FRANCE



Erasmus+



CAMPUS  
DES MÉTIERS  
ET DES  
QUALIFICATIONS  
D'EXCELLENCE  
Tourisme et innovation  
Hauts-de-France

***Documents indispensables pour l'inscription***

▪ **Documents à retourner avec le dossier dûment complété**

- fiche de renseignements fournie par l'établissement d'origine
- dernier bulletin scolaire
- 1 photo d'identité** (inscrire nom & prénom)
- copie du **livret de famille**
- fiche intendance + RIB
- demande de prélèvement des frais scolaires
- EXEAT** : Certificat de fin scolarité
- fiche infirmerie
- questionnaire santé (sous pli confidentiel à l'attention de l'infirmière)
- copie des pages de vaccinations du **carnet de santé**
- si et seulement si votre enfant bénéficie d'**aménagements scolaires**, la photocopie de tous documents justificatifs (PAI, PAP, PPS, certificats médicaux...) à mettre sous pli confidentiel à l'attention de l'infirmière
- attestation de sécurité sociale **et** de la mutuelle
- fiche sociale (sous pli confidentiel à l'attention de l'assistante sociale)
- copie de **la pièce d'identité** de l'élève recto-verso
- copie de **l'attestation de recensement** pour les **élèves ayant 16 ans**
- attestation d'assurance scolaire **2023- 2024**
- adhésion MDL (Facultative)

**Important** : Tous ces documents sont indispensables pour l'inscription.

**IMPORTANT** : L'inscription de votre enfant vaut engagement à accepter son règlement intérieur et ses annexes consultables à l'adresse suivante :

<https://roberval-breuil-le-vert.ac-amiens.fr/lycee/reglement-interieur/>



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2022-2023

Formation : ..... Classe : .....

Les champs suivis d'un astérisque (\*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

## IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille \* : ..... Sexe : F  M

Nom d'usage \* : ..... Né(e) le \* : .. / .. / ..

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

Commune de naissance : ..... Département de naissance \* : .....

Pays de naissance : ..... Nationalité : .....

*Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire

*Nom d'usage* : uniquement pour le nom d'époux/épouse

*Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil

*Né(e) le* : sous la forme JJ/MM/AAAA

*Département de naissance* : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

## REPRESENTANT LEGAL \*

A contacter en priorité :

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

Nom de famille : .....

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 : .....

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :

 domicile : .....  travail : .....

 mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

Le 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.

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

## REPRESENTANT LEGAL \*

A contacter en priorité :

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

Nom de famille : .....

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 : .....

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :

 domicile : .....  travail : .....

 mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS :

**PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE \***A contacter en priorité : 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 recevoir des SMS : 

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.

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

**COORDONNEES DE L'ELEVE** L'élève habite chez \* : ..... Possède sa propre adresse \* : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Pays : ..... @ Courriel : .....

 domicile : .....  travail : ..... mobile : .....

*L'élève habite chez* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

*L'élève possède sa propre adresse* : dans ce cas uniquement, remplir les champs *adresse*, *code postal*, *commune* et *pays*.

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

Nom de famille : .....

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

 domicile : .....  travail : ..... mobile : ..... J'accepte de recevoir des SMS : 

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

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

Date : .. / .. / ..

Signature :

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## Information des familles

### A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) 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 intervenant en cours d'année.**

### Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans **Siècle** (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) 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).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

- Sont destinataires de ces données :
- **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
  - **Au niveau départemental** : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
  - **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
  - **Dans les centres d'information et d'orientation** : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
  - **Au sein des collectivités territoriales** :
    - dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
    - dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
    - dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
    - dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

### Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier adressé au :  
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, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

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



## FICHE INTENDANCE 2023/2024

COCHER LA CASE CORRESPONDANTE : NOUVELLE INSCRIPTION  RÉINSCRIPTION

NOM- PRÉNOM DE L'ÉLÈVE .....

NÉ(E) LE ..... SEXE  M  F

À .....

RÉGIME EXTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE  INTERNE   
(cocher la case souhaitée)

NOM-PRÉNOM DU RESPONSABLE LÉGAL .....

NUMÉRO ..... RUE.....

CODE POSTAL ..... COMMUNE.....

TÉLÉPHONE DOMICILE .....

PORTABLE .....

TÉLÉPHONE TRAVAIL .....

E-MAIL (merci de confirmer en envoyant NOM-PRENOM de l'élève à [comptaroberval@ac-amiens.fr](mailto:comptaroberval@ac-amiens.fr))

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB À CETTE FICHE**

PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE : remplir l'imprimé MANDAT DE PRÉLÈVEMENT JOINT AU DOSSIER  
(même s'il s'agit d'une réinscription)

AUTRES PAIEMENTS : joindre un CHÈQUE DE 50 € (à l'ordre de LP ROBERVAL) ou ESPÈCES (à l'INTENDANCE) à l'inscription ou à la réinscription

**EN COURS D'ANNÉE TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE, DE MAIL  
OU DE RIB DOIT ÊTRE SIGNALÉ AU SERVICE INTENDANCE**





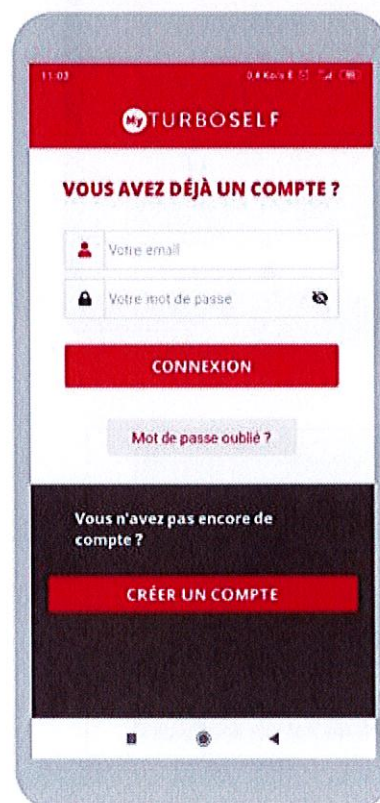
# CRÉER SON COMPTE DEPUIS **L'APPLICATION** **MYTURBOSELF**

## 1 / TÉLÉCHARGER L'APPLICATION MYTURBOSELF



Une fois l'application installée,  
cliquer sur

**CRÉER UN COMPTE**



## Création du compte MyTurboSelf

1. Renseigner le **nom de l'établissement** « LP Roberval ».

*Etant donné que le lycée utilise exclusivement les QR code, la ligne N° de carte est à ignorer.*

1. Saisir le **Nom et le Prénom de l'élève**.
2. Saisir une **adresse mail valide** et confirmer cette adresse.
  - Dans l'idéal, il est préférable qu'il s'agisse de l'adresse mail de l'élève ou d'une adresse dont il a accès. En effet, cela permet d'éviter tout désagrément en cas de Mot de passe oublié.
  - En cas de fratrie au sein de l'établissement, il est important d'utiliser des adresses mails différentes pour chaque compte.
3. Saisir son **mot de passe**.

*Attention, le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères avec majuscule, minuscule et chiffre.*
4. Cocher la case « J'ai pris connaissance... »
5. Une fois les champs renseignés, cliquez sur Envoyer.
6. Un mail de confirmation vous sera envoyé. Ce dernier étant validé par l'Intendance, si la création du compte se fait durant les vacances scolaires, vous ne recevrez celui-ci qu'à la ré-ouverture du lycée. (Le lycée sera fermé du 13 juillet au 28 août.)

Vous trouverez en pièce jointe de ce mail, un courrier en format pdf. Il vous faudra sélectionner l'adresse url entière présent sur ce dernier (elle commence par https://) et la coller sur un navigateur.

Il vous faudra ensuite renseigner à nouveau le mot de passe et ainsi votre compte sera validé.

Vous pourrez vous connecter normalement sur l'application.

# FOIRE AUX QUESTIONS

- **La borne TurboSelf me comptabilise plus de deux repas en négatif mais je ne suis pas bloqué, pourquoi ?**

Cette situation est normale pour les personnes en prélèvement, le paiement ayant lieu à la fin du mois et étant basé sur le nombre de repas consommés.
- **J'ai oublié de réserver mon repas, que faire ?**

Pour les élèves ayant oublié de réserver leurs repas, il faudra se rendre devant le self, aux heures de fin de service. (11h45, 12h45 et 13h30). Un personnel de l'intendance viendra débloquent la situation.
- **Mon enfant n'a pas son téléphone, que faire ?**
  - Il est possible de passer en scannant une impression du QR code sur le distributeur de plateau.
  - Un ticket pourra être imprimé à la borne TurboSelf situé dans le hall, en se connectant avec les identifiants transmis à l'élève à la rentrée.
  - Passage en fin de service (11h45, 12h30 et 13h30).

**Important :** Le personnel de l'intendance ne possède pas de copie des QR code. Par ailleurs ce dernier étant propre à chaque élève, il est interdit de le communiquer à ses camarades.
- **J'ai oublié mon mot de passe, que faire ?**

Sur l'application TurboSelf, cliquer sur Mot de passe oublié.
- **Un repas de mon enfant a été décompté, alors qu'il n'a pas mangé. Que faire ?**

Tout repas réservé mais non consommé sera facturé.



# FICHE INFIRMERIE 2023/2024

Classe : .....




Nom : ..... Prénom : ..... Sexe:  M -  F

Né(e) le : .....


Régime :  Externe  Demi- Pensionnaire  Interne

Adresse : .....  chez ses parents

.....  Autre cas (précisez) : .....

	Responsable légal 1	Responsable légal 2
Nom-Prénom		
Adresse		
 Domicile		
 Portable		
 Professionnel		

### Personnes autorisées à venir chercher l'élève si besoin :

Nom prénom		
Lien de parenté		
 Téléphone		

## AUTORISATIONS

Je soussigné(e) .....

Responsable légal de l'élève.....

Donne l'autorisation à l'établissement d'appeler les secours si l'état de santé de mon enfant le nécessite, afin qu'il soit prit en charge et/ou transporté à l'hôpital.

**UN ELEVE MINEUR AINSI Q'UN ELEVE INTERNE NE PEUT SORTIR DE L'HOPITAL QU'ACCOMPAGNE DE SA FAMILLE. L'ELEVE INTERNE NE POURRA REINTEGRER L'INTERNAT PENDANT LA NUIT.**

Autorise l'anesthésie et la pratique d'un acte chirurgical sur mon enfant au cas où il serait victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide.

À .....

Le .....

Signature

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONFIDENTIELS**

Pour plus de confidentialité, vous pouvez mettre sous enveloppe cette fiche et l'adresser à l'infirmière.

Médecin traitant : .....

Tél : .....

Ville : .....

Opérations subies (nature & date) : .....

.....

.....

**Votre enfant est-il :**

◆ Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament pendant le temps scolaire.

**Si oui**, quelle maladie et quel traitement :

.....

.....

◆ **ALLERGIES :**

Médicamenteuse

Alimentaire

Autres .....

◆ Susceptible de prendre un traitement d'urgence.

**Si oui**, lequel : .....

.....

◆ Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire (dyslexie, autre...). **Si oui**, lequel : .....

▶ Si oui, **joindre impérativement les documents justifiant ces aménagements** (les **PAP, PPS** ou **PAI antérieurs, l'avis du rectorat** notifiant les aménagements obtenus pour le DNB, les **certificats médicaux** ou **paramédicaux...**).

Informations que vous souhaitez porter à son dossier médical :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Merci de joindre l'attestation de sécurité sociale et mutuelle ainsi que les photocopies de pages des vaccinations.**







## ETAT DE SANTE ACTUEL DE VOTRE ENFANT

**En ce qui concerne les vaccinations, il est rappelé que l'autorisation d'affectation à des travaux réglementés est conditionnée par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la loi.**

- A-t-il(elle) souvent des rhumes, sinusites, angines, bronchites, otites ? : OUI  NON
- Actuellement, présente-t-il(elle) d'autres troubles actuellement (asthme, eczéma, allergie, urticaire, pertes de connaissance, malaises, problèmes de dos ou d'articulations, maux de tête, problèmes de vue ou de fatigue oculaire) ? ; merci de préciser : OUI  NON
- Est-il(elle) souvent absent(e) ? ; merci de préciser les motifs d'absence : OUI  NON
- Est-il(elle) suivi(e) par un médecin, un psychologue, un psychiatre ? merci de préciser pour quelle raison : OUI  NON
- Suit-il(elle) un traitement ? merci de préciser lequel : OUI  NON
- Avez-vous autre chose à signaler (par ex : caractère, comportement, vie familiale,...) ? merci de préciser lequel : OUI  NON
- Votre enfant est-il(elle) intéressé(e) par un métier ? merci de préciser : OUI  NON

**Nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé et copie de tous documents utiles en votre possession** (comptes rendus récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc...).

*Si vous le souhaitez, le médecin de l'éducation nationale peut vous recevoir sur rendez-vous. Prenez contact à cet effet avec l'infirmier de l'établissement scolaire.*

## INFORMATION IMPORTANTE

**La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines dangereuses ou de conduites d'engins.**

**Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée pendant le temps nécessaire.**

**Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.**

A.....le.....

*signature de l'élève :*

*signature des parents :*

## **Les missions de l'infirmière du lycée :**

Son rôle est de prendre en compte la santé des élèves afin de participer à leur réussite. Il est d'ordre technique, relationnel et éducatif. Elle travaille en équipe avec les différents partenaires de l'institution scolaire, les parents et les réseaux extérieurs.

Elle accueille et accompagne les élèves en fonction de leur besoin : écoute, évalue la situation pour effectuer les soins infirmiers, conseille, oriente vers la structure la plus adaptée, et assure le suivi de certains élèves.

Elle indique au médecin scolaire les élèves qui lui paraissent avoir besoin d'un examen personnalisé. Elle répond aux demandes de l'équipe éducative par rapport aux différents problèmes rencontrés par les élèves (santé, absences, adaptation, mal-être...).

Elle assure l'organisation des soins et des urgences, la déclaration des accidents du travail, intervient en cas de maladie transmissible en milieu scolaire, pour la protection de l'enfance en collaboration avec l'assistant(e) social(e).

Elle assure également les visites médicales en partenariat avec le médecin de l'Éducation Nationale et réceptionne les divers documents médicaux (certificats médicaux, dispenses d'EPS ou d'atelier...).

Elle contribue à l'intégration scolaire des enfants et adolescents atteints de handicaps et de troubles de la santé évoluant sur une longue période (PAI, PAP, PPS, aménagements d'examens...).

Elle participe aux projets santé de l'établissement et développe une dynamique d'éducation à la santé, aux réunions de l'équipe éducative (suivi des élèves, commission de prévention), du comité d'hygiène et de sécurité, du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et, peut assister au conseil de classe à la demande de l'élève ou de la famille.

Elle élabore des statistiques en vue de donner des indicateurs sur la santé des élèves pour les projets de l'établissement, départementaux, régionaux et ministériels.

**Les plages horaires de l'infirmierie :** ⇨ **Matin : 08h45 - 12h45**  
⇨ **Après-midi : 13h30 - 16h30**

En cas d'absence de l'infirmière, et en cas d'urgence, l'élève doit se présenter à la vie scolaire.

**PERSONNE NE PEUT ADMINISTRER À UN ÉLÈVE UN MÉDICAMENT, EN DEHORS DE L'INFIRMIÈRE.**

## **Les urgences de nuit :**

Les lundis, mardis, mercredis et jeudis les élèves malades seront pris en charge par la vie scolaire et la personne d'astreinte de nuit.

## **Les problèmes de santé ou handicaps :**

La famille dont l'élève présente des troubles de la santé évoluant sur une longue période est invitée à prendre contact avec l'infirmière le plus tôt possible.

L'infirmière pourra ainsi rencontrer l'élève et donner tous les renseignements nécessaires notamment en ce qui concerne la **mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** et les possibilités d'aménagement pour les examens (obtention de tiers temps supplémentaires...).

## **Les soins :**

L'élève pourra se rendre à l'infirmierie avec son carnet de correspondance pendant les récréations ou les interours mais **uniquement pour des problèmes de santé survenus durant le temps scolaire**.

L'élève ne pourra quitter les cours **qu'en cas de nécessité absolue** (malaise, douleur, accident...). Dans

**LYCEE DES METIERS ROBERVAL – 10 rue des Grez – 60607 BREUIL LE VERT**



03-44-50-84-00



03-44-50-84-25

E. Mail : [Ce.0601787S@ac-amiens.fr](mailto:Ce.0601787S@ac-amiens.fr)

ce cas et si son état le permet, le professeur fera accompagner le malade jusqu'à l'infirmierie. Un élève qui accompagne doit regagner sa classe dès la prise en charge du malade.

**La prise de médicaments :**

L'élève qui suit un traitement doit le déposer obligatoirement à l'infirmierie avec le double de l'ordonnance.

La détention de médicaments par l'élève est strictement interdite, (sauf avis médical contraire comme l'asthme). Dans ce cas, vous devez absolument en informer l'infirmière.

**Maladie :**

La famille devra prendre en charge le jeune, s'il est dans l'incapacité de poursuivre ses activités scolaires. L'intervention d'un médecin dans l'établissement et les frais pharmaceutiques restent à la charge de la famille.

**En cas d'urgence :**

L'élève sera orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille sera immédiatement avertie par l'infirmière ou la vie scolaire.

**UN ÉLÈVE MINEUR NE PEUT SORTIR DE L'HÔPITAL QU'ACCOMPAGNÉ DE SA FAMILLE.**

**Les accidents scolaires :**

Tout accident, ayant entraîné un dommage corporel survenu dans l'enceinte du lycée, pendant le temps scolaire fait l'objet d'une déclaration qui devra absolument être établie par la personne responsable de la surveillance et remis au secrétariat élèves.

**En période de stage :**

Lorsqu'un accident survient à l'occasion du stage en entreprise ou sur le trajet, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Il incombera à l'entreprise dans laquelle est effectué le stage l'obligation de déclarer l'accident auprès de la CPAM dans les 48 heures. L'entreprise devra faire parvenir, sans délai, une copie de cette déclaration au chef d'établissement.

**Les dispenses :**

L'infirmière peut, si elle le juge nécessaire, dispenser ponctuellement un élève de sport ou d'atelier.

Au-delà d'une semaine, un certificat rempli par un médecin devra préciser l'inaptitude et la durée de la dispense.

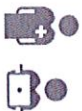
Pour toute dispense (ponctuelle ou sur certificat médical), l'élève devra se présenter à l'heure au début du cours d'E.P.S. ou d'atelier et présenter la demande écrite de ses parents ou le certificat médical à son professeur puis ira enregistrer cette dispense à la vie scolaire.





**Lettre d'information pour la participation à *Jesais* (Jeunes en santé, indicateurs et suivi) destinée aux titulaires de l'autorité parentale d'une personne mineure**

*Jesais* est une enquête qui a pour objectif de connaître l'état de santé et les comportements des élèves en Hauts-de-France mise en place à la demande de l'agence régionale de santé Hauts-de-France et du conseil régional Hauts-de-France. Réalisée par l'observatoire régional de la santé et du social (OR2S) en collaboration avec les académies d'Amiens et de Lille, elle permet d'accompagner l'ensemble des acteurs dans leurs missions de prévention et d'éducation à la santé auprès des jeunes.



Si vous donnez votre accord pour l'enquête, les infirmiers ou infirmières de l'éducation nationale transmettront les informations recueillies lors d'une consultation (date de naissance, poids, taille, état dentaire, dépistage sensoriel (vue, audition), vaccinations qui figurent sur le carnet de santé). Des questions liées à la santé, à l'activité professionnelle des parents et à la composition de la famille seront également posées à l'élève. Le nom et le prénom de l'élève ne seront pas collectés.

L'élève aura aussi à remplir un questionnaire (aidé si nécessaire par l'infirmier ou l'infirmière de l'éducation nationale) sur la scolarité, les moyens de locomotion, les pratiques sportives et activités extra-scolaires, l'hygiène de vie, les habitudes alimentaires, les consommations de tabac, d'alcool et de drogue, la sexualité (principalement sur les moyens de contraception et de protection contre les infections sexuellement transmissibles).



Les informations recueillies sont transmises *via* une application informatique sécurisée à l'OR2S conformément au cadre légal.



Les informations personnelles collectées dans le cadre de l'enquête sont conservées par l'OR2S jusqu'à la fin de l'année scolaire suivant l'année de la collecte des informations.

Vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification ou d'effacement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'enquête menée par l'OR2S pendant le temps de la collecte qui se déroule durant l'année scolaire et jusque la fin de l'année scolaire suivante. À l'issue de cette période, l'identification des élèves ne sera plus possible.



Accès



Rectification



Effacement

Toute demande est à adresser à la déléguée à la protection des données de l'OR2S (dpd@or2s.fr) conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) en application depuis le 25 mai 2018.

Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 1 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez alors saisir la CNIL à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Vous pourrez consulter les résultats de l'enquête sur le site de l'OR2S ([www.or2s.fr](http://www.or2s.fr)).



Si vous avez des questions concernant *Jesais*, vous pouvez contacter l'infirmier ou l'infirmière de l'établissement ou l'observatoire régional de la santé et du social (OR2S) :  
M<sup>me</sup> Martine RODRIGUES au 03 22 82 77 24 ou M<sup>me</sup> Sylvie BOUIN au 03 22 82 77 39 -  
[jesais.rectoratamiens@or2s.fr](mailto:jesais.rectoratamiens@or2s.fr)

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de lire cette lettre d'information.

**Formulaire de consentement pour la participation à *Jesais***

Je suis libre d'accepter ou de refuser que la personne mineure dont je suis titulaire de l'autorité parentale participe à *Jesais*.

**Si j'accepte que la personne mineure dont je suis titulaire de l'autorité parentale participe au dispositif *Jesais* pour l'année scolaire 2023-2024 :**

J'ai lu et compris la lettre d'information qui m'a été remise.

J'accepte que les informations recueillies par l'infirmier ou l'infirmière de l'éducation nationale concernant la personne mineure dont je suis titulaire de l'autorité parentale puissent être accessibles à l'OR2S pour être analysées. Seuls les infirmiers et infirmières et l'OR2S auront accès aux informations individuelles (sans les nom(s) et prénom(s) de l'élève pour les personnes de l'OR2S). Cette enquête ne comporte aucun résultat individuel et préserve la vie privée des élèves.

Je pourrai exercer le droit d'accès, de rectification ou d'effacement des données personnelles auprès de la déléguée à la protection des données de l'OR2S (dpd@or2s.fr) conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) en application depuis le 25 mai 2018 pendant le temps de la collecte qui se déroule durant l'année scolaire et jusque la fin de l'année scolaire suivante.

J'ai bien compris que la participation à *Jesais* est volontaire et gratuite.

Je suis libre d'accepter ou de refuser que la personne mineure dont je suis titulaire de l'autorité parentale participe, et je suis libre d'arrêter à tout moment sa participation. Cela n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qui lui seront prodigués en milieu scolaire.

Je conserve tous les droits garantis par la loi.

Je(nous) soussigné(e)(s) ..... (indiquer nom(s) et prénom(s) de l'autorité parentale).

**accepte(nt)** librement et volontairement que ..... (indiquer nom(s) et prénom(s) de la personne mineure) participe à *Jesais* et que ses données personnelles soient collectées pour réaliser l'enquête *Jesais*.

**n'accepte(nt) pas** que ..... (indiquer nom(s) et prénom(s) de la personne mineure) participe à *Jesais*.

Fait à .....  
Le .....

Observatoire régional de la santé et du social  
Le président  
Pr-Maxime GIGNON

Signature(s) du(es) titulaire(s) de l'autorité parentale



Signature de l'élève



### Lettre d'information pour la participation à *Jesais* (Jeunes en santé, indicateurs et suivi) destinée aux élèves âgés de 18 ans et plus

*Jesais* est une enquête qui a pour objectif de connaître l'état de santé et les comportements des élèves en Hauts-de-France mise en place à la demande de l'agence régionale de santé Hauts-de-France et du conseil régional Hauts-de-France.

Réalisée par l'observatoire régional de la santé et du social (OR2S) en collaboration avec les académies d'Amiens et de Lille, elle permet d'accompagner l'ensemble des acteurs dans leurs missions de prévention et d'éducation à la santé auprès des jeunes.

Si tu donnes ton accord pour l'enquête, les infirmiers ou infirmières de l'éducation nationale transmettront les informations recueillies lors d'une consultation (date de naissance, poids, taille, état dentaire, dépistage sensoriel (vue, audition), vaccinations qui figurent sur le carnet de santé). Des questions liées à la santé, à l'activité professionnelle des parents et à la composition de la famille te seront également posées. Ton nom et ton prénom ne seront pas collectés.

Tu auras aussi à remplir un questionnaire (aidé si nécessaire par l'infirmier ou l'infirmière de l'éducation nationale) sur la scolarité, les moyens de locomotion, les pratiques sportives et activités extra-scolaires, l'hygiène de vie, les habitudes alimentaires, les consommations de tabac, d'alcool et de drogues, la sexualité (principalement sur les moyens de contraception et de protection contre les infections sexuellement transmissibles).



Les informations recueillies sont transmises *via* une application informatique sécurisée à l'OR2S conformément au cadre légal.



Les informations personnelles collectées dans le cadre de l'enquête sont conservées par l'OR2S jusqu'à la fin de l'année scolaire suivant l'année de la collecte des informations.

Tu pourras exercer ton droit d'accès, de rectification ou d'effacement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'enquête menée par l'OR2S pendant le temps de la collecte qui se déroule durant l'année scolaire et jusque la fin de l'année scolaire suivante. A l'issue de cette période, l'identification des élèves ne sera plus possible.



Toute demande est à adresser à la déléguée à la protection des données de l'OR2S ([dpd@or2s.fr](mailto:dpd@or2s.fr)) conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) en application depuis le 25 mai 2018. Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 1 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, tu pourras alors saisir la CNIL à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Tu pourras consulter les résultats de l'enquête sur le site de l'OR2S ([www.or2s.fr](http://www.or2s.fr)).



Si tu as des questions concernant *Jesais*, tu peux contacter l'infirmier ou l'infirmière de l'établissement ou l'observatoire régional de la santé et du social (OR2S) :  
M<sup>me</sup> Martine Rodrigues au 03 22 82 77 24 ou M<sup>me</sup> Sylvie Bonin au 03 22 82 77 39 - [jesais.rectoramiens@or2s.fr](mailto:jesais.rectoramiens@or2s.fr)

Nous te remercions d'avoir pris le temps de lire cette lettre d'information.

### Formulaire de consentement pour la participation à *Jesais*

Je suis libre d'accepter ou de refuser de participer à *Jesais*.

#### Si j'accepte de participer au dispositif *Jesais* pour l'année scolaire 2023-2024 :

J'ai lu et compris la lettre d'information qui m'a été remise.

J'accepte que les informations recueillies par l'infirmier ou l'infirmière de l'éducation nationale puissent être accessibles à l'OR2S pour être analysées. Seuls les infirmiers et infirmières et l'OR2S auront accès aux informations individuelles (sans tes nom(s) et prénom(s) pour les personnes de l'OR2S). Cette enquête ne comporte aucun résultat individuel et préserve la vie privée des élèves.

Je pourrai exercer le droit d'accès, de rectification ou d'effacement des données personnelles auprès de la déléguée à la protection des données de l'OR2S ([dpd@or2s.fr](mailto:dpd@or2s.fr)) conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) en application depuis le 25 mai 2018 pendant le temps de la collecte qui se déroule durant l'année scolaire et jusque la fin de l'année scolaire suivante.

J'ai bien compris que la participation à *Jesais* est volontaire et gratuite.

Je suis libre d'accepter ou de refuser de participer, et je suis libre d'arrêter à tout moment ma participation. Cela n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins prodigués en milieu scolaire.

Je conserve tous les droits garantis par la loi.

J(e) nous) soussigné(e)(s) ..... (indiquer te(s) nom(s) et prénom(s)).

**accepte** librement de participer à *Jesais* et que mes données personnelles soient collectées pour réaliser l'enquête *Jesais*.

**n'accepte pas** de participer à *Jesais*

Fait à .....  
Le .....

Observatoire régional de la santé et du social

Le président  
Pr Maxime Gignon

Signature de l'élève

**Lycée des métiers  
Roberval**

Affaire suivie par :  
Mme MIRZA  
Assistante sociale  
Tél : 03 44 50 84 00  
Fehmida.mirza@ac-amiens.fr

10, rue des Grez  
60600 Breuil-le-vert

CADRE RESERVE AU SERVICE SOCIAL		
ANNEE SCOLAIRE	CLASSE	REGIME
2023/2024		
2024/2025		
2025/2026		
2026/2027		

**(A REMETTRE SOUS PLI CONFIDENTIEL )**

## SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

**Nom et prénom de l'élève** : .....

Téléphone :

Date de naissance : ..... Lieu .....

Adresse : .....

Boursier :    oui            non

Echelon :

**Nom et prénom du responsable légal** : .....

Tél domicile : ..... Tél portable : .....

**Composition de la famille** : (1) Rayer la mention inutile, si scolaire indiquer classe et établissement.

	NOM	Prénom	Date et lieu de naissance	Profession ou classe
Père				
Beau Père (1)				
Mère				
Belle-mère (1)				
Fratrie				

**Suivis extérieurs :**

<b>SERVICE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>NOM, FONCTION, COORDONNEES</b>
Conseil départemental			
Educateurs d'AEMO ou PJJ, ADSEAO, JCLT...			
Autres ( CMPP...)			



## Le Service Social en faveur des élèves de la DSDEN, qu'est-ce que c'est ?

Ce service :

- Dépend de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).
- Est présent dans la majorité des établissements du second degré (collèges et lycées).

Une assistante sociale :

- Vous reçoit lors de **permanences d'accueil, d'écoute et de conseils.**
- Recherche avec vous des **solutions adaptées** à votre demande, dans le **respect de votre vie privée.**
- Vous accompagne au mieux grâce à sa **connaissance de l'institution scolaire et des structures d'aide locales et nationales, ainsi que de la législation sociale en vigueur.**
- Contribue à **soutenir la persévérance scolaire et le bien-être des élèves.**



*Lycée des Métiers Roberval*  
10 Rue des Grez  
60600 Breuil le Vert

Mme MIRZA  
Assistante sociale en faveur  
des élèves

Présente sur l'établissement :  
Mardi  
Vendredi

03.44.50.84.00

[fehmidamirza@ac-amiens.fr](mailto:fehmidamirza@ac-amiens.fr)



# Service Social en Faveur des Élèves

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale  
Service Santé Social en Faveur des Elèves  
22 Avenue Victor Hugo  
60025 BEAUVAIS CEDEX  
Tel : 03.44.06.45.00

... à destination des parents  
d'élèves.

## Vous êtes parent...

- Votre enfant vous fait part de **difficultés relationnelles** ou **d'adaptation** au sein du lycée ;
- Sa **scolarité**, son avenir vous préoccupent ;
- Vous vous sentez en difficulté face au **comportement** de votre enfant ;
- Votre **situation familiale** a peut-être des conséquences sur sa scolarité ;
- Votre enfant connaît des problèmes de **santé** ou un **handicap** ayant des répercussions sur sa scolarité ;
- Vous voulez connaître vos **droits**, les **aides** et **soutiens** possibles ;
- Etc.

**Cherchons ensemble une solution !**

## Comment l'assistante sociale intervient-elle ?

L'assistante sociale peut être interpellée de différentes façons :

- Par **votre enfant**, un membre de sa **famille**, ou par vous-même ;
- Par l'**établissement scolaire** ;
- Par un **partenaire** extérieur.

Soumise au **secret professionnel**, elle reçoit **votre enfant** mais peut également vous recevoir au sein de l'établissement lors de ses permanences. Elle peut aussi effectuer des **visites à votre domicile**.

## Sur quels domaines peut-elle intervenir ?

L'assistante sociale peut intervenir sur des questions relatives :

- A l'**absentéisme scolaire** et au **décrochage scolaire** ;
- Aux **difficultés**; **sociales** et/ou **familiales**
- A la **protection de l'enfance** ;
- A l'**accès aux droits et aux aides financières** liées à la scolarité ;
- A **toute autre difficulté** que votre enfant pourrait rencontrer dans sa scolarité, ou dans sa vie privée.