



**CLASSE**  
(Cadre réservé au lycée)

Dossier déposé le :

**Photo**

**FICHE INSCRIPTION – RENTREE SCOLAIRE 20\_\_/20\_\_**  
**ENTREE EN 2<sup>DE</sup> PROFESSIONNELLE**

**IDENTITE DE L'ELEVE**

Nom : ..... Prénoms : .....

Sexe : .....

Nationalité : ..... Date de naissance : .....

Département naissance: .....

Commune naissance:..... Pays de naissance: .....

☎ portable \* .....(Pensez à communiquer les changements de téléphone en cours d'année).

@ courriel\* : .....

**ADRESSE DE L'ELEVE**

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Régime :  EXTERNE  TICKET  INTERNE (Sous réserve des places disponibles)

**DERNIER ETABLISSEMENT FREQUENTE PAR L'ELEVE**

Année scolaire : .....

Classe : .....

Etablissement: .....

Commune : .....

(\* informations obligatoires)

## REPRESENTANT LEGAL

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : .....

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves :  OUI  NON

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : .....

☎ portable\* : ..... (Pensez à communiquer les changements de téléphone en cours d'année).

@ courriel\* : .....

Situation d'emploi :  occupe un emploi  pré retraité – retraité  au chômage  autre situation

Profession : .....

## REPRESENTANT LEGAL

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : .....

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves :  OUI  NON

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : .....

☎ portable\* : ..... (Pensez à communiquer les changements de téléphone en cours d'année).

@ courriel\* : .....

Situation d'emploi :  occupe un emploi  pré retraité – retraité  au chômage  autre situation

Profession : .....

## RESPONSABLE FINANCIER

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté : .....

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves :  OUI  NON

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : .....

☎ portable\* : ..... (Pensez à communiquer les changements de téléphone en cours d'année).

@ courriel\* : .....

## PERSONNE A CONTACTER

Nom – Prénom : .....

Lien de parenté : .....

☎ domicile : ..... ☎ travail : .....

☎ portable : .....

@ courriel : .....

(\* informations obligatoires)

## **FICHE PEDAGOGIQUE D'INSCRIPTION**

### **SECONDE**

***(Cochez la case correspondant à votre affectation)***

- Métiers du Numérique et des Transitions Energétiques (S.N. et M.E.LE.C.)**
- Métiers du Pilotage et de la Maintenance d'Installations Automatisées (M.P.M.I.A. ex M.E.I.)**
- Métiers de la mode et du vêtement (M.M.V.)**

### **DATE ET SIGNATURE**

Date :

Signature du responsable légal

Signature du responsable légal

Signature de l'élève

### **Cadre réservé au lycée**

Pièces jointes au dossier

- Dossier d'inscription rempli avec photo
- Fiche intendance + RIB
- Fiche infirmerie + copie carnet vaccination
- Formulaire d'autorisation d'utilisation de l'image personnelle
- Charte informatique
- Numéro de carte HDF (pour les redoublants uniquement)
- Photocopie de l'extrait de jugement en cas de séparation des parents
- Photocopie recto/verso de la pièce d'identité de l'élève
- Demi-pension au ticket:
  - pour l'achat de la carte et de 10 repas, préparer un chèque de 45,50€ en indiquant nom, prénom, classe
  - ou chèque de 38,50€ si en possession de la carte
- Candidature à l'internat (si besoin et dûment complétée)
- Avis d'affectation pour les élèves des établissements extérieurs
- Certificat fin de scolarité pour les élèves des établissements extérieurs (EXEAT)

### **Demande de transports scolaires :**

*L'imprimé vous sera remis à l'inscription*

**BUS AMETIS** : formulaire à télécharger directement sur le site internet du lycée

### **POUR LES ELEVES EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES RESIDANT DANS LA SOMME :**

**SNCF** : imprimé à télécharger sur le site du transporteur

**CAR** : imprimé à télécharger sur le site du transporteur

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
**Né(e) le :**    /    /    à \_\_\_\_\_ **Nationalité :** \_\_\_\_\_

**Régime :** Interne     Demi-pensionnaire     Externe   
**Portable de l'élève :** \_\_\_\_\_

**Dernier établissement fréquenté pour les nouveaux élèves:** \_\_\_\_\_

**Représentant(s) légal (aux) ou tuteur : NOM(S) et Prénom(s) :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Code Postal :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_

**N° de téléphone (en cas d'urgence) :** \_\_\_\_\_

**Email :** \_\_\_\_\_

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital accompagné de sa famille.

**La partie ci-dessous est à compléter si votre enfant :**

- est atteint d'une **maladie chronique** pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire,
- est susceptible de prendre un **traitement d'urgence**,
- est atteint d'un **handicap (moteur, visuel, auditif...)** ou **d'une maladie invalidante** pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire (emploi du temps, SAPAD...),
- présente des difficultés particulières nécessitant des aménagements de la scolarité (dyslexie, dyspraxie...).

Problèmes médicaux	Troubles des apprentissages
<p><b>Nature :</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Souhaitez-vous la mise en place d'un protocole de soins dans le cadre scolaire (PAI)?</b> (protocole d'urgence ou prise médicamenteuse) Oui <input type="checkbox"/>    Non <input type="checkbox"/></p> <p><i>Dans le cas d'une simple prise de ventoline, votre enfant peut l'avoir sur lui, accompagnée de l'ordonnance de l'année en cours.</i></p>	<p><b>Bénéficiait-il de ? :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.P.S. (dossier MDPH-GEVASCO) Oui <input type="checkbox"/>    Non <input type="checkbox"/></li> <li>- P.A.P. (aménagements pédagogiques) Oui <input type="checkbox"/>    Non <input type="checkbox"/> Lesquels ? :</li> <li>- Aménagements aux examens Oui <input type="checkbox"/>    Non <input type="checkbox"/></li> </ul> <p><b>Pour les nouveaux élèves arrivant avec troubles du langage :</b> copie du PAP ou du dernier GEVASCO</p> <p><b>Suivi orthophonique :</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>Suivi médico-psychologique :</b> .....</p> <p>.....</p>

**Pour les élèves de seconde : copie des 2 pages de Vaccinations (dans le carnet de santé)**

**Pour la mise en place de mesures particulières et/ou pour établir un Projet d'Accueil Individualisé, prenez contact dès la rentrée avec l'infirmière scolaire.**

**Ligne directe infirmerie : 0322534158**

A ....., le .....

Signature :

**SERVICE MEDICAL EN FAVEUR DES ELEVES**

**Nom du médecin de l'Education Nationale : D.Thorel**

**Etablissement scolaire : Lycée Edouard Branly**

**Questionnaire médical à remplir par les parents  
(à remettre au médecin le jour de la visite médicale)**

Votre enfant, dans le cadre de sa formation professionnelle, aura à travailler sur des machines dangereuses ou à utiliser des produits dangereux.

Etant mineur, il doit obtenir une autorisation de l'inspection du travail pour ces travaux qui sont normalement interdits aux jeunes de moins de 18 ans (article R 234-22 du code du travail). L'avis du médecin de l'éducation nationale est obligatoire.

A cet effet, il vous est demandé de remplir le questionnaire ci dessous- destiné au médecin en charge d'examiner votre enfant.

***Vos réponses sont strictement confidentielles, soumises au secret médical.***

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ELEVE**

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

Date de Naissance :

Adresse et n° de téléphone :

Le père est-il en bonne santé ? :

OUI  NON

Profession :

La mère est-elle en bonne santé ? :

OUI  NON

Profession :

Nombre de frères et sœurs :

Nom et coordonnées du médecin traitant :

**MALADIES PRESENTEES ANTERIEUREMENT PAR VOTRE ENFANT**

A-t-il déjà fait des convulsions ? :

OUI  NON

Si oui, à quel âge ? :

A-t-il eu d'autres maladies neurologiques ? :

OUI  NON

S'agissait-il d'une méningite ? : OUI  NON

A-t-il eu des maladies respiratoires ou allergiques ? : OUI  NON

Précisez :

A-t-il eu des otites à répétition ? :

OUI  NON

A-t-il eu des problèmes de hanche ou de dos ? :

OUI  NON

Autres maladies importantes :

A-t-il eu des accidents ? :

OUI  NON

Précisez :

A-t-il été hospitalisé, voire opéré ? :

OUI  NON

Précisez :

**ETAT DE SANTE ACTUEL DE VOTRE ENFANT**

*En ce qui concerne les vaccinations, il est rappelé que l'autorisation de travail sur machines dangereuses est conditionnée par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la loi.*

A-t-il souvent des rhumes, sinusites, angines, bronchites, otites ? : OUI  NON

Actuellement présente-t-il d'autres troubles ? (asthme, eczéma, allergie, urticaire, pertes de connaissance, malaises, problèmes de dos ou d'articulations, maux de tête, problèmes de vue ou de fatigue oculaire), veuillez préciser :

Est-il souvent absent ? : OUI  NON

Est-il suivi par un médecin, un psychologue, un psychiatre ? : OUI  NON

Suit-il un traitement ? : OUI  NON  Précisez :

Votre enfant est-il intéressé par un métier ? : OUI  NON  Précisez :

Avez-vous autre chose à signaler ? (par ex : caractère, comportement, vie familiale...) :

**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'infirmerie 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'ELEVE :**

**SIGNATURE DES PARENTS :**

**FICHE D'INSCRIPTION 2022 /23**  
**AU COURS**  
**DE FRANÇAIS LANGUE SECONDE (FLS)**

Les élèves des Lycées Branly, Gand, et Thuillier dont le français n'est pas la langue maternelle , peuvent bénéficier à la rentrée de septembre 2022 de cours de FLS.  
Afin d'organiser ces cours j'ai besoin de savoir quels sont les élèves qui les suivront .  
Merci de **COMPLÉTER** et de **COCHER** vos réponses.

Mme SEGUIN  
Professeure de FLS au LP Branly  
06 24 18 32 06

NOM: .....

PRÉNOM: .....

NUMERO DE TELEPHONE: .....

- je suis au lycée       BRANLY       GAND       THUILLIER
  
- en:     CAP                       BAC PRO                       LYCEE
- seconde                       seconde                       seconde
- terminale                       première                       première
- terminale                       terminale

**En 2021 / 22**

- J'ai suivi des cours de FLS     au lycée .....
- collège .....

- J'ai obtenu le niveau     A1                       A2

- J'ai obtenu le niveau    B1 mais

je veux continuer à suivre des cours de FLS à la rentrée

je ne veux pas continuer à suivre des cours de FLS à la rentrée



## DEMANDE

## D'INSCRIPTION

L'accueil à l'internat se fera dans la limite des places disponibles.

### ATTENTION : PAS D'INTERNAT POUR LES BTS 2ème ANNEE

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter.

Une Fiche Internat sera remis à l'élève à la rentrée scolaire.

A prévoir le jour de la rentrée :

- Drap/Couverture ou couette
- Oreiller/Traversin et sa taie
- 1 cadenas pour l'armoire
- Lampe de chevet si besoin
- IDENTIFICATION DE LA VALISE

#### IMPORTANT

LA REPONSE A LA DEMANDE D'INTERNAT SE FERA PAR COURRIER AU PLUS TARD LE 12 JUILLET, SUITE A LA DECISION DE LA COMMISSION, APRES CLOTURE DES INSCRIPTIONS (4 juillet pour les prébacs).

Toute demande d'internat pré-bac reçue après le 4 juillet, ne pourra pas être prise en compte (liste d'attente).

Veillez à envoyer cette demande rapidement par courrier ou par mail : [viescolaire.branly@ac-amiens.fr](mailto:viescolaire.branly@ac-amiens.fr)

Les demandes d'internat post bac doivent nous parvenir avant le 09 juillet, et sont traitées à part. (Réponse le 12 au plus tard)

L'inscription à l'internat se fait dans la limite des places disponibles.  
A la clôture des inscriptions, un courrier sera envoyé aux familles.

NOM, Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

CLASSE ou NIVEAU (à la rentrée prochaine) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal / Ville : \_\_\_\_\_

Téléphones Parents (joignable après 18h) : \_\_\_\_\_

Éventuellement portable de l'élève : \_\_\_\_\_

INTERNE à Branly l'an passé? Dortoir? Chambre? : \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_

Téléphone : 03 22 53 41 08  
Mail : [viescolaire.branly@ac-amiens.fr](mailto:viescolaire.branly@ac-amiens.fr)  
Mail : [internat.branly@ac-amiens.fr](mailto:internat.branly@ac-amiens.fr)

A remettre en chaîne d'inscription  
Ou à envoyer à :

Mme PIETREANU - CPE

Internat Edouard BRANLY  
70, bvd de Saint Quentin  
CS 69003  
80094 AMIENS cedex 03

## Internat Edouard BRANLY

L'internat du Lycée Edouard Branly dispose de 270 lits sur 2 bâtiments.  
4 dortoirs de filles, et 4 dortoirs de garçons pour les classes pré-bac.  
1 dortoir de garçons et 1 dortoir de filles pour les classes post-bac.  
Les élèves sont répartis dans des chambres de 4.



L'internat est un service permettant d'offrir aux élèves un encadrement propice aux études et favorisant la réussite scolaire.

Ouvert du Lundi 7h30 au vendredi 18h30, l'internat Edouard Branly est fermé le week-end.

Ses horaires d'ouverture en semaine sont :

Lundi matin de 7h30 à 8h45

Lundi au Jeudi de 18h à 7h45 le lendemain

Vendredi soir de 17h à 18h30

**Téléphone : 03 22 53 41 09**

Valable pendant ces horaires

# LYCÉE EDOUARD BRANLY AMIENS

## RENSEIGNEMENTS aux FAMILLES

Rentrée scolaire 2022 / 2023

### INTERNAT ET RESTAURATION

*Classes du Second degré et de BTS*

### INTERNAT ET RESTAURATION

#### I. Tarification :

Pour l'année civile 2022, les tarifs annuels d'internat et de restauration ont été fixés par le conseil régional des Hauts de France comme suit :

	tarifs applicables pour l'année civile 2022	Nombre prévisionnel de jours de fonctionnement
❶ Internes 4 nuitées	1350,00 €	135
❷ Demi-pensionnaires « au ticket »	prix unitaire du repas 3,85 €	

Ces tarifs annuels en cours d'application à la rentrée scolaire 2022 / 2023 sont susceptibles d'être modifiés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

❶ Les élèves paient le forfait d'internat par trimestre sur facture. Le prix de la carte de self est inclus dans le forfait. Le tarif forfaitaire annuel fixé est réparti sur les trois trimestres de l'année en fonction du nombre prévisionnel de jours de fonctionnement effectif du régime au cours de chaque trimestre.

**Tout trimestre commencé est dû en totalité.**

❷ Les élèves demi-pensionnaires doivent créditer des repas sur leur carte de restauration avant de pouvoir passer à la cantine. Ils ne paient que les repas réellement consommés.

**Le montant minimum pour chaque rechargement est de 10 repas soit 38,50 euros.** Bien sûr, il est possible de verser un montant supérieur.

Lors du premier achat, une carte facturée au prix de 7 € leur sera délivrée.

Pour les nouveaux élèves, le premier versement est donc de **45,50 € minimum.**

Afin de garantir le bon fonctionnement du service de restauration, l'établissement impose aux élèves de déposer leur règlement à l'intendance par chèque ou espèces **48h à l'avance.**

Tout changement de catégorie doit être demandé 8 jours avant le début du trimestre concerné par lettre adressée au chef d'établissement.

La carte d'accès au self est valable pour toute la scolarité de l'élève.

**Tout remplacement de carte sera facturé 7 €.**

**ELLE EST NOMINATIVE ET PERSONNELLE : AFIN DE LUTTER CONTRE LA FRAUDE, IL EST INTERDIT DE LA PRETER OU DE LA CEDER.**

## **II. Remises d'ordre pour les internes :**

Des remises d'ordre sur le tarif de l'internat sont accordées de plein droit ou sous conditions dans le cadre fixé par le conseil régional des Hauts de France :

- a. **Remise d'ordre accordée de plein droit sans que la famille en fasse la demande**, et dès le premier jour dans les cas suivants :
- Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement
  - Décès d'un élève
  - Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration
  - Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisés par le lycée pendant le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement
  - Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par le référentiel de formation.
- b. **Remise d'ordre accordée sous conditions sur demande expresse**, accompagnée le cas échéant de pièces justificatives (dans les trente jours suivant le retour) dans le cas où l'élève :
- Change d'établissement scolaire en cours de période,
  - Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (maladie...). La décision est prise par le chef d'établissement,
  - Est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours consécutifs.

## **III. Informations relatives à l'internat :**

Le lycée propose des chambres meublées d'un lit, d'une armoire et d'un bureau par élève. Toutes les autres fournitures sont à la charge des familles, comme l'entretien du linge et la fermeture de l'armoire par l'usage d'un cadenas.

=====

### **CIRCULATION DES VEHICULES AUTOMOBILES**

**L'entrée, la circulation et le stationnement des véhicules automobiles sont interdits dans la Cité Scolaire quel que soit le régime d'hébergement.**

# Journée d'un élève interne

6h45 : lever

7h20 : tous les élèves ont quitté l'internat pour se rendre au Self

8h00 : heure limite pour passer au self

8h00—18h00 : Journée de cours

17h00 : ouverture du T3 (bureau, foyer, télé, études) et du Bât.D

18h00 : Ouverture des dortoirs

18h00—18h30 : pointage des élèves auprès du Maître d'Internat du Dortoir

18h30—19h10 : passage au self (horaires de Branly)

**ETUDE OBLIGATOIRE POUR TOUS**  
Elle a lieu soit en salle d'étude, soit en chambre, en fonction des jours, des dortoirs, du niveau

**ACTIVITES HORS INTERNAT**  
Sorties culturelles ou sportives possibles, selon réglementation

21h00 : ACTIVITES AU SEIN DE L'INTERNAT

**WTFE ou CINE CLUB**

**Foyers pour jeux ou lecture**

**Salle Informatique**

**ETUDE**

Fin du Film :

Retour direct en chambre dans le plus grand silence

21h30-21h45 : Pause

21h45 : Retour en chambre

22h00 : Extinction des feux

# ANNEE SCOLAIRE 2022—2023

## FICHE FINANCIÈRE - INTENDANCE

### Elève

NOM : ..... PRENOM : .....

Date de naissance : ..... Classe : .....

Boursier : Oui  Non

### Coordonnées des parents ou du responsable légal

**Père** : NOM – Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Date et lieu de naissance : .....

**Mère** : NOM – Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Date et lieu de naissance : .....

### Coordonnées du responsable financier

*(à ne remplir qu'en cas de placement judiciaire ou de mesure de curatelle, par exemple)*

NOM – Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

### Inscription au service de restauration et d'hébergement

*Merci de vous reporter à la fiche de renseignements aux familles « Internat et restauration » pour plus d'informations (type de prestations offertes et modalités d'accueil).*

Cocher ci-dessous la case correspondant au régime choisi :

**Demi-pensionnaire au ticket**  
*Paiement des repas à l'unité à condition d'alimenter la carte de restauration à hauteur de 10 repas minimum (soit 38,50 € ou 45,50 € achat de carte compris)*

**Interne**  
*Comprend la nuitée, le petit-déjeuner, le déjeuner, et le diner, 5 jours par semaine et 4 nuits*

**Externe**  
*L'élève externe n'a pas accès à la cantine*

Signature des parents ou du responsable légal, attestant l'exactitude des renseignements indiqués ci-dessus :

⇒ **IMPORTANT** :

**Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB) à la présente fiche financière**

## AUTORISATION DE SORTIE

ELEVE :

Né(e) le :

CLASSE 2022/2023 :

Je soussigné (e) : .....responsable légal

- \*AUTORISE** mon enfant mineur à sortir du Lycée en dehors des heures de cours.
- \*N'AUTORISE PAS** mon enfant mineur à sortir du Lycée en dehors des heures de cours. Dans ce cas, pour assurer le contrôle effectif de la présence de l'élève, celui-ci doit se présenter au Service de la Vie Scolaire **au début de chaque heure où il n'a pas cours entre 8H et 17H30** quel que soit l'emploi du temps de la classe.

\*Dans tous les cas de départ définitif du lycée, si l'élève a encore cours dans la journée, le responsable ou l'élève majeur doit signer une décharge à la Vie Scolaire. Dans le cas contraire, l'élève sera considéré comme ayant quitté le lycée sans autorisation.

Tout élève non autorisé à sortir et qui quitte l'établissement, se place de fait en infraction et s'expose à des sanctions (avertissement, exclusion).

Date et signatures des représentants légaux

**Tout élève qui n'aura pas rapporté l'imprimé sera considéré comme n'ayant pas l'autorisation de sortie et sera soumis à la procédure du contrôle de sa présence par la Vie Scolaire**

# CHARTRE INFORMATIQUE

## DU LYCEE BRANLY

Ce texte, associé au règlement intérieur, a pour but :

- de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques du lycée
- de sensibiliser les usagers aux problèmes de sécurité informatique
- de les informer sur les textes et la législation en vigueur.

Cette charte s'applique à tout utilisateur des moyens informatiques du lycée, qui s'engage à la respecter.

- **Accès aux ressources informatiques**

L'utilisation des moyens informatiques du Lycée Branly est possible à l'ensemble du personnel permanent ou temporaire et aux élèves du lycée. Toutefois, chaque utilisateur doit au préalable accepter les termes de la présente charte en y apposant sa signature.

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à autorisation préalable. Cette autorisation se concrétise par l'ouverture d'un compte. Ce compte est personnel, le titulaire s'engage à ne pas divulguer le mot de passe associé. De la même façon la connexion de tout matériel personnel sur le réseau est soumise à autorisation préalable explicite des personnes compétentes qui ont en charge le bon fonctionnement du réseau.

- **Usage des ressources informatiques**

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet (accès à la toile (web), courrier électronique, téléchargement ftp...) ainsi que du réseau local pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre de la législation en vigueur et notamment celle de la CNIL.

L'utilisation de ces ressources partagées doit être rationnelle et loyale. Ainsi, chaque utilisateur doit en user raisonnablement. Il lui importe également de respecter les recommandations qui peuvent lui être fournies.

L'usage de mémoires de masse (clé USB...) peut-être toléré (voir ci-dessus) afin de sauvegarder des travaux ou d'amener des informations nécessaires à un travail. Tout autre usage étant exclu. Le support doit être exempt de toute infection virale. Il est rappelé que l'usage du courrier électronique est un moyen efficace de transférer des données.

Le lycée Branly ne peut être tenu pour responsable des dommages, pertes de données ou d'information, d'atteinte à la confidentialité découlant directement ou indirectement de l'utilisation de ses ressources informatiques.

- **Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage**

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier :

- Tout utilisateur ne doit utiliser que les seuls comptes pour lesquels il a reçu une autorisation. Ainsi, dans l'usage qu'il peut en faire, il doit en permanence rester clairement identifié. En particulier, dans l'usage des services Internet, il est interdit d'utiliser un identificateur qui ne serait pas celui qui lui a été officiellement attribué ;
- Il est interdit de mettre à disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage ;
- Il s'abstient de toute tentative de s'approprier, de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur ou de masquer sa véritable identité ;
- Il est interdit de modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre ;
- Tout utilisateur se doit d'assurer la protection physique du matériel mis à sa disposition ;
- Il doit également assurer la protection de ses informations et de ses données en utilisant les moyens de sauvegarde mis à sa disposition ;
- Les utilisateurs ne doivent pas modifier les raccordements des matériels ;
- Il est du devoir de chaque utilisateur de ne pas dégrader les moyens utilisés. Tout problème doit être signalé le plus rapidement possible aux administrateurs afin qu'une action correctrice soit engagée dans les meilleurs délais ;
- L'usage des services Internet doit se faire conformément aux règles de bonne conduite ;
- L'accès et l'usage aux ressources informatiques à des fins non pédagogiques ou éducatives sont tolérés et peuvent par conséquent être remis en cause.

- **Respect de la propriété industrielle et intellectuelle**

Toute installation ou copie de logiciel ne peut se faire que par une personne du Lycée habilitée pour cela, et dans le respect de la loi.

- Il est strictement interdit d'effectuer des 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 industrielle.
- L'installation de tout logiciel ne peut se faire que dans le respect de la législation en vigueur, le respect des préconisations de l'auteur et de l'éditeur.
- Il est strictement interdit de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libre de droits depuis le réseau informatique du lycée.

- **Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques**

Les installations du lycée Branly permettent de se connecter ou de dialoguer avec des sites informatiques dans le monde entier.

Les accès aux autres sites doivent se faire dans le respect des règles d'usage propres aux divers sites et réseaux ainsi que dans le respect de la législation en vigueur comme la loi relative à la fraude informatique.



- **Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- dans un souci de protection des élèves et notamment des élèves mineurs,
- dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques,
- pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux règles précisées dans cette charte.

A cet effet, la lecture des journaux d'activités du service d'accès au réseau, indiquant l'adresse des sites visités et le poste de consultation ainsi que la visualisation des postes à distance pourront être utilisés. Le contenu des répertoires personnels est protégé. Il pourra être examiné en cas de nécessité, et sur ordre du chef d'établissement.

- **Rappel des principaux textes et lois**

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter l'ensemble de la législation applicable notamment dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi dite Informatique et liberté, n° 78-17 du 06 janvier 1978
- la législation relative à la propriété intellectuelle du 1<sup>er</sup> juillet 1992
- la loi relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication
- la législation relative à la fraude informatique (en particulier les articles 323-1 à 323-7 du Code Pénal)
- la loi relative à l'emploi de la langue française
- la loi relative aux infractions de presse, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures
- les législations sur l'audiovisuel et les télécommunications en ce qui concerne les grands principes applicables aux communications publiques et privées
- la législation applicable en matière de cryptographie.

L'ensemble de ces textes est actualisé en permanence et peut être consulté sur le site de la CNIL et celui de Legifrance sur lequel est diffusé gratuitement l'essentiel du droit français. Ils se trouvent aux adresses suivantes : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) et [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

- **Sanctions encourues**

Le non-respect d'une de ces règles est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires internes à l'établissement. De plus, tout utilisateur ayant enfreint la loi s'expose à des poursuites judiciaires. Cette charte ne peut prétendre tout prévoir et tout régler. Par défaut, tout ce qui n'est donc pas explicitement autorisé est à priori interdit.

# **Charte informatique du Lycée Branly**

Je soussigné (e)

Nom – Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

déclare avoir pris connaissance de la présente « Charte informatique du lycée Edouard Branly »  
et m'engage à la respecter.

Je sais qu'en cas de violation de ces règles, le lycée peut m'interdire l'accès à ses installations,  
sans préjuger des poursuites judiciaires qui pourront éventuellement être engagées contre moi.

Date :

Signature :

**AUTORISATION PARENTALE ANNUELLE – EXPLOITATION INTERNE**  
**ENREGISTREMENT ET UTILISATION DE L'IMAGE / DE LA VOIX D'UNE PERSONNE MINEURE**

Ce formulaire a pour vocation de recueillir votre consentement, en tant que représentant légal d'un mineur, pour l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image (photo, vidéo, voix) de votre enfant, dans le cadre de publications faites durant l'année scolaire en cours :

- en interne par des membres de la communauté scolaire, à des fins pédagogiques ou de communication entre école / établissement scolaire / familles ;
- dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique.

Cette autorisation ne couvre pas d'éventuels reportages presse ni d'éventuelles captations et publications qui seraient réalisées par des tiers : ces derniers devront faire l'objet d'autorisations spécifiques et ponctuelles.

Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7).

Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

*[À remplir par l'école ou l'établissement scolaire en contact direct avec la famille]*

École ou établissement scolaire : Lycée Edouard Branly  
Tél. : 03 22 53 49 60 Code postal / Commune : 80000  
Année scolaire : 2022/2023 Classe de : \_\_\_\_\_

**1- Finalités et modes d'exploitation envisagés**

Gestion administrative, logiciels de vie scolaire, trombinoscope, usage en classe etc. ; merci de compléter les différentes finalités envisagées et les publics concernés en utilisant le tableau au verso. Ce tableau sert aussi aux parents à donner leur consentement.

**2- Dans le cas d'un projet annuel, désignation du projet**

*L'élève ou la classe sont engagés dans un projet au long court (projet pédagogique, pratique musicale, théâtrale, chorale, activité sportive, échanges linguistiques...) : les élèves concernés sont susceptibles d'être filmés, photographiés ou enregistrés une à plusieurs fois dans l'année dans le cadre de ce projet.*

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Un enregistrement aura lieu aux dates / moments et lieux indiqués ci-après :

Date(s) d'enregistrement : \_\_\_\_\_

Lieu(x) d'enregistrement : \_\_\_\_\_

**3- Consentement de l'élève**

*[À remplir par l'élève concerné ou ses parents en fonction de l'âge de l'élève]*

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servaient ces enregistrements.

On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait voir ces enregistrements.

Je suis d'accord pour que l'on enregistre mon image / ma voix.

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

#### 4- Autorisation parentale

*À remplir par le ou les parents ou le ou les tuteurs de l'enfant*

Je (Nous) soussigné(e)(s) [Nom – Prénom] \_\_\_\_\_

Demeurant [adresse] \_\_\_\_\_

Et [Nom – Prénom] \_\_\_\_\_

Demeurant [adresse] \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de l'enfant [Nom – Prénom] \_\_\_\_\_

Demeurant [adresse] \_\_\_\_\_

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à l'égard de l'enfant mentionné ci-dessus. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et / ou de sa voix, voire de son nom. J'autorise la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son école / établissement scolaire selon les modalités ci-dessous (cocher les cases correspondantes) :

École, établissement scolaire, merci de cocher les cases correspondantes à vos besoins et compléter les destinataires

Parents, merci de cocher chaque ligne avec OUI ou NON

Finalités prévues	Support	Destinataires de la diffusion	Autorisation parentale
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input checked="" type="checkbox"/>	Trombinoscope	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input checked="" type="checkbox"/>	Usage collectif en classe	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input checked="" type="checkbox"/>	Site avec accès réservé (ENT, plateforme, extranet etc.)	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves de l'établissement, représentants légaux Précisez le(s) site(s) : _____	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Support de stockage amovible	Précisez les destinataires du support : _____	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Internet (accès libre)	Tous publics Précisez le(s) site(s) : _____	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/>	Autre (précisez)	Précisez les destinataires : _____	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Je n'autorise aucune captation de l'image / de la voix de l'enfant.

Dans ce cas, merci d'écrire lisiblement le mot « REFUS » : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature (s) : \_\_\_\_\_

#### 5- Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le chef d'établissement (pour les collèges et lycées) ou le directeur d'école afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image / la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données aux coordonnées suivantes : [dgd@ac-amiens.fr](mailto:dgd@ac-amiens.fr) ; Rectorat de l'académie d'Amiens - Délégué à la protection des données - 20 boulevard d'Alsace-Lorraine, 80063 Amiens Cedex.

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07.

## Je souhaite devenir client Ametis

CIVILITÉ \*  Madame  Monsieur

NOM \*

PRÉNOM \*

DATE DE NAISSANCE \*

ADRESSE \*

CODE POSTAL / VILLE \*

TÉLÉPHONE \*

EMAIL \*

## Identité du responsable légal

CIVILITÉ \*  Madame  Monsieur

NOM \*

PRÉNOM \*

DATE DE NAISSANCE \*

QUALITÉ \*  Père  Mère  autre : .....



Pour tout nouveau client :  
 • Photo obligatoire  
 • Photocopie pièce identité

Votre photo sera conservée sous forme numérique afin de permettre la fabrication d'une nouvelle carte si nécessaire (perte, vol...). Si vous y êtes opposé, veuillez cocher la case ci-contre

+ de 16 ans :  
 Tampon du lycée ou justificatif d'inscription pour la rentrée



## Je suis déjà client Ametis\*

NOM \*

PRÉNOM \*

**A**  N° CLIENT \*

**B**  N° CARTE GO! \*



## Je choisis mon abonnement

- Abonnement Scolaire - 16 ANS**  
 > Gratuit
- Abonnement Scolaire + 16 ANS**  
 99,60€  
 1 aller/retour par jour de cours
- Abonnement annuel en illimité - 18 ANS**
- Plein tarif 182,40€
- Plein tarif en 12x sans frais 15,20€ x 12<sup>2</sup>
- QF1<sup>1</sup> Gratuit  QF2<sup>1</sup> 54,70€  QF3<sup>1</sup> 91,20€

(1) Abonnement avec un Quotient Familial : QF1 = QF < 470€ / QF2 = QF de 470€ à 569€ / QF3 = QF de 570€ à 750€. Si allocataire CAF, fournir l'attestation Quotient Familial CAF au 1er juillet avec les noms des ayants droit. Si non allocataire CAF, fournir le dernier avis d'imposition + livret de famille avec le nom/prénom des ayants droit. (2) 15,20€ pour la première échéance (à régler en espèces ou Carte bleue)

## Je choisis le paiement > en 12x sans frais<sup>3</sup>

⚠ N'oubliez pas de fournir un RIB ainsi que le règlement de la première échéance<sup>4</sup>

IBAN \*

BIC \*

Identification du créancier (ICS) : FR85807611035  
 Type de paiement :  Paiement récurrent / répétitif

(3) Uniquement pour les abonnements supérieurs à 100€  
 (4) Joindre 15,20€ pour la première échéance - Obligatoire

CIVILITÉ \*  Madame  Monsieur

NOM \*

PRÉNOM \*

DATE DE NAISSANCE \*

TÉLÉPHONE \*

EMAIL \*

ADRESSE \*

CODE POSTAL / VILLE \*

- J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales de Vente d'Ametis.
- J'ai lu et j'accepte les modalités de traitement des données d'Ametis.
- J'accepte de recevoir des propositions commerciales de KEOLIS Amiens par  Email  Sms  Courrier

FAIT À  LE

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT LÉGAL (OU TITULAIRE DU COMPTE)

Les informations recueillies par Keolis Amiens, à partir de ce formulaire, font l'objet d'un traitement informatisé nécessaire à la prospection commerciale reposant sur votre consentement ainsi qu'à la gestion des abonnements, des titres de transport, des impayés, de la fraude, du vol et de la perte de titres de transport sur le réseau AMETIS, dont la base légale est l'exécution de mesures contractuelles. Pour plus d'informations, nous vous invitons à consulter l'article 6 des CGV ou notre politique de confidentialité disponible sur ametis.fr ainsi que dans nos agences commerciales AMETIS.

**Attention !**  
 Tout dossier incomplet sera retourné au demandeur

**Gagnez du temps !** Envoyez le formulaire, accompagné de votre justificatif de QF et de votre règlement par chèque à : **AMETIS CENTRE D'EXPLOITATION ET MAINTENANCE**, Service gestion des abonnements, 9 rue Paul-Émile Victor, 80136 Rivery