

<b>DOSSIER INSCRIPTION LYCEE PROFESSIONNEL</b>	<i>Année scolaire 2024-2025</i>	<b>Prénom et nom de l'élève</b>  .....  .....	<b>PHOTO</b>
--	-------------------------------------	---	--------------

**2<sup>nde</sup> – Cochez la case correspondante à votre affectation :**

- TNE** : Métiers du Numérique et des Transitions Energétiques
- MPMIA** : Métiers du Pilotage et de la Maintenance d'Installations Automatisées
- MCC** : Métiers de la Couture et de la Confection

**1<sup>ère</sup> - Cochez la case correspondante à votre affectation :**

- PLP** : Pilote de Ligne de Production
- MSPC** : Maintenance des Systèmes de Production Connectés
- MELEC** : Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés
- MMV** : Métiers de la Mode et du Vêtement
- CIEL** : Cybersécurité, Informatique et réseau, électronique

**T<sup>ale</sup> - Cochez la case correspondante à votre affectation :**

- PLP** : Pilote de Ligne de Production
- MSPC** : Maintenance des Systèmes de Production Connectés
- MELEC** : Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés
- MMV** : Métiers de la Mode et du Vêtement
- ARED** : Systèmes Numériques, Option B - Audiovisuels, Réseau et Equipements Domestiques
- RISC** : Systèmes Numériques, Option C - Réseaux Informatiques et Systèmes Communicants

**Dernier établissement fréquenté par l'élève :**

*Année scolaire :*

*Classe :*

*Etablissement :*

*Commune :*

### Renseignements

Sexe : F  M  Né (e) le : ...../...../..... A : .....

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

Code Postal / Commune : .....

N° de téléphone : ..... Courrier(e-mail) : .....

Boursier Oui  Non   
Demi-Pensionnaire  Interne  Externe

### Représentant légal 1

Nom et Prénom : Lien de parenté :

Adresse : ..... Code Postal / Commune : .....

N° de téléphone (*Obligatoire*) : ..... Courrier(e-mail) (*Obligatoire*) : .....

Catégorie socio-professionnelle : .....

### Représentant légal 2

Nom et Prénom : Lien de parenté :

Adresse : ..... Code Postal / Commune : .....

N° de téléphone : ..... Courrier(e-mail) : .....

Catégorie socio-professionnelle : .....

### Autre personne à contacter

Nom et Prénom : .....

Lien de parenté : ..... N° de téléphone : .....

Courrier(e-mail) : .....

## Pièces à joindre au dossier

---

- Dossier d'inscription rempli avec photo
- Fiche intendance + RIB
- Fiche infirmerie (pour les nouveaux élèves fournir la photocopie du carnet de vaccination, PAP et GEVASCO)
- Photocopie recto/verso de la pièce d'identité de l'élève
- Fiche sociale de l'élève
- Formulaire d'autorisation d'utilisation de l'image personnelle
- Charte informatique
- Photocopie de l'extrait de jugement en cas de séparation des parents
- Attestation de recensement (à partir de 16 ans) ou attestation de la journée *Défense et Citoyenneté* (si effectuée)
- Certificat de fin de scolarité pour les élèves des établissements extérieurs (EXEAT)
- Numéro de la carte HFD
- Avis d'affectation
- Candidature à l'internat (si besoin et dûment complétée)
- Demi-pension au ticket : pour l'achat de la carte et de 10 repas, préparer un chèque de 45.50€ en indiquant : Nom, Prénom et la classe

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

**Dossier reçu le :**

**Dossier saisi le :**



# INTENDANCE - Fiche financière

Classe à la rentrée

Intendance

## Bureau des frais scolaires

### Cantine & Internat - Bourses de lycée & Bourses Crous Encaissement Séjours & Voyages

⇒ Fiche à retourner **AVEC LE RIB** de la personne qui paie les factures et/ou perçoit la bourse

**IMPORTANT** ⇒ Merci de joindre la notification de **BOURSE DE LYCEE** ou **BOURSES CROUS**.

⇒ **Consentement à l'étude automatique du droit à la BOURSE DE LYCEE** :  OUI  
 NON

Dans tous les cas, joindre le RIB du responsable n° 1 à la présente fiche financière, indispensable pour le paiement des bourses et pour le remboursement du solde de cantine quand l'élève quittera le lycée.  
Le lycée ne pratique pas le prélèvement automatique.

NOM et Prénom de l'élève :

Date de naissance :

Téléphone :

Mail :

**CHOIX DU REGIME** (voir verso, vous y trouverez des informations détaillées concernant les deux régimes) :

Demi-pensionnaire au ticket. Chèque de 45.50 € à l'ordre de l'*Agent Comptable du lycée Edouard Branly*

Interne

Externe

**RESPONSABLE FINANCIER n°1** : Personne qui paie les factures et/ou perçoit les bourses de lycée

Père  Mère  Autre, fonction à préciser (famille d'accueil, ASE, etc), joindre la prise en charge.

NOM et Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Mail :

**\*\*\* IMPORTANT : Joindre obligatoirement le RIB du responsable financier**

**RESPONSABLE n°2**

Père  Mère  Autre à préciser

NOM et Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Mail :

## TARIF DE LA RESTAURATION Demi-pensionnaire « au ticket »

Pour les nouveaux élèves, le premier versement est de **45,50 € minimum**.  
(7 € carte + 38,50 € repas minimum). Le coût de la carte n'est pas remboursable.

**Le montant minimum pour chaque rechargement est de 10 repas soit 38,50 euros.**

Le chèque ou les espèces doivent être déposés à l'intendance, au bureau des frais scolaires **48h à l'avance**.

Les élèves peuvent accéder au self sans carte en présentant le **QRcode** via leur téléphone.

Les familles ou l'élève peuvent recharger le compte cantine via l'application **PAYLINE** de **TURBOSELF**.

**Les mails Elève/Responsables légaux doivent être impérativement connus de l'intendance.**



↓ TÉLÉCHARGEZ  
LA NOUVELLE APPLICATION  
**My TURBOSELF**

**Les modalités d'accès au QRcode vous seront également transmises début septembre via l'ENT)**

\*\*\*

## TARIF DE L'INTERNAT

L'internat est **un forfait**, pour l'année scolaire ; le tarif s'élève à 1390 € (*Année 2023-2024*)

<b>1<sup>er</sup> Trimestre : 560 €</b> 56 jours Septembre à décembre	<b>2<sup>ème</sup> trimestre : 400 €</b> 40 jours Janvier à mars	<b>3<sup>ème</sup> trimestre : 430 €</b> 43 jours Avril à début juillet
---	--	---

Comprenant, le coût de la carte 7€ de cantine, le petit-déjeuner, le déjeuner, le dîner et la nuitée

**Vous avez la possibilité de régler par mois, par acompte de 110 € par virement bancaire.**

**(Demander le RIB du Lycée par mail : [intendance.branly@ac-amiens.fr](mailto:intendance.branly@ac-amiens.fr) à partir de mi-septembre).**

**Les réductions sur factures sont accordées dans les cas suivants :**

- Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement
- Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire,
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisés par le lycée
- Stage en entreprise,
- Changement d'établissement scolaire en cours de période
- Changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées
- Raison médicale, lorsque la durée est égale ou supérieure à 5 jours consécutifs, sur **présentation d'un justificatif**.

**Nom :**

**Prénom :**

**Né(e) le :** / / à

**Nationalité :**

**Régime :** Interne  Demi-pensionnaire  Externe

**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.

### **MEDICAMENTS :**

**Autorisez-vous l'infirmière de l'établissement à donner à votre enfant après avoir établi un diagnostic infirmier, les médicaments suivants :**

Paracétamol, Spasfon, Smecta, Ibuprofène (migraine connue, règles douloureuses uniquement), Pastilles pour la gorge, Vogalib (nausées), Euphytose (stress), Polysiane (brûlure estomac), Citrate de bétaine (digestion lourde). (Barrer ceux que vous ne souhaitez pas)

Tous ses médicaments sont délivrés sans ordonnances en pharmacie.

**OUI**

**NON (entourer la réponse)**

### **EN CAS de MALADIE (cocher)**

- Diabète     Épilepsie     Hémophilie     Maladie digestive  
 Pathologie auditive     Spasmophilie     autres à préciser :

**Allergie(s) : la ou lesquelles :**

**Préciser si traitement en cours :**

**Un PAI a-t-il déjà été mis en place :**  oui  non

**Un suivi psychologique est-il en place ?**

### **EN CAS de TROUBLES DU LANGAGE (cocher)**

**Dyslexie    Dysorthographe    Dysgraphie    Dyscalculie    Dyspraxie    Dysphasie**

**Avec**

- Prise en charge MDPH (GEVASCO)**  
 **PAP (plan d'accompagnement personnalisé)**

**Signature responsable(s) légal (aux)**

**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'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'ELEVE :**

**SIGNATURE DES PARENTS :**

# FICHE SOCIALE de l'élève

Nom(s) : ..... Prénom(s) : .....

Classe : .....

## **Situation matrimoniale des détenteurs de l'autorité parentale :**

Mariés ou Pacsés  Union libre  Divorcés  Séparés  Veuf(ve)  Parent isolé

En cas de séparation, lieu de résidence de l'enfant :

Chez son père  Chez sa mère  Autre  (précisez) :

Résidence alternée

Nombre de frère et sœur : .....

## **Si une personne a la charge de l'enfant (placement ASE, Tiers digne de confiance, ...) en dehors des parents :**

Nom(s) Prénom(s) : .....

Statut : .....

Adresse - Tel : .....

## **Bénéficiez-vous d'un suivi social ou d'une aide éducative à domicile auprès du conseil départemental ?**

Oui  Non

- Nom et téléphone de l'assistant(e) social(e) et / ou de l'éducateur du conseil départemental :

.....  
.....

## **Bénéficiez-vous d'un suivi dans le cadre d'une mesure d'accompagnement prise par le juge des enfants ?**

Oui  Non

- Nom et téléphone de l'assistant(e) social(e) et / ou de l'éducateur ( AYL, UDAF, PJJ ...):

.....  
.....  
.....

## **Mes coordonnées :**

### **Service social en faveur des élèves de la Somme**

**Stéphanie Rougier, Assistante sociale**

Lycée Edouard Branly-Amiens (lundi/jeudi/vendredi)

Ligne directe : 03.22.53.41.28

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



Edouard **BRANLY**

Lycée des Métiers,  
du Design  
et des Technologies

# DROIT A L'IMAGE

ANNEE SCOLAIRE

20 \_\_\_ /20 \_\_\_

Dans un but strictement pédagogique ou éducatif, à des fins non commerciales, et sous réserve de préserver l'intimité de la vie privée de l'élève, tout personnel de l'établissement peut être amené à utiliser, à reproduire et à diffuser des photographies, des enregistrements sonores et vidéos ou des créations des élèves (dessins, écrits, photographies, réalisations intellectuelles...).

## AUTORISATION PARENTALE DE REALISATION ET DE DIFFUSION VALABLE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 20\_\_\_/20\_\_\_

Nom - Prénom de l'élève :

Classe

--	--

### Représentations photographiques et/ou vidéos de l'enfant et enregistrements sonores de sa voix

En application de l'article 9 du code civil (« Chacun a droit au respect de sa vie privée... », « ...Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits... », « ...C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation... »)

J'autorise

Je n'autorise pas

Tout personnel du lycée mandaté par le Chef d'établissement, sans contrepartie financière, à effectuer des représentations photographiques et/ou vidéos de mon enfant ou des enregistrements sonores de sa voix et à les diffuser : sur Internet (site du lycée...), sur tous supports numériques (cédérom, dévédérom...), sur tout support papier (journal scolaire, plaquette de présentation du lycée...), sur écran ou projection vidéo dans toute manifestation scolaire ou culturelle (portes ouvertes, fête du lycée, concours...) ou dans les médias (presse, télévision...).

Précisions : En cas de refus de votre part, la photo et/ou vidéo ne figurerait dans la page en question qu'en rendant votre enfant impossible à identifier (ex : gommage des traits du visage par un logiciel de retouche d'images).

### Créations de formes originales (dessins, écrits, photographies et toutes sortes de réalisations)

En application de l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle (« l'auteur jouit du droit au respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre. Ce droit est attaché à sa personne. Il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible... »)

J'autorise

Je n'autorise pas

Tout personnel du lycée mandaté par le Chef d'établissement, à utiliser les créations de mon enfant, sans contrepartie financière et pour la durée des droits d'auteur : sur Internet (site du lycée...), sur tous supports numériques (cédérom, dévédérom...), sur tout support papier (journal scolaire, plaquette de présentation du lycée...), sur écran ou projection vidéo dans toute manifestation scolaire ou culturelle (portes ouvertes, fête du lycée, concours...) ou dans les médias (presse, télévision...)

M.

Mme

.....

responsable légal(e) de l'élève

Date : .....

Signature du responsable légal précédée de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé - Bon pour accord »

# 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 préjuder des poursuites judiciaires qui pourront éventuellement être engagées contre moi.

Date :

Signature :

# CHARTE 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 précomisations 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 réglementer. Par défaut, tout ce qui n'est donc pas explicitement autorisé est à priori interdit.



### MAISON DES LYCEENS des Lycées Edouard BRANLY

Le lycée Edouard Branly a à cœur d'améliorer régulièrement le quotidien de ses élèves. Pour ce faire la Maison Des Lycéens (MDL) est un bureau constitué d'élèves élus par l'ensemble de leurs camarades adhérents.

Quelques exemples de projets menés par la MDL : achat de mobilier pour une salle détente, salle musique complètement rénovée à l'Internat, vente de viennoiseries et boissons lors de la *Journée des Talents et des Portes Ouvertes, Tombolas, Bal de Promo des Terminales...*

Grâce à une participation de 5€ vous contribuerez à la réalisation de ces projets et nous vous en remercions !

**NOM :**

**PRENOM :**

**CLASSE :**

Adhésion de 5€ à donner le jour de l'inscription (cocher le moyen de paiement) :

- chèque (à l'ordre de la MDL BRANLY)       espèces



### MAISON DES LYCEENS des Lycées Edouard BRANLY

Le lycée Edouard Branly a à cœur d'améliorer régulièrement le quotidien de ses élèves. Pour ce faire la Maison Des Lycéens (MDL) est un bureau constitué d'élèves élus par l'ensemble de leurs camarades adhérents.

Quelques exemples de projets menés par la MDL : achat de mobilier pour une salle détente, salle musique complètement rénovée à l'Internat, vente de viennoiseries et boissons lors de la *Journée des Talents et des Portes Ouvertes, Tombolas, Bal de Promo des Terminales...*

Grâce à une participation de 5€ vous contribuerez à la réalisation de ces projets et nous vous en remercions !

**NOM :**

**PRENOM :**

**CLASSE :**

Adhésion de 5€ à donner le jour de l'inscription (cocher le moyen de paiement) :

- chèque (à l'ordre de la MDL BRANLY)       espèces

# 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

18h00 : Ouverture des dortoirs

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

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

19h20 : Ouverture des dortoirs

19h30 : APPEL DES ELEVES INTERNES PAR LE MAITRE D'INTERNAT

## ETUDE OBLIGATOIRE POUR TOUTS

Elle a lieu soit en salle d'étude, soit en chambre, en fonction des circonstances (décision CPE)

## ACTIVITES HORS INTERNAT

Sorties culturelles ou sportives possibles, selon réglementation

21h00 : ACTIVITES AU SEIN DE L'INTERNAT

SELF ou CINE CLUB

FOYER

Salle Informatique

DORTOIR

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 2024—2025

# DEMANDE

# D'INSCRIPTION PREBAC

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

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

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

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) : \_\_\_\_\_

Portable de l'élève (obligatoire) : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : 03 22 53 41 08  
Mail : viescolaire.branly@ac-amiens.fr  
Mail : 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 5 dortoirs de garçons pour les classes pré-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 8h00 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

Valable pendant ces horaires

**Téléphone : 03 22 53 41 09**

### 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



# PROFESSIONS ET CATEGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

## CSP

A reporter en page 2 rubrique « Représentant Légal »

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)