

Année scolaire 2024/2025

DOSSIER D'INSCRIPTION
POST-BACCALAUREAT

Nom et Prénom de l'étudiant :

.....

Photo d'identité

BTS 1^{ère} année – Cochez la case correspondante à votre affectation :

- Maintenance des Systèmes (MS)
 - Option A → Systèmes de Production (SP)
 - Option C → Systèmes Eoliens (SE)
- Cybersécurité, Informatique et réseaux, ELectronique (CIEL)
 - Option A → Informatique et Réseaux (IR)
 - Option B → Electronique et Réseaux (ER)
- Conseil et Commercialisation de Solutions Techniques (CCST)
- Métiers de la Mode et du Vêtement (MMV)

BTS 2^{ème} année – Cochez la case correspondante à votre affectation :

- Maintenance des Systèmes (MS)
 - Option A → Systèmes de Production (SP)
 - Option C → Systèmes Eoliens (SE)
- Cybersécurité, Informatique et réseaux, ELectronique (CIEL)
 - Option A → Informatique et Réseaux (IR)
 - Option B → Electronique et Réseaux (ER)
- Conseil et Commercialisation de Solutions Techniques (CCST)
- Métiers de la Mode et du Vêtement (MMV)

DN MADE

Cochez la case correspondante à votre affectation :

- 1^{ère} année
- 2^{ème} année
- 3^{ème} année

Cochez votre parcours :

- Graphisme, communication et identité culturelle
- Graphisme, édition, images et pratiques numériques
- Objet, design responsable

2^{ème} et 3^{ème} année

- Graphisme, édition
- Graphisme, patrimoine, tradition, valorisation et communication
- Objet, matériaux et innovation sociale

FORMATION PAR APPRENTISSAGE :

- BTS Enveloppe des Bâtiments (EB) 1^{ère} année
- BTS Enveloppe des Bâtiments (EB) 2^{ème} année
- Mention complémentaire en 1 an Cybersécurité
- BTS CIEL option B
- BTS CCST

Renseignements

Sexe : F M

Né (e) le :/...../.....

A :

Adresse :

.....
.....

Code Postal / Commune :

N° de téléphone : Courrier(e-mail) :

Boursier Oui

Non

Demi-Pensionnaire

Externe

Interne (Exclusivement pour la 1^{ère} année)

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) :

Dernier établissement fréquenté par l'étudiant

Année scolaire :

Classe :

Etablissement :

Commune :

Cadre réservé au Lycée
PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Dossier d'inscription rempli avec photo
- Fiche financière
+ + 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
- Certificat de fin de scolarité pour les élèves des établissements extérieurs (EXEAT)
- Avis d'affectation
- Relevé de notes du Baccalauréat

- 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



INTENDANCE - Fiche financière

Classe à la rentrée

Bureau des frais scolaires

Intendance

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 :



Intendance

TARIF DE LA RESTAURATION Demi-pensionnaire « au ticket »



TURBOSELF

Application
PAYLINE

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*)

1^{er} Trimestre : 560 € 56 jours Septembre à décembre	2^{ème} trimestre : 400 € 40 jours Janvier à mars	3^{ème} trimestre : 430 € 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 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 betaine (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)

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



EdouardBRANLY
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 »

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^{er} 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 et 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 :

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

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