

Vous trouverez ci-après la liste des documents à fournir. Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.

DOCUMENTS à REMPLIR

- 1. **Fiche renseignement remplie :** Apporter les corrections si besoin à l'encre rouge
- 2. **Fiche d'urgence** Apporter les corrections si besoin à l'encre rouge
+ **Fiche de renseignements médicaux confidentiels, si besoin**
- 3. **Fiche intendance :** Apporter les corrections si besoin à l'encre rouge
Pour l'élève demi pensionnaire :
 - Un chèque de 20 repas à établir à l'ordre de l'agent comptable du lycée Jean Vilar. Pour en connaître le montant, merci de vous référer à l'annexe restauration scolaire jointe.
 - **Justificatif de quotient familial** de la CAF ou Région Ile de France.
 - **Uniquement pour nouvel élève** Un chèque de 5.70€ pour le **Badge DP** à l'ordre de l'agent comptable du lycée Jean Vilar
- 4. **Fiche pédagogique 1^{ère} GEN ou 4 bis Fiche pédagogique 1^{ère} TECH.**
- 5. **Autorisation parentale « DROIT A L'IMAGE » complétée et signée**
- 6. **Cotisation bénévole pour la Maison des Lycéens (ordre de la MDL du lycée Jean Vilar)**

DOCUMENTS à FOURNIR

- 2 photos d'identité
- Relevé d'identité bancaire RIB àagrafer à la fiche d'intendance
- Si nécessaire : Fiche de renseignements médicaux confidentiels sous enveloppe cachetée
- Si changement d'adresse :** Photocopie d'un justificatif de domicile
- Uniquement pour nouvel élève :** Photocopie de la carte d'identité de votre enfant
- Uniquement pour nouvel élève :** L'EXEAT délivré par l'établissement précédent
- Uniquement pour nouvel élève :** Photocopie du livret de famille
- Uniquement pour nouvel élève :** Photocopie du carnet de vaccination

DOCUMENTS pour INFORMATION

- Fiche information assistante sociale (à conserver)
- Annexe restauration scolaire.

ATTENTION : Votre **INSCRIPTION** ne sera **DEFINITIVE** que lorsque vous aurez remis ou envoyé **Uniquement** au lycée l'**EXEAT** (certificat de fin de scolarité) **AU PLUS TARD** le jour de la pré-**pour nouvel élève** rentrée. Ce document vous a été fourni par votre établissement d'origine.

Information concernant les PHOTOS de classe :

Veillez noter que les photos de classe (groupes et individuelles) pour l'année scolaire 2023-2024 auront lieu le jour de la rentrée scolaire (soit le lundi 4 ou le mardi 5 septembre 2023 selon le jour de rentrée pour votre enfant).

La Maison des lycéens.

1 - FICHE DE RENSEIGNEMENTS

PREMIERE

Année scolaire : 2023-2024

Formation : Classe :

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

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille * : Sexe : F M

Nom d'usage * : Né(e) le * : / /

Prénom 1 * : Prénom 2 : Prénom 3 :

Commune de naissance : Département de naissance * :

Pays de naissance : Nationalité :

Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

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

Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

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

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité :

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

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :

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

 domicile :  travail :

 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

Le représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

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

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité :

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

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)


Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :

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

 domicile :  travail :

 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE *A contacter en priorité : Lien avec l'élève * : Civilité : Mme M.



Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :


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

La *personne en charge* lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.
Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

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

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :




 domicile :  travail : mobile :

L'*élève habite chez* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.
L'*élève possède sa propre adresse* : dans ce cas uniquement, remplir les champs *adresse, code postal, commune et pays*.

AUTRE PERSONNE A CONTACTERLien avec l'élève * : Civilité : Mme M.

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

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

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

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

Date : / /

Signature :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information des familles

A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant en cours d'année.

Qu'est-ce que l'application Siècle ?

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

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

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

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

Sont destinataires de ces données :

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

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

l'établissement.

Comment exercer vos droits ?

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

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

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier adressé au :
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des
données (DPD)110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

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

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

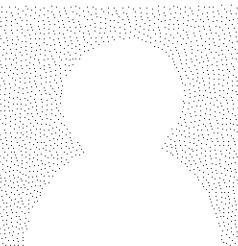
Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
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
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
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
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
OUVRIERS	
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
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
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)

2 - FICHE d'URGENCE

RNE établissement : 0772229E
Année scolaire 2023/2024

LGT JEAN VILAR
83 AVENUE SALVADOR ALLENDE
77100 MEAUX



Fiche d'urgence DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

Identité de l'élève

Nom : _____
Prénoms : _____
Numéro national : _____ Sexe (M ou F) : _____
Né(e) le : _____ à _____
Nationalité : _____

Scolarité de l'année en cours

MEF : _____ Division : _____
Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente

MEF : _____
Etablissement : _____
Commune : _____
Date de fin de scolarité dans l'établissement : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Personne à contacter

Nom : _____
Prénom : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Autres renseignements

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____
N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

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 qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : _____
Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : _____ (poursuivre au verso si besoin)
NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : _____

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

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

Date : / /

Signature :

IDENTITE DE L'ELEVE		INE :						
Nom de famille :		Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>						
Nom d'usage :		Né(e) le : / /						
Prénoms :								
Commune de naissance :		Département de naissance :						
Pays de naissance :		Nationalité :						
COORDONNEES DE L'ELEVE								
<input type="checkbox"/> L'élève habite chez :								
<input type="checkbox"/> Possède sa propre adresse :								
Code postal : Commune :								
Pays : @ Courriel :								
☎ domicile :		☎ travail :						
☎ mobile :								
SCOLARITES		Date d'entrée dans l'établissement :						
Année scolaire	MEF	Division	Date début	Date fin	Etablissement	Commune		
Régime actuel :		Régime précédent :						
Restauration :		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
		Déjeuner						
		Dîner						
Bourse principale :		Echelon / parts :						
Autre bourse :		Echelon / parts :						

REPRESENTANT LEGAL		Paie les frais scolaires : <input type="checkbox"/>		Perçoit les aides : <input type="checkbox"/>	
Lien avec l'élève :			Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>		
Nom de famille :		Prénom :			
Nom d'usage :					
PCS :					
Adresse :					
Code postal :		Commune :		Pays :	
@ Courriel :			A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>		
☎ domicile :			☎ travail :		
☎ mobile :			J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>		
IBAN :			Titulaire du compte :		
BIC :			Domiciliation bancaire :		

REPRESENTANT LEGAL		Paie les frais scolaires : <input type="checkbox"/>		Perçoit les aides : <input type="checkbox"/>	
Lien avec l'élève :			Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>		
Nom de famille :		Prénom :			
Nom d'usage :					
PCS :					
Adresse :					
Code postal :		Commune :		Pays :	
@ Courriel :			A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>		
☎ domicile :			☎ travail :		
☎ mobile :			J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>		
IBAN :			Titulaire du compte :		
BIC :			Domiciliation bancaire :		

PERSONNE EN CHARGE		Paie les frais scolaires : <input type="checkbox"/>		A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>	
Lien avec l'élève :			Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>		
Nom de famille :		Prénom :			
Nom d'usage :					
Adresse :					
Code postal :		Commune :		Pays :	
Pays :			@ Courriel :		
☎ domicile :			☎ travail :		
☎ mobile :			J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>		
IBAN :			Titulaire du compte :		
BIC :			Domiciliation bancaire :		

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

Date : / /

Signature :



RENTREE 2023

Classe année antérieure

NOM

PRENOM

TRONC COMMUN : ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE*Choix des langues vivantes*

LANGUE VIVANTE A		<input type="checkbox"/> Autre LV CNED* :
LANGUE VIVANTE B		<input type="checkbox"/> Autre LV CNED* :
*Formulaire d'inscription du CNED indispensable et frais d'inscription à la charge des familles		

2 VOIES TECHNOLOGIQUES

2 VOIES TECHNOLOGIQUES		Choix
SCIENCES et TECHNIQUES SANITAIRES et SOCIALES	ST2S	<input type="checkbox"/>
SCIENCES et TECHNOLOGIES du MANAGEMENT et de la gestion	STMG	<input type="checkbox"/>

ENSEIGNEMENT OPTIONNEL :*1 Enseignement facultatif***1 seul enseignement facultatif**

- | | | |
|--------------------------|----------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | EPS FACULTATIF | 3 H |
| <input type="checkbox"/> | MUSIQUE | 3 H |

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

Date : / /

Signature :

***AUTORISATION DE FILMER, PHOTOGRAPHER,
EXPLOITER ET DIFFUSER L'IMAGE et/ou LA VOIX***

Je (nous) soussigné(s) :

Domicilié(s) au :

.....
.....

- autorise/autorisons à filmer et/ou photographier mon enfant mineur,*
- autorise/autorisons à enregistrer la voix de mon enfant mineur*

- n'autorise/n'autorisons pas à filmer et/ou photographier mon enfant mineur*
- n'autorise/n'autorisons à enregistrer la voix de mon enfant mineur*

Nom : **SUMBU LUSUMU**

Prénoms : Hélène

Scolarisé au sein de l'établissement, pour la présente année scolaire en classe de :

.....

À utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image et/ou voix de mon enfant susmentionné aux fins d'un document à vocation purement pédagogique interne à l'établissement scolaire,

À diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image et/ou la voix de mon enfant susmentionné sur le site Internet de l'établissement jusqu'au.....

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de mon enfant, notamment dans un but commercial ou publicitaire.

Fait à, le

Signatures des représentants légaux (père & mère)



La Maison des Lycéens (remplace le FSE) est une association gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus.

Le rôle de la MDL est de développer et soutenir des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté. Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) travaille avec elle, pour l'aider à réaliser ses projets et à les faire connaître.

Formulaire d'adhésion

Année scolaire 2023/2024

Nom et Prénom de l'élève : **SUMBU LUSUMU Hélena**

Nom du responsable légal :

Verse à ce jour par chèque libellé à l'ordre « MDL du lycée Jean Vilar », au titre de cotisation à la MDL du lycée Jean Vilar, la somme de (cocher) :

- 5 euros en tant que membre
-euros en tant que donateur

A.....

Signature :

Le.....

Information concernant les PHOTOS de classe :

Veillez noter que les photos de classe (groupes et individuelles) pour l'année scolaire 2023-2024 auront lieu le jour de la rentrée scolaire (soit le LUNDI 4 ou le MARDI 5 septembre 2023 selon le jour de rentrée pour votre enfant).

Pour information,

La Maison des lycéens.

Les missions du service social en faveur des élèves

(Circulaire missions et fonctionnement du 22.03.2017):

- aider l'élève à construire son projet personnel, contribuer à la prévention de l'échec scolaire et de ses conséquences et à ce titre, à la définition du projet d'établissement
- participer à l'orientation et au suivi des élèves en difficulté, notamment lorsqu'ils peuvent bénéficier d'une scolarité adaptée ou d'un parcours spécifique
- participer à la prévention et à la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être et apporter ses conseils à l'institution dans ce domaine
- contribuer à faire de l'école un lieu de vie.

Permanence les mardis et vendredis:

01.60.23.00.00

Vous pouvez prendre rendez-vous au lycée Jean Vilar, par l'intermédiaire de la boîte mail de l'ENT, auprès de Madame GABRIEL Emile

(À remettre au directeur ou au chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin et/ou de l'infirmière scolaire)

Fiche à compléter si votre enfant est :

- **Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire.**
- **Susceptible de prendre un traitement d'urgence.**
- **Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.**

• **NOM :**

• **PRENOM :**

• **ADRESSE :**

• **TEL :**

• **TEL MOBILE :**

Maladie dont souffre votre enfant :

Traitement :

Médecin prescripteur :

Observations particulières :

En fonction des renseignements que vous aurez précisés, vous serez contactés par le médecin ou l'infirmière scolaire pour établir avec vous, si nécessaire, un projet d'accueil individualisé, conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période.

Cette fiche n'est pas obligatoire ; il en va cependant de votre intérêt et de celui de votre enfant qu'elle soit parfaitement renseignée.

***Vu et pris
connaissance,
Le représentant
légal***

Date

Signature



L'INSCRIPTION À LA RESTAURATION SCOLAIRE AU LYCÉE MODE D'EMPLOI



Un repas complet et équilibré accessible à tous les élèves...



...à un tarif juste adaptés à vos ressources



QUI EST CONCERNÉ ?

- Tous les élèves et apprentis scolarisés dans un lycée public d'Île-de-France.

COMMENT VOUS INSCRIRE ?

- Transmettez votre quotient familial au lycée (voir démarche au dos de ce document). Pour les modalités de paiement, consultez les documents fournis par votre établissement.

QUEL EST LE TARIF QUI VOUS SERA APPLIQUÉ ?

- La Région Île-de-France finance la différence entre le coût du repas et le tarif payé par la famille (de 55 à 90 % en fonction de votre quotient familial).

Pour la rentrée scolaire 2023-2024, les tarifs seront consultables sur le site www.iledefrance.fr/tarifs-equitables

NOUVEAU

La Région poursuit la modernisation de la démarche. Il est désormais possible d'obtenir son quotient familial sur le site iledefrance.fr/equitables

En cas de difficultés liées à votre situation professionnelle, familiale ou administrative, vous pouvez prendre contact avec le personnel de l'intendance et l'assistante sociale de votre lycée.

COMMENT OBTENIR SON QUOTIENT FAMILIAL POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ?

Vous êtes allocataire CAF :

Munissez-vous de votre code postal et de votre n° DOSSIER (anciennement intitulé « n° allocataire CAF ») et rendez-vous sur la calculette du site www.iledefrance.fr/equitables, pour obtenir votre attestation de quotient familial Région - CAF.

ou

Rendez-vous sur le site www.caf.fr ou sur l'application « CAF mon compte », pour obtenir l'« Attestation de paiement » de la CAF en suivant les étapes :

1. Connectez-vous à votre espace personnel CAF
2. Cliquez sur « Mes attestations »
3. Cliquez sur « Attestation de paiement »
4. Cliquez sur le mois en cours
5. Cliquez sur « Recevoir par courrier » ou « Télécharger »

Attention, le document demandé pour les allocataires CAF est l'« Attestation de paiement », sur lequel figurent les membres du foyer, le dernier versement de prestations familiales et le quotient familial, de moins de 3 mois à la date de l'inscription. Merci de ne pas fournir le document intitulé « Attestation de quotient familial ».

Vous n'êtes pas allocataire :

Rendez-vous sur la calculette du site www.iledefrance.fr/equitables pour obtenir votre Attestation de quotient familial Région.

Vous aurez besoin des documents suivants :

- votre livret de famille,
- votre dernier avis d'imposition (avis d'impôt 2022 sur revenus 2021),
- le justificatif des prestations familiales (allocations familiales, MSA ou autres) de moins de 3 mois.

Une copie de ces documents devra être impérativement fournie au lycée pour permettre leur prise en compte.

Besoin d'aide ?

Contactez la plateforme
téléphonique
Équitables
0 800 075 065



Contactez la plateforme téléphonique Équitables du lundi au vendredi de 8h à 20h et de samedi à dimanche et de 10h à 18h d'octobre.

AVANCEZ VOS DÉMARCHES EN PLUSIEURS ÉTAPES

Plus d'informations ?



www.iledefrance.fr/equitables

Familles allocataires de la CAF Obtenez votre quotient familial pour l'inscription à la restauration scolaire de votre lycée



➤ Sur la calculette de la Région Île-de-France

Munissez-vous de votre code postal et de votre n°DORSIER (inscriptions intitulé « n°allocataire CAF ») et rendez-vous sur la calculette du site www.iledefrance.fr/equitables, pour obtenir votre attestation de quotient familial Région - CAF.

➤ Sur l'application « CAF mon compte »

Après avoir téléchargé l'application sur votre téléphone, entrez vos codes d'identification. Sur la page d'accès, sélectionnez dans l'ordre :

- ➊ « Mes attestations » ➋ « Attestation de paiement » ➌ « Pour le mois de... » (mois en cours)
- ➍ « Recevoir par courrier » ou « Télécharger »

En cliquant sur « recevoir par courrier » vous recevrez une copie par courrier postal à votre domicile. En téléchargeant votre attestation de paiement, vous pouvez ensuite vous l'envoyer par mail ou l'imprimer.



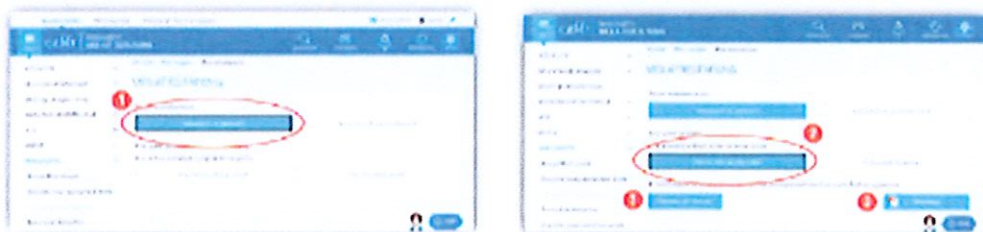
Attention, lorsque vous utilisez l'application « CAF mon compte », le document que vous devez récupérer est l'« **Attestation de paiement** », sur lequel figurent les membres du foyer, le dernier versement de prestations familiales et le quotient familial, de moins de 3 mois à la date de l'inscription. Merci de ne pas fournir le document intitulé « **Attestation de quotient familial** ».

➤ Sur www.caf.fr

1. Cliquez sur « mon compte », entrez son n° allocataire et son mot de passe



2. Dans « mon compte », cliquez sur « mes attestations », puis sur « attestation de paiement » ➊, puis « pour le mois de... » (mois en cours) ➋ :



Attention, lorsque vous utilisez le site www.caf.fr, le document que vous devez récupérer est l'« **Attestation de paiement** », sur lequel figurent les membres du foyer, le dernier versement de prestations familiales et le quotient familial, de moins de 3 mois à la date de l'inscription. Merci de ne pas fournir le document intitulé « **Attestation de quotient familial** ».

Besoin d'aide ?

Contactez la plateforme téléphonique Équitables
0 800 076 065

Contactez la plateforme téléphonique Équitables du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h, de mi-mai à mi-juillet et de fin août à début octobre.
APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE