



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Rentrée scolaire 2023 – 2024

Lycée

Jean-François Millet

Cherbourg-en-Cotentin

<b>NOM DE L'ÉLÈVE :</b>
<b>PRENOMS (SUIVANT L'ÉTAT CIVIL) :</b>
<b>DATE DE NAISSANCE :</b>

Lycée général  
et technologique  
Jean François Millet

## INSCRIPTION 2<sup>nde</sup> ou 1<sup>ST2S</sup>

Les dossiers d'inscription sont à déposer au lycée en salle Millet'nium du  
28 juin au 06 juillet 2023 aux horaires suivants :

Téléphone  
02.33.87.69.00

08h-12h / 13h-16h30 : du lundi au vendredi

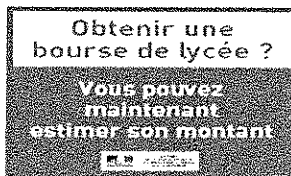
Mél.  
inscriptions.0500016w  
@ac-normandie.fr

Rue de Bougainville  
BP 79  
50100  
CHERBOURG  
EN COTENTIN

[www.lycee-millet.com](http://www.lycee-millet.com)

Classe de SECONDE :

Classe de 1<sup>ère</sup> ST2S :



[www.education.gouv.fr/bourses-de-lycee](http://www.education.gouv.fr/bourses-de-lycee)

Vérifiez si votre dossier est complet à l'aide du tableau au verso →

**PIECES A JOINDRE**

**CE DOSSIER DEVRA ETRE COMPLET LORS DE L'INSCRIPTION.**

<b>DOCUMENTS</b>	<b>INSCRIPTION</b>
1 _ Fiche de renseignements responsables légaux	X
2 _ Fiche des options	X
3 _ Fiche infirmerie	X
4 _ Fiche d'urgence	X
5 _ Adhésion à la Maison des Lycéens : (Chèque libellé à l'ordre de <u>Maison des lycéens</u> préciser au verso : nom, prénom de l'élève et classe à la rentrée)	X
6 _ Fiche d'intendance	X
7 _ Copie de la carte d'identité recto-verso	X
8 _ Attestation d'assurance	X

Si souhait de demande d'inscription à l'internat, merci de prendre contact avec la vie scolaire au 02 33 87 69 04.

L'inscription vaut adhésion au règlement intérieur (à lire obligatoirement !) à télécharger « sur le site du lycée » ainsi que la charte informatique et le règlement intérieur de l'internat.

**DOCUMENTS A CONSERVER PAR LES PARENTS**

- Calendrier d'inscription et de rentrée (**Important** : à conserver jusqu'à la rentrée).



## Document à conserver

### CALENDRIER D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION EN SECONDE, PREMIERE, TERMINALE RENTREE 2023

#### LES INSCRIPTIONS :

Les inscriptions des secondes GT, des 1ères STS2 et des nouveaux arrivants auront lieu au lycée Millet en salle Millet'nium du **28 juin au 6 juillet 2023** aux horaires suivants :

**08h-12h / 13h-16h30** : du lundi au vendredi.

Les dossiers d'inscription seront disponibles au lycée Millet mais ils peuvent être téléchargés sur le site de l'établissement.

Les dossiers d'inscriptions sont à déposer au lycée ou peuvent être transmis par voie postale.

#### LES REINSCRIPTIONS :

En Première et en Terminale, les réinscriptions se dérouleront en présentiel entre le **05 juin et le 09 juin 2023** selon un planning par classe diffusé sur l'ENT.

### LISTE DES LIVRES

Les listes des livres sont disponibles sur le site internet du lycée à compter du **27 juin 2023**.

### LE DISPOSITIF ATOUTS NORMANDIE MIS EN PLACE PAR LE CONSEIL REGIONAL DE NORMANDIE

L'Atouts Livres scolaires concerne tous les lycéens normands : le montant forfaitaire est de 70 € pour acheter ou louer vos livres scolaires. Afin d'obtenir ce financement, tous les élèves doivent créer leur compte en ligne et faire une demande de l'Atouts livres scolaires dès le **1<sup>er</sup> juillet**.

Mais « ATOUTS NORMANDIE » va bien au-delà de cette aide de rentrée pour les lycéens : en adhérant à son volet Culture – Sport – Initiatives (10 €), vous aurez accès à de nombreuses réduction pour le cinéma, les spectacles, les pratiques sportives (dont l'Association Sportive du lycée) ou artistiques, la formation au BAFA...

Pour découvrir tous les avantages de l'ATOUTS NORMANDIE, rendez-vous sur le site [atouts.normandie.fr](http://atouts.normandie.fr)

La région Normandie prête aux élèves un ordinateur durant la totalité de leur scolarité au lycée.

### L'ACCUEIL DES ELEVES A LA RENTREE DE SEPTEMBRE 2023 AU LYCEE MILLET

A l'internat le **lundi 4 septembre 2023** :

- **09h00** : pour les secondes

- **11h00** : pour les premières et les terminales

- **10h00** : accueil des parents des élèves internes en salle *Millet'nium*

En classe le **lundi 4 septembre 2023** :

- **10h00** : pour les secondes (journée d'intégration avec les professeurs principaux) + postbac

- **14h00** : pour les premières et terminales

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## Information des familles

### A quoi sert cette fiche ?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Comment exercer vos droits ?

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

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

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

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

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

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

### Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
10	Agriculteurs exploitants
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
<b>EMPLOYES</b>	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
<b>OUVRIERS</b>	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
<b>RETRAITES</b>	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2023-2024

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

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

<b>IDENTITE DE L'ELEVE</b>		
Nom de famille * : .....	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
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

<b>REPRESENTANT LEGAL *</b>	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : .....	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
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 : <input type="checkbox"/>	
 domicile : .....	 travail : .....
 mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>




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)




<b>REPRESENTANT LEGAL *</b>	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : .....	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
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 : <input type="checkbox"/>	
 domicile : .....	 travail : .....
 mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>

<b>PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE *</b>		A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Lien avec l'élève * : .....		Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom de famille : .....		
Nom d'usage : .....	Prénom : .....	
Adresse : .....		
Code postal : ..... Commune : .....		
Pays : .....		@ Courriel : .....
 domicile : .....	 travail : .....	
 mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>	

*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)

<b>COORDONNEES DE L'ELEVE</b>	
<input type="checkbox"/> L'élève habite chez * :	.....
<input type="checkbox"/> 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*.

<b>AUTRE PERSONNE A CONTACTER</b>	
Lien avec l'élève * : .....	
Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>	
Nom de famille : .....	
Nom d'usage : .....	Prénom : .....
 domicile : .....	 travail : .....
 mobile : .....	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/>

*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 :



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Lycée  
Jean-François MILLET  
Cherbourg-en-Cotentin

## Inscription en PREMIERE ST2S

<b>NOM :</b> _____	Etablissement en 2022-2023: _____
<b>Prénom :</b> _____	_____
<b>Date de naissance :</b> _____	Classe en 2022-2023 : _____

**LV A**

ANGLAIS
---------

**LV B**

ESPAGNOL	
ALLEMAND	
ITALIEN	

**Options :** Une seule option facultative possible.

<b>EPS</b> (3h/semaine)	Education physique et sportive	
----------------------------	--------------------------------	--

**ou**

<b>Arts</b> (3h/semaine)	Arts Plastiques	
	Cinéma audiovisuel	
	Musique	
	Théâtre	

L'inscription dans une option est effective si le nombre de places et l'emploi du temps le permettent : (voir l'emploi du temps à la rentrée).

Date : \_\_\_\_\_

Signature élève :

Signature du responsable légal :





## FICHE INFIRMERIE

2023-2024

*Si Vous le souhaitez, vous pouvez envoyer ce document, photocopies et certificats médicaux sous pli confidentiel à l'infirmerie du lycée Millet et contacter le service si nécessaire.*

**NOM :** .....

**CLASSE :** .....

**Prénom :** .....

Interne      DP      Externe

**Date de naissance :** .....

**Numéro de portable élève :** .....

**Adresse :** .....

*(Merci d'informer le secrétariat de scolarité, en cas de changement d'adresse).*

**Etablissement fréquenté l'an dernier (nom, adresse, classe) :**

	PERE	MERE	AUTRE
<b>NOM</b>			
<b>Prénom</b>			
<b>Adresse</b>			
<b>Tél domicile</b>			
<b>Tél portable</b>			
<b>Profession</b>			
<b>Tél employeur</b>			

**Parents séparés ou divorcés :** oui    non

Noms et Prénoms des frères et soeurs	Ages	Etablissement scolaire fréquenté ou autre

- **Vaccinations :** Joindre **OBLIGATOIREMENT** la photocopie du carnet de santé ou de vaccinations. (DTP-BCG-ROR-Hépatite-Papillomavirus)  
 Obligation vaccinale Art L3111.2, L3111.3 du code de santé publique.

- **PSC1 :** titulaire du PSC1       Non       Oui (si oui joindre la copie diplôme)

**Nom et Adresse du médecin traitant :** .....

**N° de téléphone :** .....

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SANTE DE L'ELEVE

Actuellement l'élève fait-il de :

Spasmophilie oui - non

Tétanie oui - non

Epilepsie oui - non

Diabète oui - non

Asthme oui - non ⇨ si oui précisez le nombre de crises au cours de la dernière année : .....  
si oui précisez le traitement : .....

Troubles cardiaques oui - non

Règles douloureuses oui - non

Migraines oui - non

Troubles rénaux oui - non

Allergies oui - non si oui précisez : .....

Autres maladies oui - non si oui précisez : .....

Quel(s) médicament(s) prend-il ?.....  
(Pensez à apporter vos médicaments et votre ordonnance à l'infirmierie)

→ Votre enfant bénéficiait-il d'un PAI (Projet Accueil Individualisé) ou PAP (Projet Accueil personnalisé) ou autre l'an dernier. oui - non

Si oui pourquoi : ..... (Joindre copie)

Est-il reconnu par la MDA (Maison de l'Autonomie) oui - non

→ Si votre enfant a bénéficié d'aménagement pour les examens, merci de nous fournir les notifications du rectorat.

→ Si votre enfant présente des problèmes particuliers de santé, les infirmiers se tiennent à votre disposition tout au long de l'année.

### POUR TOUS LES ELEVES

#### Autorisation de traitement

Je soussigné(e) Madame, Monsieur .....

Représentant légal de l'élève (nom, prénom) .....

Déclare autoriser l'établissement :

- A donner les médicaments prescrits par le médecin traitant (en cas de traitement, apporter les médicaments et l'ordonnance à l'infirmierie)
- A prendre en cas de maladie ou d'accident toutes les mesures nécessaires pour orienter et hospitaliser mon enfant vers l'hôpital par les services de secours d'urgence.

### POUR LES INTERNES UNIQUEMENT

- Il est demandé aux internes de fournir une photocopie de la carte d'assuré social et de la mutuelle de leurs parents afin de pouvoir obtenir les médicaments prescrits par le médecin en cas de maladie
- J'autorise mon enfant à se rendre seul à un rendez-vous médical (dentiste, médecin, etc.). Dans tous les cas le rendez-vous aura été pris en cas d'urgence par l'infirmier(ière) de l'établissement.

A .....Le .....

Signature du responsable légal de l'élève



Nom : ..... Prénom : .....  
Classe : ..... Date de naissance : .....

Numéro de portable de l'élève.....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....
2. N° du travail du père : ..... Portable :.....
3. N° du travail de la mère : ..... Portable :.....
4. Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

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.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....  
(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel à 1ans, 6ans, entre 11ans et 13 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre...) .....

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....

\* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. 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 ou sur la fiche infirmerie jointe.

A ..... le,  
Signature des parents,

La **Maison des Lycéens (MDL)** est une association de loi 1901 créée en 2011 (elle remplace le Foyer Socio-Educatif, existant depuis la création du lycée, en 1966). Elle est gérée entièrement par les élèves. Elle a pour but de rassembler les élèves qui souhaitent participer, s'engager et organiser des **actions culturelles, artistiques, sportives ou humanitaires**.

L'association a son propre budget et permet l'achat de matériel pour équiper le **foyer des élèves** (mobilier, baby-foot, vidéo projecteur). C'est un outil essentiel du développement de l'action culturelle au sein de l'établissement, un espace de créativité, un centre d'apprentissage de la responsabilité, tous les élèves sont invités à participer à l'organisation des projets. Sur la base d'un programme élaboré par les élèves et en cohérence avec les propositions formulées par le Conseil de la Vie Lycéenne sur les activités socio-éducatives, la maison des lycéens peut mettre en place des activités culturelles et de loisirs tels que des clubs. La Maison des Lycéens participe aussi à l'information des élèves (droits, santé...). Elle a pour but de développer les relations sociales, les pratiques démocratiques et la communication dans l'établissement, de favoriser le développement de la personnalité de chacun et l'exercice de la citoyenneté, d'impulser des actions collectives d'entraide et de solidarité, de valoriser la créativité, l'initiative, l'esprit d'équipe et d'entreprise, de favoriser l'expression des individus et des groupes, de lutter contre toute discrimination se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique ou sociale.

**Clubs et activités** : - sorties extra-scolaires (jazz sous les pommiers, festival passeurs de mots, soirées à thèmes ...) - cafétéria du foyer (gérée par les élèves) - les ateliers théâtre, danse - le matériel radio – semaine et soirée des terminales – festival inter-lycées – carnaval ... Sont autant de projets financés et gérés par la MDL. Elle participe également au fonctionnement de la galerie d'art, en finançant plusieurs expositions chaque année. Nous soutenons les demandes de financements pour divers projets culturels.

**La Maison des Lycéens est à l'écoute de tous les élèves du lycée**, et permet à chacun de proposer ses idées lors des réunions amicales.

Elle propose enfin des services comme l'utilisation d'un photocopieur dédié, l'accès au club ciné, le retrait de jeux, ainsi que de nombreux autres avantages pouvant être proposés par les membres durant l'année.

**Année 2022 - 2023 : Présidents : Kaëlig FENOULIERE et Lana POIRIER, Trésorière : Mme BOISSET, Secrétaire : Augustine CAPART**

---

### ADHÉSION – ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Pour adhérer, compléter la fiche ci-dessous et joindre un chèque de 10€ à l'ordre de la Maison des Lycéens du Lycée Millet en indiquant au dos du chèque les nom et prénom de l'élève. Les cartes de membre seront transmises dans les classes dès la deuxième semaine de septembre.

<b>Adhésion à la Maison des Lycéens 2023-2024</b>	<b>Adhère à la Maison des Lycéens du Lycée J.F. Millet,</b>	
<b>Nom :</b> .....	<b>Fait à Cherbourg en Cotentin, le.....</b>	
<b>Prénom :</b> .....	<b>Signature de l'élève</b>	<b>Signature du responsable,</b>
<b>Classe :</b> .....	<b>(si l'élève est majeur)</b>	<b>(si l'élève est mineur)</b>



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



Lycée  
Jean-François Millet  
Cherbourg-en-Cotentin

**FICHE INTENDANCE**  
**ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**

(à remplir et à remettre OBLIGATOIREMENT avec le dossier d'inscription)  
Les tarifs seront notifiés par la Région Normandie fin juin 2023

**1 – Elève**

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

**2 – Responsable légal financier (celui qui paie les factures de restauration)**

NOM :

PRENOM :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Adresse mail :

@

Téléphone :

Domicile :

Portable :

Travail :

Employeur :

**déclare avoir choisi pour mon enfant, le mode de restauration ou hébergement suivant :**

- les régimes seront définitifs à partir du 18 septembre 2023,
- aucun changement de régime n'est autorisé en cours de trimestre,
- à l'issue du trimestre, si vous souhaitez changer de régime, vous enverrez un mail 15 jours avant la fin du trimestre à [marie-noelle.labbey@ac-normandie.fr](mailto:marie-noelle.labbey@ac-normandie.fr)

\*  je n'inscrits pas mon enfant à la demi-pension ou à l'internat

au repas : 1 à 3 jours fixes maximum par semaine, payable d'avance. Le choix des jours aura lieu entre le 4 et le 15 septembre,

demi-pension 4 jours semaine, lundi, mardi, jeudi et vendredi,

demi-pension 5 jours semaine, du lundi au vendredi,

internat 4 nuits/5 jours (du lundi matin au vendredi),

internat 5 nuits/5 jours (du dimanche soir au vendredi),

interne externé (élèves de CPGE uniquement).

\* cocher la case correspondante

Fait à ....., le ...../...../.....

Signature du responsable légal financier,  
précédée de la mention « lu et approuvé »,

## PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A CE DOCUMENT

1 - **RIB** des 2 responsables légaux (si noms différents) :

- 1 RIB au nom du responsable légal financier,
- 1 RIB au nom du 2<sup>ème</sup> responsable légal.

**OU**

- 1 seul RIB s'il s'agit d'un compte commun faisant apparaître les **noms et prénoms** des 2 responsables.

**Document indispensable** pour le paiement des bourses, remboursements (reliquats voyages, etc...)

2 - **Copie intégrale** du livret de famille (*uniquement pour les nouveaux élèves*)

Modes de règlement :

- télépaiement : <https://teleservices.education.gouv.fr> ou sur Educ de Normandie, identifiez-vous avec le compte « Educonnect » qui vous a été attribué (identifiant + mot de passe),
- virement bancaire, avec en objet : prénom et nom de l'élève.
- chèque libellé à l'ordre de « l'agent comptable du lycée Millet »,
- à défaut, en espèces à la caisse du lycée.

Pour tous renseignements concernant les tarifs et les modalités de paiement, prendre contact avec : [marie-noelle.labbey@ac-normandie.fr](mailto:marie-noelle.labbey@ac-normandie.fr) tél. 02.33.87.69.02

En cas de difficultés financières : prendre contact avec [sandrine.lelandais@ac-normandie.fr](mailto:sandrine.lelandais@ac-normandie.fr) tél. 02.33.87.69.00 ou avec l'assistante sociale [sylvie.bouce@ac-normandie.fr](mailto:sylvie.bouce@ac-normandie.fr) tél. 02.33.87.69.00