

Le dossier doit nous être rendu complet le jour de l'inscription

**Samedi 30 juin de 9h00 à 12h00 (si impossibilité de venir lundi)**

**Lundi 2 juillet de 9h00 à 17h45 (journée continue) prioritairement**

Pièces	Que faire ?
<input type="checkbox"/> Fiche d'inscription administrative/pédagogique	- <b>Compléter la fiche recto (scolarité) et Verso (Renseignements)</b> <b>A JOINDRE :</b> - Photocopie du livret de famille dans son intégralité - Certificat de fin de scolarité (exeat) délivré par le collège - Photocopie de la pièce d'identité de l'enfant En cas de parents divorcés, joindre la photocopie du jugement
<input type="checkbox"/> Fiche d'internat	- à remplir et signer (notamment pour les internes le mercredi soir) - Certificat d'assurance scolaire à fournir à la rentrée
<input type="checkbox"/> Fiche d'intendance	- compléter la fiche - <b>agrafer un relevé d'identité bancaire ou postale (R.I.B. ou R.I.P.)</b>
<input type="checkbox"/> Fiche biométrie	- compléter la fiche et signer
<input type="checkbox"/> Fiche d'infirmerie	- <b>compléter la fiche le plus précisément possible.</b> - photocopie des vaccins pour <u>élèves de l'enseignement professionnel</u>
<input type="checkbox"/> Fiche médicale d'urgence Vie Scolaire	- <b>compléter la fiche le plus précisément possible et signer la partie « Autorisation de traitement médical »</b> - photocopie de l'attestation sécurité sociale (ouverture des droits) + CMU ou attestation mutuelle.
<input type="checkbox"/> Pour les élèves de section professionnelle	- Apporter un chèque pour payer la tenue professionnelle et l'outillage <b>Présence obligatoire de l'enfant pour l'essayage des tenues</b>
<b>À apporter également</b>	
<input type="checkbox"/> Chèque d'adhésion à la Maison des Lycéens à libeller à l'ordre de : M.D.L Navarre	- 15 € pour un enfant - 20€ pour deux enfants
Participation des élèves à l'association Maison des Lycéens, anciennement appelé Foyer Socio Éducatif (FSE). Cette adhésion est facultative, mais cette somme est destinée à assurer le fonctionnement des différents clubs (billard, musique, sorties du mercredi après-midi, etc.) et de l'association sportive (UNSS), ainsi que l'achat de matériel (T.V., vidéo,...). Elle permet également de souscrire une assurance-accident pour les activités périscolaires et d'aider les activités culturelles et éducatives.	

**Pas de photos** : Elles seront faites le jour de la rentrée

## RENTREE SCOLAIRE 2018/2019

**Seconde générale, Seconde professionnelle (Bac Pro), 3<sup>ème</sup> Prépa-Pro et 1<sup>ère</sup> année C.A.P Pâtisserie**

### LUNDI 3 SEPTEMBRE 2018

\* à 9h pour les internes

\* à 9h45 pour les externes et les demi-pensionnaires (RDV Bât B devant l'accueil)

#### APPEL DES CLASSES À 10H00

\* **3<sup>ème</sup> prépa-pro et C.A.P Pâtisserie** : rencontre avec l'équipe pédagogique de 9H30 à 11h45 en salle C238 (3<sup>ème</sup> P-Pro) et en salle de restaurant (Pâtisserie).

Les internes devront être présents à 9h00.

La distribution des livres des élèves de Seconde Générale aura lieu la semaine du 03 au 06 septembre 2018 selon les modalités qui vous seront communiquées à la rentrée

Identité de l'élève			
NOM: .....	Prénom: .....	Sexe: .....	
Née le: .....	à: .....	Dpt: .....	Nationalité: .....
Adresse (si différente responsable): .....			
Code Postal: .....	Commune: .....	Pays: .....	
em@il: .....	Portable: .....		

Scolarité précédente 2017-2018	
Nom de l'établissement d'origine: .....	Classe: .....
Commune: .....	Dpt: .....

Scolarité prochaine 2018-2019	
Langue vivante:	<input type="checkbox"/> LV1 Ang <input type="checkbox"/> LV1 Esp <input type="checkbox"/> LV2 Ang <input type="checkbox"/> LV2 Esp <input type="checkbox"/> CNED: .....

**OPTIONS:**

L'enseignement des Sciences Économiques et Sociales **SES** fera automatiquement partie des enseignements dispensés en classe de seconde générale.

**Un enseignement obligatoire:** (au choix)

En raison des contraintes d'emploi de temps, si vous choisissez MPS, veuillez indiquer un second vœux en plaçant le chiffre 2 dans la case d'une autre enseignement.

Exemple  MPS: Méthodes....  
 2 SL: Sciences....

<input type="checkbox"/> <b>MPS: Méthodes et Pratiques Scientifiques</b>
<input type="checkbox"/> <b>SL: Sciences et Laboratoires</b>
<input type="checkbox"/> <b>LS: Littérature et Société</b>
<input type="checkbox"/> <b>Latin</b>
<input type="checkbox"/> <b>Basque LV3:</b> <input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Débutant: jamais pratiqué

**Un enseignement facultatif:**

<input type="checkbox"/> Latin	<input type="checkbox"/> Basque LV3: <input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Débutant: jamais pratiqué
--------------------------------	---

(ne peut être le même que celui choisi en obligatoire et sous réserve de compatibilité d'emploi du temps)

**Section Sportive:**       Rugby

**Régime:**

<input type="checkbox"/> DP 4 jours	<input type="checkbox"/> DP 5 jours	<input type="checkbox"/> Interne	<input type="checkbox"/> Externe
-------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

<b>Transport Internes:</b> <input type="checkbox"/> SNCF	<input type="checkbox"/> St Palais	<input type="checkbox"/> Hasparren	<input type="checkbox"/> Bayonne
<b>Transport DP:</b> <input type="checkbox"/> Urepel	<input type="checkbox"/> St Palais/Uhart-Mixe/Larceveau	<input type="checkbox"/> Mendive	<input type="checkbox"/> Suhescun
<input type="checkbox"/> Anhaux/Lasse	<input type="checkbox"/> Bussunarits/St Jean le Vieux	<input type="checkbox"/> Esterençuby	<input type="checkbox"/> Arneguy
<input type="checkbox"/> Bidarray/Osses/ Arrossa	<input type="checkbox"/> Méharin/Armendarits/Iholdy/Irissarry	<input type="checkbox"/> Aincille/Çaro	<input type="checkbox"/> Helette/Jaxu

Responsable légal 1		
<b>NOM:</b> .....	<b>Prénom:</b> .....	<b>Parenté:</b> (père, mère, autre): .....
<b>Adresse:</b> .....		
<b>Code Postal:</b> .....	<b>Commune:</b> .....	<b>Pays:</b> .....
<b>Tél domicile:</b> .....	<b>Tél profess.:</b> .....	<b>Tél Portable:</b> .....
<b>em@il:</b> .....		
Autorisez-vous le communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<b>Nombre d'enfants à charge:</b> ..... <b>Nombre d'enfants scolarisés dans le 2nd degré</b> (collège / lycée / LP): .....		
<b>Profession:</b> .....		

Vous êtes divorcé(e) ou séparé(e): merci de joindre la copie du jugement indiquant les dispositions relatives à la garde de l'enfant et à son lieu de résidence.

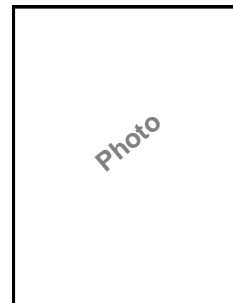
Responsable légal 2		
<b>NOM:</b> .....	<b>Prénom:</b> .....	<b>Parenté:</b> (père, mère, autre): .....
<b>Adresse:</b> .....		
<b>Code Postal:</b> .....	<b>Commune:</b> .....	<b>Pays:</b> .....
<b>Tél domicile:</b> .....	<b>Tél profess.:</b> .....	<b>Tél Portable:</b> .....
<b>em@il:</b> .....		
<b>Profession:</b> .....		

Autre responsable ou personne à contacter		
<b>NOM:</b> .....	<b>Prénom:</b> .....	<b>Parenté:</b> (père, mère, autre): .....
<b>Adresse:</b> .....		
<b>Code Postal:</b> .....	<b>Commune:</b> .....	<b>Pays:</b> .....
<b>Tél domicile:</b> .....	<b>Tél profess.:</b> .....	<b>Tél Portable:</b> .....
<b>em@il:</b> .....		
<b>Profession:</b> .....		

Date et signature du représentant légal

Date et signature de l'élève

Élève		
NOM: .....	Prénom: .....	
Classe 2017/2018: .....	Chambre N°: .....	
Né(e) le: .....	Sexe: .....	Portable: .....



Responsables		
<b>PÈRE:</b> Nom .....		
		Prénom: .....
Adresse: .....		
Code Postal: .....	Commune: .....	Pays: .....
Tél domicile: .....	Tél profess.: .....	Tél Portable: .....
<b>MÈRE:</b> Nom .....		
		Prénom: .....
Adresse: .....		
Code Postal: .....	Commune: .....	Pays: .....
Tél domicile: .....	Tél profess.: .....	Tél Portable: .....
Personne à prévenir en cas d'urgence: Nom .....		
		Prénom: .....
<input type="checkbox"/> Père	Adresse: .....	
<input type="checkbox"/> Mère	Code Postal: .....	Commune: .....
<input type="checkbox"/> Autre	Tél domicile: .....	Tél profess.: .....

Régime des sorties du Mercredi
Nuit du mercredi : il est prévu plusieurs possibilités pour l'internat le mercredi soir.
Ne cochez qu'une seule proposition parmi les 3 énoncées ci-dessous :
<input type="checkbox"/> Votre enfant fera <b>TOUJOURS</b> la Grande Sortie le mercredi : Il ne dormira donc jamais le mercredi soir à l'internat.
<input type="checkbox"/> Votre enfant ne fera <b>JAMAIS</b> la Grande Sortie le mercredi : Il dormira donc toujours le mercredi soir à l'internat.
<input type="checkbox"/> Votre enfant fera <b>PONCTUELLEMENT</b> la Grande Sortie le mercredi : Il dormira donc certains mercredis soirs à l'internat. Dans ce cas, il vous appartient de prévenir les CPE par courrier le mardi soir au plus tard (Courrier manuscrit transmis par l'élève ou par télécopie).
<b><u>Petite Sortie:</u> Sortie du lycée après le repas de mercredi midi et retour mercredi à 18h00 pour l'internat.</b>
<b><u>Grande Sortie:</u> Sortie du lycée après le repas de mercredi midi et retour jeudi à 8h15 pour première heure de cours</b>

Activités des Internes
<input type="checkbox"/> Autorise
mon enfant à participer aux activités des internes (mercredi après-midi ou soirée)
<input type="checkbox"/> N'Autorise Pas
Je donne toute latitude aux personnels qualifiés de l'établissement pour le choix approprié du mode de transport. Je déclare autoriser les responsables de la sortie à prendre toutes les dispositions qui leur paraîtront s'imposer dans le cas de circonstances exceptionnelles ou qu'ils jugeraient utiles devant la nécessité de procéder à des soins ou à une éventuelle intervention chirurgicale.

Signature du père (ou tuteur):

Signature de la mère (ou tutrice):

Signature de l'élève:

## FICHE INTENDANCE

Article 1 : Les élèves devront être munis le jour de l'inscription scolaire :

- de l'engagement annuel rempli et signé.

- **d'un relevé d'identité bancaire ou postal avec nom et prénom de l'élève concerné au dos.**

Article 2 : Aucun remboursement ne sera accordé pour une absence inférieure à 15 jours consécutifs (décision du C.A du 26/11/2015).

Article 3 : Une remise d'ordre peut être demandée pour une absence de **2 semaines consécutives**. Elle n'est consentie que sur demande des parents faite auprès du Chef d'Etablissement et accompagnée d'un certificat médical.

Article 4 : Démission de la demi-pension ou de l'internat : elle ne pourra être **éventuellement** tolérée que sur demande écrite des parents au Proviseur **au minimum 15 jours avant le début de chaque trimestre** (décision du C.A du 26/11/2015). A défaut, la demi-pension ou la pension restera due.

Article 5 : Un état des lieux du mobilier affecté à chaque interne sera établi le jour de la rentrée et signé par les élèves et leurs familles. Toute dégradation qui interviendra pendant l'année scolaire du fait de l'élève sera facturée à la famille.

**Pour information l'article 27 du décret n°2016-328 du 16 mars 2016 relatif aux bourses nationales supprime le régime de remise de principe à compter du 1er septembre 2016.**

### **ENGAGEMENT ANNUEL DE DEMI-PENSION OU INTERNAT**

Il est **obligatoire** de joindre 1 RIB ou RIP (à agraffer à ce document)

ELEVE :

Nom : ..... Prénom.....

Classe : .....

Régime :  Externe       DP 5 j       DP 4 j (L,M,J,V)       Interne

Reconnais avoir pris connaissance de tous les articles de la 1/2 pension ou de la pension et m'engage à les respecter. J'ai notamment pris bonne note que **l'inscription** à la 1/2 pension ou à l'internat est **valable**, sauf accord du Proviseur, **pour toute l'année scolaire**.

### **Règlement de la 1/2 pension ou de l'internat**

#### ***PAS DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE***

Moyens de paiement acceptés : VIREMENT , CHÈQUE ou ESPÈCES .

Possibilité d'effectuer les paiements mensuellement (après mise en place d'un échéancier en accord avec le service intendance)

Date :

Signature Responsable

Signature Elève :

**INFORMATION AUX PARENTS**

Les usagers de la demi-pension ou de l'internat, en accord avec la délibération de Conseil d'Administration en date du 28 juin 2016, et suivant l'avis de la CNIL n°2006-103 du 27 avril 2006 doivent être destinataires des informations suivantes :

**DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES :**

Les données relatives à l'identité de l'élève sont conservées pendant la durée de sa scolarité dans l'établissement.

Les données relatives au gabarit biométrique du contour de la main associé à un code d'accès personnel sont conservés pendant la durée de l'année scolaire.

Si un élève quitte l'établissement ou passe externe en cours d'année, **les données biométriques sont effacées dans la semaine suivant son départ ou son changement de régime.**

**POSSIBILITE D'OPPOSITION :**

En cas de refus d'informatisation des données biométriques de vos enfants, une carte leur sera attribuée pour la durée de leur scolarité.

En cas de perte, la somme de 5.00€ vous sera demandée pour l'édition d'une nouvelle carte.

-----  
Je soussigné(e), Madame, Monsieur .....  
Responsable légal de l'élève..... Classe.....

Accepte l'utilisation de la biométrie pour l'accès au réfectoire

Refuse l'utilisation de la biométrie (souhaite une carte d'accès)

**CE SYSTEME PREND EN COMPTE LE CONTOUR DE LA MAIN DE VOTRE ENFANT ET EN AUCUN CAS LES EMPREINTES DIGITALES**

Date :

Signature des parents ou du Représentant légal



## FICHE MEDICALE D'URGENCE- vie scolaire

### ÉLÈVE

**NOM et prénom** : .....

Sexe : ..... Né(e) le : ..... Classe : .....

### RESPONSABLE LÉGAL

**NOM et prénom** : .....

Adresse : .....

..... Téléphone : .....

**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 :**

	NOM Prénom	Téléphone domicile	Téléphone portable	Téléphone travail
Père	.....	.....	.....	.....
Mère	.....	.....	.....	.....
Autre (*)	.....	.....	.....	.....

(\*) Préciser le nom et le téléphone d'une personne susceptible de vous joindre rapidement

### INFORMATIONS MÉDICALES NON CONFIDENTIELLES

*Vous pouvez transmettre des informations confidentielles sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière scolaire.*

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre, opérations subies,...) :

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

Date du dernier vaccin D.T.P. (diphtérie, tétanos, polio) : .....

### MÉDECIN TRAITANT

Nom : ..... Téléphone : .....

Adresse : .....

### SÉCURITÉ SOCIALE

**Carte Vitale (si > 16 ans)=>n° de sécurité sociale : .....**

**Photocopie de l'attestation donnant droit aux soins – OBLIGATOIRE**

**Photocopie de la carte de Mutuelle ou CMU – OBLIGATOIRE**

**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.**

### AUTORISATION DE TRAITEMENT MEDICAL ET CHIRURGICAL

Je soussigné(e), Responsable légal de l'élève,..... **AUTORISE** l'administration du Lycée de Navarre à faire dispenser les soins nécessaires à l'état de santé de mon enfant, et à prendre le cas échéant toute mesure utile pour une hospitalisation d'urgence et une intervention chirurgicale

le ..... / ..... / 2018

Signature du responsable précédée de la mention « Lu et approuvé ».



# APE Lycée de Navarre Pour Les Secondes

Juin 2018

**Nom :**

**Prénom :**

L'APE du Lycée de Navarre et du Collège La Citadelle est l'Association des Parents des Elèves de ces deux structures et nous représentons les parents auprès des instances.

Il y a la possibilité pour les parents de choisir d'être :

- Parents délégués présents dans les conseils de classe. 1 conseil par trimestre. La mission est de représenter les parents d'élèves sur la classe et d'être le relais d'informations entre les parents et le corps enseignant.
- Parents représentants membres du conseil d'administration. 3 à 4 CA par an. Il s'agit de participer à la vie de l'établissement (décisions financières, budget, hygiène et sécurité, dotations informatiques, création ou suppression de sections...)
- Parents participants aux commissions quand le chef d'établissement les réunit.

**L'AG de l'association se tient chaque année fin Septembre.** Il est très important d'y venir. C'est là que sont élus les parents représentants ainsi que le bureau et le CA de l'APE..

**L'association des parents d'élèves organise la gestion des livres des Secondes, Premières et Terminales du Lycée filières de l'enseignement GÉNÉRAL.**

En début de chaque année, l'APE loue les manuels scolaires aux familles adhérentes APE. Ces livres sont la propriété de l'APE qui les achète (20-25 euros le livre). Une location et une caution sont donc demandées chaque année aux adhérents de l'APE.

Calendrier :

**A l'inscription** obligatoire au lycée de Navarre pour les Seconde et à la réinscription pour les Premières et Terminales, chaque élève doit venir avec 3 chèques (avec le nom de l'élève au dos du chèque) libellés **au nom de l'APE** (ou avec du liquide si pas de chéquier possible):

- Un chèque adhésion de 10 euros qui sera encaissé.
- Un chèque de 60 euros (location annuelle) qui sera encaissé.
- Un chèque de 70 euros (caution) qui sera encaissé et rendu en fin d'année si tous les livres sont rendus.

Un forfait de 10 euros par livre manquant sera retenu. De même, un livre neuf ou en excellent état qui nous revient abîmé donnera lieu à une retenue de 10 euros. Pour un livre usagé lors du prêt qui revient abîmé, 5 euros par livre détérioré sera retenu.

**Calendrier de location des livres Rentrée 2018-2019**

Les livres seront remis dans la semaine de la rentrée.

Aucun livre ne sera remis si le règlement à l'APE (détaillé précédemment) n'est pas effectué.

LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

partenaire de votre

RENTÉE  
2018-2019

RENTÉE  
SCOLAIRE.  
AQUITAINE  
.FR

Pour bénéficier  
des aides avant la rentrée,

**+ Faites votre demande  
dès le 2 juillet 2018**



Encourageons aujourd'hui, réussissons demain

# TRANSPORTS SCOLAIRES RENTÉE 2018

ESKOLA GARRAIOAK / 2018KO SARTZEA

**INSCRIPTIONS du 4 juin au 22 juillet**  
sur [www.communaute-paysbasque.fr](http://www.communaute-paysbasque.fr)

*Lezno linean eman  
abonimaren 4tik uztailearen 22ra*

1. **CONNECTEZ-VOUS** sur [www.communaute-paysbasque.fr](http://www.communaute-paysbasque.fr)  
KONEKIATU [www.communaute-paysbasque.fr](http://www.communaute-paysbasque.fr)

2. **COMPLÉTEZ** la ville de départ (ville du domicile) et la ville  
d'arrivée (ville de l'établissement scolaire)  
OSATU abiatze herria (bizilekuaren herria) eta helmuga herria  
(eskolaren herria)

3. **REMPLISSEZ** le dossier d'inscription aux services des  
transports scolaires auprès du réseau correspondant  
BEITE eskolako garraio zerbitzurako izen emate dosiera,  
dagokion sareari eskaera eginez

4. **Une fois l'inscription finalisée, la carte des transports  
scolaires nominative sera directement envoyée à votre  
domicile avant la rentrée.**  
Izen emate dosiera bete ondotik, eskolako izendun garraio karta  
zuzenki etxera bidalia izanen zaizu sartzea aitzin.

Tel. : 05 59 44 77 77

[transportscolaires@communaute-paysbasque.fr](mailto:transportscolaires@communaute-paysbasque.fr)

**SYNDICAT  
DES  
MOBILITÉS**  
PAYS BASQUE - ADOUR

Communauté  
**PAYS BASQUE**  
**EUSKAL**  
KOMUNITATEA  
Elkargoa