

## DOSSIER D'INSCRIPTION RENTREE 2020/2021

### DOCUMENTS A COMPLETER ET A RENDRE

- Fiche d'inscription 2020/2021 à compléter en lettres capitales d'imprimerie (voir recto et verso)
- Fiche **Intendance** à compléter (recto et verso) en lettres capitales d'imprimerie.
- Fiche **Infirmier** : 3 volets à renseigner
- Demande d'inscription en section européenne anglais en seconde BAC PRO.
- Autorisation de sortie pour les élèves mineurs et spécifique aux internes (autorisation permanente)
- Accusé de réception du "règlement intérieur" du service d'hébergement et de restauration scolaire : prendre connaissance du règlement et signer l'accusé de réception (responsables légaux et élève).
- Imprimé « Droit à l'image et enregistrement sonore »
- Bulletin d'adhésion à l'U.N.S.S. (Facultatif)
- Bulletin d'adhésion à La Maison Des Lycéens. (Facultatif)

### JOINDRE OBLIGATOIREMENT :

- Photocopie livret de famille (elle ne sera pas conservée au-delà de la démarche d'inscription) ainsi que la copie des décisions de justice qu'ils détiennent chacun statuant sur l'autorité parentale ou l'ordonnance de séparation ou l'ordonnance de non conciliation ou le simple jugement de divorce uniquement la partie décision portant sur la garde et sur l'exercice de l'autorité parentale.
- 1 certificat de fin de scolarité (**EXEAT**) à réclamer auprès de l'établissement d'origine
- 1 attestation d'assurance scolaire 2020/2021 (à fournir au plus tard à la rentrée).
- 1 RIB et 1 chèque de 107,50 € pour l'inscription à la demi-pension et un chèque de 207,50 € pour l'inscription à l'internat à joindre à la fiche Intendance. Un chèque de 7,50 € pour les externes (fourniture de la carte d'entrée et sortie du lycée)
- Notification de bourses
- Photocopie du carnet de vaccinations à joindre à la fiche Infirmier.

**CREER OBLIGATOIREMENT une carte PASSREGION pour bénéficier de la bourse d'équipement, obtenir les manuels scolaires et divers avantages :**

<https://auvergnerhonealpes.zecarte.fr/ARA/Forms/InscriptionBeneficiaire/InfosCarte.aspx>

### BONS DE COMMANDES :

- Mallettes et badges : à retourner par courrier à **EUROLAM** accompagné du règlement par vos soins.
- Tenues professionnelles et tenue civile obligatoire : à remettre à la société **TEC'HOTEL** le jour des inscriptions ou à envoyer par courrier avec le règlement.

### PRENDRE CONNAISSANCE :

- Informations diverses,
- Calendrier de la rentrée des classes,
- Information sur le traitement de vos données et fiche d'information pour les traitements s'appuyant sur le contrôle d'accès et de vidéosurveillance
- Règlement intérieur
- Liste des fournitures scolaires,
- Document ENT eLYCEE
- Procédure Pass'Région

**TRANSPORTS SCOLAIRES : Se renseigner auprès du Conseil départemental de votre lieu de résidence.**

*Inscriptions avec dépôt des dossiers :*

**Jeudi 2 juillet 2020**

***Votre présence et celle de votre enfant sont indispensables pour l'essayage des tenues professionnelles.***

*Si vous ne pouvez pas venir, le dossier devra nous parvenir impérativement avant le 03 juillet, faute de quoi, la place de votre enfant ne sera plus garantie au lycée.*

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE**



## FICHE D'INSCRIPTION 2020/2021

### Classe demandée :

- 1ère année CAP EPC (ex EVSA) - 
  1ère année CAP PSR (ex APR) - 
  1ère année CAP PAT  
 1ère Bac Pro Passerelle : 
  Cuisine 
  CSR  
 Seconde BAC.PRO Métiers de l'Hôtellerie et de la Restauration 
  1ère année BTS MHR

Choix de langue vivante 2 (seulement BAC PRO et BTS) :  Allemand  Italien  Espagnol

<b><u>Identité de l'élève :</u></b>		Interne	<input type="checkbox"/>
Nom : _____	Prénom : _____	DP	<input type="checkbox"/>
		Externe	<input type="checkbox"/>
Né(e) le : _____	A : _____	Département : _____	
Nationalité : _____	Courriel : _____		
Tél. portable de l'élève : ____ ____ ____ ____ (obligatoire pour les majeurs / facultatif pour les mineurs)			

<b><u>Dernier établissement fréquenté en 2019/2020 :</u></b>
Classe : _____
Établissement : _____
Commune : _____

<b><u>Responsable légal 1</u></b>	
Nom : _____	<u>Lien de parenté</u> : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre _____
Prénom : _____	<u>Situation familiale</u> : <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Autre
Adresse : _____	
Code Postal : _____	Courriel : _____
Commune : _____	Tél. domicile : ____ ____ ____ ____
	Tél. travail : ____ ____ ____ ____
	Tél. portable : ____ ____ ____ ____
Situation emploi : _____ (Utiliser le code socioprofessionnel)	

<b><u>Responsable légal 2</u></b>	
Nom : _____	<u>Lien de parenté</u> : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre _____
Prénom : _____	<u>Situation familiale</u> : <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Autre
Code Postal : _____	
Commune : _____	Courriel : _____
	Tél. domicile : ____ ____ ____ ____
	Tél. travail : ____ ____ ____ ____
	Tél. portable : ____ ____ ____ ____
Situation emploi : _____ (Utiliser le code socioprofessionnel : voir au dos)	

<b><u>Autre responsable</u></b> (Tuteur, Educateur...) :	
Nom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	
Code Postal : _____	Commune : _____
Tél. domicile ____ ____ ____ ____	Tél. travail ____ ____ ____ ____
Tél. portable ____ ____ ____ ____	

Nom et Prénom du Responsable

Date:

Signature :

# LISTE DE LA NOMENCLATURE NATIONALE DES CODES SOCIO-PROFESSIONNELS

- 10 *Agriculteur*
- 21 *Artisans*
- 22 *Commerçants et assimilés*
- 23 *Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus*
- 31 *Professions libérales*
- 33 *Cadres de la fonction publique*
- 34 *Professeurs et assimilés*
- 35 *Professions de l'information, des arts et des spectacles*
- 37 *Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise*
- 38 *Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises*
- 42 *Instituteurs et assimilés*
- 43 *Professions intermédiaire de la santé et du travail social*
- 44 *Clergé, religieux*
- 45 *Professions intermédiaires adm.de la fonction publique*
- 46 *Professions intermédiaires adm. et commerciales des entreprises*
- 56 *Personnes des services directs aux particuliers*
- 61 *Ouvriers qualifiés*
- 66 *Ouvriers non qualifiés*
- 69 *Ouvriers agricoles*
- 71 *Retraités agriculteurs exploitants*
- 72 *Retraités artisans, commerciaux et chefs d'entreprises*
- 73 *Retraités cadres et professions intermédiaires*
- 76 *Retraités employés et ouvriers*
- 81 *Chômeur n'ayant jamais travaillé*
- 82 *Personne sans activité professionnelle*
- 99 *Non renseigné ou sans objet*



Lycée des Métiers de  
l'Hôtellerie Restauration & Commercialisation

**CHALLES-LES-EAUX**

**ANNEE SCOLAIRE 2020 - 2021**

**FICHE INTENDANCE**

Tel : 04.79.72.86.13

Fax : 04.79.72.82.65

Mail : [intendance.0730012s@ac-grenoble.fr](mailto:intendance.0730012s@ac-grenoble.fr)

↳ Tous les élèves inscrits doivent se doter d'une **carte magnétique, au prix de 7.50 €**, pour l'accès à l'établissement ainsi qu'au service de restauration. Cette carte, valable toute la durée de la scolarité au lycée hôtelier, est **personnelle et incessible**.

↳ Un acompte sera demandé dès l'inscription : **Interne: 200 €- Demi-pensionnaire: 100 €**  
soit directement en ligne par carte bancaire via le site du lycée,  
soit par virement sur le compte du lycée professionnel hôtelier de Challes-les- Eaux,  
IBAN : FR76 1007 1730 0000 0010 0052 778  
BIC : TRPUFRP1  
soit par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée professionnel hôtelier de Challes-les-Eaux.

**L'EXEAT conforme de l'établissement précédent est obligatoire pour toute inscription à l'internat ou à la demi-pension.**

NOM : ..... Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : ..... Nationalité : .....  
Qualité : **INTERNE**  **DEMI-PENSIONNAIRE**  **EXTERNE**

**Représentant légal** (y compris association ou institution) **paie les frais scolaires** :

NOM ..... Prénom .....  
Né(e) le : ..... à : .....  
Adresse : : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Courriel: ..... Téléphone: ..... Portable: .....

**Représentant légal** :

NOM ..... Prénom .....  
Né(e) le : ..... à : .....  
Adresse : : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Courriel: ..... Téléphone: ..... Portable: .....

**AFIN DE POUVOIR VOUS REMBOURSER**  
**(FRAIS DE STAGE, PAIEMENT DES BOURSES ET AIDES...)**  
**MERCI D'AGRAFER LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE DU**  
**RESPONSABLE FINANCIER ICI.**

## **Règles de facturation pour l'internat et la demi-pension:**

*Extrait du règlement intérieur du service d'hébergement et de restauration voté par le conseil d'administration le 28 juin 2018:*

*"L'inscription de l'élève comme interne ou demi-pensionnaire induit l'acceptation de la facturation du forfait annuel qui englobe la totalité de l'année scolaire de septembre à juillet.*

*L'inscription d'un élève peut toutefois être modifiée en début de trimestre. Le changement de régime n'est toléré que pendant les deux premières semaines du trimestre et sur accord exclusif du proviseur ou de l'adjoint-gestionnaire. La demande doit être formulée par écrit. En dehors de cette période, toute demande doit être motivée par une situation exceptionnelle et reste à l'appréciation du proviseur ou de l'adjoint-gestionnaire. Les factures d'internat et de demi-pension sont transmises aux familles en début de trimestre et sont payables à réception.*

*En cas d'absence égale ou supérieure à 14 jours consécutifs, une réduction sur la facture (remise d'ordre) est effectuée sur présentation d'un certificat médical soit sur le trimestre en cours soit sur le trimestre suivant. Une remise d'ordre est également appliquée lorsque l'élève effectue sa période de formation en milieu professionnel (PFMP) et n'utilise pas le service d'hébergement et/ou de restauration. L'élève souhaitant continuer à bénéficier de ce service durant cette période doit impérativement le signaler au service de gestion avant le commencement de la PFMP.*

*Une remise d'ordre sera appliquée en cas d'un jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, une demande écrite est remise au moins quinze jours auparavant au service de gestion. Pour les internes, dans certains cas, des plateaux repas seront confectionnés pour être consommés en dehors des horaires d'ouverture du self.*

*En cas d'exclusion de l'élève par le chef d'établissement, une remise d'ordre est effectuée d'office. Il en va de même en cas de fermeture du service de restauration et d'hébergement.*

*En cas de démission de l'élève, un justificatif écrit du responsable légal est impératif car la facturation se poursuit jusqu'à la réception dudit document. Il doit mentionner une date de démission au moins égale à celle de sa réception."*

***Le paiement en ligne est à privilégier. En cas d'empêchement, merci de prendre contact par mail avec le service intendance (telepaiement.0730012s@ac-grenoble.fr).***

***Dans tous les cas, le chèque d'acompte demandé reste obligatoire.***

### **Engagement du responsable financier ou de l'élève majeur :**

Je soussigné(e) (Nom Prénom) ....., responsable financier de l'élève ....., déclare avoir pris connaissance des règles pour la facturation et m'engage à les respecter. J'ai bien pris note qu'en cas de non règlement, une poursuite par un huissier de justice pourra être engagée à mon encontre. Je devrai donc m'acquitter de ses honoraires en plus du montant de la facture impayée.

**La présente fiche devra être signée pour valider l'inscription à l'internat ou à la demi-pension.**

Epilepsie : OUI  NON   
 Asthme : OUI  NON   
 Eczéma : OUI  NON   
 Allergie : OUI  NON   
 Urticaire : OUI  NON   
 Pertes de connaissance : OUI  NON   
 Malaises : OUI  NON   
 Maux de tête : OUI  NON   
 Problèmes de vue ou de fatigue oculaire : OUI  NON   
 A-t-il/elle été opérée : OUI  NON   
 Si OUI, de quoi ? \_\_\_\_\_

Problème(s) particulier(s) de santé :

.....  
 .....

Antécédent(s) médicaux :

.....  
 .....

Traitement(s) en cours (prescriptions à transmettre à l'infirmière conformément au Règlement intérieur):

.....  
 .....

Observation(s) particulière(s) :

.....  
 .....

Adresse, lieu de l'Etablissement précédent et classe : .....

.....  
 .....

Nom, adresse, du médecin de famille :

.....  
 .....

**Autorisations de sortie pour raison de santé :**

- J'autorise l'établissement à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'accident ou d'urgence.

OUI  NON

**Signatures :**

Responsable légal 1 et/ou 2 : ..... Elève majeur : : .....



Lycée des Métiers de  
 l'Hôtellerie Restauration & Commercialisation  
 CHALLES LES EAUX

**FICHE INFIRMERIE**

**CONFIDENTIELLE**

**A remettre sous pli caché**

Classe : .....  
 Nom : ..... Prénom : .....  
 Né(e) le : ..... à : .....  
 Nationalité : ..... Sexe : F  M :

**Coordonnées du responsable légal 1 :**

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Téléphone : ..... Portable : .....

**Coordonnées responsable légal 2:**

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Téléphone : ..... Portable : .....

**Pour les internes :**

Nom et prénom du référent sur la région chambérienne : .....  
 Adresse : .....  
 Téléphone : .....

**Pièces à fournir :**

**- Vaccinations obligatoires (Photocopies des vaccinations) avec dates dernier rappel DP POLIO ou certificat médical de contre-indication à la vaccination**

**Informations :**

**Vous trouverez sur l'ENT du lycée tous les documents nécessaires à la demande d'un PAP, PAI ou dispense ou aménagement d'EPS supérieure à 1 mois.**

**A compter du 15 octobre environ, vous pourrez consulter sur l'ENT les modalités de demandes d'aménagement d'examen.**

**FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DU /DES REPRÉSENTANT(S) LEGAL (aux)**  
**Année scolaire 2020/2021**

Nom de l'élève : Classe : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance .....

Nom et adresse du représentant légal / des représentant légaux : .....

.....  
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir le / les représentants légaux par les moyens les plus rapides.

Précisez les numéros de téléphones suivants :

N° du représentant légal 1 : .....

N° du représentant légal 2 : .....

Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....  
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté ou 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 d'un membre de sa famille.**

**Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :** .....

Observations particulières que vous jugez utiles (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre .....):

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

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

.....

Signature :



La loi n°2002-203 du 4 mars 2002 stipule que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre médecin doit faire l'objet d'une autorisation préalable du patient (ou de son représentant légal)

La transmission du dossier médical scolaire de votre enfant (qui le suivra durant tout son cursus scolaire) est soumise à ce principe.

Nous vous demandons donc de bien vouloir compléter et signer ce document qui sera communiqué au médecin référent de l'établissement scolaire actuellement fréquenté afin qu'il puisse demander la transmission du dossier

Je soussigné(e) .....représentant légal(e) de l'élève :  
né(e) le : ..... scolarisé(e) au Lycée des Métiers de l'Hôtellerie à Challes-Les-Eaux autorise le médecin référent de cet établissement à demander le dossier médical à son confrère de (ou des) établissement(s) où il (elle) était inscrit précédemment

Fait à ..... le .....

Signature :

✂-----

MINISTERE DE  
L'EDUCATION NATIONALE

SERVICE DE PROMOTION  
DE LA SANTE  
EN FAVEUR DES ELEVES

**DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL\***

Date de la demande  
-----

Nom de l'élève : -----  
Né(e) le : -----

Prénoms : -----  
à : -----

**Etablissement où est inscrit l'élève**

**Etablissement d'où vient l'élève**

Nom : -----  
Rue : -----  
Commune: ----- Arr (pour Paris):-----  
Département : ----- Pays : -----  
Classe : -----

Nom : -----  
Rue : -----  
Commune: ----- Arr (pour Paris):-----  
Département : ----- Pays : -----  
Classe : -----

Date de la réponse : -----

*Dossier complet - Dossier incomplet - Dossier non retrouvé*

*En retour (1)*

*Elève non inscrit -----à l'école indiquée.*

*Autres raisons de non-envoi : -----*

*(1) Encadrer les mentions utiles*

*\*Cet imprimé une fois complété doit être renvoyé avec le dossier médical.*



Lycée des Métiers de  
l'Hôtellerie Restauration & Commercialisation

CHALLES LES EAUX

**SECTION EUROPEENNE ANGLAIS**  
**SECONDE BAC.PRO. Métiers de l'Hôtellerie et**  
**de la Restauration**  
**RENTREE 2020/2021**

**OBJECTIFS**

- ▲ Motiver les élèves par l'apprentissage d'un anglais professionnel pratique et concret
- ▲ Développer la capacité de compréhension et de communication dans le cadre professionnel
- ▲ Faciliter l'insertion professionnelle dans le milieu hôtelier où l'anglais est :
  - indispensable
  - un facteur de recrutement
  - un facteur de valorisation professionnelle.
- ▲ Préparer à la mobilité internationale.

**FONCTIONNEMENT**

Un enseignement linguistique de spécialité de deux heures par semaine est assuré en co-animation par le professeur de service ou cuisine et le professeur d'anglais pendant les cours de pratique professionnelle.

Des projets spécifiques (sorties pédagogiques, opportunité de stages professionnels à l'étranger (soirées à thèmes...) seront développés par les équipes pédagogiques pour cette section européenne « anglais » qui sera poursuivie en 1<sup>ère</sup> et Terminale Bac. Professionnel.

L'inscription dans la section européenne anglais en seconde implique de participer à tous les cours et activités de cette section jusqu'en terminale Bac. Professionnel 3 ans.

**RECRUTEMENT DES ELEVES**

Cette section est ouverte pour 24 élèves.. Il n'est pas obligatoire d'avoir suivi une section européenne en 3<sup>ème</sup> pour entrer dans cette section. Un entretien sera organisé le jour des inscriptions. Une sélection des dossiers aura lieu en fonction du nombre de demandes.

Si vous êtes intéressé(e) par la section européenne, veuillez compléter le coupon ci-dessous.

✂----- **coupon réponse à remettre avec le dossier d'inscription** -----

**NOM & PRENOM** : -----

**Etablissement fréquenté en 2019/2020** : -----

Avez-vous suivi une section européenne au collège ? OUI  NON

Etes-vous candidat(e) à la section européenne Bac Pro ? OUI  Vœu N° ---

Motivation pour la section : -----

-----

-----

**Documents à présenter ce jour-là :**

- une lettre de motivation,
- 3 bulletins scolaires de la 3<sup>ème</sup> de collège ou de la dernière année de scolarisation,
- Un avis des professeurs de langue vivante I (Anglais),
- Un avis des professeurs de langue vivante II (Espagnol ou Italien).



Lycée des Métiers de  
l'Hôtellerie Restauration & Commercialisation

CHALLES LES EAUX

**AUTORISATION DE SORTIE DES ELEVES MINEURS  
et spécifiques aux sorties des INTERNES  
ANNEE SCOLAIRE 2020/2021**

(circulaire n°96-248 du 25/10/1996)

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

EXTERNE     DEMI-PENSIONNAIRE     INTERNE    (1) cochez la case correspondante

Je soussigné, responsable(s) légal(aux) de : -----

**AUTORISE** ma fille, mon fils mineur(e) à sortir de l'enceinte du lycée lorsqu'il (elle) n'a pas cours :

- Entre 8 H 15 et 18 H 30, s'il (elle) est **interne**  
 Entre la 1<sup>ère</sup> heure de cours et la dernière de la journée, s'il (elle) est **demi pensionnaire**  
 Entre la 1<sup>ère</sup> heure et la dernière de la demi-journée, s'il (elle) est **externe**.

Dans ce cas :

• L'élève s'engage à avoir un comportement responsable en dehors de l'établissement. En cas d'incident ou de comportement répréhensible en dehors de l'établissement, des sanctions du règlement intérieur pourront être appliquées.

Date : \_\_\_\_\_ Signature du ou des responsable(s) légal(aux) : \_\_\_\_\_

Conformément à la circulaire ci-dessus mentionnée, les élèves du second cycle ont la possibilité de sortir librement de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours : cela contribue à l'apprentissage de l'autonomie. Dans le cas contraire, les parents adresseront PAR ECRIT aux CPE une demande spécifique.

**POUR LES INTERNES**

**AUTORISATION DE SORTIE PERMANENTE  
ANNEE SCOLAIRE 2020/2021**

Chaque année, le lycée organise, en priorité pour les internes volontaires, des sorties culturelles ou récréatives. Ces sorties sont systématiquement encadrées par des adultes enseignants, CPE et assistants d'éducation. Afin d'éviter d'avoir à vous demander à chaque fois une autorisation, nous vous proposons de renseigner le document ci-joint, sachant que vous serez informés à l'avance de ces sorties.

Je soussigné, responsable(s) légal(aux) de : -----

Autorise ma fille / mon fils à participer aux sorties organisées dans le cadre de l'internat durant l'année scolaire.

DATE :

SIGNATURE :

Lycée des métiers de l'Hôtellerie et de la Restauration -  
74, rue du Grand Barberaz -73190 CHALLES LES EAUX  
☎ 04 79 72 86 13 - 📠 04 79 72 82 65  
e-mail : ce.0730012s@ac-grenoble.fr  
Site : www.ac-grenoble.fr/lycee/hotelier.challesleseaux

## REGLEMENT INTERIEUR

### CONTRAT AVEC L'ELEVE

Je, soussigné(e).....déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Des Métiers de l'Hôtellerie de Challes-Les-Eaux et de l'obligation du port de la tenue vestimentaire indiquée. Par la présente, je m'engage à respecter tous les termes de ce règlement intérieur et à fournir le travail nécessaire à ma réussite scolaire et professionnelle durant ma formation au LDMH.

**Elève en formation :**

Nom :

Classe :

Prénom :

Date :

Signature :

## ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Des Métiers de l'Hôtellerie de Challes-les-Eaux. Par la présente, je m'engage à veiller à ce que mon enfant (ou l'élève dont je suis responsable) respecte les termes du règlement intérieur, et à suivre le travail et les résultats de celui-ci en vu de sa réussite scolaire et professionnelle au LPH :

**Représentant légal 1 de l'élève**

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

**Représentant légal 2 de l'élève**

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

### Conditions d'utilisation et de publication de photos, vidéos ou d'enregistrements sonores

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de **la gestion administrative** (trombinoscope...) **et des autres usages internes à l'établissement** (pas de publication sur l'internet, sauf si les images ne permettent pas d'identifier les élèves)

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) .....

Représentant(s) légal/légaux .....

De (Nom et Prénom de l'élève) .....

Né(e) le ...../...../.....

Élève en classe de .....

Autorise	Finalité/support	Durée	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Usages internes Réseau interne de l'établissement /ENT	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire, élèves de l'établissement

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, le MENJ s'engage à ce que la publication et la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que des commentaires l'accompagnant **ne portent pas atteinte à sa vie privée, à sa dignité et à sa réputation. En vertu du Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, l'élève ou son/ses représentant(s) légal/légaux dispose(ent) d'un libre accès aux photos concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci\***.

**Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités scolaires internes à l'établissement, sauf si les images ou les enregistrements sonores ne permettent pas de l'identifier.**

La présente autorisation est délivrée en deux exemplaires, dont le premier m/nous est remis, le second sera conservé par l'établissement.

Fait à ..... Le ...../...../.....

Signature(s) manuscrite(s) du/des intéressé(e)(s) ou de l'élève si celui-ci est majeur:  
(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

**Consentement de l'élève mineur :**

« Le projet m'a été expliqué et j'ai compris pourquoi mon image sera utilisée et qui pourra la voir. »

Signature de l'élève mineur :

*\* Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit de libre accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour toute réclamation, vous pouvez adresser au chef d'établissement ou au délégué à la protection des données de l'académie. Votre demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature. Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 2 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez saisir la Cnil pour contester la diffusion de votre image.*



Lycée des Métiers de  
l'Hôtellerie Restauration & Commercialisation  
CHALLES LES EAUX

**UNSS-** Année scolaire 2020/2021

*Lycée Des Métiers de l'Hôtellerie  
Restauration et Commercialisation*

Madame, Monsieur,

L'Association Sportive (A.S) du LDMH est ouverte à tous les élèves adhérents quelques soient leurs niveaux. Elle offre la possibilité de participer à une ou à plusieurs activités sportives de votre choix durant l'année scolaire = LICENCE MULTI ACTIVITES. Elle est encadrée par les enseignants d'E.P.S. Les horaires de pratique sont communiqués par voie d'affichage (tableau UNSS et au gymnase).

Les rencontres se déroulent principalement le mercredi après-midi. Les sports pratiqués sont multiples : Sports collectifs (handball, Futsal, Basket-ball, Badminton) , sport individuel (ski alpin, athlétisme ) et sports de pleine nature (orientation, bike & run), musculation, STEP, remise en forme.

**SPECIAL INTERNAT : une salle de MUSCULATION est ouverte 2 soirs par semaine dans l'enceinte du lycée (de 17h30 à 18h30)**

Nous vous proposons une SEULE & UNIQUE FORMULE d'adhésion :

**LICENCE ANNUELLE : 20 €**

(comprend : assurance, transport aux compétitions, location et achat de matériel)

Mme PIAGET, Présidente de l' Association Sportive.

-----  
Règlement à signer par l'élève

(NOM - Prénom) : .....

En m'inscrivant à l'A.S, je m'engage à respecter les valeurs morales de l'esprit du sport, à respecter les professeurs, l'arbitre, mes partenaires, mes adversaires et le matériel.

Je m'engage à venir aux réunions et assemblées générales, à m'impliquer pour le bon fonctionnement de l'A.S. Je comprends la nécessité d'être assidu aux entraînements et compétitions.

Je n'oublie pas d'avertir le plus tôt possible les professeurs et mes camarades d'une absence éventuelle.

Signature de l'élève :

-----  
Je soussigné(e), Madame, Monsieur: ..... responsable(s) légal(aux)

Tél personnel : ..... Tél pro : .....

- \* autorise l'élève : ..... en classe de : ..... à faire partie de l'A.S.

- \* autorise mon enfant à être pris en photo (utilisable pour la promotion de l'A.S).

- \* autorise le professeur responsable à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'accident ou d'urgence.

- \* certifie avoir pris connaissance des informations et approuve le règlement ci-dessus.

**Joindre un chèque correspondant à l'ordre de : Association Sportive du Lycée des Métiers de l'Hôtellerie (LDMH) de Challes-les-Eaux.**

Date & signature :

**CERTIFICAT DE NON CONTRE-INDICATION**  
**A LA PRATIQUE SPORTIVE dans le cadre de l'UNSS**  
**(Union Nationale du Sport Scolaire)**

Je soussigné(e): ..... Docteur en médecine,

certifie que l'état de santé de Mlle ou M. ....

né(e) le : .....

ne présente pas de contre-indication à la pratique sportive en compétition en UNSS dans les disciplines mentionnées ci-dessous, **hormis celles rayées.**

Athlétisme	Escalade	Planche à voile	Tennis
Badminton	Escrime	Rugby	Tennis de table
Basket-ball	Fitness	Ski alpin	Tir
Course d'orientation	Football	Ski de fond	Tir à l'arc
Cross-country	Futsal	Snowboard	Triathlon
Cyclisme – VTT	Handball	Squash	Volley-ball
Danse	Musculation	Step	Voile

Date :

Signature et cachet :



# La Maison Des Lycéens

La Maison Des Lycéens du Lycée des métiers de l'Hôtellerie et de la Restauration de Challes-Les-Eaux est une association loi 1901, **gérée par les élèves et pour les élèves**. Elle a pour but d'animer le lycée, et de participer à la vie de l'établissement.

Vos adhésions nous permettent d'acquérir des jeux (babyfoot, billard, jeux de société etc..), d'organiser des sorties (laser game, bowling, cinéma, soirées, etc...), de rénover les locaux et le matériel de la MDL.

Pour participer aux activités et aux sorties, pour avoir des réductions sur les boissons du Bar (sans alcool), pour permettre à la M.D.L. d'organiser des animations, d'investir dans du matériel de loisir, et pour être éventuellement membre du bureau ou simple collaborateur nous comptons sur votre adhésion.

Amicalement.  
Le bureau de la M.D.L.

.....✂.....

**Bulletin d'adhésion 2020/2021 à rendre avec le REGLEMENT**  
**(chèque à l'ordre de la « MDL du Lycée Hôtelier » avec nom/prénom au dos )**

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

**DP/EXT : 10€**

**INTERNE : 15€**  (cochez la case correspondante)

**DATE :**

**SIGNATURES DE L'ELEVE ET DU RESPONSABLE LEGAL :**