

**LYCEE PROFESSIONNEL JEAN DURROUX**  
**1, avenue Jean Durroux 09000 FERRIERES**  
**Téléphone : 05.34.09.24.00 Fax : 05.34.09.79.14**  
**Mel : [0090003e@ac-toulouse.fr](mailto:0090003e@ac-toulouse.fr)**

## **INSCRIPTIONS DES ELEVES : Année scolaire 2018-2019**

Votre enfant est **affecté** pour l'année scolaire 2018- 2019 au Lycée Professionnel Jean Durroux en classe de :

Afin de procéder à l'inscription définitive, nous vous demandons de ramener le dossier ci-joint le :

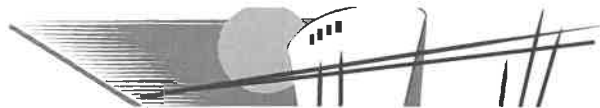
**Les élèves et leurs responsables devront se présenter à l'horaire indiqué ci-dessus, munis du dossier d'inscription complété et signé.**

### **Les dossiers incomplets seront refusés**

#### **Les pièces à fournir :**

- ☞ Une fiche secrétariat + **certificat de fin de scolarité (exéat)**
- ☞ **Photocopies du livret de famille** : Extrait de naissance de l'élève, extrait de mariage des parents.
- ☞ En cas de séparation : 1 justificatif d'autorité parentale
- ☞ Une fiche de renseignement vie-scolaire.
- ☞ Une photo d'identité (nom, prénom, classe à inscrire au dos)
- ☞ Une fiche intendance (couleur bleu) et **un relevé d'identité bancaire** (nom et prénom de l'élève et classe à inscrire au dos).
- ☞ Une fiche urgence (couleur rose)
- ☞ Fiche restauration (Système biométrique)
- ☞ Autorisation de publication de photographie sur Internet
- ☞ Une demande d'admission à l'internat si besoin.

Participation facultative d'un montant de 10 euros à l'ordre de la « **Maisons des Lycéens Lycée Professionnel Jean Durroux** » (nom, prénom de l'élève et classe à inscrire au dos).



## **LYCEE PROFESSIONNEL JEAN DURROUX**

**1, avenue Jean Durroux 09000 FERRIERES**

Téléphone : 05.34.09.24.00 Fax : 05.34.09.79.14

Mel : 0090003e@ac-toulouse.fr

### **Déroulement de la rentrée 2018- 2019**

#### **Rentrée 2018 échelonnée :**

Les classes sont accueillies sur **1 journée** aux dates indiquées dans le tableau ci-dessous.

- **Les élèves de 1ères et terminales seront présents uniquement le mercredi 05 septembre 2018. A noter que les élèves passerelles et ré orientations seront accueillis sur une demi journée supplémentaire le : vendredi 07 septembre matin**

<b>CLASSES</b>	<b>DATE</b>	<b>INTERNES</b>	<b>Biometrie +livres</b>
<b>2Barc (Accueil relation client usager) 2B Mode</b>	<b>Lundi 03/09/2018 à 9h00</b> Accueil des classe et des familles par l'équipe pédagogique et éducative. <u>Puis reprise des cours le lundi 10 septembre</u>	Accueil et installation des <b>élèves internes</b> et de leur famille de 8h à 9h.	<b>2 arcu 15h15</b>  <b>2 mode16h15</b>
<b>2BGA (Gestion administration) 2COM (Commerce)</b>	<b>Mardi 04/09/2018 à 9h00</b> Accueil des classes et familles par les équipes pédagogiques et éducatives. <u>Puis reprise des cours le lundi 10 septembre</u>	Accueil et installation des <b>élèves internes</b> et de leur famille de 8h à 9h	<b>2GA 15h15</b>  <b>2COM 16H15</b>
<b>Classes de 1ère et Terminale, ainsi que les élèves issus des passerelles et ré orientations</b>	<b>Mercredi 05/09/18 de 8h30 à 10h.</b> Prise en charge de la classe par le professeur principal et autres membres de l'équipe. 10h : Début des cours selon l'emploi du temps de la classe. <u>Puis reprise des cours le lundi 10 septembre</u>	Accueil et installation des <b>élèves internes</b> et de leur famille à 8h	
<b>2 CAP ECMS 3 PEP (préparatoire à l'enseignement professionnel)</b>	<b>Jeudi 06/09/2018 à 9h00</b> Accueil des classes par les équipes pédagogiques et éducatives.  <u>Puis reprise des cours le lundi 10 septembre.</u>	Accueil et installation des <b>élèves internes</b> et de leur famille de 8h à 9h.	<b>CAP 15H15</b>  <b>3 PEP 16H15</b>
<b>Accueil spécifique des élèves passerelles et ré orientations.</b>	<b>Vendredi 07 /09/ 18</b> Accueil spécifique des élèves passerelles et autre ré orientations par les enseignants. 9h-12h		

**La reprise des cours se fera pour toutes les classes Lundi 10 septembre 2018**

**L'internat sera ouvert à compter du LUNDI 10 SEPTEMBRE 2018**

## **II – HORAIRES DE L'EXTERNAT DU LYCEE PROFESSIONNEL**

Du lundi au vendredi pour toutes les classes

\* 7H55 ⇨ 12H00

\* 13H20 ⇨ 17H15

\* 7H55 – 12H ⇨ Le mercredi

\* 13H00 – 17H ⇨ pour les retenues

## **III – TRANSPORTS SCOLAIRES**

Inscription au service de transport scolaire du 4 juin au 15 juillet sur [www.laregion.fr/transport-scolaire](http://www.laregion.fr/transport-scolaire). Pour toute question s'adresser aux maisons de la région. Liste disponible sur : [www.laregion.fr/Les-Maisons-de-Region](http://www.laregion.fr/Les-Maisons-de-Region)

## **IV – INTERNAT**

Le règlement de l'internat sera remis aux élèves concernés.

## **V – STAGES EN ENTREPRISE** (voir règlement intérieur)

L'élève, au cours de sa scolarité, suit des périodes de formation en entreprise **obligatoires**. Durant ces périodes, l'interne ou le demi-pensionnaire peut devenir externe après information auprès du professeur principal de sa classe, à la demande écrite de sa famille (ou de lui-même, s'il est majeur). **Il appartient à l'élève et à sa famille de rechercher l'entreprise d'accueil.**

Le changement de régime entraîne une remise sur le prix de la pension (ou de la demi-pension) correspondant à la durée du stage.

## **VI – BOURSES NATIONALES**

**Les élèves déjà boursiers dans leur établissement d'origine devront avoir constitué un dossier de transfert ou de vérification de ressources (s'adresser au secrétariat pour tout renseignement).**

Aucune demande de bourse ne pourra être faite à la rentrée (sauf élèves entrant en 3<sup>e</sup> pré-pro ou circonstances exceptionnellement graves).

## **VII – PENSION ET DEMI-PENSION**

Un avis de paiement vous est adressé en cours de trimestre par le Lycée Professionnel.

A titre indicatif en 2018 :

↳ Interne : 1 505,20 € l'année. (De septembre à décembre : 585,40€)

↳ Demi-pensionnaire : 530,40€ l'année. (De septembre à décembre : 206,30€)

### **Rappel de quelques règles :**

Des remises d'ordre sont accordées lorsque l'absence est **au moins de 8 jours consécutifs, à la demande écrite de la famille et appuyée d'un certificat médical.**

**Un changement de régime ne peut-être effectué qu'en fin de trimestre comptable, soit : avant le 31 Décembre 2018 et avant le 31 mars 2019**

Si les frais scolaires ne sont pas réglés après réception des lettres de rappel réglementaires, l'encaissement de la créance sera confié à un huissier de justice avec frais à la charge des familles.

**En cas de difficultés passagères, il est conseillé aux familles de prendre contact avec les services d'intendance le plus tôt possible et tout au moins dès réception des avis.** Nous vous rappelons qu'une assistante sociale assure une permanence un jour par semaine. (Rdv auprès du service vie scolaire).

**IMPORTANT : le caractère forfaitaire des pensions et des demi-pensions implique que l'absence de cours éventuelle au 3<sup>ème</sup> trimestre pour cause d'examens, n'entraînera pas de remise d'ordre.**

### **VIII – RECEPTION DES PARENTS – ENTREVUES AVEC LES PROFESSEURS**

Pour rencontrer les responsables de l'établissement ou les professeurs, il est indispensable de prendre rendez-vous, soit par l'intermédiaire de votre enfant (carnet de correspondance), soit en téléphonant au Conseiller Principal d'Education.

Il sera prévu, avant les vacances de Noël, une rencontre Parents – Professeurs.

En cas de difficulté grave un rendez-vous sera accordé très rapidement en prenant contact avec le secrétariat de Monsieur le Proviseur.

### **IX – ASSURANCES**

Dans le cadre des activités obligatoires, c'est à dire fixées par les programmes scolaires, l'assurance est vivement conseillée.

Dans le cadre des activités facultatives (voyages scolaires), **l'assurance est obligatoire** tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (responsabilité civile) que pour ceux qui pourrait subir ou se faire tout seul (individuelle accident).

**Aucune activité facultative ne sera autorisée sans cette assurance.**

**Dans tous les cas, une attestation précisant les garanties doit être fournie à la vie scolaire dès la rentrée.**

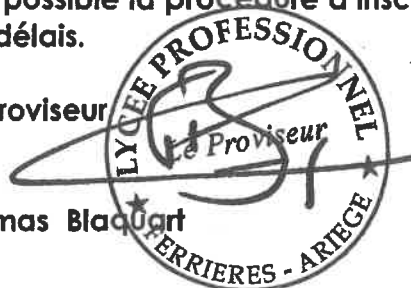
### **X - La carte jeune Midi-Pyrénées**

Elle regroupe les différentes aides régionales existantes destinées aux lycéens ainsi qu'à leur famille. Prêt des manuels scolaires par la région, Gratuité du 1<sup>er</sup> équipement professionnel selon la section, aide à la lecture de loisir (20 euros), aide à l'acquisition d'une licence sportive (unss 15 euros), aide à l'acquisition de l'ordinateur. La procédure d'inscription à compter du 04 juin 2018 vous sera communiquée : M Leygonie, Cpe est le référent carte jeune Midi-Pyrénées pour le LP Jean Durroux.

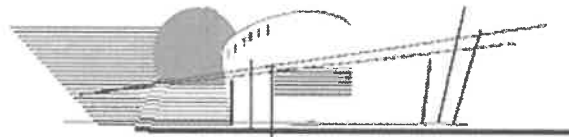
Pour plus d'information : [www.cartejeune.laregion.fr](http://www.cartejeune.laregion.fr)

**Je vous conseille d'effectuer le plus rapidement possible la procédure d'inscription afin d'obtenir les aides régionales dans les meilleurs délais.**

Le Proviseur



Thomas Blaquart



# Venez nous rencontrer

Madame, Monsieur,

Dans le but de favoriser l'intégration et la réussite scolaire de votre enfant, nous vous proposons de l'accompagner le jour de la rentrée de la classe dans laquelle il/elle est inscrit(e) et de rencontrer l'équipe éducative comme indiqué ci-dessous :

## DEROULEMENT DE LA JOURNEE

**8h00** *Accueil élèves internes. Accès internat pour dépose affaires*

9h 00 : Accueil des élèves et de leurs parents par les équipes pédagogiques  
Les points suivants seront abordés :

*Présentation de la filière, périodes de formation en entreprise, tenue professionnelle, fournitures, carte jeune, prise en charge hors temps scolaire, questions diverses...*

L'équipe de direction élargie (Proviseur, Proviseur adjoint, Conseillers principaux d'éducation, Directeurs délégués aux formations professionnelles, gestionnaire) viendra se présenter au cours de la matinée.

10h00 à 12h00 : Après une collation, les parents et les élèves seront reçus individuellement pour un entretien informel permettant de mieux connaître votre enfant, d'échanger sur ses réussites et/ou ses attentes.  
Ensuite, vous visiterez l'établissement.

12h00 : Nous vous invitons à rester dans l'établissement pour prolonger ce moment de rencontre autour d'un buffet froid offert par le lycée, partagé entre élèves, parents et l'ensemble de l'équipe éducative.

14 h 00 : Prise en charge des élèves (sans les parents) par les équipes pédagogiques jusqu'à 17h00.

Afin de pouvoir organiser au mieux cette journée, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le coupon réponse ci-dessous le jour de l'inscription **ou au plus tard le : 10 Juillet 2018**

Nous espérons vous rencontrer avec votre enfant le jour de la rentrée.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le proviseur  
T.Blaquart



## COUPON REPONSE

**A remettre lors de l'inscription ou à renvoyer à la Vie Scolaire avant le 10 Juillet 2018**

Mme  M  -----

Responsable de l'élève ----- Classe -----

- Sera présent(e) lors de l'accueil de 9h00 à 12h00 OUI  NON
  - Restera au buffet offert à midi OUI  NON
- Nombre de personnes **(ne pas compter l'élève)**  
Souhaite rencontrer lors de cette matinée, en entretien individuel :

Le Proviseur  Le proviseur adjoint  Le (la) Conseiller Principal d'Education  La gestionnaire   
L'assistante sociale  L'infirmier

## Fiche secrétariat

## Identité de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénoms : \_\_\_\_\_  
 Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
 Nationalité : \_\_\_\_\_ Numéro national : \_\_\_\_\_

TEL élève  
MAIL :

## Scolarité de l'année en cours

MEF : \_\_\_\_\_ Division : \_\_\_\_\_  
 Option 1 : \_\_\_\_\_ Option 2 : \_\_\_\_\_ Option 3 : \_\_\_\_\_ Option 4 : \_\_\_\_\_  
 Régime : \_\_\_\_\_ Date entrée : \_\_\_\_\_

## Scolarité de l'année précédente

MEF : \_\_\_\_\_ Division : \_\_\_\_\_  
 Option 1 : \_\_\_\_\_ Option 2 : \_\_\_\_\_ Option 3 : \_\_\_\_\_ Option 4 : \_\_\_\_\_  
 Etablissement : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

## Dernier établissement connu fréquenté par l'élève

MEF : \_\_\_\_\_  
 Etablissement : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

## Représentant légal

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_  
 Pays : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_  
 Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_ Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré : \_\_\_\_\_  
 Profession ou catégorie socio-professionnelle ( code ) : \_\_\_\_\_ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)

## Représentant légal

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_  
 Pays : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_  
 Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_ Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré : \_\_\_\_\_  
 Profession ou catégorie socio-professionnelle ( code ) : \_\_\_\_\_ (voir la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)

## Responsable financier

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_  
 Pays : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_

## Autre responsable ou personne à contacter

Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 ☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
 @ courriel : \_\_\_\_\_

Année scolaire  
2018/2019

LYCEE PROFESSIONNEL JEAN DURROUX

FERRIERES SUR ARIEGE

PHOTO

**CLASSE :**

NOM :

Prénom :

Né ( e ) le :

à :

Nationalité :

Interne

Demi-Pensionnaire

Externe

**ETABLISSEMENT FREQUENTE L'AN DERNIER :**

Nom :

Ville :

Classe :

**INFORMATION ABSENCE**

Le lycée met en place en cas d'absence une information par SMS à destination de responsables. Seul le responsable 1 sera destinataire des SMS (sauf cas spécifique Souhaite être informé par SMS des Absences  Oui  Non :

Légal 1 Nom :

Prénom :

Profession légal 1 :

 Portable :

 Domicile :

 Lieu de travail :

Légal 2 Nom :

Prénom :

Profession légal 2 :

 Portable :

 Domicile :

 Lieu de travail :

Signature du ou des responsables

## FICHE INTENDANCE 2018-2019

**NOM et PRENOM** de l'élève : .....

Classe au Lycée Professionnel : .....

Etablissement d'Origine : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

**QUALITE :**

- INTERNE
- DEMI-PENSIONNAIRE
- EXTERNE

**L'établissement vous adressera les avis aux familles par courriel @. Merci de nous informer de tout changement de mail du responsable financier.**

L'élève était-il boursier l'année scolaire précédente ?

- OUI
- NON

Nom et adresse des parents (ou responsables préciser) :

.....

.....

.....  .....

Profession du père : .....

Profession de la mère : .....

Signature du responsable légal

**ATTENTION :**

**RIB OBLIGATOIRE**

Agrafer ici un relevé d'identité bancaire ou postal qui servira uniquement au reversement éventuel des sommes qui vous sont dues et vous évitera d'avoir à supporter les taxes postales d'envoi d'un mandat carte.

Les élèves majeurs peuvent fournir un relevé d'identité bancaire ou postal à leur nom à condition qu'il soit accompagné d'une autorisation écrite des parents.

Tout changement de banque en cours d'année doit être signalé par un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal



**Fiche d'urgence à l'intention des parents**

Document non confidentiel à remplir par les familles chaque début d'année scolaire

**Identité de l'élève**

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : M F

Né(e) le : ..... à ..... Département : .....

Niveau : ..... Série : .....  portable .....

**Responsable légal 1**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

 domicile: .....  travail .....  portable .....

**Responsable légal 2**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

 domicile: .....  travail .....  portable .....

**Autre responsable ou personne à contacter**

Nom : ..... Prénom : .....

 domicile: .....  travail .....  portable .....

**Autres informations complémentaires**

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

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

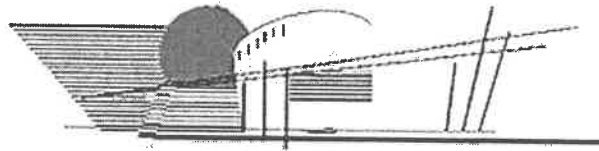
En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel antitétanique : ..... (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance du lycée (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre) : .....

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 du lycée.



Lycée professionnel  
Jean Durroux

Ariège  
académie  
Toulouse

La gestionnaire

## RESTAURATION

### DISTRIBUTION AUTOMATISEE DES PLATEAUX/CONTROLE DE L'ACCES

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Dossier suivi par

Ginette BEYNE

Téléphone

05.34.09.24.00

Fax

05.34.09.79.14

Mél.

0090003E-gest@ac-

toulouse.fr

1 et 3 avenue J. Durroux

09000 FERRIERES / ARIEGE

Coupon à retourner AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION

L'autorisation pour la biométrie est valable durant toute la scolarité au lycée professionnel hormis demande expresse de l'utilisateur ou de son représentant légal s'il est mineur.

NOM DE L'ÉLÈVE :

CLASSE :

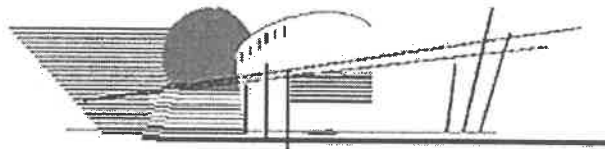
-contrôle biométrique (mode d'accès par défaut)

-carte magnétique (coût de remplacement en cas de perte : 20€)

Fait à ferrières, le

2018

Signature de l'élève majeur ou de son représentant légal



Lycée professionnel  
Jean Durroux

Ariège  
académie  
Toulouse

La gestionnaire

**Année Scolaire 2018/2019**  
**ACCES A LA RESTAURATION PAR RECONNAISSANCE BIOMETRIQUE**  
**DU CONTOUR DE LA MAIN**  
**LETTRE D'INFORMATION**

Suite à l'autorisation du Conseil d'administration du Lycée Professionnel en Date du 12/11/2012, et à la déclaration de conformité à la CNIL N° 1638940 V 0 du 17 décembre 2012,

selon l'autorisation unique de délibération N° AU-09 du 27/04/2006- Biométrie, Education : Référence de la délibération de la CNIL : DELIBERATION N° 2006-103 du 27 avril 2006 portant autorisation de mise en Œuvre de traitements automatisés de données à caractère personnel sur l'utilisation de reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalité l'accès au restaurant scolaire.

Dossier suivi par

**Ginette BEYNE**

Téléphone

05.34.09.24.00

Fax

05.34.09.79.14

Mél.

0090003E-gest@ac-

toulouse.fr

1 et 3 avenue J. Durroux

09000 FERRIERES / ARIEGE

### DESCRIPTION DU SYSTEME

Le système retenu repose d'une part, sur la mise en œuvre d'un fichier de Gestion recensant les élèves fréquentant le restaurant scolaire et d'autre part, sur un dispositif de contrôle d'accès.

Ce dernier est composé d'une borne d'accès, située à l'entrée du restaurant, reliée à un lecteur biométrique, lequel contient une base de données comportant les gabarits biométriques et les codes d'accès.

Le dispositif biométrique de reconnaissance du contour de la main présente les caractéristiques suivantes :

- aucune photographie de la main des personnes concernées n'est observée ;
- les éléments pris en compte reposent exclusivement sur la géométrie de la main
- seul le gabarit du contour de la main, résultat du traitement des mesures par un algorithme, est enregistré sur la base des données où il est associé à un code à 4 chiffres, afin d'accélérer le traitement de l'information par le logiciel et donc de donner accès au service de manière plus rapide.

### MISE EN ŒUVRE PRATIQUE DU FONCTIONNEMENT

Le lecteur de biométrie est équipé d'un clavier et d'un afficheur. Le convive désirant accéder au restaurant tape son code. L'afficheur indique alors « POSEZ LA MAIN ».

- Si le contour de la main est reconnu, le message « PASSEZ » s'affiche et le voyant vert du lecteur s'allume (temps de reconnaissance 1 seconde)
- le plateau est délivré et le passage est enregistré
- dans le cas contraire, le message « recommencez » invite le convive à repositionner sa main.

En cas d'anomalie, le nom de l'utilisateur sera noté. L'anomalie sera ensuite traitée par le service intendance.



## CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

2/2 Pour les familles ayant opté pour la biométrie, l'enregistrement du contour de la main se fera durant la journée d'accueil des élèves début septembre.  
Ensuite les enregistrements seront effectués au fur et à mesure du dépôt du formulaire d'inscription et en fonction de la présence physique des élèves.

## GARANTIE DES USAGERS

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

Les gabarits biométriques du contour de la main associés à un code personnel sont conservés pendant la durée de la scolarité. Si une personne quitte l'établissement ou est désinscrite du service de restauration scolaire en cours d'année, les données biométriques sont effacées dans la semaine suivant son départ ou désinscription.

Le chef d'établissement prend toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données traitées et, notamment pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés puissent en prendre connaissance.

**Tous les élèves ou personnels admis au restaurant scolaire peuvent opter pour une solution alternative à la biométrie : la mise à disposition d'une carte magnétique.**

La carte magnétique est valable pour toute la durée de la scolarité de l'élève  
En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte sera remise moyennant une somme fixée par le Conseil d'administration du lycée (au 01/09/2018 : 20€)

Pour les élèves disposant d'une carte magnétique en 2017/2018, celle-ci sera encore active, en 2018-2019, si le choix de la biométrie n'a pas été exercé.

Le choix de la biométrie ou de la carte magnétique peut être changé en cours de scolarité, selon les souhaits du responsable légal ou de l'élève majeur. L'acceptation de la reconnaissance par biométrie doit être validée par la signature de l'élève majeur ou de son représentant légal sur le coupon joint.

Il existe un droit d'accès et de rectification, conformément au chapitre V de la loi du 6 janvier 1978. Ce droit d'accès s'exerce auprès du Gestionnaire de l'établissement.

## AUTORISATION DE PUBLICATION DE PHOTOGRAPHIES (droit à l'image)

### Elève mineur

Le lycée Jean-Durroux possède une plateforme Internet visible à l'adresse suivante :

<http://jean-durroux.entmip.fr>

A l'occasion d'activités pédagogiques (sorties, travaux, spectacles...), des photographies peuvent être publiées. Toute diffusion légale de photographies de personnes suppose l'autorisation de ces dernières, le Code civil reconnaissant le droit à l'image comme faisant partie des droits protégeant la personnalité.

A votre demande, cette autorisation pourra être révoquée à tout moment. Sans aucune raison à fournir, vous restez également libre de demander à retirer du site une photographie publiée sur laquelle votre enfant est présent et que vous ne souhaitez pas voir diffusée.


Je, soussigné,.....

père / mère / tuteur de l'élève ..... de la classe de.....  
(rayer les mentions inutiles)

- AUTORISE la publication de photographies dans lesquelles apparaîtrait mon enfant  
 N'AUTORISE PAS la publication de photographies dans lesquelles apparaîtrait mon enfant

A ....., le ..... Signature

Le Proviseur Le Proviseur  
T Blaquart



## AUTORISATION DE PUBLICATION DE PHOTOGRAPHIES (droit à l'image)

### Elève majeur

Le lycée Jean-Durroux possède une plateforme Internet visible à l'adresse suivante :

<http://jean-durroux.entmip.fr>

A l'occasion d'activités pédagogiques (sorties, travaux, spectacles...), des photographies peuvent être publiées. Toute diffusion légale de photographies de personnes suppose l'autorisation de ces dernières, le Code civil reconnaissant le droit à l'image comme faisant partie des droits protégeant la personnalité.


A votre demande, cette autorisation pourra être révoquée à tout moment. Sans aucune raison à fournir, vous restez également libre de demander à retirer du site une photographie publiée sur laquelle vous apparaissez et que vous ne souhaitez pas voir diffusée.

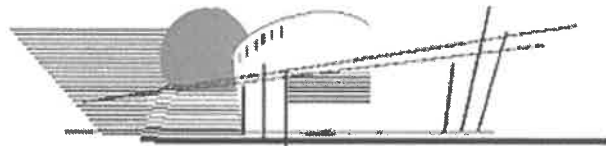
Je, soussigné,..... élève de la classe de .....

- AUTORISE la publication de photographies dans lesquelles j'apparaîtrais  
 N'AUTORISE PAS la publication de photographies dans lesquelles j'apparaîtrais

A ....., le ..... Signature

Le Proviseur Le Proviseur  
T Blaquart





**LYCEE PROFESSIONNEL JEAN DURROUX**

1, avenue Jean Durroux 09000 FERRIERES  
Téléphone : 05.34.09.24.00 Fax : 05.34.09.79.14  
Mel : 0090003e@ac-toulouse.fr

**DEMANDE D'ADMISSION A L'INTERNAT**

Ferrières, le 10 juin 2018

Madame, Monsieur,

**\*V**otre enfant veut le devenir à la prochaine rentrée.

Le nombre de places : 137 – capacité totale Filles (109) + Garçons (28).

Les cas seront étudiés en fonction des places disponibles, de la distance entre le domicile et le lycée et des cas particuliers.

Une réponse vous sera notifiée mi-juillet.

✂-----

*à découper et joindre au dossier*

Je soussigné(e) (Père, Mère, Tuteur) : NOM : ..... Prénom : .....

*(Rayer la mention inutile)*

Responsable de l'élèves : NOM : ..... Prénom : .....

Inscrit en classe de : .....

DEMANDE :

L'ADMISSION A L'INTERNAT pour l'année scolaire 2018 – 2019

Distance du domicile au Lycée : .....

Commune de résidence : .....

N° de téléphone (obligatoire) : domicile : .....

Travail : .....

Date et signature du responsable

**NB. : Joindre obligatoirement une enveloppe timbrée (format 32X23 oblitérée à 1.50 € timbre vert) à votre adresse pour la réponse et l'envoi du dossier d'inscription de l'internat.**