



Coller la photo de l'élève

ELEVE

NOM : Prénoms :
 Né(e) le : à :
 Département : Nationalité : Tél

portable :

Mail : @
 Sexe : féminin masculin

CLASSE DEMANDEE pour l'année 2026 - 2027

4^{ème} E.A 3^{ème} E.A 2^{nde} BAC PRO SAPAT 1^{ère} BAC PRO SAPAT Terminale BAC PRO

SAPAT Régime choisi (*) : Interne Demi-pensionnaire

Langues vivantes souhaitées : Anglais Espagnol

SCOLARITE ANTERIEURE

Année scolaire	Etablissement (nom et Ville)	Privé	Public	Classe	Régime
2025-2026					
2024-2025					
2023-2024					

SITUATION PERSONNELLE

PAI (Projet d'Accueil Individuel) : dispositif interne, qui permet de gérer au mieux ensemble la prise en charge d'un problème de santé ou handicap. OUI NON

PPS (Projet Personnalisé de scolarisation) : qui s'adresse aux élèves reconnus par la commission des Droits et de l'Autonomie relevant de la MDPH. OUI NON

AE (Aménagement d'examen) : dispositif qui permet à l'élève de bénéficier d'un tiers temps supplémentaire lors des épreuves, voire d'être accompagné d'un assistant pour la lecture des sujets et/ou la rédaction de sa copie. OUI NON

PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) : Dispositif interne, qui s'adresse aux élèves qui rencontrent des difficultés scolaires dues à des troubles d'apprentissage. Aménagement pédagogique mis en place sur proposition des enseignants ou à la demande des parents OUI NON



RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal 1 Lien de parenté : père mère autre

(préciser) : Nom et Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. portable : Courriel : @ Profession : CSP

(annexe 1)

Responsable financier : oui non

Situation de famille : Mariés (ou pacsés) divorcés séparés Concubinage veuf (ve) famille monoparentale

Si séparés, divorcés mode de garde : alternée Résident chez vous Autres (préciser)

Nombre d'enfants à charge :

Responsable légal 2 Lien de parenté : père mère autre

(préciser) : Nom et Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. portable : Courriel : @ Profession : CSP

(annexe 1)

Responsable financier : oui non

Situation de famille : Mariés (ou pacsés) divorcés séparés Concubinage veuf (ve) famille monoparentale

Si séparés, divorcés mode de garde : alternée Résident chez vous Autres (préciser)

Nombre d'enfants à charge :

Autre personne à contacter

Nom de la structure (le cas échéant)

Nom et Prénom : lien de parenté (le cas échéant) :

Tél. portable : Courriel :

MENTIONS LEGALES POUR FICHE DE RENSEIGNEMENT DE L'ÉLÈVE

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent à gérer l'inscription d'un élève au sein du LEAP Emilie de Rodat.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées. Elles seront conservées pendant toute la durée de fréquentation de l'établissement plus 3 (trois) ans. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art 18 du RGPD), et d'effacement (art 17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur à l'adresse mail suivante : gabriel.camilleri@g2c-conseil.fr



Rencontre préalable avec la cheffe d'établissement obligatoire.

Aucune inscription acceptée sans cette
rencontre.

Prise de RDV au 04 68 24 90 35.

Du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

Contrat de scolarisation 2026-2027

Etablissement agricole privé d'enseignement associé à l'état

Entre :

L'ETABLISSEMENT EMILIE DE RODAT, Etablissement privé sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture relevant de l'article L.813-8 du code rural, sous tutelle de l'Enseignement Catholique,

Et

Monsieur et/ou Madame.....

Désigné(s) ci-dessous « le(s) parent(s) »

demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de l'enfant

désigné ci-dessous « l'élève »

Il a été convenu ce qui suit :

➤ ARTICLE 1ER - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé(e) par le(s) parent(s) au sein de l'Etablissement d'Enseignement Agricole Privé EMILIE DE RODAT pour l'année scolaire 2026-2027, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

➤ ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement **EMILIE DE RODAT** s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire **2026-2027** et pour les années suivantes selon le vœu des parents (sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 7-2 ci-dessous), à lui assurer un enseignement conforme aux références de formation définis par le Ministère de l'Agriculture conduisant aux diplômes : Brevet des collèges et Baccalauréat Pro.

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de l'élève, ainsi que ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

➤ ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'élève en classe de au sein de l'établissement EMILIE DE RODAT, pour l'année scolaire **2026-2027**.

Le(s) parent(s) reste(nt) les premiers éducateurs de l'élève.

En l'inscrivant au sein de l'Etablissement, il(s) s'engage(nt) à faire respecter l'assiduité scolaire de leur enfant et accepte(nt) explicitement le fonctionnement et les exigences de l'Etablissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet d'Etablissement, du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, à y adhérer et à en respecter les clauses.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Etablissement EMILIE DE RODAT et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

Pour rappel.

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- **La contribution familiale** sert à couvrir les dépenses liées au caractère propre de l'établissement scolaire (animation pastorale, projets éducatifs et culturels propres à l'établissement), à la construction et la rénovation de bâtiments scolaires et à l'acquisition de certains premiers équipements.
- Les prestations parascolaires choisies (restauration, internat, etc.....)

➤ **ARTICLE 4 - ASSURANCES**

L'élève bénéficie de l'assurance obligatoire accidents du travail des élèves de l'enseignement agricole gérée par la Mutualité Sociale Agricole.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance dans le délai de 15 jours.

➤ **ARTICLE 5 - DEGRADATION DU MATERIEL**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

➤ **ARTICLE 6 - RESILIATION DU CONTRAT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

Le présent contrat est souscrit pour l'année scolaire fixée à l'article 1.

Sauf sanction peut disciplinaire ou motif grave (rupture de confiance avec la famille, non-respect du projet éducatif, du règlement intérieur, ...) le présent contrat ne pas être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause légitime et sérieuse acceptée expressément par l'établissement (notamment changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, mutation professionnelle, le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement...), le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 20 % des sommes restants dues tel que définie en annexe.

Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

➤ **ARTICLE 7 - RENOUELEMENT DU CONTRAT AU TERME DE L'ANNEE SCOLAIRE**

Le(s) parent(s) informe(nt) l'établissement de la réinscription ou de la non-réinscription dans l'établissement de l'élève durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents, et **au plus tard le 15 Mai.**

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 15 Mai) pour informer le(s) parent(s) de l'inscription ou de la non-réinscription de leur enfant pour une cause légitime et sérieuse (notamment : impayés, désaccord avec la famille sur le projet de l'établissement, prise de position incompatible avec le caractère catholique, etc ...).

En cas de réinscription, un nouveau contrat de scolarisation sera signé et renvoyé à l'établissement par le(s) parent(s) accompagné d'un chèque d'acompte au plus tard le 30 juin.

➤ **ARTICLE 8 - ARBITRAGE**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation du Conseil Régional de l'Enseignement Agricole Privé (CNEAP-Région) de Paris.

A, le.....

Signature (s) des représentants légaux de l'enfant

Signature de la cheffe d'établissement

Clause de consentement

GESTION DE VOS INFORMATIONS PERSONNELLES DANS LE CADRE DE L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT

Avant de pouvoir utiliser les données vous concernant, nous vous prions de prendre connaissance de ce qui suit :

1. Nature des données à caractère personnel traitées

Le LEAP Emilie de Rodat traite les données à caractère personnel suivantes : Nom et prénoms des enfants ainsi que l'identité et les coordonnées de contact des parents.

Le LEAP Emilie de Rodat traite uniquement les données à caractère personnel que vous nous transmettez.

2. Responsable du traitement des données à caractère personnel

Le responsable du traitement des données à caractère personnel est Madame Laura PERLIK, Directrice de l'Établissement.

Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel, veuillez-vous adresser avec une preuve de votre identité à notre Délégué à la Protection des Données, par courrier électronique à l'adresse électronique suivante :

gabriel.camilleri@g2c-conseil.fr

3. Finalités du traitement des données à caractère personnel

Le LEAP Emilie de Rodat traite les données à caractère personnel aux seules fins suivantes :

Gestion des inscriptions des enfants au LEAP Emilie de Rodat et les contacts ultérieurs avec les parents.

Les données collectées ne seront utilisées dans aucun autre but.

4. Destinataire des données

Conformément à ce qui précède, et hormis s'il est nécessaire de communiquer des données à caractère personnel à des organisations ou des entités dont l'intervention en tant que tiers prestataires de services pour le compte et sous le contrôle du responsable est requise aux fins précitées (les sous-traitants), Le LEAP Emilie de Rodat ne transmettra pas les données à caractère personnel collectées, ni ne les vendra, les louera ou les échangera avec une quelconque organisation ou entité, à moins que vous n'en ayez été informé(e) au préalable et que vous ayez explicitement donné votre consentement.

Par ailleurs, le LEAP Emilie de Rodat peut transmettre les données à caractère personnel à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative s'il estime de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire pour respecter les lois ou les réglementations, dans le cadre d'enquêtes judiciaires ou pour défendre et/ou protéger les droits ou les biens du LEAP Emilie de Rodat et/ou de vous-même.

Les données à caractère personnel collectées ne sont transmises ni à des pays tiers, hors UE ni à des organisations internationales.

5. Mesures de sécurité

Afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données à caractère personnel collectées, le LEAP Emilie de Rodat a élaboré des procédures en matière de sécurité et d'organisation. Ces procédures concernent à la fois la collecte et la conservation de ces données.

Ces procédures s'appliquent également à tous les sous-traitants auxquels le LEAP Emilie de Rodat fait appel.

6. Durée de conservation

Vos données à caractère personnel seront conservées jusqu'à trois (3) ans après l'arrêt de fréquentation de l'établissement de l'enfant.

Une fois la durée de conservation dépassée, les données à caractère personnel seront effacées, sous réserve de l'application d'obligations ou d'autres lois en vigueur.

7. Droits d'accès, rectification, droit à l'oubli, portabilité des données, opposition, non-profilage et notification de failles de sécurité

Vous avez le droit de consulter et de faire rectifier les données visées. Vous avez également le droit à l'oubli, à la portabilité des données et à l'opposition, ainsi que le droit de refuser d'être profilé et le droit d'être notifié des failles de sécurité. Pour exercer vos droits relatifs à toutes les autres données à caractère personnel, vous pouvez prendre contact avec notre Délégué à la Protection des Données.



Consentements :

La personne concernée déclare avoir pris connaissance de ce qui précède et autorise le LEAP Emilie de Rodat à traiter ses données à caractère personnel.

OUI (*) NON (*)

Si vous refusez de donner votre consentement (NON), nous serons dans l'impossibilité de traiter votre demande d'inscription.

Consentement bis :

Par ailleurs, vous autorisez le LEAP Emilie de Rodat :

- A Utiliser et publier la photo ciblée ou pas de votre enfant pour une diffusion intérieure et/ou extérieure à l'établissement (Journaux locaux, gazette de la commune, articles, flyers, réseaux sociaux...) ;
OUI (*) NON (*)
- Utiliser vos informations personnelles dans le cadre de relations avec toute organisation en lien avec le LEAP Emilie de Rodat (par exemple : APEL, échanges avec d'autres établissements etc...), par mail et/ou SMS.
OUI (*) NON (*)

(*) : Rayer la mention inutile

Si vous donnez votre consentement (OUI), les informations vous concernant ou concernant votre enfant seront conservées dans le dossier d'inscription.

Si vous refusez de donner votre consentement (NON), nous serons dans l'impossibilité de vous mettre en relation avec les partenaires du LEAP Emilie de Rodat.

Nom et prénom de l'enfant :

Nom Prénom du responsable légal :

Date et Signe précédée de la mention lu et approuvé :

Règlement financier pour l'année scolaire 2026 - 2027

IDENTITE DE L'ELEVE

NOM :

Prénom :

Tél. :

Classe :

Régime : demi pensionnaire interne

1. Les tarifs

1.1. La contribution des familles

La contribution des familles s'élève à : 500 euros

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements.

Si voyage scolaire est organisé en France ou à l'étranger, les modalités financières sont fixées après concertation avec les parents d'élèves concernés.

- Réductions tarifaires pour les fratries

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 20 % pour le 2^{ème} enfant, 25 % pour le 3^{ème} enfant, 30 % pour le 4^{ème} enfant et les suivants sur la contribution des familles.

Il est vivement conseillé aux parents rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d'établissement en début d'année.

Ils sont modifiables ou interchangeable au début de chaque mois sur demande écrite des parents.

1.1.1. La demi-pension

Le prix de la demi-pension est de 1 654.80 € par an.

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée d'au moins 2 semaines dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de l'internat seront remboursées à compter du 6^{ème} jour d'absence ; il en est de même en cas de résiliation du contrat de scolarisation, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l'élève.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence pour convenance personnelle.

1.1.2. La pension complète

Le prix de la pension complète est de 2 598.70 € par an.

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée d'au moins 2 semaines dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de l'internat seront remboursées à compter du 6^{ème} jour d'absence ; il en est de même en cas de résiliation du contrat de scolarisation, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l'élève.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence pour convenance personnelle.

1.2. Assurance scolaire

L'assurance scolaire étant obligatoire pour les activités scolaires facultatives, en l'absence d'attestation, l'établissement souscrit pour l'élève concerné une assurance individuelle accident qui sera refacturée aux parents.

2. Modalités financières

2.1. Acompte d'inscription ou de réinscription

Lors de l'inscription ou de la réinscription de l'enfant, un acompte de 250.00 € est versé par les parents ; cet acompte sera déduit de la facture annuelle.

2.2. Modalités de facturation

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée en octobre dès réception par l'établissement des notifications des bourses.

Pour les parents divorcés, séparés, vous souhaitez :

1 facture 2 factures (signature des 2 obligatoire au bas du contrat de financement)

2.3. Modalités de paiement

Quatre modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel, le règlement par chèque, le virement ou le règlement en espèces contre reçu. Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.

Les prélèvements commenceront en novembre 2026

2.3.1. Prélèvement mensuel

Le rythme de paiement est le suivant :

Pour les demi-pensionnaires :

- 2 chèques de 165.48 € + 25€ (contribution famille) soit : **190.48 €** pour les mois de septembre et octobre 2026 et 8 prélèvements de 190.48 €
soit le 1^{er} du mois soit le 6 du mois soit le 10 du mois

Pour les pensionnaires :

- 2 chèques de 259,87 € + 25€ (contribution famille) soit : **284.87 €** pour les mois de septembre et octobre 2026 et 8 prélèvements de 284.87 €
soit le 1^{er} du mois soit le 6 du mois soit le 10 du mois

Les parents seront invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA envoyé après inscription et à le retourner signer accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés au payeur.

2.3.2. Règlement par chèque

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre du **LEAP EMILIE DE RODAT**

Le rythme de paiement est le suivant :

Pour les demi-pensionnaires :

- 10 chèques de 165.48 € +25 € (contribution famille) **soit : 190.48 €**

Tous les chèques à déposer avec le dossier

Au choix : soit le 1^{er} du mois soit le 6 du mois soit le 10 du mois

Pour les pensionnaires :

- 10 chèques de 259.87 € + 25 € (contribution famille) **soit : 284.87 €**

Tous les chèques à déposer avec le dossier

Au choix : soit le 1^{er} du mois soit le 6 du mois soit le 10 du mois

En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

2.3.3. Règlement par virement

Les virements devront être effectués au plus tard le 10 du mois.

2.3.4. Règlement par espèces

Les espèces devront être donnés au service financier au plus tard le 10 du mois.

3. Les impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Nous soussignés M. et/ ou Mme déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et Signature du représentant légal 1
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Date et Signature du représentant légal 2
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Demande de dossier de bourse

A COMPLETER OBLIGATOIREMENT LA DEMANDE DOIT ETRE FAITE TOUS LES ANS

Je soussigné(e) souhaite déposer un dossier de bourse d'étude pour ma fille - mon fils (*rayer la mention inutile*) en classe de pour l'année scolaire 2026-2027.

Fait à
Le
Signature

Je soussigné(e) **certifie ne pas déposer** de demande de dossier de bourse d'étude pour ma fille - mon fils (*rayer la mention inutile*) en classe de pour l'année scolaire 2026-2027.

Fait à
Le
Signature

Dossier Vie Scolaire

NOM :

Prénom :

Classe :

Régime : demi pensionnaire

interne

ORGANISATION DU MERCREDI (pour les internes)

J'autorise mon enfant à quitter l'établissement dès la fin de ses cours soit 12h30

Mon enfant reviendra le mercredi soir à 18h45

OU

Mon enfant reviendra le jeudi matin à 8h30

Je n'autorise pas mon enfant à quitter l'établissement à 12h30

Information importante :

Votre choix ci-dessus n'est pas définitif, notre établissement s'adapte à vos demandes et à vos impératifs.

Si exceptionnellement, vous souhaitez modifier votre choix, merci de faire un mail à la vie scolaire au moins 48h avant (vie-scolaire.pezens@cneap.fr ou via votre accès école direct).

TOLERANCE FUMEURS COLLEGIENS ET LYCEENS

Une zone « tolérance fumeurs » délimitée dans l'enceinte de l'établissement a été mise en place.

Afin que les élèves puissent avoir l'accès à cette zone « tolérance fumeurs » aux horaires définies par l'établissement et sous surveillance d'un éducateur merci de bien vouloir compléter l'autorisation parentale ci-dessous.



La cigarette électronique est soumise aux mêmes règles.

Si les règles de mise en place de pauses cigarette sont enfreintes,

L'établissement se réserve le droit de sanctionner votre enfant.

J'autorise mon fils/ma fille à fumer dans la zone prévue à cet effet durant les temps de pause

Je n'autorise pas mon fils/ma fille à fumer dans la zone prévue à cet effet durant les temps de pause

Signature des parents :

FICHE URGENCE**OBLIGATOIRE**

Année 2026-2027

N° de sécurité sociale de l'élève

n° | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

ÉLÈVE (Nom-prénom)

Classe :

Date de Naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Nom et adresse des représentants légaux

Représentant légal 1 M/Mme Lien de parenté

Représentant légal 2 M/Mme Lien de parenté

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 que s'il est accompagné d'un membre de sa famille.

L'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Veuillez faciliter notre tâche en complétant les renseignements ci-dessous (le plus lisiblement possible) :

1. N° de téléphone du domicile
2. N° du travail du responsable N°1 ou portable
3. N° du travail du responsable N°2 ou portable
4. Adresse mail de l'un des responsables
5. Nom d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement

M/Mme

Tél ☎

Vaccin antitétanique

Date du dernier rappel de

(Cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Mois

Année

Groupe sanguin**Observations particulières** que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement

(Allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...)

Médecin traitant

Nom et adresse

Numéro ☎

Signature du ou des représentants légaux

A

Le

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'attention de la cheffe d'établissement.**



**Je soussigné(e) Mme/M.
Et/ou Mme/M.**

En qualité de : Responsable légal N° 1
: Responsable légal N° 2
: Autre (précisez)

Autorise

Ou/et

Ou/et

- **Que des actes médicaux ⁽¹⁾,**
- **Qu'une intervention sous anesthésie⁽¹⁾,**
- **Que des actes complémentaires ⁽¹⁾,**

N'autorise pas

jugés médicalement nécessaires par l'équipe médicale, soient réalisés

Sur la personne de :

Nom Prénom

Né(e) le

Ne pas remplir la partie grisée

Hospitalisé(e) dans le service de

NB : la réalisation de ces actes peut être parfois réalisée en URGENCE dans un délai ne permettant pas de vous joindre.

Fait à le

Signature du(ou des) titulaire(s) de l'autorité parentale.

Comment compléter cette autorisation

(1) *Barrer les actes que vous refusez si nécessaire*

Cas n°1	Autorité parentale conjointe	→	La signature des deux parents obligatoires
Cas n°2	Autorité parentale exercée par un seul parent	→	La signature de ce parent est seule requise

CERTIFICAT MÉDICAL D'ADMISSION SCOLAIRE

Ce certificat doit être rempli par votre médecin :

- lors de la constitution du dossier d'inscription précédant la rentrée scolaire (**voir article I**)
- lors de la 1^{ère} rentrée dans un établissement nouveau (1^{ère} inscription, changement d'établissement).

Je soussigné(e), docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour l'élève :

NOM :

Prénom :

né(e) le :

M F et atteste qu'après examen clinique :

II* Elle* présente * ne présente pas d'affection contre-indiquant la scolarité

II* Elle* présente * ne présente pas une contre-indication médicale à l'éducation physique et sportive en milieu scolaire (hors aptitude UNSS et sport de compétition, **voir article II**)

- si oui : contre-indication partielle *

totale

- si partielle, précisez pour quelles activités :

- durée de la contre-indication :

Les vaccinations obligatoires sont : réalisées non réalisées en cours de réalisation *

Date des derniers vaccins, contrôles ou rappels :

Diphtérie, coqueluche, polio, tétanos, hémophilus B :

.....

Hépatite B :

R.O.R :

B.C.G. :

I.D.R. :

COVID :

L'élève sollicitant l'inscription à l'internat : (voir article IV)

présente * ne présente pas d'affection contre-indiquant la vie en internat

Observations :

Convocation de contrôle préalable à la rentrée (si demande) :

Date de RDV :

L'élève sollicitant un enseignement professionnel : Filière souhaitée :

présente * ne présente pas une contre-indication pour le port de charges lourdes (patient)

partielle provisoire

présente * ne présente pas une contre-indication médicale totale * partielle provisoire

Date :

Identification du Médecin et signature

* rayer la ou les mentions inutiles

Notice explicative -

VACCINATIONS

Dans cette rubrique :

- faire figurer la date du dernier rappel ou contrôle si l'enfant est à jour
- s'il n'est pas à jour faire figurer le calendrier des vaccinations encours.
- sur la ligne IDR faire figurer la dernière IDR négative et la dernière IDR positive.

Pour les vaccins multivalents, écrire :

- exemple : pentacoq ou tétracoq ou DTP
- exemple : ROR ou Rudirouvax ou Rouvax

VIE EN INTERNAT

1) Ligne observation :

Inscrire ici les précisions non confidentielles telles que

- soins dentaires
- baignade interdite (suivi ORL)...

2) Ligne convocation de contrôle

- en cas de contrôle à faire, avec la date (pour la 2ème visite d'aptitude à la vie en internat si cela a été demandé)

MENTIONS LEGALES

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent à gérer la situation sanitaire d'un élève fréquentant le LEAP Emilie de Rodat.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées. Elles seront conservées pendant toute la durée de fréquentation de l'établissement. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) s'exercent auprès du LEAP Emilie de Rodat. Par ailleurs, les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art 18 du RGPD), et d'effacement (art 17 du RGPD), ne s'appliquent pas au présent traitement.

CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET

Le professeur d'Éducation Physique et Sportive doit adapter son enseignement de façon à ce que tout élève puisse participer au cours d'E.P.S, en fonction de ses possibilités et de ses capacités résiduelles.

Exemple : augmentation des temps de récupération, diminution de la quantité de travail, adaptation de l'espace de jeu, utilisation de matériel approprié, modification du barème, changement d'activité, marche sportive ...)

Modèle de certificat médical à usage scolaire, en référence au décret du 11-10-88 et à l'arrêté du 13-09-89

Je, soussigné _____, docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour
l'élève _____, né(e) le /.... /
scolarisé(e) en classe de _____ et avoir constaté que son état de santé entraîne :

1. UNE INAPTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Du / / au / / inclus

Cette inaptitude nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève.

FONCTIONS	POSSIBLE	POSSIBLE AVEC ADAPTATIONS / <i>Précisions éventuelles</i>	CONTRE INDIQUE
Marcher			
Courir			
Sauter			
Lancer			
Lever - porter			
S'accroupir			
Effectuer des rotations			
Se tonifier			
S'étirer			
Nager			
EFFORTS			
Intense et bref			
Modéré			
De faible intensité			
Prolongé			
CONTEXTES PARTICULIERS		<i>Précisions</i>	
Amplitude articulaire limitée			
Adaptation suivant les conditions climatiques (pollution, froid sec...)			
Hydratation			
Activités avec déplacements limités et ou dans l'axe			
AUTRES RECOMMANDATIONS :			

2. UNE INAPTITUDE TOTALE (Quand aucune adaptation de la pratique n'est possible)

Du / / au / / inclus

Le ___ / ___ / _____

Cachet et signature

Documents à fournir pour le dossier inscription

Tout dossier incomplet ne sera pas validé.

Documents à fournir

POUR TOUS LES ELEVES

Dossier d'inscription complet :

- Fiche de renseignement complétée p. 1 - 2
- Contrat de scolarisation complété et signé p. 4 - 5
- Clause de consentement complétée et signée p. 6 - 7
- Demande de dossier de bourse (**attention ne compléter que le coupon correspondant à votre situation**) p. 9
- Dossier Vie Scolaire complété p. 10
- Fiche urgence complétée et signée p. 12 - 13
- Certificat médical p. 14 complété et signé **par le médecin traitant**

Un exemplaire du règlement intérieur de l'établissement : coupon à signer

Copie de la pièce d'identité **de l'élève** (resto / verso)

Carte vitale **de l'élève** (ou à défaut celle de ses parents)

Attestation de droits de la Sécurité Sociale ou de la MSA ou de la CMU **de l'élève** (ou à défaut celle de ses parents)

Carte mutuelle santé où est mentionné l'élève

Carnet de santé partie vaccinations

Attestation d'assurance responsabilité civile, scolaire et extra-scolaire pour 2026-2027

5 Timbres postaux au tarif prioritaire 20gr (+ 6 autres timbres, si les parents sont séparés et que le second parent souhaite recevoir les courriers).

Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Livret de famille complet (parents et enfant(s) et pour les parents séparés ou divorcés : dernier jugement de divorce ou de conciliation

Chèque de caution :

- 90€ pour les $\frac{1}{2}$ pensionnaire
- 100€ pour les internes

1 photo à coller sur la première page du dossier d'inscription **OBLIGATOIRE**

CAS PARTICULIERS

pour les élèves + 16 ans : photocopie attestation de recensement OU JAPD

pour les élèves ayant déjà obtenu un diplôme : photocopie DNB, BEP,...

pour les élèves inaptes à la pratique d'EPS : certificat médical d'inaptitude p. 16 complété **par le médecin traitant**

TROUSSEAU DE L'INTERNAT

- Vêtements et sous-vêtements de rechange pour une semaine complète,
- Nécessaire de toilette (savon, gel douche, shampoing, brosse à dent, dentifrice,)
- Déodorant en stick seulement, (**bombe aérosol interdit**),
- Peignoir et/ou robe de chambre,
- Tenue pour dormir (**pyjama survêtement non autorisé**)
- Serviette et/ou drap de bain,
- Chausson et/ou tongs (**obligatoire**)
- Sac pour le linge sale (**obligatoire**),
- Cadenas avec trois clés (une sera donnée à la surveillante d'internat) (**obligatoire**)
- Dans une petite trousse, les médicaments prescrits ou utilisés normalement par votre jeune (**ordonnance médicale obligatoire**)

Affaires utiles:

- Paquets de mouchoirs en papier
- Une gourde
- Batterie externe
- Quelques cintres

LITERIE

(Lit de 200/90)

- Couette et housse de couette,
- Oreiller et taie d'oreiller,
- Drap housse,
- Alèse de la même dimension.

IMPORTANT

L'internat ne fournit pas de médicaments aux élèves, il est interdit aux internes de "prêter" ou de donner ces médicaments à d'autres élèves.

Les parents ou les responsables de l'élève utilisant des médicaments de manière habituelle ou non doivent remettre à un membre de l'Equipe éducative une ordonnance médicale.

Informations:

- *Une tenue vestimentaire correcte est demandée dans l'enceinte de l'établissement*
- *Les draps et vêtements devront être lavés régulièrement. A la veille de chaque vacance scolaire, il sera demandé aux élèves de reprendre la totalité de leur linge (draps et vêtements) et de les ramener lavés.*

TROUSSE A PHARMACIE

Ordonnance obligatoire

- * une trousse à pharmacie pour la vie scolaire de jour et une pour l'internat à remettre le jour de la rentrée comprenant :*
 - Doliprane, Spasfon, Vogalène, Smecta, sirop, pansement, compresse, désinfectant, arnica, bande, et autre que votre jeune est susceptible de prendre.*