



Année scolaire 2025-2026

REINSCRIPTIONS – CLASSE DE PREMIERE PROFESSIONNELLE

L'inscription se déroule en 2 étapes :



1 -Pré-inscription obligatoire via les téléservices sur le site educonnect.education.gouv.fr

(accès avec FranceConnect ou avec votre code Educonnect communiqué par l'établissement d'origine)

2 - Finalisation de l'inscription au lycée selon le calendrier ci-dessous.

LA PRESENCE D'UN RESPONSABLES LEGAL EST OBLIGATOIRE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

J'étais en classe de...	Je m'inscris le...
2 ^{nde} BP HPS / GPPE et je suis admis(e) en 1 ^{ère} PRO	Mardi 24 juin 2025 de 13h00 à 16h30
2 ^{nde} BP MPMIA et je suis admis(e) en 1 ^{ère} PRO	Mardi 24 juin 2025 de 13h00 à 16h30
2 ^{nde} BP MGATL 1 et je suis admis(e) en 1 ^{ère} PRO	Mercredi 25 juin 2025 de 8h00 à 12h00
2 ^{nde} BP MGATL 2 et je suis admis(e) en 1 ^{ère} PRO	Mercredi 25 juin 2025 de 8h00 à 12h00

LISTE DES PIECES A FOURNIR

PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT A L'INSCRIPTION POUR LA CONFIRMER

<input type="checkbox"/> Récapitulatif de la pré-inscription effectuée sur EduConnect
<input type="checkbox"/> Être à jour avec le CDI et la Gestion
<input type="checkbox"/> 4 photos d'identité récentes (nom et prénom au dos)
<input type="checkbox"/> Photocopie de la pièce d'identité de l'élève (récente en recto-verso) ou Titre de séjour de l'élève le cas échéant
<input type="checkbox"/> Photocopie d'un justificatif de domicile des représentants légaux datant de moins de 3 mois (avis d'imposition, facture EDF, etc.)
<input type="checkbox"/> Photocopie de la pièce d'identité des représentants légaux (recto-verso)
<input type="checkbox"/> 1 attestation d'assurance scolaire pour l'année scolaire (obligatoire pour participer aux sorties scolaires)
<input type="checkbox"/> Pour parents séparés ou divorcés : photocopie de dernier extrait de jugement qui justifie l'autorité parentale et du lieu de résidence
<input type="checkbox"/> Copie de décision de justice en cas de placement ou d'adoption de l'élève
<input type="checkbox"/> Pour les élèves dont les représentants légaux résident en commune de l'intérieur : Document attestant la résidence en « famille hébergeante » CTG ou attestation sur l'honneur de l'hébergeant + pièce d'identité + justificatif de domicile datant de moins de 3 mois

PIÈCES À RENDRE COMPLÉTÉES – DOCUMENTS TELECHARGEABLES LORS DE LA PRÉ-INSCRIPTION OU DOSSIER À RÉCUPÉRER AU LYCÉE

<input type="checkbox"/> Fiche de renseignements (surlignez les modifications par rapport au précédent dossier si nécessaire)
<input type="checkbox"/> Fiche d'urgence (infirmierie)
<input type="checkbox"/> En cas de PAI, document à remplir
<input type="checkbox"/> Fiche de renseignements médicaux confidentiels (sous pli si nécessaire)
<input type="checkbox"/> Charte d'utilisation d'internet
<input type="checkbox"/> Autorisation paiement allocation PFMP – autorisation du représentant légal + RIB responsable légal ou élève selon choix des familles

GESTION

<input type="checkbox"/> NOUVEAUTÉ 2025 DEMANDE et RENOUVELLEMENT de BOURSE À RÉALISER SUR EDUCONNECT LORS DES INSCRIPTIONS/RÉINSCRIPTIONS
<input type="checkbox"/> En cas de demande d'inscription à la demi-pension, formulaire à remplir sur place. <i>Moyen de paiement : chèque à l'ordre de l'Agent comptable de Lycée Lama-Prévôt (nom et prénom de l'élève au dos du chèque) ou carte bleue ou espèce ou virement</i>
<input type="checkbox"/> Pour finaliser l'admission pré-validée à l'internat, dossier à remplir sur place + fournir les documents demandés.

FACULTATIF

<input type="checkbox"/> Un chèque de 15€ à l'ordre de l'association sportive du lycée LAMA-PREVOT. Adhésion à l'année
--

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ



La Proviseure

Michèle MARTIN

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : **2025 / 2026** Niveau : Classe :

ÉLÈVE

Nom de famille : Sexe : F M
Prénom(s) : / /
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :
N° INE : Date d'entrée dans établissement :
Redoublement : Oui Non
Assurance scolaire : Nom et N° adhérent :

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère Père Tuteur
Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession : (si sans emploi, veuillez mettre la précision)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte que mon adresse (postale et courriel) soit communiquée aux associations de parents d'élèves :
Oui Non

Mère Père Tuteur
Nom de famille : Prénom :
Profession : (si sans emploi, veuillez mettre la précision)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte que mon adresse (postale et courriel) soit communiquée aux associations de parents d'élèves :
Oui Non

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

- Tiers déléguataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :
(Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales).
- Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Correspondant (élève interne) :
- Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral) Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant
(Fournir une copie de la décision de placement).

Nom : Prénom :

Organisme : (si structure d'accueil).

Profession : (si sans emploi, veuillez mettre la précision)

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves :

Oui Non

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

SCOLARITE ET REGIME

Classe année précédente :

Spécialités :

Interne Jours / Demi pensionnaire jours / Externe / Transport

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires :

Oui Non

Date : Signature des représentants légaux :

Fiche d'urgence à l'intention des parents

A localiser à la vie scolaire pour les EPLE et chez le directeur pour les écoles (procédure académique du 20/02/2024)

Nom de l'établissement : Lycée Polyvalent LAMA-PREVOT
Année Scolaire : 2025 - 2026

Nom de l'élève : **Prénom :**

Classe : **Date de naissance :**

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

N° et adresse du centre de Sécurité Sociale :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

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

N° de téléphone du domicile :

N° du père :

N° de la mère :

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

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

❖ ***En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté (par le médecin régulateur du SAMU) 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.***

VACCINATIONS OBLIGATOIRES POUR L'INSCRIPTION A L'ECOLE

Les élèves sont priés d'inscrire la date du dernier vaccin.

❖ **Date du dernier vaccin antitétanique (D.T.P ou D.T.C.P) :**
❖ **Date du vaccin contre la fièvre jaune :**

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

*** DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.**

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement

ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONFIDENTIELS n° 1

(à remettre au chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin et/ou de l'infirmière scolaire)

NOM DE L'ELEVE : PRENOM : CLASSE

Personnes à prévenir :

NOM:

NUMERO DE TELEPHONE :

— Nom et n° de téléphone du médecin traitant

— Vision: Lunettes : oui non Lentilles : oui non **— Audition:** Bonne Mauvaise

— Quelles maladies votre enfant a-t-il eues ?

Votre enfant est-il diabétique ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Votre enfant est-il épileptique ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Votre enfant est-il asthmatique ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Votre enfant est-il drépanocytaire ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Votre enfant suit-il un traitement ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui lequel ?	Votre enfant a-t-il subi des interventions chirurgicales ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui lesquelles ?
Votre enfant suit-il un régime alimentaire particulier? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui lequel ? Pourquoi ?	Votre enfant est-il allergique ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui lesquelles ?

BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

— Votre enfant a-t-il bénéficié l'an dernier d'un : PAP PAI PPS PPRE PRE

— Votre enfant a-t-il un suivi extérieur : (MDPH, CMPA, Psychologue, Orthophonie, MDA,.....)
oui non Si oui, précisez :

— Votre enfant a-t-il une notification MDPH : oui non

— Votre enfant a-t-il bénéficié de l'accompagnement d'un AESH ? oui non

Je certifie exactes les informations portées ci-dessus.

A

le

Signature des parents ou du représentant légal :

ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONFIDENTIELS n° 2

(à remettre au chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin et/ou de l'infirmière scolaire)

! Fiche à compléter si votre enfant est :

Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire.

Susceptible de prendre un traitement d'urgence

Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.

Maladie dont souffre votre enfant :

.....

Traitements :

.....

Médecin prescripteur :

Observations particulières :

.....

En fonction des renseignements que vous aurez précisés, vous serez contactés par le Médecin ou l'infirmière scolaire pour établir avec vous, si nécessaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), conformément à la circulaire du 10 février 2021 (BO du 4 mars 2021) concernant l'école inclusive.

Je certifie exactes les informations portées ci-dessus.
A _____ le _____

Signature des parents ou du représentant légal :

CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS DANS LE LYCEE 2025 – 2026

ENTRE :

Le Lycée Polyvalent Edmard LAMA – Sergine PREVOT

Représenté par Mme MARTIN Proviseure

ci-après dénommé « l'Établissement »

D'UNE PART

ET

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement, ci-après dénommé " l'Utilisateur

D'AUTRE PART

PREAMBULE

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale.

Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur. Elle précise les droits et obligations que le l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du Service.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LOI

1 – RESPECT DE LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

INTERNET N'EST PAS UNE ZONE DE NON-DROIT

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénallement sanctionnés :

- **le non-respect des droits de la personne** : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure...
- **le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques** ; la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité...
- **le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique** : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ; la contrefaçon.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

2 – Description du Service proposé

Le serveur du réseau de l'Établissement offre :

- un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par code et mot de passe,
- une zone limitée du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels.

3 – Droits de l'Utilisateur

L'Établissement fait bénéficier les élèves et tout autre utilisateur du Service proposé **après acceptation de la Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

Cet accès est soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Un compte d'accès lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation.

Ce droit d'accès est **temporaire**, et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit ou dans le cas des sanctions prévues à l'article 6.

4 – Engagements de l’Établissement

- L’Établissement fait bénéficier **tous les élèves inscrits** d’un accès aux ressources et services multimédias qu’il propose. Il s’engage également à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l’internet et des réseaux numériques.

- L’Établissement s’oblige à **respecter en tous points la loi** et à en faire cesser toute violation sur ordre de l’autorité publique. Il s’engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu’il pourrait constater dans l’utilisation de ses services. Il s’engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d’identifier tout utilisateur du Service, et à lui garantir un droit d’accès et de rectification aux données le concernant.

- L’Établissement s’efforce de **maintenir le Service accessible** en permanence, mais peut interrompre l’accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l’Utilisateur. L’Établissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

- L’Établissement n’exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la **messagerie électronique**. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

- **Contrôles.** L’Établissement se réserve le droit de **contrôler toute page Web hébergée** sur ses serveurs pour s’assurer du respect de la Charte, et de suspendre l’hébergement des pages en cas d’infraction et notamment si l’Utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.. L’Établissement se réserve la possibilité de **contrôler les sites visités par les élèves** pour leur éviter d’accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l’utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.. Il peut également, **pour des raisons techniques**, analyser et contrôler l’utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

5 – Engagements de l’Utilisateur

- L’Utilisateur s’engage à **n’utiliser le Service**, et notamment les listes d’adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il accepte un contrôle à posteriori de l’utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu’il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

- L’Utilisateur s’engage à **respecter la législation** en vigueur (notamment lois relatives à l’Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s’interdit à l’occasion du Service proposé par l’établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

- L’Utilisateur s’engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service**, et notamment à :

- o ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- o ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
- o ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
- o ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s’engage à informer l’établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d’accès personnels.

Il accepte que l’Établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l’accès en cas d’utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE ENTRAINERA DES SANCTIONS

6 – Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l’établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l’accès aux Services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l’établissement.

« Lu et approuvé » le

Signature du responsable légal :

Lycée polyvalent E. LAMA – S. PREVOT
BP 20422 - 97329 CAYENNE CEDEX
ce.9730423x@ac-guyane.fr
Tél. : 05 94 29 35 25



Autorisation du représentant légal

Année scolaire 2025-2026

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Je soussigné (e) (Nom, prénom) : _____

Représentant légal de l'élève mineur (NOM, Prénom) _____

Né(e) le _____ à _____

Inscrit au lycée (nom) _____ (ville) _____

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) _____

Autorise ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, je confirme mon choix que cette allocation soit versée sur :

Le compte bancaire de (Nom, prénoms de l'élève) _____ en tant que bénéficiaire direct de l'aide (joindre RIB)

Mon compte bancaire en tant que représentant légal (joindre RIB)

Cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend (Nom, prénoms de l'élève) sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire.

En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant " [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. ».

Date et signature du représentant légal :

Allocation PFMP versée sur le compte d'un représentant légal	Allocation PFMP versée sur le compte de l'élève
---	--

Lycée polyvalent E. LAMA – S. PREVOT
BP 20422 - 97329 CAYENNE CEDEX
ce.9730423x@ac-guyane.fr
Tél. : 05 94 29 35 25



- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Autorisation du représentant légal complétée et signée.
<input type="checkbox"/> RIB du représentant légal .
<input type="checkbox"/> Photocopie : pièce d'identité du représentant légal.
<input type="checkbox"/> Photocopie : pièce d'identité de l'élève.
<input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance de l'élève (ou photocopie du livret de famille) | <input type="checkbox"/> Autorisation du représentant légal complétée et signée.
<input type="checkbox"/> RIB de l' élève .
<input type="checkbox"/> Photocopie pièce : d'identité du représentant légal.
<input type="checkbox"/> Photocopie : pièce d'identité de l'élève.
<input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance de l'élève.
(ou photocopie du livret de famille) |
|--|--|

[Document à conserver en établissement en cas de contrôle par l'ASP]