

Tél : 04 72 16 70 00

Fax : 04 72 16 70 01

Mail : secretariat-eleves.0690128p@ac-lyon.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION 2025/2026

NOM et PRENOM : _____

CLASSE 2024/2025 :

CLASSE 2025/2026: TPSAP

(Si vous êtes dans l'impossibilité de vous déplacer, nous le retourner par voie postale).

(En aucun cas, il ne devra être envoyé par mail)

LE DOSSIER DOIT ETRE RENDU COMPLET LORS DE L'INSCRIPTION.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE

PIECES A FOURNIR OU A COMPLETER

- ☐ Fiche CPE
- ☐ Copie de votre relevé de notes du BTS que vous pouvez fournir dans un second temps, vous pouvez donc envoyer votre dossier sans attendre le relevé de notes.
- ☐ Fiche intendance
- ☐ Les élèves bénéficiant d'une bourse octroyée par le Crous, devront fournir la **notification au secrétariat des élèves**
- ☐ **Fiche de demande de logement à la résidence Universitaire André ALLIX (uniquement pour les élèves boursiers qui désirent un logement universitaire.**
- ☐ **Acceptation des règlements intérieurs à signer (en page 2)**
- ☐ **Fiche de la laïcité à signer (en page 3)**
- ☐ **Fiche « droit à l'image » à signer (en page 4)**
- ☐ 1 photo pour votre carte d'étudiant

ACCEPTATION DES REGLEMENTS ET CHARTES DU LYCEE BRANLY Année scolaire 2025/2026

Je soussigné(e) :

Responsable légal de :
ou élève majeur :

Reconnais avoir pris connaissance des documents suivants que j'ai téléchargés sur le site du lycée Branly -
onglet présentation du lycée - rubrique vie scolaire

[http ://www.lyceebranly.com](http://www.lyceebranly.com) :

- Règlement intérieur du lycée Branly
- Règlement de la demi-pension
- Règlement intérieur de l'internat pour les élèves internes
- Projet d'évaluation
- Charte informatique et internet
- Charte de la laïcité

Signature de l'apprenant :

Signature des responsables légaux (si élève mineur) :

PASS REGION 2025/2026

Je soussigné (e) (Nom et prénom de l'apprenant) :

Reconnais avoir fait la demande d'un pass région valide N° de dossier à préciser : _____)

Signature de l'apprenant :

**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)

Agissant(s) en qualité de :

De (Nom et Prénom de l'élève) :

Né(e) le / / Elève en classe de :

Pour l'année scolaire /

Autorise	Finalité/support	Durée	Étendue de la diffusion
☐ OUI ☐ NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire
☐ OUI ☐ 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 responsable(s)
mineur (Signature)

Ou de l'élève si celui-ci est majeur:

(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

Consentement de l'élève

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

Responsable(s) légal/légaux ou l'élève (si majeur) :

Elève 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 par mail au délégué à la protection des données de l'académie : dpd@ac-lyon.fr

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.

Vu le règlement intérieur de l'établissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 145-1-1 (principe de laïcité), L511-1, R 511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves)

L'école est laïque. Elle est un lieu de neutralité où se forment les futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toutes les discriminations telles que définies par l'article 225-1 du code pénal. Elle est notamment engagée dans la lutte contre le racisme et l'antisémitisme et œuvre résolument à l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses ce qui impose un devoir de tolérance, de réserve et de respect et qui exclut tout prosélytisme qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.

Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves ou étudiants sont sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants.

Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

NOM et Prénom du responsable légal :

Ecrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

NOM et Prénom de l'élève :

Ecrire « vu et pris connaissance » :

Signature :

A compléter et à rendre obligatoirement avec le dossier d'inscription

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom : Classe :

Prénoms :

Né (e) le : à

RESPONSABLE FINANCIER

Nom : Prénom.....

Adresse :

Code postal : Commune :

☎ domicile : ☎ portable : e-mail :

- ☐ J'alimente mon « compte famille » demi-pension avant la rentrée en joignant le jour de l'inscription un chèque de 72€ (15 repas) agrafé à ce document.
- ☐ Je suis informé qu'après réception de mes codes de connexion à l'E.N.T. du Lycée (communiqués à la rentrée scolaire), je pourrai régler directement mes repas par carte bancaire sur le site dédié (modalités affichées à l'intendance du Lycée).

A Lyon, le

Signature responsable 1 :

Signature responsable 2 :

NOM de l'élève :	Prénom :	Sexe :
Email obligatoire : (en majuscule)	N° inscription Pass Région :	
Date et Lieu de naissance : Nationalité :	Classe : Internat : Oui ☐ Non ☐	
Adresse :	Portable de l'élève : (obligatoire)	
Etablissement et classe fréquentée en 2024/2025 :	N° SS (<i>postbac</i>) :	

Responsable 1	Responsable 2
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse si différente du responsable 1®
Code postal/Ville :	Code Postal/Ville :
Tél domicile :	Tél domicile :
Portable :	Portable :
Email (obligatoire) : (en majuscule)	Email (obligatoire) : (en majuscule)
Profession :	Profession :
Nombre d'enfants à charge :	Nombre d'enfants à charge :

®En cas d'adresse différente, merci de préciser le lieu où vit l'élève :

REGIME D'ENTREE ET DE SORTIE DU LYCEE EDOUARD BRANLY

Pour accéder au lycée, vous devrez être en possession de votre pass région.

Le lycée étant un lieu d'étude où l'autonomie est un facteur de réussite, il est important que chaque élève apprenne à gérer son temps et ses activités par lui-même. Pour cette raison, l'élève peut, quels que soient les changements d'emploi du temps sortir chaque fois qu'il n'a pas cours (récréations, pause méridienne, temps libre entre deux cours, fin des cours de demi-journée)

Cependant, dans certains cas particuliers, la famille peut souhaiter que l'élève mineur ne puisse disposer de cette liberté. Il est nécessaire dans ce cas de prendre rendez-vous avec le ou la Conseiller(e) Principal(e) d'Education du niveau dès le début de l'année, pour faire le point et en fixer les limites.

Fait à le

Signature de l'Elève,
(Obligatoire s'il est majeur)

Signature des Responsables,

Fiche de demande de logement à la résidence Allix dans le cadre du partenariat « Allix/ Branly »

Réservé uniquement aux **étudiants boursiers**

Je, soussigné.e , (nom)

(prénoms)

élève de **et étudiant.e boursier.ère,**

sollicite un logement au sein de la résidence Allix et souhaite dans la
mesure du possible et en hiérarchisant mes vœux :

☐

une chambre individuelle

☐

une colocation dans un appartement partagé

Date :

Signature :

Cette fiche est à compléter et à signer pour chaque élève.

Dans le cas où votre enfant est atteint de maladie chronique, de troubles de santé évoluant sur une longue période et pour lesquels des aménagements de la scolarité et en particulier des soins ou prises de médicaments pendant le temps scolaire sont nécessaires. A cet effet un Projet d'Accueil Individualisé est mis au point, à votre demande sous l'autorité du chef d'établissement en concertation avec le médecin et l'infirmière scolaire.

Enfant (Nom, Prénom) :

Coordonnées des parents ou représentants légaux :

Nom, Prénom :

Numéros de téléphone :

Nom, Prénom :

Numéros de téléphone :

-Maladie dont est atteint votre enfant :

-Joindre **sous pli cacheté confidentiel** pour l'infirmière scolaire les documents établis par votre médecin traitant : -le documents PAI signés de votre part et celle du médecin

-un protocole d'urgence précisant les signes d'appel et la conduite à tenir

-une ordonnance récente avec les médicaments prescrits

Ou bien prendre **contact avec le service infirmerie pour convenir d'un rendez-vous.**

Votre enfant a t'il un dossier MDPH ? (Entourer votre choix) : oui non

Si oui transmettre à la rentrée de septembre à son Professeur Principal et au service infirmier la notification MDPH et le dernier gevasco.

Sans réponse de votre part l'état de santé de votre enfant sera considéré comme ne relevant pas d'un projet d'accueil individualisé, ni d'aménagement au titre de la reconnaissance du handicap.

Vu et pris connaissance le :

Le(s) représentant(s) légal(aux) (nom prénom et signature) :



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



PASS RÉGION Rentrée 2025

Conformément au règlement intérieur du lycée , et afin de permettre le bon déroulement des manuels scolaires, à la rentrée, les élèves doivent avoir obligatoirement **leur Pass Région** (sert également de badge pour accéder au lycée et valider les repas pris à la cantine).

Merci de penser à **commander votre Pass Région** sur le site internet :

<https://www.auvergnerhonealpes.fr/passregion>

(rubrique : "Déposer une demande en ligne")



Pour faire cette demande, il faut impérativement disposer :

- d'une adresse électronique valide
- d'une photo d'identité scannée au format PNG, JPEG ou JPG avec une taille de fichier inférieure à 2Mo, ou bien d'une webcam permettant de réaliser la photographie directement depuis le site
- une fois la demande faite en ligne, vous recevrez un lien d'activation par mail

Il est impératif d'activer ce lien pour pouvoir profiter de tous vos avantages Pass Région

GUIDE A LA DEMANDE DU PASS REGION

<https://www.auvergnerhonealpes.fr/passregion>

- disposer d'une **adresse électronique valide pour l'élève**
- d'une photo d'identité scannée au format PNG, JPEG ou JPG avec une taille de fichier inférieur à 2 Mo, ou bien d'une webcam permettant de réaliser la photographie directement depuis le site.
- l'identité de l'élève Nom et Prénom correspond à celle de l'état civil donnée pour l'inscription.

Eviter les fautes d'orthographe et erreurs de saisie, bien vérifier à chaque étape.

- l'adresse postale doit être complétée rigoureusement, pour la livraison du pass région à votre domicile

- **informations établissements :**

« **ton établissement 2025-2026** » entrez BRA et sélectionner LPO Edouard Branly (Lyon)

« **ta filière** » sélectionner le niveau 1 pour la seconde générale et technologique

Sélectionner le niveau 5 pour la seconde professionnelle TNE puis le code 40025500

pour le libellé de la formation

Sélectionner le code 8 pour la 2^{ème} professionnelle passerelle puis le code 40025510 pour le libellé de la formation métiers de l'électricité ou le code 40025507 pour le libellé de la formation systèmes numériques (CIEL)

Sélectionner le code 14 pour les BTS, CPGE et ATS

Sélectionner le code 15 pour les apprentis

Une fois la demande faite en ligne, vous recevrez un lien d'activation par mail. **Il est impératif d'activer ce lien pour pouvoir profiter de tous vos avantages Pass Région et de joindre au dossier d'inscription la copie du mail de confirmation de la demande du Pass.**

Il est important de conserver son numéro de dossier ainsi que son mot de passe afin de pouvoir naviguer sur son compte personnel du pass région (notamment en cas de perte ou détérioration de la carte).



Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application SIECLE (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées**, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6ème, d'AFFELNET 6^{ème}
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à :

*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

RENTREE DES ELEVES

Lundi 1^{er} septembre 2025

8h	En salle_polyvalente	2 ^{de} GT	Début des cours 3/9
9h	En salle polyvalente	2 ^{NDE} Pro	Début des cours 3/9
8h	Directement en cours	CPGE Spé	Début des cours 1/9
10h	En salle polyvalente	CPGE Sup +ATS	Début des cours 1/9
10h30	En salle polyvalente	BTS 1 ^{ère} année	Début des cours 1/9
14h	Directement en cours	TPATP	Début des cours 1/9

Mardi 2 Septembre 2025

Journée d'intégration pour les 2^{nde} Pro : activité sportive, mobilisation de **tous** les enseignants de la SEP (prévoir tenue sportive et repas tiré du sac)

8h	En salle polyvalente	1 ^{ère} Générale	Début des cours 3/9
8h30	En salle polyvalente	1 ^{ère} Technologique	Début des cours 3/9
9h	En salle polyvalente	Terminale Générale	Début des cours 3/9
9h30	En salle polyvalente	Terminale Technologique	Début des cours 3/9
10h	En salle polyvalente	BTS 2 ^{ème} Année	début des cours 2/9 14h

Mercredi 3 septembre 2025

13h30	En salle polyvalente	1 ^{ère} Pro	Début des cours 4/9
14h30	En salle polyvalente	Terminale Pro	Début des cours 4/9

Ouverture de la demi-pension et de l'internat lundi 1^{ER} Septembre

Ouverture de l'internat à partir du lundi 1^{er} Septembre selon les niveaux rentrés

Le calendrier officiel sera communiqué ultérieurement aux élèves internes