

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

2025-2026

A imprimer, remplir et remettre à l'enseignant(e) le jour de la rentrée

RENSEIGNEMENT ÉLÈVE

Nom de l'élève	Prénom	Niveau scolaire
Langues parlées à la maison :		
1.	2.	3.

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

	Nom - Prénom	Téléphone	Relation avec l'enfant
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

N.B. : Pour les élèves de CM1 et de CM2, un formulaire d'autorisation de sortie sans adulte est disponible sur le site internet de l'école (onglet « Information de rentrée »)

AUTRES CONTACTS EN CAS D'URGENCE (si différents des personnes mentionnées ci-dessus)

En cas de problème de santé ou d'accident, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Vous êtes tenus de vous libérer dès l'appel téléphonique de l'école.

Dans le cas où vous n'êtes pas joignable, merci de nous indiquer des interlocuteurs.

En cas d'urgence, il sera fait appel au 999. Cet organisme décide, en fonction de la gravité du cas, du transport de l'enfant vers un hôpital compétent. La famille est immédiatement avertie. Les parents sont légalement responsables : vous devez prendre contact le plus rapidement possible avec l'hôpital vers lequel votre enfant aura été dirigé. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

	Nom - Prénom	Téléphone	Relation avec l'enfant
1			
2			

AUTORISATIONS ET ENGAGEMENTS

Coupon d'acceptation des règlements et procédures Ce document est à imprimer et retourner dûment remplis <u>le jour de la rentrée</u> (onglet « Documents »)	☐ Imprimé et signé
Formulaire d'autorisation de captation d'image, d'enregistrement audio ou vidéo Ce document est à imprimer et retourner dûment remplis <u>le jour de la rentrée</u> (onglet « Documents »)	☐ Imprimé et signé
Formulaire relatif à l'utilisation acceptable des ressources informatiques et de l'internet Ce document est à imprimer et retourner dûment remplis <u>le jour de la rentrée</u> (onglet « Documents »). Il doit être signé par tous les parents, et pour les élèves, être signés par les élèves de CE2, CM1 et CM2 uniquement	☐ Imprimé et signé
Formulaire d'autorisation de sortie sans adulte (si nécessaire) Si votre enfant est en CM1 ou CM2, et que vous l'autorisez à sortir sans adulte, ce document est à imprimer et retourner dûment remplis <u>le jour de la rentrée</u> (onglet « Documents »)	☐ Imprimé et signé (si nécessaire)
Formulaire d'autorisation de sortie sans adulte (si nécessaire) Si vous souhaitez que votre enfant soit récupéré par un membre de la fratrie, ce document est à imprimer et retourner dûment remplis <u>le jour de la rentrée</u> (onglet « Documents »)	☐ Imprimé et signé (si nécessaire)
Assurance scolaire L'assurance scolaire en responsabilité civile est fortement recommandée. Nous vous recommandons celle proposée par les associations de parents du lycée qui est adaptée aux besoins scolaires (dents cassées, bris de lunettes etc.).	☐ Lu et pris connaissance
Communication de l'adresse mail : J'autorise l'école à communiquer mon adresse email aux associations de parents d'élèves du Lycée.	☐ Oui ☐ Non

Merci de cocher votre choix

Communication de l'adresse mail : J'autorise l'école à communiquer mes coordonnées électroniques : - à l'APL, l'association de parents d'élèves	Parent 1 ☐ oui ☐ non	Parent 2 ☐ oui ☐ non
--	--	--

SANTÉ : Traitement médicamenteux ou aménagements de la demi-pension

Si votre enfant souffre de troubles de la santé évoluant sur une longue période et pouvant nécessiter un traitement ou des soins à l'école, **il est de votre responsabilité** de demander la mise en place d'un PAI – **Projet d'Accueil Individualisé** (voir le document « PAI : information des familles »). Sur demande des parents en amont de la rentrée ou dans les tous premiers jours, l'établissement mettra en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Une ordonnance avec un certificat médical de moins d'un an établi par un spécialiste sera alors obligatoire et indispensable pour la réalisation du P.A.I. Le traitement éventuel devra être fourni en deux exemplaires.

LES ENSEIGNANTS NE SONT PAS AUTORISÉS SANS CE DOCUMENT A ADMINISTRER
DES MÉDICAMENTS LES ENFANTS NE POURRONT AVOIR DE PACK LUNCH SANS CE
DOCUMENT

RESTAURANT SCOLAIRE

Pour les élèves de CP-CE1-CE2-CM1-CM2

Chaque jour au self, les élèves de CP-CE1 déjeunent au deuxième service (à partir de 11h45), les élèves de CE2, CM1 et CM2 au troisième service (à partir de 12h30). Les menus sont disponibles sur le site Internet du Lycée et sont affichés au réfectoire. Les allergènes sont spécifiés.

Pour les élèves de PS-MS-GS

Les élèves de maternelle sont servis à table au premier service de 11h15.

PAI

Tout régime particulier dû à des allergies alimentaires doit faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), validé par le Médecin Scolaire.

SANTÉ DE VOTRE ENFANT

Vous êtes invités à nous indiquer tout problème de santé de votre enfant via le [formulaire « Fiche de Santé Confidentielle »](#).

Concernant les données de santé contenues dans la présente fiche de renseignements, les parents de l'enfant (ou représentants légaux le cas échéant), déclarent que les renseignements fournis correspondent à la réalité de l'état de santé de leur enfant, attestent que le médecin traitant a effectué les examens médicaux correspondants et donnent leur consentement à leurs traitements. Les parents de l'enfant (ou représentants légaux le cas échéant) s'engagent à informer immédiatement les autorités du Lycée d'un quelconque changement qui interviendrait dans la santé de leur enfant ou dans leurs données personnelles, et en cas d'urgence autorisent le Lycée français Charles de Gaulle de Londres à faire intervenir les services médicaux compétents.

En application des articles 12 et 13 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, des articles 12 and 13 du United Kingdom General Data Protection Regulation , et du Data Protection Act 2018, nous vous informons que le Lycée Français Charles de Gaulle en sa qualité de Responsable de Traitement collecte des données vous concernant à des fins de gestion administrative et de protection des élèves (prévenir toute situation problématique, enregistrer les contacts pour chaque enfant ; pouvoir apposer, en toute connaissance, les soins de base pouvant s'avérer nécessaires dans la gestion des accidents du quotidien).

Vos données seront strictement réservées à l'administration et aux services habilités du Lycée Français Charles de Gaulle et seront conservées un an. Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte. Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des données à caractère personnel, aux articles 15 to 22 du United Kingdom General Data Protection Regulation et aux articles 7, 46 et 47 du Data Protection Act 2018, vous pourrez exercer à tout moment votre droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation ou de suppression auprès du Lycée Français Charles de Gaulle.

Date et Signature des parents/représentants légaux :