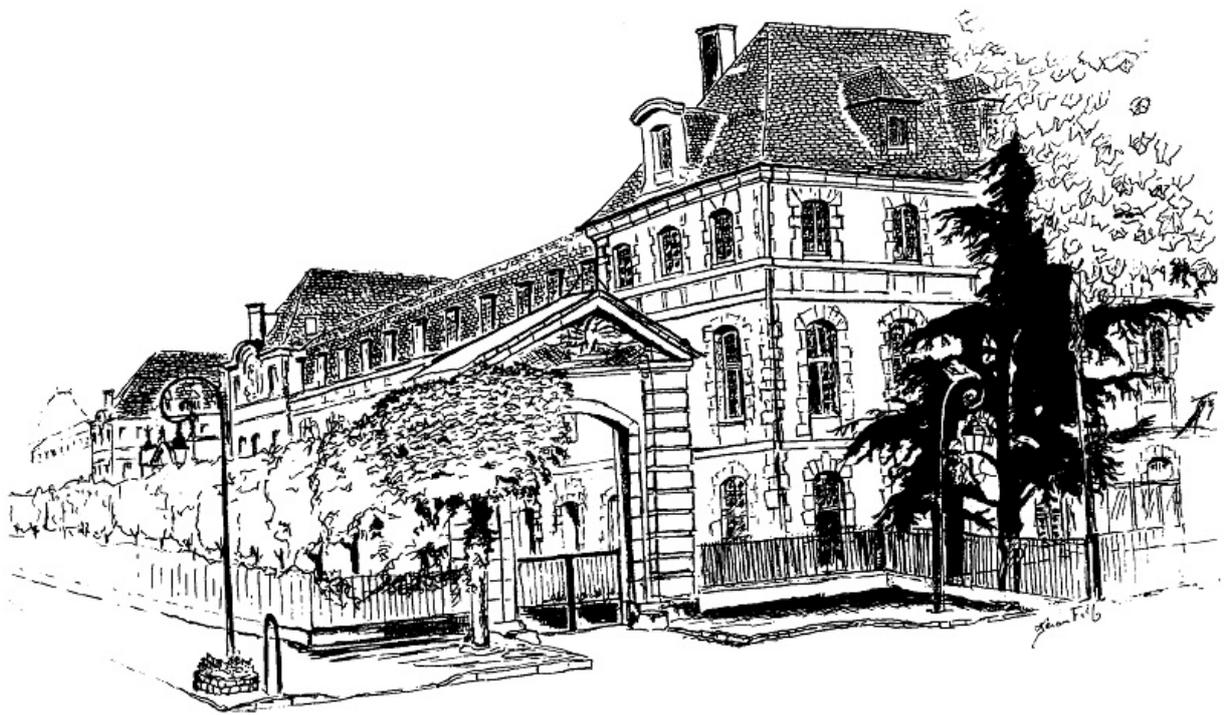


LYCÉE MILITAIRE DE SAINT-CYR

2, avenue Jean Jaurès
78210 SAINT CYR L'ÉCOLE

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Second Cycle



Saint-Cyr

2023-2024

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	2
SCOLARITÉ.....	3
1. SUIVI DES ELEVES.....	3
2. COMMUNICATION.....	3
3. ORIENTATION.....	3
4. LES CONSEILS DE CLASSE.....	3
5. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS).....	4
6. JOURNEE DEFENSE CITOYENNETE (JDC).....	4
7. FOURNITURES ET MANUELS SCOLAIRES.....	4
VIE EN INTERNAT.....	5
1. CORRESPONDANT.....	5
2. ASSURANCES.....	5
3. ACCES AU LYCEE.....	5
4. TENUE.....	6
5. ALIMENTATION.....	6
6. COUCHAGE.....	6
7. AFFAIRES DE TOILETTE ET D'HYGIENE.....	6
8. COURRIER.....	6
9. FOYER DES ELEVES.....	6
ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES.....	7
1. ASSOCIATION SPORTIVE SCOLAIRE (UNSS).....	7
2. CLUB SPORTIF ET ARTISTIQUE (CSA).....	7
3. ACTIVITES SPORTIVES DU WEEK-END.....	7
LIEN AVEC LES FAMILLES.....	8
1. RELATIONS AVEC LE LYCEE MILITAIRE.....	8
2. REPRESENTATION DES PARENTS.....	8
DISPOSITIONS FINANCIERES.....	9
1. FRAIS DE PENSION ET DE TROUSSEAU.....	9
1.1 <i>Points importants</i>	9
1.2 <i>Remise a caractère social</i>	10
2. FONDS PARTICULIERS.....	10
3. IMPUTATIONS.....	10
ANTENNE MEDICALE.....	11
1. ÉQUIPE MEDICALE.....	11
2. CONSULTATIONS DE MEDECINE GENERALE.....	11
3. CONSULTATIONS AVEC LE PSYCHOLOGUE.....	12
4. SOINS INFIRMIERS.....	12
5. DELIVRANCE DES MEDICAMENTS.....	12
6. PRISE EN CHARGE DES URGENCES MEDICALES.....	12
7. CONGES DE MALADIE.....	12
8. VISITES D'APTITUDES.....	12
9. DOCUMENTS A DETENIR.....	12
ANNEXE I : JOURNÉES D'ACCUEIL.....	13
1. ATELIERS.....	13
2. FOCUS ATELIER INFIRMERIE.....	13
ANNEXE II - TROUSSEAU DES SECONDAIRES.....	14

A la tête de la Direction des Études, un proviseur et son adjoint définissent la politique d'enseignement, de suivi et d'accompagnement des élèves.

L'enseignement dispensé est conforme aux programmes définis par le ministère de l'Éducation Nationale. Il est assuré par des professeurs détachés de ce ministère.

Un conseiller principal d'éducation (CPE) est chargé de l'animation de la vie scolaire des classes du second cycle. Les élèves des classes terminales sont tous inscrits à l'examen du baccalauréat.

Un centre de documentation et d'information (CDI) est ouvert de 8h à 18h du lundi au vendredi pour emprunter des ouvrages, effectuer des recherches, lire la presse. Le café culturel animé par le documentaliste permet les échanges autour d'ouvrages de la rentrée littéraire.

Le lycée étant situé dans l'académie de Versailles, les vacances scolaires sont celles de la zone C du calendrier de l'Éducation Nationale.

1. Suivi des élèves

Les élèves font l'objet d'un suivi continu, tout au long de l'année, de la part de leurs professeurs et de leur encadrement militaire. Chaque compagnie est commandée par un officier du grade de capitaine ou de commandant et chaque section par un sous-officier.

2. Communication

Au mois de septembre, un identifiant et un mot de passe modifiable à la première connexion sont adressés à tous les élèves et à leurs responsables légaux pour leur permettre de consulter en ligne les notes et les appréciations de leur enfant au moyen de l'application **Pronote**.

Des communications sont régulièrement adressées par ce biais, et l'application est utilisée pour la mise à disposition de documents (certificat de scolarité, bulletin scolaire, etc.)

3. Orientation

Les élèves sont orientés dans le respect des procédures en vigueur dans l'Éducation Nationale.

Une conseillère d'orientation psychologue (COP) est présente au lycée à plein temps. Reçus en entretien individuel, les élèves bénéficient de séances d'informations collectives aux moments clés de la formation : orientation en fin de seconde, procédure admission post-baccalauréat,

Des forums et des visites sont organisés pour guider les élèves dans leurs choix, et de nombreuses brochures sont à disposition.

Un centre de documentation et d'information (CDI) est ouvert de 8h à 18h du lundi au vendredi pour emprunter des ouvrages, effectuer des recherches, lire la presse.

En fonction des possibilités, le CDI est aussi ouvert en soirée et une partie du week-end.

4. Les conseils de classe

Organisés à la fin de chaque trimestre, ils sont présidés par le chef de corps ou son représentant, animés par le proviseur ou son adjoint et constitués de tous les professeurs de la classe, du conseiller principal d'éducation (CPE), du commandant de compagnie, du chef de section, des 2 délégués de la classe et d'un parent délégué.

Le conseil de classe du 3^{ème} trimestre est programmé suffisamment tôt afin de pouvoir procéder aux éventuelles demandes d'affectation dans d'autres académies. Cela concerne les élèves quittant le lycée sur demande des responsables légaux ou si le maintien en internat n'est pas possible (orientation dans une filière non dispensée au lycée, médical, comportemental, etc.).

5. Éducation physique et sportive (EPS)

L'éducation physique et sportive est une discipline obligatoire qui comprend 2 heures hebdomadaires d'enseignement. La politique de l'établissement en matière d'EPS est inscrite auprès de l'inspection académique pour une pratique en contrôle continu de l'option EPS jusqu'au baccalauréat.

Les élèves peuvent également pratiquer sur 3 ans plusieurs activités pendant 3 heures hebdomadaires dans le cadre de l'option facultative. Les élèves optionnaires pratiquent donc 5 heures d'EPS hebdomadaires.

Les dispenses et inaptitudes partielles ou totales sont délivrées par l'antenne médicale du lycée.

Nota Bene :

La piscine du lycée militaire est indisponible pour travaux jusqu'en 2025. Une convention avec la ville de Saint-Cyr-l'École permet l'utilisation de la piscine municipale.

6. Journée défense citoyenneté (JDC)

Tout citoyen est tenu de se faire recenser à la mairie de son domicile ou auprès du consulat s'il réside à l'étranger **dans le mois de son 16^e anniversaire.**

Attention, la convocation à la JDC se fait en fonction du lieu de résidence de l'élève. La demande de modification, le cas échéant, du lieu d'exécution de la JDC devra être faite par les parents aux services concernés.

7. Fournitures et manuels scolaires

Les fournitures scolaires sont à la charge des familles et leur composition est laissée à leur initiative. Elles doivent être achetées avant la rentrée et peuvent être complétées dans les premiers jours de la rentrée. Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire. Pour couvrir les livres, les élèves devront être munis d'un rouleau de plastique transparent, le jour de la rentrée. L'achat de certains ouvrages complémentaires peut être demandé aux élèves par les professeurs. Il est recommandé aux élèves d'apporter un dictionnaire.

VIE EN INTERNAT

Le régime de l'établissement est l'internat.

Le rythme de vie est décrit dans le règlement intérieur des lycées de la défense relevant de l'armée de terre (RIDLAT) et son annexe spécifique.

1. Correspondant

LA DÉSIGNATION D'UN OU PLUSIEURS CORRESPONDANTS EST OBLIGATOIRE POUR LES ÉLÈVES MINEURS DONT LES FAMILLES RÉSIDENT EN DEHORS DE LA RÉGION ILE DE FRANCE OU EN SEINE ET MARNE.

Idéalement et pour son bien, chaque élève doit pouvoir être récupéré par son correspondant en moins d'une heure.

Les correspondants reçoivent des familles la mission importante de récupérer et d'accueillir les élèves durant les congés scolaires ou en toute autre circonstance. Les correspondants sont nommément désignés par les familles dès le début de l'année scolaire. Ils entretiennent avec les compagnies des relations aussi fréquentes que nécessaire.

Une attestation d'engagement est impérativement renseignée dans le dossier d'accueil. **L'attention des représentants légaux est attirée sur l'absolue obligation, pour tous les élèves mineurs dont les familles résident en dehors de la région Ile de France ou en Seine-et-Marne, d'avoir des correspondants en Ile de France (hors Seine-et-Marne), disponibles et joignables.**

Le rôle des correspondants est de (liste non exhaustive) :

- Venir chercher l'élève lorsque le médecin a prescrit « un retour à domicile » dans les plus brefs délais (**idéalement en moins d'1h**) ;
- Accueillir, **parfois plusieurs jours**, l'élève malade ou exclu ;
- Accompagner l'élève à l'occasion de la réalisation d'un examen médical, d'une consultation spécialisée, d'une hospitalisation, etc.

NB : Le lycée n'assurera **en aucun cas** de transport d'élève pour raison médicale.

2. Assurances

Les parents doivent impérativement fournir les attestations « responsabilité civile » **et** « individuelle accident » de l'élève couvrant l'année scolaire en cours lors de la journée d'accueil pour les nouveaux élèves ou de la rentrée pour les anciens élèves.

En l'absence de ces justificatifs d'assurance au titre de l'année scolaire en cours, les élèves concernés ne pourront pas intégrer l'internat.

Une assurance individuelle facultative peut être utilisée si besoin pour l'évacuation sanitaire de l'élève.

3. Accès au lycée

L'ensemble du parc et des bâtiments du lycée constitue une enceinte militaire où la circulation et les accès sont règlementés. Les élèves disposent d'un badge d'accès remis en début d'année qu'ils doivent présenter à chaque entrée et sortie. Les visites sont autorisées dans les limites fixées par le règlement intérieur des lycées de l'armée de terre (RIDLAT).

Les familles disposent ponctuellement d'un badge d'accès pour une activité précise.

4. Tenue

Tous les élèves du lycée militaire sont en uniforme, qui doit être porté de manière correcte.

Chaque élève perçoit un trousseau lors des journées d'accueil, dont la composition est détaillée en annexe II.

Le trousseau complet est fourni à titre de prêt pour certains articles et à titre définitif pour d'autres. Les élèves en sont pleinement responsables. Une fiche d'habillement est établie le jour de l'accueil et émargée par l'élève, une copie lui étant remise ultérieurement. Tout recomplètement pour perte ou détérioration sera facturé à la famille au prix d'achat.

Les élèves doivent détenir une tenue civile correcte pour les sorties hors du lycée et peuvent compléter leur trousseau par des affaires personnelles (sous-vêtements, serviettes de bain, etc.).

La famille doit fournir des contenants à l'aspect neutre et discret pour le transport des affaires scolaires et des affaires de sport (cartables, sacs, sacoches, etc..).

5. Alimentation

Tous les repas sont pris obligatoirement au cercle-mess du lycée, que ce soit en semaine ou le week-end.

6. Couchage

Un couchage est fourni par le lycée dès le jour de l'accueil. Il se compose de draps, de couvertures et d'un traversin. Le nettoyage des draps du couchage réglementaire est à la charge du lycée dès lors que l'élève les dépose au service habillement. Tout recomplètement pour perte ou détérioration des effets de couchage sera facturé à la famille au prix d'achat.

Pour des raisons d'hygiène, seul le couchage réglementaire du lycée est autorisé. Les effets personnels (couettes, oreillers, etc.) sont interdits sauf raisons médicales.

7. Affaires de toilette et d'hygiène

Chaque élève doit se munir personnellement de tout le nécessaire d'hygiène indispensable.

8. Courrier

Il est très fortement conseillé aux élèves d'adopter l'adresse du lycée comme adresse personnelle :

Mlle ou M. NOM, Prénom
X^{ème} Compagnie / SECTION XXX
Lycée militaire de Saint Cyr
2, avenue Jean Jaurès
78210 SAINT-CYR-L'ÉCOLE

Le courrier est distribué directement au secrétariat de la compagnie, à l'exception des recommandés et des colis que chaque élève doit aller retirer directement auprès du vagemestre (bureau courrier du Lycée).

Les élèves peuvent, sans quitter l'établissement, envoyer du courrier préalablement affranchi par l'intermédiaire du vagemestre.

9. Foyer des élèves

Les élèves ont accès au foyer pour se détendre, pour consommer des boissons fraîches ou chaudes, ou pour se procurer quelques produits de première nécessité utiles à la vie en internat qu'ils règlent en espèces.

Des baby-foot, des journaux et une borne Wi-Fi sont à disposition.

ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES

Le lycée militaire organise des activités à caractère sportif ou culturel à l'initiative des professeurs ou de l'encadrement militaire. Elles ont essentiellement une vocation pédagogique mais peuvent aussi revêtir un caractère ludique.

En dehors des créneaux de cours, les élèves du secondaire ont la possibilité de participer à des activités sportives, artistiques, culturelles ou ludiques dans le cadre de deux associations : l'association sportive (AS) et le club sportif et artistique (CSA).

L'AS et le CSA sont des associations régies par la loi de 1901. La participation aux activités de l'AS et du CSA sont soumises à l'adhésion de l'élève et de son représentant légal, à la présentation d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive et au paiement de la cotisation annuelle afférente (environ 40 euros pour chacune).

La cotisation permet à l'élève de participer aux activités organisées par l'AS et le CSA sans aucune autre dépense (Licences UNSS, UGSEL et FCD comprises, prêt de certains matériels et équipements).

1. Association sportive scolaire (UNSS)

L'association sportive (AS) est affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS), relevant du ministère de l'Éducation Nationale. Elle a vocation à participer à la réalisation des objectifs généraux de l'éducation physique et sportive et devient le prolongement des activités sportives contenues dans les programmes scolaires. Sa finalité est double, elle consiste à :

- ✓ Familiariser les élèves avec le sport de compétition ;
- ✓ Permettre un apprentissage de la vie associative par l'exercice de responsabilités et par l'engagement des élèves dans l'organisation des activités de l'association.

Football, Handball, Athlétisme, Tir à l'arc, Volleyball, Cross-country, Rugby*.

Remarque: le rugby demande un certificat médical annuel de non contre-indication à la pratique du rugby en compétition.

2. Club sportif et artistique (CSA)

Le club sportif et artistique (CSA) est affilié à la fédération des clubs de la défense (FCD). Animé par des bénévoles, ce club a été créé pour organiser les loisirs des élèves, des cadres et de leurs familles avec comme objectifs de :

- ✓ Développer chez les élèves le goût de la pratique sportive et les initier à de nouveaux sports ;
- ✓ Participer au développement de leur culture générale et artistique ;
- ✓ Favoriser les contacts avec le personnel du lycée (cadres militaires, enseignants, civils, familles) qui a également accès au C.S.A. ;
- ✓ Participer aux compétitions de la fédération des clubs de la défense (FCD).

Athlétisme Badminton, Course d'orientation, Football, Musculation, Musique, Tir à l'arc, Taekwondo, Tennis, Cross-training, Parachutisme, Patrimoine, Tir à air comprimé, Théâtre, Apiculture, VTT, Volleyball, Boxe, Échecs.

Remarques :

- ✓ L'affiliation à la fédération nationale de parachutisme nécessite une cotisation spécifique en sus de celle versée au CSA ; son montant sera précisé en début **ou en cours d'année en fonction des stages réalisés.**
- ✓ *La pratique de la boxe, du taekwondo et du parachutisme demande un certificat médical annuel particulier.*

3. Activités sportives du week-end.

Les élèves ont la possibilité d'utiliser certaines installations sportives de plein air le week-end au sein du Lycée mais ils doivent impérativement respecter les consignes particulières fixées par le commandement.

LIEN AVEC LES FAMILLES

Les familles sont étroitement associées à l'action de l'équipe éducative du lycée. L'enseignement et l'éducation des élèves ne peuvent atteindre leurs buts sans **l'adhésion complète** des parents et des élèves aux règles de vie édictées par le lycée.

Les commandants de compagnie et les chefs de section assurent le lien entre les familles et la direction du lycée. Ils se tiennent constamment en liaison avec les parents en les informant du comportement et de la vie en internat de leurs enfants. Les conseillers principaux d'éducation tiennent le même rôle pour l'enseignement.

Les responsables légaux, de leur côté, doivent informer le chef de section de tout événement grave ou changement survenu dans la famille ou dans la vie de l'élève.

Une journée « rencontre parents professeurs » est organisée à la fin du premier trimestre pour permettre aux familles de rencontrer professeurs et éducateurs.

Les parents sont informés de chaque cérémonie organisée au lycée et sont toujours cordialement invités à celles de rentrée scolaire et de fin d'année scolaire.

1. Relations avec le lycée militaire

Les familles sont invitées à contacter le lycée dès qu'elles en ressentent la nécessité. Il peut s'agir :

- ✓ De faire le point sur le travail scolaire de l'élève ;
- ✓ De faire le point sur le comportement général de l'élève ;
- ✓ De faire part d'un problème personnel qui nécessite que l'encadrement en soit informé.

Il est demandé de contacter en priorité le service concerné par le problème à traiter, cependant, **le chef de section demeure le contact privilégié** qui connaît à tout moment la situation générale de l'élève dans tous les domaines. Il peut être fait appel également au commandant d'unité pour des problèmes d'ordre supérieur.

La compagnie peut être jointe à tout moment par téléphone. Les informations seront adressées dès la rentrée.

2. Représentation des parents

Les parents d'élèves de chaque classe sont représentés par deux parents d'élèves volontaires. Les représentants des parents d'élèves siègent au conseil intérieur, aux conseils de classes, lors des conseils de discipline.

Un appel à volontariat est effectué en début d'année scolaire.

Les coordonnées des représentants, titulaires et suppléants, sont communiquées à tous les parents en octobre.

DISPOSITIONS FINANCIERES

1. Frais de pension et de trousseau

[Code de l'éducation, partie règlementaire, livre IV, titre II, chapitre V, section 4.](#)

Le montant des frais de pension et de trousseau (FPT), fixé annuellement par arrêté du ministère des armées, est publié au bulletin officiel des armées.

Le gestionnaire de la comptabilité élèves des FPT établira à chaque trimestre une facture à destination des parents. Concernant la situation familiale relative à la **garde partagée**, conformément à la réglementation, une facture sera adressée à chacun des parents.

1.1 Points importants

- ✓ Les FPT sont exigibles trimestriellement et **doivent impérativement être réglés dans les délais impartis en respectant le montant exact de la facture.**
- ✓ Il est demandé de payer **par virement bancaire** sur le compte du régisseur **PCF PARIS** dont l'IBAN et le BIC seront mentionnés sur les factures trimestrielles.
- ✓ **Il faut s'assurer que le virement trimestriel est bien effectué sur le compte RÉGIE PCF PARIS** et non pas sur le compte du régisseur du lycée militaire de Saint-Cyr l'École.
- ✓ **Le n° de la facture ainsi que le nom de l'élève et les prénoms pour les fratries, devront obligatoirement être précisés lors de l'opération de paiement par virement aux échéances suivantes :**
 - ✓ 15 décembre 2023 ;
 - ✓ 15 mars 2024 ;
 - ✓ 15 juin 2024.

A titre indicatif, le coût des FPT pour l'année scolaire **2022/2023**, s'élevait à **2397.57€**.

<i>1^{er} trimestre</i>	799.19€
<i>2^e trimestre</i>	799.19€
<i>3^e trimestre</i>	799.20€
<i>Total</i>	2397.57€

Pour les élèves admis en cours de cycle, la pension est due à partir du premier jour du mois où l'élève est admis.

Pour les élèves partants, tout trimestre commencé est dû en totalité.

**LE NON REGLEMENT AUX ÉCHÉANCES PRÉVUES DES SOMMES DUES
DONNERA LIEU A L'ÉMISSION D'UN TITRE DE PERCEPTION PAR LE
TRÉSOR PUBLIC**

Nota Bene :

Pour les **élèves étrangers**, conformément au chapitre **3.4 Modalités financières** de la *circulaire n° 529729/ARM/DRH-AT/DRHF/BLDAF/SLM du 13/12/2019 relative à l'admission à titre exceptionnel des élèves étrangers*, tous les frais de scolarités (pension, trousseau, et fonds particuliers) doivent être acquittés **au plus tard le jour de la rentrée.**

Cette circulaire étant toujours en vigueur, le coût de l'année scolaire de **2022/2023** s'élevait à **2797.57€** incluant les fonds particuliers de 400€

1.2 Remise à caractère social

Les familles peuvent bénéficier d'une remise à caractère social (RCS), à l'aide du formulaire de demande joint au dossier d'inscription, suivant leur situation familiale et financière. Cette remise s'applique aux frais de pension et de trousseau et est attribuée en fonction du revenu imposable.

Elle valable uniquement pour l'année scolaire en cours ; la demande doit être renouvelée chaque année.

Pièces qui seront à fournir à la date indiquée sur le formulaire de demande :

- ✓ L'imprimé type de demande complétée ;
- ✓ La copie de l'avis d'imposition **2023** sur les revenus 2022 (les parents qui ont la garde partagée devront fournir chacun leur avis d'imposition).

2. Fonds particuliers

Les fonds particuliers des élèves sont utilisés pour couvrir les dépenses ne pouvant être mises à la charge du lycée. Gérés par le régisseur du lycée militaire, ils sont constitués par un apport initial d'un montant de 300€ **réglés par chèque** et remis au régisseur lors des journées d'accueil. Le compte fonds particuliers ne doit jamais être inférieur à 80€

Les fonds particuliers créditeurs sont reportés d'année en année et restitués au représentant légal en fin de scolarité ou après la radiation. Le délai de remboursement est de trois mois.

OPERATIONS DE DÉPENSES AUTORISÉES AU LYCÉE MILITAIRE DE SAINT-CYR :

- ✓ Achats de livres ou manuels scolaires non fournis par l'État ;
- ✓ Achat de matériels ou effets de sport non fournis par le lycée ;
- ✓ Dépenses effectuées au titre d'activités hors de l'enceinte du lycée de la défense ;
- ✓ Frais médicaux (à titre exceptionnel).

Toute activité d'ordre **pédagogique** d'un montant supérieur à **40 €** et toute activité **ludique** d'un montant supérieur à **30 €** feront l'objet d'une demande d'autorisation de prélèvement.

Toute activité payée ne peut être remboursée si l'élève est absent quelle que soit la raison. Exception pour les voyages scolaires où une assurance le prévoit au contrat.

Toutes les autres dépenses seront soumises au chef d'établissement.

Les parents peuvent, à tout moment, demander le relevé de compte par courriel au régisseur. Il est transmis lors du départ définitif de l'élève du lycée.

Il est conseillé aux élèves d'être titulaires au jour de la rentrée d'un compte bancaire ou postal leur permettant d'effectuer des retraits d'argent de poche. L'argent de poche est intégralement à la charge des familles.

3. Imputations

En cas de perte ou de détérioration de biens appartenant au lycée du fait de l'élève, les dépenses liées au remplacement ou à la réparation seront à la charge des représentants légaux.

La 14^{ème} antenne médicale (AM) de Saint Cyr l'École est placée directement sous l'autorité du 2^{ème} centre médical des armées (CMA) de Versailles. Elle n'est pas directement subordonnée au lycée, bien qu'au quotidien les équipes des deux structures échangent et collaborent pour permettre aux élèves de s'épanouir.

La surveillance médicale des élèves est assurée par des infirmiers diplômés d'État et le médecin réserviste (présent le vendredi), militaires du Service de Santé des Armées et des auxiliaires sanitaires de l'Armée de Terre.

L'AM est ouverte du lundi au jeudi de 8h00 à 17h15, et le vendredi de 8h00 à 16h00.

La présence d'un infirmier est assurée en permanence durant les heures d'ouverture.

L'antenne médicale ne dispose plus de médecin, à l'exception de la journée du vendredi. De ce fait, **les représentants légaux et correspondants sont régulièrement sollicités** pour la prise en charge médicale de leur enfant.

L'AM n'assure aucun soin d'aucune sorte en dehors de ses heures d'ouverture. En cas de besoin, il sera fait appel aux représentants légaux ou aux services de secours d'urgence.

1. Équipe médicale

Personnel d'active :

- ✓ Deux infirmiers militaires ;
- ✓ Deux brancardiers secouristes.

Personnel de réserve (présents ponctuellement et en fonction de leurs disponibilités) :

- ✓ Un médecin réserviste
- ✓ Un psychologue réserviste
- ✓ Trois infirmières réservistes.

Grâce à la complémentarité de son équipe, l'AM assure de nombreux services détaillés ci-dessous au profit des quelques 950 personnes présentes sur l'emprise.

2. Consultations de médecine générale

Les consultations ont lieu tous les matins, sur rendez-vous pris auprès de la compagnie ou de la vie scolaire. **Aucune consultation en dehors de l'urgence n'est possible l'après-midi.** Si l'objet de la consultation nécessite de voir un médecin, un(e) infirmier(e) appellera ses représentants légaux pour l'organisation de cette consultation dans le secteur civil.

Nous laissons à la charge de l'élève le soin de prévenir ses représentants légaux pour les consultations et les soins *sans caractère d'urgence*. Dans le cadre des affections médicales ou traumatiques plus graves, **les parents seront systématiquement contactés par un(e) infirmier(e).**

A l'issue d'une consultation, le médecin peut prescrire des examens complémentaires (radiologie, échographie, etc.). Il est de la responsabilité des représentants légaux, aidé du correspondant le cas échéant, d'organiser les rendez-vous et de transporter l'élève.

Nota Bene :

- ✓ Si votre enfant a un rendez-vous médical en dehors du lycée ou subit une hospitalisation, il devra rendre compte dès son retour au lycée à l'AM et fournir les documents justificatifs (dispense de sport, compte rendu d'hospitalisation, etc.).
- ✓ L'organisation du suivi des pathologies chroniques (asthme, allergie) et des suivis médicaux (dentaires, orthodontiques, pédopsychiatriques, kinésithérapie...) *est à la charge des représentants légaux.*
- ✓ Le médecin militaire n'établira pas certificat pour la pratique du sport, que ce soit au sein du lycée ou dans un club extérieur.
- ✓ Lorsque votre enfant souhaite consulter, il est important qu'il respecte l'horaire de consultation qui lui a été donné (tout retard entraîne l'annulation du rendez-vous).

3. Consultations avec le psychologue

L'AM bénéficie de la présence ponctuelle d'un psychologue réserviste, à raison d'une journée par semaine. Les rendez-vous sont pris suite à une consultation de médecine générale et toujours sur volontariat.

4. Soins infirmiers

Les soins infirmiers (pansements, injections, vaccinations...) sont réalisés sans rendez-vous, dans la mesure du possible sur une heure permanence, pendant les heures ouvrables.

Les soins post opératoires peuvent être réalisés à l'AM la semaine ; l'élève doit apporter le matériel médical prescrit par le chirurgien ainsi que l'ordonnance et/ou le protocole à mettre en place.

Des prélèvements sanguins et biologiques peuvent être réalisés sur rendez-vous, en fonction de la disponibilité du personnel médical. Il est demandé aux élèves d'apporter l'ordonnance, leur pièce d'identité, leur carte vitale (ou la copie de l'attestation de sécurité sociale) ainsi que leur attestation de mutuelle. Ces documents devront être à jour. **Dans le cas contraire, les examens biologiques ne pourront pas être réalisés.**

5. Délivrance des médicaments

Les médicaments prescrits lors d'une consultation à l'AM doivent être achetés en pharmacie par l'élève. La sortie de l'élève est alors organisée par la compagnie, en dehors des heures de cours sauf en cas d'urgence avérée.

Pour la première prise médicamenteuse, le traitement est remis à l'intéressé avec les conseils de l'infirmière. Aucun médicament n'est délivré sans consultation préalable du médecin.

Il convient donc que l'élève soit en possession de sa carte vitale, de sa carte de mutuelle et d'un moyen de paiement.

6. Prise en charge des urgences médicales

L'AM assure la prise en charge des urgences durant ses heures d'ouverture. Le degré d'urgence sera alors évalué par l'équipe médicale.

Si nécessaire, l'élève pourra être orienté vers un service d'accueil des urgences de proximité avec une prise en charge par les services de secours suivant la décision du médecin et/ou du régulateur du SAMU.

Aucun transport d'élève vers un centre de soins ou centre hospitalier ne sera effectué par le personnel de l'antenne médicale.

7. Congés de maladie

En cas de retour à domicile d'un élève déclenché par l'AM du lycée, celle-ci prévient systématiquement les représentants légaux ainsi que les services concernés du lycée.

L'antenne médicale n'étant pas habilitée à assurer l'hébergement des élèves malade, les représentants légaux doivent impérativement assurer le rapatriement.

8. Visites d'aptitudes

Les visites médicales d'aptitudes (concours d'Écoles d'Officiers, candidatures Classes Préparatoires en Lycées militaires, Stage de Parachutisme, Réserve etc.) sont planifiées par l'antenne médicale en liaison avec les services concernés du lycée.

9. Documents à détenir

Il est primordial pour chaque élève d'avoir en sa possession, tout au long de l'année scolaire :

- Attestation de droits à la sécurité sociale ou de CMU ;
- Carte vitale pour les plus de 16 ans ;
- Carte de mutuelle complémentaire de santé
- Carte d'identité ;
- Moyen de paiement pour d'éventuels frais médicaux ou de transport.

Ces documents devront être en cours de validité pour l'année scolaire.

ANNEXE I : JOURNÉES D'ACCUEIL

Les nouveaux élèves et leur famille sont convoqués par le lycée la semaine précédant la rentrée scolaire. Afin d'effectuer les modalités administratives d'admission et recevoir des informations complémentaires. Ces formalités durent une bonne partie de la journée.

La date et l'heure de convocation doivent impérativement être respectées.

A cette occasion, les élèves pourront déposer leurs affaires personnelles dans leur future chambre. Les chambres ne fermant pas à clef, **il convient de prévoir 6 cadenas.**

1. Ateliers

Les élèves et leur famille passeront obligatoirement aux ateliers suivants selon un ordre qui sera fixé à l'arrivée :

- ✓ Accueil compagnie (explication du circuit d'incorporation) ;
- ✓ Allocution du chef de corps et du proviseur (mot d'accueil, présentation de la scolarité).
- ✓ Chef de section (entretien individuel avec les parents)
- ✓ Infirmerie
- ✓ Habillement, perception du trousseau (**voir annexe II**)
- ✓ Bureau Élèves et bureau Scolarité (vérification dossier administratif et des pièces justificatives)
- ✓ Trésorerie (Facturation des frais de pension et de trousseau et compte fonds particuliers)
- ✓ Bureau des sports (présentation des sections du club sportif des armées et cotisation)
- ✓ Présentation des Aumôneries et de l'Association des Anciens Enfants de Troupe (AET)

2. Focus Atelier Infirmerie

• **Aptitude médicale :**

Chaque nouvel élève et ses parents seront reçus à l'antenne médicale lors de la journée d'accueil. C'est là qu'ils remettront l'ensemble du dossier médical qui sera alors vérifié par un infirmier et un auxiliaire sanitaire.

L'élève devra impérativement être en possession de son carnet de santé et être à jour de ses vaccinations.

Si nécessaire, une consultation paramédicale et/ou médicale complétera l'évaluation de l'aptitude sanitaire conditionnant l'admission médicale définitive de votre enfant.

Les élèves présentant une affection incompatible avec la vie en collectivité et/ou en internat ne pourront pas bénéficier du régime d'internat.

• **Projet d'accueil individualisé (PAI) :**

En cas d'allergie alimentaire ou de maladie chronique évoluant sur une longue période, un PAI doit être mis en place. Pour ce faire, une lettre explicative est présente dans le dossier PAI de l'année scolaire en cours, à votre disposition sur le site internet du Lycée. Cette lettre vous donne la conduite à tenir pour la mise en œuvre d'un PAI.

Il est important de venir le jour de la rentrée scolaire avec le PAI complété par le médecin traitant (ou spécialiste) ainsi que de deux trousseaux d'urgence.

• **Vaccination**

Les vaccinations obligatoires doivent être mises à jour **avant la rentrée scolaire.**

En raison de la vie en collectivité, la **non vaccination entraînera une inaptitude à la vie en internat.**

Les vaccinations non obligatoires¹ sont fortement conseillées en raison de la vie en collectivité, elles sont à la charge des responsables légaux. Compte-tenu de la forte contagiosité de ces maladies dans un internat et de l'absentéisme qu'elles peuvent entraîner, l'attention des parents est appelée sur l'utilité de ces vaccinations.

¹ La tuberculose, la coqueluche, la rubéole, la rougeole, les oreillons, la varicelle, la grippe, l'hépatite B, le zona, Haemophilus B, pneumocoque, méningite C, papillomavirus

ANNEXE II - TROUSSEAU DES SECONDAIRES

Les prix sont mis à titre indicatif, et sont susceptibles de légèrement varier.

TENUE DE SORTIE	COUT TTC	nb perçu
BLAZER homme	32,40 €	1
CHAUSSURES homme	60,12 €	1
CHEMISE BLANCHE	14,58 €	1
CRAVATE	10,32 €	1
PANTALON GRIS homme	12,44 €	1
coût tenue de sortie homme	129,86 €	

TENUE DE SPORT (mixte)	COUT TTC	
CHAUSSETTES DE SPORT	2,06 €	3
COLLANT SPORT MIXTE	17,75 €	1
CUISSARD MIXTE	11,00 €	1
MAILLOT MC	11,49 €	2
SURVETEMENT LYCEE	28,00 €	1
SWEAT SHIRT COL V	12,75 €	2
coût tenue de sport	111,41 €	

TENUE DE TRAVAIL	COUT TTC	nb perçu
PARKA (imper-respirante)	60,66 €	1
POLAIRE (softshell)	30,90 €	1
BRODEQUINS	67,68 €	1
CEINTURE TOILE	7,12 €	1
CHEMISETTE BLEUE - masculin	13,98 €	3
CHEMISETTE BLEUE - féminin	13,14 €	3
PANTALON DE TRAVAIL	8,34 €	2
POLO MC	12,00 €	3
POLO ML	13,25 €	1
CHANDAIL BLEU MARINE (lavage à 40°C maxi)	27,23 €	2
coût tenue de travail	328,69 €	326,17 €

Coût du paquetage

homme	femme
746,30 €	720,86 €

TENUE DE SORTIE	COUT TTC	nb perçu
Veste sortie femme	28,41 €	1
CHAUSSURES femme	35,40 €	1
CHEMISIER BLANC	13,62 €	1
LAVALLIERE	10,32 €	1
PANTALON GRIS FEMME	11,49 €	1
JUPE GRISE	12,06 €	1
coût tenue de sortie femme	111,30 €	

DIVERS	COUT TTC	nb perçu
DRAP DE BAIN	4,63 €	2
GANT DE TOILETTE	0,44 €	2
SERVLETTE DE TOILETTE	2,00 €	2
SANDALES DE DOUCHE	8,76 €	1
MI CHAUSSETTES NOIRES	2,18 €	2
MI BAS NOIRES	3,84 €	5
BONNET NOIR	2,34 €	1
SAC A LINGE	6,54 €	1
GANTS NOIRES POLAIRE	15,80 €	1
coût effets divers	71,14 €	66,78 €

COUCHAGE	COUT TTC	nb perçu
COUVERTURE	35,48 €	2
TMM	16,75 €	1
TMT	2,32 €	1
TRAVESIN	6,53 €	1
DRAP	4,32 €	2
coût couchage	105,20 €	

• Points particuliers :

- ✓ Tout le linge composant le trousseau peut être échangé nombre pour nombre au magasin d'habillement afin d'être nettoyé.
- ✓ **Les étiquettes des effets ne doivent en aucun cas être coupées.**
- ✓ Des machines à laver sont mises à disposition au sein du lycée, à titre onéreux.
- ✓ La perte ou la détérioration de tout effet du trousseau fera l'objet d'un compte rendu et pourra être facturé à la famille.
- ✓ En cas de départ définitif :
 - Avant le 31 décembre, **l'intégralité du trousseau doit être restitué.**
 - Après le 1^{er} janvier, **seuls les effets identifiés en rouge ci-dessus doivent être restitués.**
- ✓ En fin d'année scolaire, les effets de couchage sont réintégrés par tous les élèves.