

CONSTITUTION DU DOSSIER

NOUVEAUX ELEVES

➤ FICHES A REMPLIR

- 1 Fiche de renseignement de l'élève
- 1 Fiche de renseignement du responsable de l'élève
- 1 Fiche de renseignement médicale de l'élève
- 1 Fiche « autorisation de photographeur »
- Le contrat de scolarité à lire et à signer
- La charte informatique

➤ PIECES A FOURNIR

- Exéat ou certificat de radiation
- Fiche de préconisation médicale (pour les élèves qui choisissent la voie professionnelle)
- 2 photos d'identité (*indiquer le nom et prénom au verso*)
- 1 Copie de la carte d'identité (passeport, Carte Nationale d'Identité)
- 1 acte de naissance de l'enfant ou la copie du livret de famille au complet
- Copie de la Carte CPS
- Le RIB (Relevé d'Identité Bancaire)
- Les 3 derniers bulletins trimestriels
- Attestation d'assurance de votre choix couvrant l'enfant
- Pour les élèves de 16 ans et plus : attestation de recensement et/ou participation à la Journée de la Défense et Citoyenneté (ex JAPD si celle-ci a été effectué)
- En cas de parents divorcés : décision de justice concernant la garde de l'enfant

----- Pièces à fournir pour une demande de transport terrestre : -----

- Copie de la carte CPS
- 1 copie de la facture (électricité ou OPT)

----- Pièces à fournir pour une demande de transport aérien et maritime : -----

A voir le formulaire de transport ci-joint



Tél : 40 600 606 – BP 37-98735
 Secrétariat mail : secadm@camju.ddec.pf
 Direction mail : diretab@camju.ddec.pf

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

Le collège-lycée Anne-Marie Javouhey Uturoa met à la disposition des élèves un important Équipement informatique pour les besoins pédagogiques. Chaque utilisateur est tenu de respecter cette charte qui détaille les droits et obligations de chacun.

Quels sont mes DROITS ?	Et mes ... DEVOIRS ?
<p>Je peux utiliser le réseau informatique du collège : Je reçois un nom d'utilisateur et un mot de passe qui me permettent de me connecter au réseau pédagogique et à Internet.</p>	<p>Je m'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ne pas divulguer mon mot de passe à d'autres utilisateurs : je suis le seul responsable de l'utilisation de ma session. Respecter les règles de sécurité (je ferme ma session avant de quitter le poste...) Ne pas me connecter à Internet et à la messagerie sans l'autorisation du responsable. <p>Le seul compte de messagerie autorisé est celui du collège : mon_nom_utilisateur@camju.ddec.pf</p>
<p>Je peux accéder aux ressources informatiques sous certaines conditions.</p>	<p>Je m'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> Accéder aux ressources informatiques uniquement à des fins pédagogiques ou scolaires. Demander l'autorisation à l'adulte responsable pour toute autre activité, et en particulier pour l'impression de documents. Ne pas utiliser des supports personnels (clé USB, CD, DVD, ...) sans l'autorisation spécialement accordée par l'adulte responsable. Ne pas stocker des fichiers personnels trop volumineux sur le réseau (je me limite à 20 Mo sauf avec l'accord d'un responsable). Prendre soin du matériel (eau et nourriture sont interdites en salle). Ne pas modifier la configuration du matériel mis à ma disposition : j'informe de suite un responsable en cas d'anomalie ou d'abus...

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET RESPECT DE L'AUTRE

Les DROITS des autres	Mes DEVOIRS
<p>A la protection de leurs informations ou de leurs données : photos, documents...</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ne pas utiliser la session d'un autre utilisateur mais la fermer en cas d'absence. Ne pas modifier, altérer ou supprimer des fichiers communs ou inconnus. Ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation.
<p>Au respect de la vie privée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ne pas porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants. Utiliser un langage correct, et ne pas tenter de consulter ni d'envoyer des documents ou des messages à caractère violent, racistes ou pornographique, ... Ne pas utiliser d'informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui et à l'encontre du caractère propre de l'établissement. Ne pas utiliser, ni diffuser des photos sans l'autorisation des personnes représentées et de leurs responsables légaux si elles sont mineures.
<p>Droit de propriété intellectuelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Chaque auteur possède un droit de propriété. Son autorisation est obligatoire pour utiliser ou copier sa production (image, son, texte, ...)

Le non-respect des règles établies donne lieu à des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur de l'établissement. Certaines infractions graves sont passibles de poursuites en justice et de sanctions.

La présente charte, validée par l'ensemble de l'équipe éducative en Juin 2014.

Je soussigné(e),, reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et Internet du collège –Lycée Anne-Marie Javouhey d'Uturoa et m'engage à la respecter.

Anne-Marie Javouhey, le / / 20.....

Signature de l'élève : _____ Signature des responsables légaux : _____



Tél : 40 600 606 – BP 37-98735
Secrétariat mail : secadm@camju.ddec.pf
Direction mail : diretab@camju.ddec.pf

**Pour toute nouvelle inscription au Collège-Lycée un Rendez-vous est planifié avec la Direction.
Merci de respecter les jours et horaires fixés par le secrétariat.**

N.B : Tout dossier doit être complet au jour du Rendez-vous

Rendez-vous fixé le :

Jour :

Heure :

Reçu par la Direction le

Signature

Dossier d'inscription complet remis à : Direction Secrétariat

Le

Rendez-vous reporté le :

Jour :

Heure :

Reçu par la Direction le

Signature

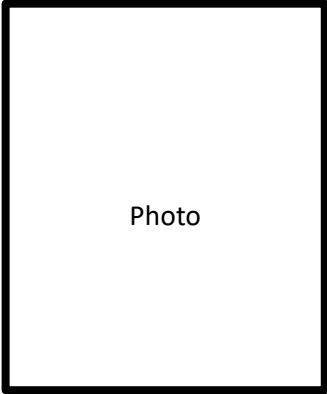
Dossier d'inscription complet remis à : Direction Secrétariat

Le



Tél : 40 600 606 – BP 37-98735

Secrétariat mail : secadm@camju.ddec.pf
Direction mail : diretab@camju.ddec.pf



Nouvelle inscription

FC :

Dossier d'inscription

Classe :

Année scolaire :/.....

Tout dossier doit être rendu dans le respect des délais et complet.

Ia fa'aho'ihia te mau vaira'a pu'e parau ato'a ma te fa'atura i te mau titaura'a e te tai'o mahana.

En cas de difficulté pour compléter ce dossier, rapprochez-vous du secrétariat du Collège-Lycée AMJ Uturoa.

Nom : Prénoms :

Date de naissance :/...../.....

Sexe : M F

N°INE :

DN :

Etablissement d'affectation :

Classe :

Scolarité dans l'établissement (cadre réservé à l'administration) :

20...../20..... Classe : Professeur Principal :

20...../20..... Classe : Professeur Principal :

20...../20..... Classe : Professeur Principal :

20...../20..... Classe : Professeur Principal :

20...../20..... Classe : Professeur Principal :

20...../20..... Classe : Professeur Principal :

20...../20..... Classe : Professeur Principal :