

Fiche d'Urgence 2026-2027

Protocole de soins et d'urgence en établissement scolaire

Nom : Prénom :

Classe :

Nom et adresse du ou des
représentants légaux :

Nom et adresse du Centre de sécurité sociale :

Nom et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Afin de faciliter la tâche de l'établissement scolaire, merci de préciser au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile
2. N° de téléphone Responsable 1 :
3. N° de téléphone Responsable 2 :
4. Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par l'établissement.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

ACCUEIL PARTICULIER :

Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : Oui Non (Si OUI **joindre le PAI déjà en place**)

Mise en place d'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) : Oui Non (Si OUI compléter une fiche AMENAGEMENTS PARTICULIERS et y joindre le PAP déjà en place)

Mise en place d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : Oui Non (Si OUI compléter une fiche AMENAGEMENTS PARTICULIERS et y joindre le PPS déjà en place)

Mise en place d'un Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE) : Oui Non
(Si OUI compléter une fiche AMENAGEMENTS PARTICULIERS et y joindre le PPRE déjà en place)

Un courrier avec des informations médicales confidentielles sous pli cacheté à l'attention des services de secours peut être joint à la présente : Courrier joint Oui Non

INFORMATIONS RELATIVES AU DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION OU DE SUPPRESSION DES DONNÉES PERSONNELLES ET AU DROIT D'OPPOSITION AU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES :
Vos données sont collectées par le lycée Jean Perrin. Le responsable de traitement est le chef d'établissement sur délégation de Madame la Rectrice de l'Académie de Lille. Les informations personnelles collectées serviront à alimenter les traitements suivants : - traitement automatisé d'informations nominatives relatif au pilotage et à la gestion des élèves (SIECLE/SCOLARITE) et de données à caractère personnel permettant la mise à jour des fiches administratives des élèves ; - traitement de données relatif à la gestion des prêts des livres, de supports audiovisuels et d'œuvres artistiques et des consultations de documents d'archives ; - traitement de données relatif à la gestion des contrôles des accès aux locaux, des horaires et de la restauration, de la vie scolaire et des activités périscolaires, des habilitations de l'espace numérique de travail ; - établissement de listes et de statistiques avec ces données utiles à la gestion de la scolarité. D'autres traitements de données à caractère personnel sont susceptibles d'être mis en œuvre par l'établissement et feront l'objet d'une information ultérieure par le chef d'établissement.

Conformément aux dispositions issues du règlement européen à la protection des données à caractère personnel et à la nouvelle loi informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de limitation et d'effacement aux données. Pour exercer ces droits et pour toute question relative aux traitements des données de votre enfant (si l'élève est mineur), vous pouvez contacter la Déléguée Académique à la Protection des données par voie électronique dgd@ac-lille.fr ou postale (Rectorat de l'Académie de Lille – Secrétariat Général - Déléguée Académique à la Protection des données – 144 rue de Bavay – BP 709 – 59033 LILLE Cedex).

Si vous estimez, après avoir contacté le chef d'établissement ou la Déléguée Académique à la Protection des données que vos droits à la protection des données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL – 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07 ou sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>