

Objet : DOSSIER D'INSCRIPTION

NOM :

Prénom

Madame, Monsieur,

Vous voudrez bien lors de votre venue pour votre inscription vous munir des pièces nécessaires (sauf celles déjà fournies lors de votre candidature).

DOCUMENTS JOINTS A COMPLETER :

- Fiche secrétariat
- Fiche d'urgence infirmerie
- Demande de dossier médical
- Fiche intendance
- Fiche vie scolaire
- Fiches - "Autorisation de participation "et "Droit à l'image" (**tous les élèves**)
- Dossier de transport (**Cette année le conseil régional met en place une inscription électronique directement auprès des familles**)

AUTRES PIECES A FOURNIR :

- Photocopie de la carte nationale d'identité ou livret de famille
- Attestation de sécurité sociale mentionnant le **n° de SS de l'élève ou photocopie de sa carte vitale**
- Copie des vaccinations
- Attestation de recensement ou JAPD
- Photocopie de l'attestation gestes et premiers secours (PSC1) si titulaire
- En cas de divorce, photocopie du jugement pour la garde de l'élève
- Photocopie d'un justificatif de domicile (facture EDF, attestation CAF, APL...)
- 1 EXEAT année scolaire 2016 - 2017 (certificat de fin scolarité à retirer auprès du dernier établissement fréquenté)
- Photocopies des bulletins scolaires de l'année 2016-2017
- Attestation assurance scolaire 2017
- 1 chèque de 20 € (*libellé au nom du Foyer Socio-éducatif*) pour l'adhésion volontaire au Foyer Socio-éducatif dont 5€ pour l'adhésion de l'association sportive
- 1 RIB ou RIP (relevé d'identité bancaire ou postal)
- ½ pension : 1 chèque de 36,00 € vous est demandé pour l'achat des 10 premiers repas.
- Internat : 2 chèques d'avance pour le paiement de l'internat (voir fiche intendance)

Ces chèques seront libellés au nom du Lycée Roland Garros

IMPORTANT : Le présent imprimé doit être joint au dossier d'inscription. Vérifier l'exactitude de toutes les pièces.

Le Proviseur

Fiche secrétariat

Identité de l'élève

Nom : _____
 Prénoms : _____
 Né(e) le : _____ à _____
 Nationalité : _____ Numéro national : _____

Scolarité de l'année en cours

MEF : _____ Division : _____
 Option 1 : _____ Option 2 : _____ Option 3 : _____ Option 4 : _____
 Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente

MEF : _____ Division : _____
 Option 1 : _____ Option 2 : _____ Option 3 : _____ Option 4 : _____
 Etablissement : _____ Commune : _____

Dernier établissement connu fréquenté par l'élève

MEF : _____
 Etablissement : _____ Commune : _____

Responsable légal 1

Nom : _____
 Prénom : _____
 Adresse : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 ☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____
 @ courriel : _____
 Nombre d'enfants à charge : _____ Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré : _____
 Situation emploi : _____ Code emploi : _____
 Profession : _____ Code profession : _____

Responsable légal 2

Nom : _____
 Prénom : _____
 Adresse : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 ☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____
 @ courriel : _____
 Situation emploi : _____ Code emploi : _____
 Profession : _____ Code profession : _____

Responsable financier

Nom : _____
 Prénom : _____
 Adresse : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 ☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____
 @ courriel : _____

Autre responsable ou personne à contacter

Nom : _____
 Prénom : _____
 Adresse : _____
 _____ Code postal : _____
 _____ Commune : _____
 _____ Pays : _____
 ☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____
 @ courriel : _____
 Situation emploi : _____ Profession : _____

Fiche d'urgence

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

Identité de l'élève

Nom : _____

Prénoms : _____

Numéro national : _____ Sexe (M ou F) : _____

Né(e) le : _____ à _____

Nationalité : _____

Scolarité de l'année en cours

MEF : _____ Division : _____

Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente

MEF : _____

Etablissement : _____

Commune : _____

Date de fin de scolarité dans l'établissement : _____

Responsable légal 1

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

_____ Code postal : _____

_____ Commune : _____

_____ Pays : _____

 dom. : _____  travail : _____  portable : _____**Responsable légal 2**

Nom : _____




Prénom : _____

Adresse : _____

_____ Code postal : _____

_____ Commune : _____

_____ Pays : _____

 dom. : _____  travail : _____  portable : _____**Personne à contacter**

Nom : _____




Prénom : _____

Adresse : _____

_____ Code postal : _____

_____ Commune : _____

_____ Pays : _____

 dom. : _____  travail : _____  portable : _____**Autres renseignements**

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____

N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

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 nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : _____ (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : _____

(poursuivre au verso si besoin)

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : _____

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

Date de la demande :

Nom de l'élève :

Prénom :

Né(e) le

à

Etablissement où est inscrit l'élève

Etablissement d'où vient l'élève

LYCEE PROFESSIONNEL
« ROLLAND GARROS »
32 rue Mathaly

31200 TOULOUSE

Nom :

Rue :, n°

Commune :

Département :Code Postal.....

Classe :

Classe :

Date de la
réponse :

En retour Dossier complet – Dossier incomplet – Dossier non retrouvé
Elève non inscrit..... à l'école indiquée.

Autres raisons de non-envoi.....

Fiche intendance

Identité de l'élève

Nom : _____
Prénoms : _____ Numéro national : _____
Né(e) le : _____ à _____
Nationalité : _____
Bourse principale : _____ nb de parts : _____ échelon : _____
Bourse secondaire : _____ nb de parts : _____ échelon/taux : _____

Scolarité de l'année en cours

MEF : _____ Division : _____
Régime : _____ Date entrée : _____
Restauration :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Déjeuner							
Dîner							

Scolarité de l'année précédente

MEF : _____
Etablissement : _____
Commune : _____

Responsable légal 1

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____
@ courriel : _____
Situation emploi : _____ Code emploi : _____
Profession : _____ Code profession : _____

Responsable légal 2

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____
@ courriel : _____
Situation emploi : _____ Code emploi : _____
Profession : _____ Code profession : _____

Responsable financier

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____
@ courriel : _____
IBAN : _____ Titulaire du compte : _____
BIC : _____ Domiciliation bancaire : _____

Fiche vie scolaire

Identité de l'élève

Nom : _____
Prénoms : _____
Né(e) le : _____ à _____
Département : _____
Nationalité : _____
Numéro national : _____

Scolarité de l'année en cours

MEF : _____
Division : _____
Régime : _____
Date entrée : _____ Circuit de transport : _____




Scolarité de l'année précédente

MEF : _____
Etablissement : _____
Commune : _____




Dernier établissement connu fréquenté par l'élève

MEF : _____
Etablissement : _____
Commune : _____
Date de fin de scolarité dans l'établissement : _____




Responsable légal 1

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
 dom. : _____  travail : _____  portable : _____
@ courriel : _____
Situation emploi : _____ Code emploi : _____
Profession : _____ Code profession : _____

Responsable légal 2

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
 dom. : _____  travail : _____  portable : _____
@ courriel : _____
Situation emploi : _____ Code emploi : _____
Profession : _____ Code profession : _____

Autre responsable ou personne à contacter

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
 dom. : _____  travail : _____  portable : _____
@ courriel : _____



CLASSE :

AUTORISATION DE PARTICIPATION
AUX SORTIES ET ACTIVITES EXTERIEURES
ORGANISEES PAR L'ETABLISSEMENT

Je soussigné (e), responsable de l'**élève mineur** :

né(e) le l'autorise à

ou

Je soussigné (e) **élève majeur** né(e) le
déclare

participer aux sorties et activités extérieures organisées par l'établissement

OUI

NON

Nom de l'assuré :

Nom de la compagnie d'assurance :

N° de contrat :

En septembre 2016, l'attestation d'assurance devra être remise au professeur principal.

T.S.V.P.

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné (e), responsable de l'**élève mineur** :
né(e) le

ou

Je soussigné (e) **élève majeur** né(e) le

autorise la prise de photos et leur utilisation lors d'activités

OUI

NON

A....., le

Signatures :

Des Parents

De l'élève

Année scolaire 2017 / 2018

Règles de fonctionnement de la restauration.

A- Fonctionnement :

. Ouverture du lundi au vendredi de :

✓ 11h45 à 13h15

. La carte de self est remise gratuitement à la 1^{ère} inscription.

. La **carte est obligatoire pour la réservation et l'obtention d'un plateau** au distributeur à l'entrée de la chaîne du Self.

En cas de perte s'adresser à l'Intendance (remplacement de la carte perdue ou détériorée : 4.00 € (sous réserve d'un changement de tarif voté au C.A.))

. **Réservation OBLIGATOIRE** soit :

Aux bornes :

- ✓ une sous le porche entre le bât C et le bât D,
- ✓ une autre sous le porche donnant accès aux ateliers,
- ✓ la 3^{ème} borne se situant à l'entrée du self.

Par internet :

- ✓ Par e-mail à l'adresse restau.0310052@ac-toulouse.fr
- ✓ Par internet via la page d'accueil de l'ENT (à droite de la page):

“ Pour une  [réservation du self en ligne](#) ”

Tout élève qui n'aura pas réservé se verra refuser l'accès au self.

En cas de problème de réservation, venir à l'intendance.

La réservation peut s'effectuer :

- à **J + 0 (pour le jour même) : de 7H15 à 10H00**
- à **J + 1 (la veille pour le lendemain) : de 11H00 à 20H00,**
- **le vendredi pour le repas du lundi suivant**
- **et le dernier jour scolarisé pour la rentrée des petites vacances.**

La réservation est **impossible** si le compte est en **négatif**

L'annulation d'une réservation est possible au service Intendance jusqu'à 9h30 le jour du repas uniquement pour absence de professeur non prévue et maladie.

Tout repas réservé non consommé sera déduit automatiquement de la carte, si l'élève n'a pas averti l'Intendance.

B- Paiement :

. Prix du repas : 3.70 € pour 2017 (sous réserve d'un changement de tarif voté au C.A.)

. La carte est rechargeable par chèque libellé au nom du : Lycée Roland Garros ou en espèces au service de l'Intendance de 8h à 11h30 du lundi au vendredi sauf le mercredi **avant** que la carte ne soit en négatif (réservation et passage au self impossibles dans ce cas).

- Un premier versement obligatoire de 37.00 € (10 repas) par chèque ou espèces sera effectué au moment de l'inscription.
- Pour les élèves uniquement boursiers, il est possible de recharger la carte de self avec la bourse (autorisation à retirer auprès de l'intendance et à retourner signée).

Les repas payés doivent être consommés car aucun remboursement ne sera effectué sauf cas exceptionnel (maladie, changement d'établissement, renvoi ou retrait de l'élève).

Le Proviseur

S. JULE

Pour la famille :

Pris connaissance le : (date)

Signature du représentant légal de l'élève :