

**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 37,00 € 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<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> borne se situant à l'entrée du self.

#### Par internet :

- ✓ Par e-mail à l'adresse [restau.0310052@ac-toulouse.fr](mailto: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 :