FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire: 2022-2023

Formation :	Classe :
Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour rempli	
IDENTITE DE L'ELEVE	
Nom de famille * :	Sexe: F□ M□
Nom d'usage * :	
Prénom 1 * : Prénom 2 :	
Commune de naissance :	
Pays de naissance :	
Nom de famille : nom de naissance, obligatoire Prénoms : dans l'ordre de l'état civil Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour	uniquement pour le nom d'époux/épouse la forme JJ/MM/AAAA Paris) pour les élèves nés en France
REPRESENTANT LEGAL *	A contacter en priorité : 🔲
Lien avec l'élève * :	Civilité : Mme □ M. □
Nom de famille :	
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle :	(pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
Adresse:	
Code postal : Commune :	
Pays : @ Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique)	
	** travail :
mobile:	J'accepte de recevoir des SMS :
Le <i>représentant légal</i> détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (la scolarité de l'élève. Le <i>lien avec l'élève</i> est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), frati élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, ass	rie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, sistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)
REPRESENTANT LEGAL *	A contacter en priorité :
Lien avec l'élève * :	Civilité : Mme □ M. □
Nom de famille :	
Nom d'usage :	Prénom :
Profession ou catégorie socio-professionnelle :	(pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
Adresse:	
Code postal : Commune :	
Pays : @ Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique)	
	* travail :
₹ mohile :	J'accepte de recevoir des SMS :

J'accepte de recevoir des SMS :

mobile:

PERSONNE AYANT LA CHAF	RGE EFFECTIVE DE I	L'ELEVE *	A contacte	er en priorit	é: □
Lien avec l'élève * :		-	Civilité :	Mme □	м. 🗆
Nom de famille :					
Nom d'usage :		Prénom :			
Code postal :					
Pays:					
domicile:					
mobile:					
La personne en charge lorsqu'elle existe, est di héberge l'élève sur décision de justice ou avec Le <i>lien avec l'élève</i> est à choisir parmi : mère, p élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide	l'accord des parents, et elle est i père, ascendant (grand-parent), f	esponsable de l'obligation scolaire. ratrie (sœur. frère), autre membre de	la famille (oncle		
COORDONNEES DE L'ELEVE					
☐ L'élève habite chez * :					
□ Possède sa propre adresse * :					
<u>-</u>					
Code postal :					
Pays:					
a domicile :		** travail :			
L'élève habite chez : n'indiquer qu'un seul resp deux parents, ensemble ou séparément. L'élève possède sa propre adresse : dans ce ca				où l'élève habit	e chez ses
AUTRE PERSONNE A CONTA	CTER				
Lien avec l'élève * :			Civilité :	Mme □	м. 🗆
Nom de famille :					
Nom d'usage :		Prénom :			
a domicile :		🖀 travail :	*		
		J'accepte de recevoir de			
Le <i>lien avec l'élève</i> est à choisir parmi : mère, p élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide	vère, ascendant (grand-parent), f Sociale à l'Enfance, éducateur, d	ratrie (sœur, frère), autre membre de assistant familial, autre lien (ex. : bea	la famille (oncle u-parent)	, tante, cousin,	etc.), tuteur,
Je certifie l'exactitude des information Date: / /	s renseignées ci-dessus.	Signature :			



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information des familles

A quoi sert cette fiche?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant en cours d'année.

Qu'est-ce que l'application Siècle?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans Siècle (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

Sont destinataires de ces données

- Au niveau de l'établissement : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
- Au niveau départemental : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
- Au niveau académique : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
- Dans les centres d'information et d'orientation : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
- · Au sein des collectivités territoriales :
- dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
- dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
- dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial;
- dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans

Comment exercer vos droits?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD
- ou par courrier adressé au :

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)

110, rue de Grenelle 75357 Paris Cedex 07 Si vous estimez, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles

	Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")
Code	Libellé
Code	AGRICULTEURS EXPLOITANTS
10	Agriculteurs exploitants
	ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
NAME OF TAXABLE PARTY.	CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
	PROFESSIONS INTERMEDIAIRES
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entrepris
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
	EMPLOYES
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
	OUVRIERS
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
	RETRAITES
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
Chance.	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

Rentrée scolaire 2022

L'inscription ne sera validée qu'à réception des pièces du dossier complet selon le calendrier communiqué.

PIECES A FOURNIR	INSCRIPTION	REINSCRIPTION
Fiche de renseignements pré-remplie, corrigée en rouge éventuellement	х	х
Copie du livret de famille avec tous les membres de la famille	Х	Si
		changement
En cas de divorce ou séparation, justificatif de l'autorité parentale	х	Si
		changement
Attestation de sortie délivrée par l'établissement précédent (exéat).	х	
RIB du responsable légal, en précisant le nom de l'élève, si celui-ci est	X	Х
différent du titulaire du compte (à agrafer sur la fiche Intendance)		
Si vous souhaitez que votre enfant puisse participer aux activités du F.S.E.,	Х	х
merci de joindre un chèque d'un montant de 10 euros à l'ordre du Foyer		
Socio-Educatif (à tromboner sur la fiche « reçu d'adhésion »). Si le règlement		
se fait en espèces, l'écrire sur la fiche d'adhésion. Non obligatoire		
Décision d'orientation du conseil de classe figurant sur la fiche de dialogue du	х	x
3 ^{ème} trimestre (uniquement pour les élèves entrant en seconde, CAP et 1ères affectées).		
Réorientation, Redoublement de Bachelier : relevé de notes du bac	Χ	X
Copie nominative du carnet de vaccinations : obligatoirement mis à jour	X	Х
(BCG, DT, Polio et tests tuberculiniques).		
Bourses: pour les nouveaux boursiers, notification d'octroi	X	
BTS: RIB de l'élève et notification de Bourses du CROUS, s'il y a lieu.	Χ	х
BTS : Relevé des notes du Bac	Х	
BTS : R408 (concerne les 2 ^{ème} année)		x
BTS : Attestation SST (sécurité et santé au travail - concerne les 2 ^{ème} année)		×
CARTE JEUNE OBLIGATOIRE Pour ceux qui n'ont pas d'accès informatique à domicile, vous aurez la possibilité d'en faire la demande dans l'établissement, lors de l'inscription de votre enfant. Prenez connaissance des documents nécessaires (dernier avis d'imposition, RIB et livret de famille) en consultant sur internet le site de la Région Midi-Pyrénées) : http://www.regionlrmp.fr/Demander-votre-carte-7948	Х	
Transports : la région est désormais autorité organisatrice des transports :	X	х
inscription en ligne sur le site www.laregion.fr/transport-scolaire		I

Conditions d'inscription:

Présence obligatoire de l'élève <u>primo entrant</u>, le jour de l'inscription qui se fera le jour fixé par les services administratifs (planning visible sur <u>paul-mathou.entmip.fr</u> et sur le tableau vie scolaire au lycée).

Réalisation, par nos soins, d'une photographie numérique.

Les manuels scolaires pour tous les élèves et les équipements professionnels pour les primo-entrants seront mis à disposition par le responsable de la région selon un planning communiqué à la rentrée scolaire.

Lycée Polyvalent et Section d'Enseignement Professionnel Paul Mathou 29 avenue de Luchon

31210 Gourdan-Polignan

Tél: 05.61.94.51.00

Dossiers de réinscription

Merci de tenir compte du planning de réinscription ci-joint pour les élèves affectés au lycée Paul Mathou en 2022/2023.

neucreai 6 juillet on Jendi Fruillet 8h/11h30 on 13h30/16h30	igué paul rathou	3 em princ hibas
Mardi 05 Juillet 15h15-17h00		1MV-1MELEC
Mardi 05 Juillet 13h30-15h15		1MEI-1TP-1TISEC
Lundi 04 Juillet 13h30-16h30		1T1-1T2-101-102-103
Mercredi 06 Juillet 13h30-16h30	sous le CDi	2 ^{nde} 1-2 ^{nde} 4 et 2 ^{nde} 5
Mercredi 06 Juillet 9h00-11h30	Lycée Paul Mathou	2nde2-2nde3
Mardi 05 Juillet 10h30-12h00		2 ^{nde} PMIA-2 ^{nde} TNEA-2TNEB
Mardi 05 Juillet 9h00-10h30		2 ^{nde} CDBTP-2 ^{nde} MMV
Lieu, jour et heure de restitution des dossiers de réinscription		Classes en 2021/2022

Merci de corriger en rouge toutes les données actualisées sur la fiche de renseignements et de venir avec toutes les pièces justificatives.

Vous devez également ramener vos manuels scolaires aux personnels de la Région ce même jour.

Transports scolaires et carte jeune

Inscription en ligne sur le site www.laregion.fr/transport-scolaire (le site ouvre début Juin).

Pour actualiser votre carte jeune, rendez-vous sur le site https://www.laregion.fr/Demander-sa-carte-Jeune-Region

La région assure la gratuité et la distribution des manuels scolaires pour tous les élèves à la rentrée

Les modalités d'accueil des élèves à la rentrée 2022 seront communiquées sur l'ENT du lycée Paul Mathou : http://paul-mathou.entmip.fr/

La liste des fournitures sera communiquée à la rentrée par les équipes pédagogiques.

Si vous souhaitez joindre l'infirmière :	Signature des parents ou du représentant légal	A, le

Le médecin scolaire du lycée est le Dr APPERT

général et hechanologique Paul Hathologique Incée profession Incée profess

A caractère confidentiel : consultable uniquement par l'infirmier et le médecin

ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

N° de téléphone du domicile :	Nom:
-------------------------------	------

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.

OBLIGATOIRE : dates des vaccinations	-L'eleve est-il dispense d'activ Si Oui pourquoi ? (joindre un
BCG:	C DADDEI
Rougeole Oreillon Rubéole (2 injections):	WEN.
Diphtérie Tétanos Polio (dernier rappel) :	COMPRIS A L'INTERNAT) DC L'ORDONNANCE
Hépatites :	Rappel:
Autres (nom et dates):	Suite au protocole nationa 10 décembre 1999 : BO di
Pour les élèves de seconde et les nouveaux élèves, joindre une photocopie <u>des feuillets du carnet de santé</u> attestant des vaccinations. (Attention , il y a plusieurs feuilles !!)	l'infirmier détient certains les principaux sont le para
1 ANTECEDENTS:	Autorisez-vous l'infirmière protocole national ? No
-Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance des médecins	
	3 PAI MÉDICA
-L'élève a-t-il un terrain allergique ? Non Oui Causes :Aliment Piqûre d'insecte Acariens Poils d'animaux Médicament Pollens Autre Manifestations : Asthme Exzema Urticaine Oedème de Quincke Rhûme des foins	Un <u>Projet d'Accueil Individ</u> importants évoluant sur de l
suivi en consultation spécialisée ? Non Oui, laquelle :	Le PAI est établi à la <u>deman</u> cours et doit donc faire l'obj
A-t-II subit une intervention chirurgicale, une hospitalisation, un accident ?	Demande pour l'année
-Présente-t-il un problème de santé ? A-t-il un suivi spécifique ?	4 AUTRES DISP
diabète épilepsie asthme spasmophilie autre	Accompagnement demandé
	PAP: ☑ Non Oui (joindre
-L'élève suit-il un traitement médicamenteux ? 图 Non Oui	PPS: ☑ Non Oui
	AMENAGEMENT D'EXAMEN
ordonnance)	

tivité physique? Non Oui certificat médical)

	ı	`	į	
	Ė		5	
	i	ī	j	
		ì	-	
١	į	1	J	
	ļ	į	•	
	ŀ	-	-	
	i	2		
	į			
	-	2	2	
	;	_	1	
	Ī		j	
•	į	Ī	į	
	L	-		
	Ę		?	
	•)	
	i	•	֡	
	ì	i		
	(3		
	1	9	Ç	
	Ĺ	-	•	
	(•	ı	

ITS PAR LE MÉDECIN A PRENDRE SUR LE TEMPS SCOLAIRE (Y **JIVENT ÊTRE DÉPOSÉS A L'INFIRMERIE AVEC COPIE DE**

al sur l'organisation des soins (circulaire ministérielle du 1 06 janvier 2000):

s médicaments dits « en vente libre en pharmacie » dont cétamol, le spasfon, l'arnica 9ch, l'euphytose, le smecta.

à distribuer ces médicaments référencés par le inO uc

ualisé peut être mis en place en cas de troubles de santé ongues périodes (allergies, troubles métaboliques, etc...) . de de la famille auprès de l'infirmière pour l'année scolaire en et d' une demande à chaque début d'année scolaire.

Oui. Non

OSITIFS

pour l'année scolaire :

l'ancien)

Oui Non ⊡

Foyer Socio-éducatif Du Lycée Paul Mathou

Nom et prénom du responsable :	
Nom et prénom de l'élève adhérent :	 *******
Classe 2022-2023 :	

J'autorise par la présente mon fils (ou fille) à participer aux activités du Foyer Socio Educatif.

J'adhère en versant au FSE une cotisation de 12 euros pour l'année scolaire 2022-2023

Le foyer participe à la vie des élèves et à l'animation de l'établissement en organisant et en finançant les clubs et activités, sorties, voyages. Cette participation modique permet d'aider à la création d'activités: cafétéria (baby foot, tennis de table, abonnement presse, ...), cinéma, théâtre, parapente, Brevet d'Initiation à l'Aéronautique, sorties raquettes, airboard, voyages scolaires, club musique, club graph et tout autre club selon les demandes des élèves.

L'adhésion est obligatoire pour participer à certaines de ces activités. Dans ce cadre, les élèves sont assurés dans la mesure où leurs comportements et pratiques ne mettent pas en danger leur sécurité ou celle des autres adhérents. En cas de pratique dangereuse l'élève pourra être radié du FSE et ne sera pas remboursé.

Cette adhésion est facultative mais nécessaire pour participer aux activités organisées par le Foyer Socio Educatif

Le Président du FSE Wadife AZOUGAGH 1

Signature du responsable :

Agongagh

Informations pratiques et incontournables sur la vie au sein du lycée

La communication famille-établissement devra se faire prioritairement par l'intermédiaire de « l'Espace Numérique de Travail » (ENT) à partir de l'adresse internet suivante : http://paul-mathou.entmip.fr/ où vous aurez accès à :

- des informations **générales en accès libre** sur l'onglet « Menu » et « Vie de l'établissement » (élections des représentants, décisions des conseils d'administration, modalités de rentrée, sorties scolaires...)
- des informations personnelles accessibles avec une connexion sécurisée grâce à votre identifiant et votre mot de passe transmis par courriel à l'adresse que vous aurez fournie à l'inscription (notes de l'élève, emplois du temps, absences, cahiers de textes...).

Les divers règlements sont consultables dans la rubrique « Menu » puis «Règlements, chartes et projets »" accessibles hors connexion :

- Règlement intérieur, règlement de l'hébergement
- Charte de citoyenneté du lycéen
- > Charte informatique
- > Charte INTERNET

Ces documents doivent être connus et acceptés par les parents et leur enfant inscrit dans l'établissement. En plus de l'ENT, ces documents incontournables sont également communiqués par voie d'affichage lors de l'inscription et seront explicités par le professeur principal aux élèves à la rentrée.

Les absences et retards devront obligatoirement être justifiés par écrit auprès de la vie scolaire :

- Directement à la vie scolaire par mail : viesco.mathou@ac-toulouse.fr
- > Par courriel via l'ENT sur l'onglet signaler une absence..
- > Sur papier libre signé par le responsable légal ou l'élève majeur.

Je certifie avoir pris connaissance des règlements et chartes du lycée Paul Mathou et m'engage à les respecter.

NOM Prénom responsable légal 1	NOM Prénom de l'élève Classe 2022-2023
Signature du responsable légal 1	Signature de l'élève
NOM Prénom responsable légal 2	
Signature du responsable légal 2	A Gourdan-Polignan le :

FICHE INTENDANCE

	Merci d	e joindre un RIB à cette fiche
NOM:Classe en 2022/23 :	Prénon	n : Date naissance :
Régime souhaité :	☐ Externe	
negime soundite.		□Externe au ticket nnaire au forfait □Interne au forfait
	(L'inscription en p	ension ou demi pension au forfait n'est définitive qu'à réception de l'exéat) ensionnaire au ticket
Etablissement d'origine (en	2021/22) :	EXEAT □ Oui □ Non □ En cours d'envoi
Boursier en 2021/22 : □ C	ui 🗆 Non	
Boursier en 2022/23: ☐ C	ui 🗆 Non 🗆	Demande en cours
COMPOSITION DE LA FAN	VILLE	
NOM – Prénom		Scolarité suivie en 2021/2022
des frères et soeurs	Classe	Etablissement
		Ecdonsochiene
RESPONSABLE FINANCIER	1	
NOM et Prénom :		
N° de tel :		E.Mail :
Le cas échéant, RESPONS	ARIE FINANCIE	R 2 (si l'adresse est différente et si les frais sont partagés
par les deux responsables)	10 2 (SI Fadresse est difference et si les frais sont partages
	-	
Adresse:		

		E.Mail :
Carte Jeunes Région	☐ Déjà titulair	e, n° (sous le code barre) 🗆 Demande en cours
DEMANDE D'INTERNAT		
Elève majeur □ ou mineur	☐ (au 1 ^{er} septe	mbre 2022) Distance du domicile au lycée : km
L'élève dormira à l'internat l	e MERCREDI SOIF	R
L'élève dormira à l'internat I		
* Sous réserve : Une demande éc	rite et motivée adre	ssée au chef d'établissement est exigée le plus rapidement possible pour un
heure de cours le lundi matin, par	soir. La réponse sei	ra donnée après vérification de l'impossibilité à être présent à la première
neure de cours le landi macili, par	ies moyens de trans	sport disponibles (train, bus)
Signature responsable finan	cier 1	Le cas échéant,
- S		Signature responsable financier 2,
		S-miles 2,

Tél: 05 61 94 51 00

PROCEDURE D'OBTENTION DE BOURSE

Elèves scolarisés au lycée P. MATHOU en 2021/22 :

- <u>Déjà boursiers en 2021/22</u>: la reconduction est automatique si l'élève passe en classe supérieure; les élèves redoublants ou réorientés devront retirer un imprimé de vérification de ressources auprès du service intendance **impérativement avant les vacances d'été** sous peine de non reconduction de la bourse.
- Non boursiers en 2021/22 : la demande de bourse doit avoir été déposée au service d'intendance avant le délai règlementaire

Elèves non scolarisés au lycée P. MATHOU en 2021/22 :

La demande doit être faite auprès de votre établissement d'origine :

- dès maintenant s'il s'agit d'un transfert de bourse ;
- pour une demande d'octroi de bourse, la demande doit avoir été déposée avant le délai règlementaire

CAS PARTICULIERS: Elèves entrant en 3e PEP

La demande de bourse est à faire à la rentrée scolaire au service intendance du lycée Paul Mathou.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE RESTAURATION ET <u>D'INTERNAT et TARIFS</u>

TEL: 05 61 94 51 00

QUALITE (demi-pensionnaire, interne, interne-externé, externe, externe au ticket): elle est choisie au moment de l'inscription en juin et devient définitive mi-septembre pour la **totalité de l'année scolaire**. Lorsque l'emploi du temps est définitif, les demi-pensionnaires doivent confirmer, par écrit, le choix du forfait 4 jours ou 5 jours.

Un changement pourra être accepté aux conditions ci-après :

- . Le changement ne prend effet qu'au début d'un trimestre administratif c'est à dire au 01/01 et au 01/04.
- . La famille doit effectuer une demande écrite, motivée, adressée au Chef d'établissement, quinze jours avant la fin du trimestre.
- . Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.
- . L'élève ne peut être réinscrit dans la catégorie qu'il a abandonnée lors du changement (sauf impérieuse nécessité reconnue par le chef d'établissement).

FRAIS SCOLAIRES: ils sont forfaitaires et payables d'avance.

Paiement : le service intendance du lycée adresse au début de chaque trimestre un avis aux familles. Le paiement doit être réalisé dans les délais indiqués sur cet avis, faute de quoi :

- L'EXEAT indispensable à l'inscription dans un autre établissement ne sera pas délivré;
- Les poursuites par voie d'huissier seront engagées.

FACILITES FINANCIERES:

Un échéancier peut être proposé à la demande des familles pour un paiement échelonné, dès le début du trimestre. Par ailleurs, les familles peuvent bénéficier d'aides financières (fonds social, aide à la restauration de la Région) en fonction des crédits disponibles. A cet effet, merci de vous mettre en relation avec le service de l'Intendance.

REMISES D'ORDRE En cas de maladie ou d'absence dûment motivée égale ou supérieure à quatorze jours consécutifs : la remise d'ordre n'est pas automatique. Un certificat médical devra être fourni.

<u>Dans les cas des stages en entreprise et dans le cas des voyages scolaires</u>, la remise d'ordre est automatique et déduite des frais de pension ou de demi-pension, au cours du trimestre considéré.

Aucune remise d'ordre n'est accordée en cas d'exclusion temporaire sur sanction disciplinaire.

BOURSES: Les élèves sont invités à s'adresser au secrétariat de leur établissement d'origine afin de connaître les modalités d'attribution ou de reconduction de la bourse pour l'année scolaire 2022/23.

MODALITES DE CALCUL DU TRIMESTRE (Hors élèves au Ticket)

Le tarif annuel est forfaitaire.

Les déductions sont toujours effectuées au cours du trimestre concerné par le stage en entreprise ou l'absence donnant lieu à remise d'ordre, et sont calculées au prorata du nombre de jours de fonctionnement du service d'hébergement.

Les services de restauration sont ouverts tous les jours du lundi matin, petit déjeuner, au vendredi, repas de midi; l'Internat est ouvert du dimanche soir * au vendredi midi.

Ils fonctionnent tous les jours d'ouverture du lycée, que l'élève ait cours ou non, y compris pendant les périodes d'examen.

^{*} la possibilité de rejoindre l'internat le dimanche soir est accordée aux élèves sur demande motivée des parents

TARIFS

AU FORFAIT

	Demi- Pension 5 jours	Demi- Pension 4 jours *	Internat	Interne- externé **
Septembre à Décembre 2022	214,00 €	171,00€	596,00€	465,00€
Janvier à Mars 2023 (tarifs 2021/22 donnés à titre indicatif)	181,00€	147,00€	506,00€	360,00€
Avril à Juin 2023 (tarifs 2021/22 donnés à titre indicatif)	155,00 €	122,00 €	424,00€	315,00 €

^{*} Les élèves <u>DEMI-PENSIONNAIRES 4 JOURS</u> ne mangent pas le mercredi A titre exceptionnel, ce régime peut être appliqué sur un autre jour de la semaine pour tout élève n'ayant pas cours sur l'ensemble d'une demi-journée <u>et</u> sur l'ensemble de l'année scolaire

Au forfait, les frais scolaires sont payables en espèces, par chèque, télépaiement, ou par virement bancaire, après réception de l'avis aux familles.

AU TICKET - ELEVES DE BTS

Le tarif <u>au ticket</u> est appliqué de manière automatique aux <u>élèves internes</u> <u>des classes de BTS.</u> Les élèves demi-pensionnaires ont le choix entre le forfait OU le ticket.

4,00 € le déjeuner / le dîner 2,00 € le petit déjeuner 7,10 € la nuitée

Au ticket, les repas sont payables D'AVANCE en espèces ou par chèque. Il convient donc de veiller à ce que la carte de self (carte jeune) soit suffisamment approvisionnée AVANT TOUT PASSAGE AU SELF.

^{**} Les élèves <u>INTERNES-Externés</u> prennent leurs repas au lycée (matin, midi et soir) mais ne sont pas hébergés à l'Internat



FICHE D'URGENCE À L'ATTENTION DES PARENTS*



Nom de l'établissement :	•••••	Année scolaire :			
Nom:	Prénom :				
Classe :	Date de naissance :				
Nom et adresse des parents ou du représentant légal :					
N° et adresse du centre de sécurité sociale :					
N° et adresse de l'assurance scolaire :					
En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la fa	amille par les moyens les	plus rapides. Veuillez			
faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro	- L_50vill-4				
N° de travail du père : P	oste :	Portable :			
N° de travail de la mère : P	oste :	Portable :			
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 nos soins. Un élève mineur ne peut					
sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.					
Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :					
(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)					
Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies,					
traitements en cours, précautions particulières à prendre) :					
	•••••				
NOM, adresse et N° de téléphone du médecin traitant :					
nom, auresse et it de telephone du medechi traitait.					

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

