



Inscription 2026 - 2027

L'inscription est possible après **confirmation des résultats d'affectation le mardi 30 juin 2026**.

Le dossier doit être déposé complet au lycée Chaptal ou complété sur place lors des journées dédiées :

Du mercredi 1^{er} juillet au vendredi 3 juillet 2026 de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Tout dossier incomplet sera mis en attente. Merci de classer les documents dans l'ordre indiqué ci-dessous.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR

Dossier d'inscription à compléter et signer (un dossier vierge pourra vous être remis sur place si vous ne pouvez pas l'imprimer) :

- 1 Fiche d'Inscription (partie pédagogique)
- 2 Fiche de renseignements (partie administrative)
- 3 Fiche Intendance
- 4 Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du responsable financier
- 5 Fiche d'Urgence (il est important de compléter tous les champs)
- 6 Autorisation Droit à l'image

Photocopie de :

- 7 Pièce d'identité de l'élève recto et verso (CNI ou passeport) en cours de validité sur page A4 format portrait et du même côté de la feuille
- 8 Pages vaccinations du carnet de santé

Si le(s) aménagement(s) de scolarité et/ou d'examens doivent être poursuivi(s) :

- 9 Photocopie des justificatifs (PAP, PAI, PPS, PPRE, notification aménagements d'examens...)

Obligatoire à partir de 16 ans :

- 10 Attestation de recensement
→ Toutes les informations sur cette page : <https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F870>
- 11 Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté
→ Toutes les informations sur cette page : <https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F871>
→ Inscription possible uniquement après le recensement

DOCUMENTS FACULTATIFS :

12 Bulletin d'adhésion à la Maison Des Lycéens + montant de la cotisation (10 euros) à apporter le jour-même en chèque ou en espèces → préciser le nom de l'élève au dos du chèque ou sur l'enveloppe

13 Fiche option EPS pour les élèves intéressés

A FOURNIR A LA RENTRÉE :

Assurance scolaire 2026/2027

Attestation sécurité sociale valide uniquement pour les internes

L'inscription au lycée vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement.

Si vous souhaitez signaler une situation particulière à l'infirmière, à l'assistante sociale, à une CPE, nous vous remercions de joindre un courrier à leur attention.

Organisation de la rentrée des élèves

Mardi 1er septembre 2026 : Journée d'accueil des classes de Seconde

- 8h à 10h : accueil des internes
- 10h à 11h : accueil des élèves et des parents (rencontre avec l'équipe de direction et les enseignants)
- 11h : prise en charge des élèves par les équipes pédagogiques
- Activités sportives (merci d'apporter votre tenue) et ateliers scientifiques prévus l'après-midi

Mercredi 2 septembre 2026 : rentrée scolaire des Premières et Terminales

→ Accueil des internes possible le mardi 1er septembre de 18h à 20h ou le mercredi 2 septembre de 7h30 à 8h

Pour les fournitures scolaires : à déterminer en fonction des besoins de votre enfant ; les enseignants ayant des besoins particuliers fourniront aux élèves la liste après la rentrée.

Les disciplines scientifiques recommandent d'acheter une calculatrice Texas Instrument, le modèle TI 83 Premium CE Edition Python (rechargeable) ou le modèle TI 82 Advanced (avec piles), avec le mode examen. Une commande groupée sera organisée à la rentrée.

N'oubliez pas de faire les démarches d'inscription sur www.cartejeune.laregion.fr pour obtenir la carte Région nécessaire à l'accès à l'établissement.

Fiche Inscription en Seconde

Année 2026 - 2027

- Générale Bachibac Sport/études (= aménagements de la scolarité pour les élèves inscrits en club rugby et natation)

Informations de l'élève

Nom de famille :

Prénom(s) :

Adresse mail **de l'élève** :

Numéro de téléphone **de l'élève** :

→ L'élève doit impérativement avoir sa propre adresse mail pour se connecter aux services de scolarité.

Scolarité antérieure de l'élève

Redoublant : oui non

Etablissement fréquenté en 2025 - 2026 (nom de l'établissement et commune à préciser) :

.....

Choix pour l'année 2026 - 2027

→ Choix obligatoires

Langues vivantes (choisir une LV1 + une LV2) :

LV1

- Anglais
 Allemand
 Espagnol

LV2

- Anglais
 Allemand
 Espagnol

Important :

Il est fortement recommandé de choisir les mêmes LV1 et LV2 qu'au collège.

Les élèves qui choisissent d'intégrer la section Bachibac suivront obligatoirement Espagnol en LV1.

→ **Choix facultatifs** (possibilité de choisir 1 option + section euro + Latin)

1 seul choix possible parmi les 5 options suivantes :

- Arts plastiques
- Italien
- Occitan
- Théâtre
- EPS (merci de remplir la fiche option EPS car option soumise à sélection en raison d'un effectif restreint)

et / ou

- Section européenne Anglais

et / ou

- Latin

Renseignements complémentaires

Situation particulière de l'élève (situation familiale, précautions à prendre...) à signaler ci-dessous et courrier détaillé à joindre sous pli confidentiel :

.....

L'élève bénéficie-t-il d'un aménagement de scolarité et/ou d'examens :

- PAI = Projet d'Accueil Individualisé
- PAP = Plan d'Accompagnement Personnalisé
- PPS = Projet Personnalisé de Scolarisation
- PPRE = Programme Personnalisé de Réussite Educative
- Autre → Précisez :

Merci d'indiquer depuis quand et joindre les justificatifs correspondants (comptes rendus médicaux, notification MDPH...) :

Transport scolaire non oui → Ligne Compagnie

Date/...../.....

Signature d'au moins l'un des responsables légaux

Signature de l'élève



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité 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 (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) 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)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées** dans le cadre de **l'exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6ème, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée.

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr.

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courrier, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *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, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75357 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

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, « représentants légaux »

Code	Libellé	Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
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		

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

Formation : Classe :

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F M

Nom d'usage (2) : Né(e) le* : __/__/__

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : ___

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _____ Commune :

Pays : @ Courriel :

📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France

(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

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 :

📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS : Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

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 :

📞 Domicile : 📞 Travail : 📞 Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVEA contacter en priorité :

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

Adresse* :

Code postal* : _____ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

 Domicile : Travail : Mobile :
J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS : **AUTRE PERSONNE À CONTACTER**Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

 Domicile : Travail : Mobile :
J'accepte de recevoir des SMS : **ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE****Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.**

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**. Pour cela, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

 Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse. **Non, je refuse.****Vous-même :**

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : __/__/____ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : ___ Commune de naissance* (4) :

Vivez-vous en couple, sous le même toit, **sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?** **Oui** **Non**

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : Sa civilité* : Mme M.

Son nom d'usage (2) :

Son prénom 1* (3) : Son prénom 2 : Son prénom 3 :

Sa date de naissance* : __/__/____ Son pays de naissance* :

Son département de naissance* (4) : ___ Sa commune de naissance* (4) :

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire(2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : __/__/____

Signature :

Année Scolaire 2026-2027 NOTE DE L'INTENDANCE

Merci de compléter la fiche intendance fournie dans le dossier d'inscription ou de réinscription, quel que soit le régime de votre enfant et de fournir un RIB obligatoirement (changement de logiciel au 01/01/2026).

I - Rappel :

Le badge qui est distribué aux secondes à la rentrée, reste **valable pour toute la scolarité de l'élève**.

Ouverture de l'intendance aux élèves pour la vente des tickets repas : tous les jours de 9h50 à 12h00.

II - Le badge d'accès :

Tel qu'il est prévu dans le règlement intérieur du lycée voté en Conseil d'Administration, chaque élève doit **OBLIGATOIREMENT** se munir de son badge d'accès avant de se présenter devant le distributeur qui lui délivrera un plateau.

- *En cas d'oubli du badge permanent :*

Pour les élèves internes et demi-pensionnaires une borne située à l'entrée du self leur délivrera un ticket de remplacement qui leur permettra d'obtenir un plateau. Ce ticket est valable pour les 3 repas de la journée pour un interne.

- *En cas de perte ou de détérioration du badge :*

Achat d'un nouveau badge au tarif de 3€ (tarif valable jusqu'au 31/12/2026) à l'intendance.

III - Les tarifs des hébergements :

L'année scolaire est divisée en trois trimestres inégaux. **Les tarifs de restauration fixés par le Conseil Régional sont valables du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.**

TARIFS 2026 (à titre indicatif)	Janvier à Mars 2026	Avril à Juillet 2026	Sept. à Déc. 2026	TOTAL ANNUEL 160 jours
Interne	445.64€	342.80€	582.76€	1 371.20€
Demi-pension 5 jours	182.00€	140.00€	238.00€	560.00€

TARIFS 2026 (à titre indicatif)	Janvier - Mars 2026	Avril-Juillet 2026	Sept.-Déc. 2026	TOTAL ANNUEL 96 jours
Demi-pension 4 jours	112.00€	80.50€	143.50€	336.00€

TARIFS 2026 (à titre indicatif)	Janvier - Mars 2026	Avril-Juillet 2026	Sept.-Déc. 2026	TOTAL ANNUEL 128 jours
Demi-pension 3 jours	147.00€	108.50€	192.50€	448.00€

TARIF REPAS ELEVE EXTERNE :

Achat d'un ticket repas à 4,60€ (tarif valable jusqu'au 31/12/2026) à l'intendance pendant les heures d'ouverture aux élèves **ainsi que pour les DP3 jours et DP4 jours, pour les jours où ils ne déjeunent pas forfaitairement au self.**

IV - Régime de l'élève :

Les changements de régime ne peuvent se faire qu'à la fin d'un trimestre par demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement. Tout trimestre commencé est dû en totalité.

A) *L'internat* :

Ce service est ouvert du dimanche soir 20 heures au vendredi soir 18 heures.

Il donne droit à quatre repas par jour et à l'hébergement.

La liste des élèves internes est arrêtée par le chef d'établissement. L'inscription est acquise pour toute l'année scolaire.

B) *La demi-pension* :

Ce service est ouvert tous les jours pour le déjeuner du lundi au vendredi.

La demi-pension du lycée Chaptal est organisée selon trois modalités forfaitaires :

- le DP3 jours est dispensé de prendre son repas 2 jours dans la semaine.
- le DP4 jours est dispensé de prendre son repas 1 jour dans la semaine.
- le DP5 jours prend chaque jour son repas à la demi-pension.

C) *L'externat* :

Les élèves externes qui souhaitent prendre un, deux, voire trois repas au restaurant scolaire, doivent acheter leurs repas au tarif en vigueur.

V - Déductions possibles :

- **Bourses nationales** sont automatiquement déduites des frais scolaires sauf exception.
- **Remise d'ordre : document disponible sur PRONOTE, à transmettre au service intendance**
- Elle est accordée : pour décès, fermeture exceptionnelle de l'établissement ainsi que la fermeture du service annexe d'hébergement, changement d'établissement, stage prévu dans le cursus scolaire, voyage organisé par l'établissement, culte s'il est suivi dans la continuité, maladie (5 jours d'absence consécutifs justifiés par un certificat médical), épidémie, journée d'appel et de préparation à la défense.
- **Fonds sociaux et dispositif régional de soutien à l'accès à la restauration** : en cas de difficultés financières, la famille peut saisir la commission des fonds sociaux en prenant rendez-vous auprès de l'assistante sociale du lycée. Cette commission examine la requête et peut, dans la limite des crédits disponibles, accorder une aide au paiement des frais scolaires.

VI - Modalités de paiement :

Au cours de l'année scolaire les trois **factures** sont **envoyées par courriel**, à votre attention, aux alentours des **vacances d'automne, d'hiver et de printemps**. Les relances et les avis avant poursuites sont également envoyés par courriel. Merci d'être vigilant lors du renseignement de votre adresse mail dans le dossier d'inscription.

Les familles s'acquitteront des frais scolaires dès réception de la facture.

Le paiement s'effectue :

- **Par internet (PAYFIP) mode de paiement à privilégier**
 - Allez sur le site EduConnect à l'adresse : <https://teleservices.education.gouv.fr>
 - Identifiez-vous grâce au code « éducation nationale » qui vous a été attribué en début d'année
 - Lors de la première connexion, créez votre mot de passe qui vous servira pour toutes les futures connexions
 - Renseignez une adresse de messagerie permettant la réception d'un courriel de code d'ouverture du compte puis laissez-vous guider
- **En espèces à l'intendance du lycée pour un montant inférieur à 300€** (merci d'apporter la facture)

Les paiements par chèque et par virement ne sont plus possibles à partir de la rentrée 2026.

N.B : Pour un paiement échelonné, il vous appartient de vous adresser à Mme QUESTE au service intendance.

VII - Les menus du self :

Les menus servis au restaurant scolaire sont consultables sur Pronote, rubrique : communication > menus.



Région académique
OCCITANIE

académie
Montpellier



Lycée Chaptal
1 Impasse Dora Schaul
48000 MENDE
04.66.49.50.00
ce.0480007x@ac-montpellier.fr



Fiche Intendance

Année 2026-2027

Identité de l'élève

Nom : Prénom :

Niveau de classe 2026/2027 : 2^{nde} 1^{ère} Terminale

Régime souhaité

EXTERNE

INTERNE

DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS

DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS → lundi mardi mercredi jeudi vendredi

DEMI-PENSIONNAIRE 3 JOURS → lundi mardi mercredi jeudi vendredi

IMPORTANT : Tout trimestre commencé est dû. Le régime pourra être modifié en fonction de l'emploi du temps définitif – un formulaire de modification sera mis à disposition courant septembre 2026.

Le représentant légal qui paie les frais scolaires

Les factures sont envoyées par courriel. Elles ne peuvent être envoyées qu'à une seule personne, le représentant qui paie les frais scolaires, comme imposé par le logiciel national.

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Adresse mail : Mobile :

Fixe : Travail :

Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire, à coller au dos de la feuille (pas d'agrafe)

Signature du responsable financier

RIB du responsable financier à coller

Notice à conserver par la famille SUIVI INFIRMIER – SOINS MEDICAUX

- Les parents doivent informer l'établissement des problèmes médicaux concernant leur enfant. La fiche santé à destination du service infirmier peut être rendue sous pli cacheté portant la mention « CONFIDENTIEL » à l'attention de l'infirmier(e) de l'établissement.
- En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, les médicaments seront remis à l'infirmier(e) avec un duplicata de l'ordonnance (circulaire du 8/11/1971).
- Il est strictement interdit de garder un médicament sur soi (sauf prescription médicale précisée dans le cadre d'un P.A.I.).
- Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est un contrat passé entre la famille, les médecins et l'établissement. Il détermine la conduite à tenir pour certaines pathologies en traitement de fond et/ou d'urgence.
- Une consultation chez un médecin de ville peut être conseillée à la famille qui prendra rdv. Afin de se rendre en consultation en ville, une autorisation de sortie sera sollicitée par la vie scolaire auprès des parents. Les honoraires, les déplacements, ainsi que les frais pharmaceutiques prescrits sont à la charge des familles.
- Les consultations chez un spécialiste ou en milieu hospitalier n'ayant pas un caractère d'urgence sont sous la responsabilité de la famille.
- En cas de nécessité (maladie), l'infirmier(e) sollicite les parents ou le correspondant local qui s'engage à venir chercher l'élève pour un retour à son domicile.
- En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par le moyen le plus rapide.
- 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 sans être pris en charge par sa famille.**
- Pour toute autre prise en charge, le transport doit être assuré par la famille ou le correspondant local.
- La structure d'accueil se met en relation avec les parents de l'élève pour leur délivrer une information médicale et recueillir leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires.

Fiche d'urgence

Année 2026-2027

Informations relatives à l'élève

Nom : Prénom :
Adresse mail : Mobile :
Niveau de classe : Régime : Externe D.P Interne

Représentant légal 1

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Adresse mail : Mobile :
Fixe : Travail :

Représentant légal 2

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Adresse mail : Mobile :
Fixe : Travail :

Personne à contacter en cas d'urgence (correspondant local pour les internes)

Nom : Prénom :
Téléphone :

Médecin traitant

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone :

Sécurité sociale (obligatoire pour les internes) → attestation à fournir obligatoirement dès la rentrée

Nom de l'organisme :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Renseignements médicaux

L'élève bénéficie-t-il d'un PAI ? oui non

→ Si oui, joindre les documents médicaux nécessaires à la prise en charge de l'élève.

- **Vaccinations** : Joindre la photocopie du carnet de santé et nous tenir informés en cas de vaccinations dans l'année

- **Traitement(s) en cours** :

Important : si un médicament doit rester en permanence à la disposition de votre enfant, veuillez le faire préciser par une ordonnance du médecin et nous la transmettre.

- **Observations particulières** (maladies orphelines, maladies chroniques, allergies, contre-indications médicamenteuses, interventions chirurgicales, fractures, accidents...) :

Si vous souhaitez apporter des informations complémentaires et/ou confidentielles que vous jugerez utiles à la prise en charge de votre enfant, vous pouvez les joindre à ce document sous pli cacheté à l'attention de l'infirmière.

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 ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de son responsable légal.

Date/...../.....

Signature d'au moins l'un des responsables légaux

Signature de l'élève



Région académique
OCCITANIE

académie
Montpellier



Lycée Chaptal
1 Impasse Dora Schaul
48000 MENDE
04.66.49.50.00
ce.0480007x@ac-montpellier.fr



DROIT à L'IMAGE

Année 2026 - 2027

Nous pouvons être amenés, dans le cadre des activités pédagogiques, à utiliser au sein de l'établissement, ou à diffuser lors d'expositions ou sur support papier et numérique, des photographies ou vidéos utilisant l'image de votre enfant.

Cette utilisation ne saurait se faire sans votre autorisation préalable.

Aussi nous vous demandons de bien vouloir compléter et signer le formulaire ci-dessous.

Je soussigné(e), Mme/M. (NOM Prénom) :

Responsable(s) légal/légaux de l'élève (NOM Prénom) :

Accepte que mon enfant soit photographié/filmé :

Oui Non

J'autorise l'établissement à diffuser des photographies ou images filmées de mon enfant, pour tout usage pédagogique et en dehors de toute exploitation commerciale, pour une durée indéterminée :

Oui Non

Nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données personnelles concernant votre enfant sur simple demande écrite auprès du chef d'établissement.

A, le

Signature du/des responsable(s) légal/légaux

MAISON DES LYCEENS DU LYCEE CHAPTAL

RENTREE 2026/2027

• La MDL, qu'est-ce que c'est?



La Maison Des Lycéens (MDL) est une Association loi 1901 qui rassemble les élèves et les adultes souhaitant s'impliquer dans les différentes actions et projets du lycée (et/ou en bénéficiaire) ;

En lien avec le CVL (Conseil de la Vie Lycéenne), plusieurs actions sont menées : lutte contre le harcèlement, égalité, Téléthon, Sidaction, mois sans tabac, création de clubs, acquisition d'équipements pour les élèves...

• Quelques actions déjà menées :



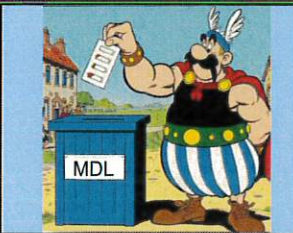
Achat de matériel pour prêt aux élèves (badminton, ping pong, babyfoot, plus de 25 jeux de société...), organisation des grands bals de fin d'année civile et de fin d'année scolaire avec achat de boissons & nourriture, confection & vente de paninis à la cafétéria les mercredis après-midi, ateliers de cuisine, sortie paddle, vente de fleurs pour la saint valentin...

• Exemple de projets des élèves :



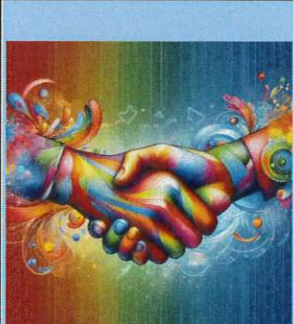
Acheter davantage de jeux de société, embellir l'intérieur du lycée, amélioration des espaces verts (plantes, fleurs, tables/bancs), organiser une sortie en fin d'année, réhabiliter une salle d'activités pour les élèves, rendre la cafétéria plus accueillante et dynamique, continuer d'acquérir de l'équipement pour les élèves...

• Comment s'impliquer dans la MDL :



Cette association est administrée par les lycéens élus dans un bureau renouvelé chaque année (président, secrétaire, trésorier). Pour cela, à la rentrée ont lieu les élections lors de la première Assemblée Générale, ouverte à tous. Chaque élève ayant adhéré et qui le désire peut se présenter et ainsi participer aux actions (bureau ou conseil d'administration).

• Adhésion et soutien aux projets :



L'adhésion de 10€ par élève est très importante car elle constitue un soutien financier essentiel qui permet de mener à bien des projets et acquérir du matériel pour le bien-être des lycéens.

Je soutiens les projets en faisant adhérer mon enfant (Nom, prénom de l'élève) :

..... à la MDL du Lycée Chaptal
(joindre un règlement de 10 euros, espèces ou chèque à l'ordre de la Maison Des Lycéens du Lycée Chaptal)

Je ne souhaite pas que mon enfant adhère



OPTION EPS
Année scolaire 2026 - 2027

LYCEE CHAPTAL
Mende

Renseignements du candidat

Nom :

Prénom :

Renseignements du responsable légal

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Si votre enfant n'est pas sélectionné pour intégrer l'option EPS, merci d'indiquer si souhaitée et par ordre de préférence une autre option.

- Option Théâtre n°
- Option Occitan n°
- Option Italien n°
- Option Arts plastiques n°

L'élève indiquera ci-dessous ses motivations pour suivre l'option EPS :

.....

.....

.....

.....

.....

Engagement sportif (activités sportives en club avec le niveau, en loisir, à l'association sportive de votre collège, arbitrage, encadrement...)

.....
.....
.....
.....
.....

Souhait(s) d'orientation post-bac :

.....

→ Joindre les copies de tous les bulletins scolaires de l'année dernière.

La commission de sélection, sous la présidence du chef d'établissement, procédera au classement des dossiers de candidature. L'affectation au lycée Chaptal ne garantit donc pas une inscription en option EPS.

Tout dossier incomplet ou parvenu au lycée hors délai ne sera pas examiné.

Nous avons bien pris connaissance des modalités d'admission en option EPS au lycée Chaptal.

Le 2026

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier dans l'établissement :

.....

- Avis favorable
- Avis défavorable
- Avis réservé

Signature d'un responsable légal

Signature de l'élève

En Occitanie, le transport
scolaire régional est

GRATUIT

selon les conditions
prévues par le règlement.



Transport scolaire régional :

INSCRIPTIONS

du lundi 15 juin au vendredi 31 juillet 2026

La carte de transport permet :

- un accès au transport scolaire,
- de voyager en illimité, tout au long de l'année scolaire, sur les cars du réseau .liO.

Service financé par
la Région Occitanie



Informations et inscriptions sur
lio-occitanie.fr

