

**Merci de lire attentivement la notice d'information avant de renseigner le dossier**

**La réinscription est soumise à la décision du conseil de classe qui se prononcera ou non au passage en classe supérieure.**

### 1. Identité de l'étudiant

NOM (en majuscules) : ..... Prénom usuel : .....

Date de naissance : .... / .... / 20 .... Ville et département de naissance : .....

Sexe :  Masculin  Féminin Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tel élève : ..... Courriel : ..... @ .....

Boursier :  Oui  Non

Si non, une demande de bourse est-elle en cours :  Oui  Non

### 2. Niveau d'inscription

**X SCOLAIRE**

#### Brevet de Technicien Supérieur (BTS)

BTS Economie Sociale et Familiale (ESF)	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année
BTS Gestion des Petites et Moyennes Entreprises (GPME)	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année
BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC)	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année
BTS Professions Immobilières	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année

**3. Responsables légaux - ATTENTION, tout dossier ne mentionnant qu'un représentant légal doit fournir un justificatif sous peine d'être refusé.**

**Responsable légal 1 (responsable financier) à renseigner obligatoirement JOINDRE LE RIB**

Un *représentant légal* détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parentés), 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 : ..... Prénom : ..... Sexe :  Féminin  Masculin  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Portable : .....  
@ Courriel : ..... @ .....  
Profession : ..... Code profession : ..... (Voir notice informations)  
Nom de l'employeur ou entreprise : ..... Adresse : .....

• Responsable légal 2 à renseigner obligatoirement:  Parent 1 ou  Parent 2 ou  tuteur

NOM : ..... Prénom : ..... Sexe :  Féminin  Masculin  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Portable : .....  
@ Courriel : ..... @ : .....  
Profession : ..... Code profession : ..... (Voir notice informations)  
Nom de l'employeur ou entreprise ..... Adresse : .....

**PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE**

A contacter en priorité :

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux : 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 mes adresses et courriels aux associations de parents d'élèves :  de recevoir des SMS :

• Autre personne à contacter

NOM : ..... Prénom : ..... Sexe :  Féminin  Masculin  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
☎ Domicile : ..... ☎ Travail : ..... ☎ Portable : .....  
@ Courriel : ..... @ .....

4. Régime

Externe     Demi-pensionnaire (4 jours)     Demi-pensionnaire (5 jours)     Interne lundi à vendredi     Interne-externé  
 Demi-pensionnaire (3 jours Lundi, Mardi, jeudi)

5. Internat

Pour les élèves qui désirent être internes, préciser :

- L'éloignement du domicile ainsi que les horaires et transports utilisés :

.....  
.....

- Les informations complémentaires à connaître pour la commission d'admission à l'internat (Pb de santé, contraintes sociales, familiales, financières. Ces informations peuvent être mises sous enveloppe cachetée à l'attention du proviseur et échangées au préalable avec un CPE ou l'assistante sociale ou l'infirmière lors du dépôt du dossier)

.....  
.....

**Cadre réservé à l'administration**

Admission à l'internat

ADMIS

REFUSE

6. Renseignements scolaires

Langues vivantes actuelles

LVA  Anglais  
**Obligatoire pour  
tous les étudiants**

LVB

Allemand

Espagnol

Attention, pour les autres langues, les étudiants seront inscrits au CNED  
UNIQUEMENT s'ils ont déjà suivi cet enseignement les années précédentes.  
L'enseignement à distance est à la charge de l'étudiant.

Parcours scolaire	Classe	Régime (Ext, DP, Ini)	Établissement (NOM et Ville)
2025-2026			
2024-2025			
2023-2022			

Aménagement de scolarité

- PAI  PAP  Notification MDPH  Autres :

Est-ce qu'une demande d'aménagement d'épreuves pour les examens a déjà été formulée en classe de terminale ?

- Oui  Non

Si OUI, joindre obligatoirement la copie de la dernière notification des aménagements d'épreuves et/ou aménagements de scolarité (PAI, PAP, GEVASCO)

- Avez-vous eu une AESH en terminale ?  OUI  NON
Avez-vous fait une demande de renouvellement ?  OUI  NON

7. Autres renseignements

Informations à communiquer pour le bon déroulement de la scolarité (haut potentiel, maladie, suivi social, suivi psychologique... - Ces informations peuvent être mises sous enveloppe cachetée à l'attention du proviseur et échangées au préalable avec un CPE ou l'assistante sociale ou l'infirmière lors du dépôt du dossier) :

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

L'étudiant est-il Jeune Sapeur-Pompier Volontaire ?  Oui  Non

8. Signatures

La signature du dossier d'inscription vaut adoption du règlement intérieur et de ses annexes. (Voir notice d'informations).

Les signataires de cette partie du dossier d'inscription reconnaissent avoir pris connaissance de la notice d'information jointe au dossier.

À ....., le ..... / ..... / 2026

Étudiant

Responsable légal 1

Responsable légal 2

(Si l'étudiant est mineur à l'inscription)

## Notice d'information

### Dossier d'inscription et de réinscription **POST-BAC** Rentrée 2026



### À LIRE TRES ATTENTIVEMENT

Les dossiers doivent être renseignés avec le plus grand soin au stylo bille **bleu** ou noir.

- **Les dossiers de réinscription** doivent être retournés à l'établissement à partir 04/05/2026 **et jusqu'au 18/05/2026** secrétariat de scolarité Post-Bac) ou à l'adresse mail : [catherine.ollivot@ac-toulouse.fr](mailto:catherine.ollivot@ac-toulouse.fr) **en pièce jointe format PDF, pas de photo.**
- **Les dossiers d'inscription en 1<sup>ère</sup> année** seront acceptés à partir du **08/07/2026** (après les résultats du bac) au secrétariat de scolarité Post-Bac en présentiel si après le 12/07/2026 par mail : [catherine.ollivot@ac-toulouse.fr](mailto:catherine.ollivot@ac-toulouse.fr) **en pièce jointe format PDF, pas de photo.**

Chaque dossier doit comporter les pièces suivantes :

- 1 fiche d'inscription (3 pages)
- 1 fiche Internat pour les élèves demandant une place à l'internat
- 1 relevé de note du bac pour les nouveaux étudiants (*Inutile pour les ré-inscriptions*)
- 1 R.I.B. (Relevé d'Identité Bancaire) pour les éventuels remboursements de frais ou bourse
- 1 autorisation de prélèvement bancaire pour les frais de restauration ou d'hébergement
- 1 photocopie de la carte d'identité ou passeport
- 1 photocopie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté
- 1 chèque de 10€ à l'ordre du foyer Socio-Educatif – Contribution volontaire des étudiants de BTS
- 1 Notification de bourse

### Tout DOSSIER INCOMPLET sera refusé

#### • RENSEIGNEMENT UTILES - Code profession

AGRICULTEURS	10	EMPLOYES DE COMMERCE	55
ARTISANS	21	PERSONNELS DES SERVICES DIRECTS AUX PARTICULIERS	56
COMMERCANTS ET ASSIMILES	22	OUVRIERS QUALIFIES DE TYPE INDUSTRIEL	62
CHEFS D'ENTREPRISE DE 10 SALARIES OU PLUS	23	OUVRIERS QUALIFIES DE TYPE ARTISANAL	63
PROFESSIONS LIBERALES	31	CHAUFFEURS	64
CADRES DE LA FONCTION PUBLIQUE	33	OUVRIERS QUALIFIES DE LA MANUTENTION, DU MAGASINAGE ET DU TRANSPORT	65
PROFESSEURS, PROFESSIONS SCIENTIFIQUES	34	OUVRIERS NON QUALIFIES DE TYPE INDUSTRIEL	67
PROFESSION DE L'INFORMATION, DES ARTS ET DES SPECTACLES	35	OUVRIERS NON QUALIFIES DE TYPE ARTISANAL	68
CADRES ADMINISTRATIFS, COMMERCIAUX D'ENTREPRISE	37	OUVRIERS AGRICOLES	69
INGENIEURS, CADRES TECHNIQUES D'ENTREPRISE	38	RETRAITES AGRICULTEURS EXPLOITANTS	71
PROFESSEURS DES ECOLES, INSTITUTEURS ET ASSIMILES	42	RETRAITES ARTISANS, COMMERCANTS, CHEFS D'ENTREPRISE	72
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES DE LA SANTE ET DU TRAVAIL SOCIAL	43	RETRAITES CADRES	74
CLERGE, RELIGIEUX	44	RETRAITES PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	75
PROFESSIONS INTERMADIAIRES ADMINISTRATIVES DE LA FONCTION PUBLIQUE	45	RETRAITES EMPLOYES	77
PROFESSIONS INTERMEDIARES ADMINISTRATIVES ET COMMERCIALES DES ENTREPRISES	46	RETRAITES OUVRIERS	78
TECHNICIENS	47	CHOMEUR N'AYANT JAMAIS TRAVAILLE	81
CONTREMAITRES, AGENTS DE MAITRISE	48	MILITAIRES DU CONTINGENT	83
EMPLOYES CIVILS ET AGENTS DE SERVICE DE LA FONCTION PUBLIQUE	52	ELEVES, ETUDIANTS	84
POLICIERS, MILITAIRES	53	PERSONNES DIVERSES SANS ACTIVITES PROFESSIONNELLE DE MOINS DE 60 ANS (sauf retraités)	85
EMPLOYES ADMINISTRATIFS D'ENTREPRISE	54	PERSONNES DIVERSES SANS ACTIVITES PROFESSIONNELLE DE 60 ANS ET PLUS (sauf retraités)	86
		NON RENSEIGNEE (INCONNUE SANS OBJET)	99

#### Adresses et téléphones

Les étudiants au cours de l'année scolaire doivent **impérativement** mentionner leur numéro de téléphone et leur courriel.

Lycées Clément MAROT – 59 rue des Augustins – CS 90211 – 46004 CAHORS

Tel : 05 65 35 25 17

Courriel : 0460007h@ac-toulouse.fr

Si des renseignements (adresse ou le numéro de téléphone) venaient à changer en cours d'année, nous remercions les étudiants et leurs familles de bien vouloir les communiquer dans les meilleurs délais au service de la scolarité.

- **REGIME DE L'ETUDIANT**

Passé un délai de trois semaines après la rentrée scolaire, aucun changement de régime ne sera accepté avant la fin du trimestre.

Le régime Interne-externé est proposé à des étudiants qui résident à l'extérieur de l'établissement mais qui prennent les trois repas quotidiens au lycée.

- **INTERNAT**

Les élèves internes dans l'établissement l'année précédente seront admis de nouveau sauf problème de comportement. Pour ceux qui demanderaient à devenir interne, une **commission d'admission à l'internat** se déroulera début juillet 2026.

- **REGLEMENT INTERIEUR**

Les étudiants et leurs familles s'engagent à lire le règlement intérieur de l'établissement et ses annexes (EPS-Service de restauration – Internat). Le règlement intérieur peut être consulté sur le site de l'établissement (Rubrique « Infos administratives → Inscription 2023). Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

- **CARTE JEUNE**



**POUR TOUS LES élèves : les responsables légaux ou les élèves majeurs doivent faire une demande de carte jeune, OBLIGATOIRE pour l'accès au lycée et à la restauration scolaire.**

Pour faire cette demande, la renouveler ou mettre à jour les données personnelles : se connecter sur le site : <https://www.laregion.fr/Demander-la-Carte-Jeune-Region>

- **FRAIS DE RESTAURATION et D'HÉBERGEMENT**

#### Forfait restauration – Hébergement

L'inscription d'un élève dans un régime (Interne, Interne-externé, Demi-pensionnaire, Externe) est valable pour un trimestre complet facturé au forfait. Les changements ne sont acceptés **que pour le trimestre suivant** que sur demande écrite justifiée et présentée avant la fin du trimestre : soit avant le 20/12 pour le trimestre « janvier mars » et avant le 20/03 pour le trimestre « avril - juin » à l'adresse : [0460007h-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0460007h-gest@ac-toulouse.fr)

Le forfait choisi à l'inscription est à régler, que l'élève déjeune ou non au lycée. Seules les absences justifiées d'au moins 5 jours communiquées au service intendance feront l'objet d'une remise d'ordre.

#### Paiement

Le lycée offre aux familles la possibilité de régler les frais de restauration et d'internat par carte bancaire (via le téléservice EduConnect, **ce service à privilégier**, permet de régler selon l'échelonnement désiré par la famille sans aucun frais supplémentaire pour elle), par virement sur le compte trésor de l'établissement en précisant le nom de l'élève et la classe, par chèque ou en espèce (bureau service intendance)

Enfin, il est aussi possible de demander le prélèvement automatique mensuel sur un compte bancaire. **Ce dispositif ne sera pas proposé pour les élèves boursiers compte tenu de l'incertitude du montant des créances.** Pour les familles qui auront opté pour ce prélèvement automatique, un échéancier précisant le montant des prélèvements, sera indiqué sur « l'avis des sommes à payer » transmis par mail par l'établissement.

En principe, il devrait y avoir 6 prélèvements de novembre à juin.

Cette proposition de prélèvement n'est en aucun cas obligatoire et nécessite de remplir, signer et transmettre le mandat de prélèvement annexé au dossier accompagné d'un RIB.

Le titulaire du compte prélevé devra transmettre à sa banque un exemplaire du mandat accompagné également d'un Relevé d'Identité Bancaire.

Cette procédure n'engendre aucun coût supplémentaire. Se renseigner auprès de sa banque si besoin.

#### Relevé d'Identité Bancaire

Un RIB est obligatoire pour permettre au service intendance d'effectuer le versement des bourses et le remboursement de diverses sommes (trop perçu, voyages, déplacements ...)

- **FOYER SOCIO ÉDUCATIF**

Le F.S.E. est une association loi 1901. La contribution des élèves est volontaire. Le montant de l'adhésion est de 10 euros pour l'année scolaire. Chaque année, le F.S.E. du Lycée Clément Marot intervient dans l'amélioration du cadre de vie des élèves, dans l'organisation et le développement des activités socioculturelles et péri éducatives (sorties et voyages).

Voir formulaire d'inscription.

Lycées Clément MAROT – 59 rue des Augustins – CS 90211 – 46004 CAHORS

Tel : 05 65 35 25 17

Courriel : [0460007h@ac-toulouse.fr](mailto:0460007h@ac-toulouse.fr)

## Installation à l'internat

Madame, Monsieur,

Votre enfant est admis à l'internat du Lycée Clément Marot ; voici quelques indications qui permettront une bonne installation.

### 1 - TROUSSEAU À FOURNIR POUR UN LIT DE 0,90 M

- une alèse **obligatoire**
- une taie de traversin (traversin fourni par le lycée) ou un oreiller avec sa taie
- des draps et éventuellement, une couette ignifugée
- affaires de toilette et affaires personnelles en évitant les objets de valeur (IPOD, ordinateur,...)
- ne pas oublier un cadenas pour l'armoire personnelle.

### Matériel pouvant être fourni par le Lycée :

À retirer à la lingerie contre signature le jour de rentrée et toute l'année si besoin :

- 1 couverture
- 1 protège-matelas
- 1 enveloppe de traversin

En fin d'année, une nouvelle signature attestera du retour, faute de quoi, tout matériel manquant sera facturé à la famille.

### Etat des lieux :

Il sera établi au moment de l'installation de l'élève dans la chambre. Lorsque l'élève libèrera sa chambre en fin d'année, il sera procédé à un autre état des lieux. Toute dégradation sera facturée à la famille. Les parents qui le souhaitent peuvent accompagner leurs enfants et les aider à s'installer.

Le Proviseur

Rémi POUMEYROL

# FICHE DE DEMANDE D'INSCRIPTION À L'INTERNAT Rentrée 2026



NOM (en majuscules) : .....

Prénom usuel : .....

Niveau de classe pour l'année 2026-2027 : .....

**N° portable élève (OBLIGATOIRE)** : .....

### Cadre réservé à l'administration

FILLE

GARÇON

ADMIS(E)

REFUSE(E)

Merci de préciser les informations suivantes:

- L'éloignement du domicile ainsi que les horaires et transports utilisés (kms et temps)

.....  
.....

- Les informations complémentaires (Problème de santé, contraintes sociales, familiales, financières. Ces informations peuvent être mises sous enveloppe cachetée à l'attention du proviseur et échangées au préalable avec les CPE ou l'assistante sociale ou l'infirmière lors du dépôt du dossier)

.....  
.....

### Constitution des chambrées

Indiquer le nom de deux ou trois camarades de même niveau avec lequel votre enfant souhaiterait être en chambrée. Cette demande sera réalisée dans la mesure du possible et après accord des CPE.

NOM Prénom	Niveau

RESPONSABLE à appeler en priorité La personne s'engage à venir chercher l'élève à toute heure	LE CAS ECHEANT, PERSONNE désignée de confiance sur l'agglomération de CAHORS
<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre – A préciser : .....	
Nom et Prénom .....	Nom et Prénom .....
Adresse .....	Adresse .....
Code Postal : .....	Code Postal : .....
Commune .....	Commune .....
Domicile .....	Domicile .....
Portable .....	Portable .....
Travail .....	Travail .....

**En cas de fermeture de l'internat pour des raisons de sécurité, de problème de santé, je m'engage ou j'autorise la personne désignée de confiance, à venir récupérer mon enfant.**

À ....., le : ..... / ..... / 2026

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Élève

## Inscription au lycée Clément Marot – Adhésion au foyer socio-éducatif

### Rentrée scolaire 2026-2027

**Important** : le FSE du lycée participe au financement des actions menées dans le lycée en complément des cours (événements, vie lycéenne, internat, sorties diverses, voyages). Son budget repose essentiellement sur les cotisations des familles. La participation est libre avec un minimum conseillé de 10 €. Le paiement se fait par chèque à l'ordre du FSE du lycée Marot ou en espèces.

NOM.....

Prénom :.....

Classe :.....

Je joins le règlement de 10€ en chèque

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Mandat valable pour le paiement de toutes les prestations dues à l'établissement (restauration, voyages...)

En signant ce formulaire, vous autorisez LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CLEMENT MAROT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CLEMENT MAROT.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé(e) par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR53ESD506172

**NOM ET PRENOM DE L'ÉLÈVE :**

**CLASSE :**

**REGIME :**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom :

**LYCEE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE  
CLÉMENT MAROT**

Adresse : 59 RUE DES AUGUSTINS

Code postal :

46000

Ville :

CAHORS

Pays :

FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

--	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--

Type de paiement : Paiement récurrent / répétitif :

Paiement ponctuel :

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN/BIC)**

**Rappel :**

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CLEMENT MAROT. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend avec LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CLEMENT MAROT.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.