

## Notice d'information

### À LIRE TRÈS ATTENTIVEMENT

**Tout DOSSIER INCOMPLET sera refusé**

Rentrée 2026



## INSCRIPTION (nouveaux élèves)

Tous les dossiers doivent être rapportés à l'établissement le  
**02/07/2026 de 7h30 à 18h00, le 03/07/2026 de 7h30 à 18h00 ou le  
06/07/2026 de 7h30 à 19h00.**

**Attention** l'entrée dans l'établissement se fait 59 rue des  
Augustins.

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

Chaque dossier doit comporter les pièces suivantes :

- 1 fiche d'inscription
- 1 fiche **internat** pour les élèves demandant une place en internat
- 1 R.I.B. (Relevé d'Identité Bancaire) pour les éventuels remboursements de frais ou bourse
- Étude automatique du droit à bourse
- 1 autorisation de prélèvement bancaire pour les frais de restauration ou d'hébergement
- 1 photocopie de la **carte d'identité** (Recto et verso) ou du **passport** de l'élève
- 1 photocopie du **livret de famille** (parents et enfants)
- Les **bulletins de l'année scolaire précédente** (2025-2026)
- 1 copie du PAP, PAI, GEVASCO et/ou notification MDPH si l'élève en bénéficie
- 1 **exeat** (certificat de radiation) à demander au secrétariat de la scolarité de l'établissement d'origine
- 1 photocopie du certificat de **participation à la journée Défense et Citoyenneté** (JDC) ou de **l'attestation de recensement** (dès 16 ans, se présenter à la mairie du domicile avec sa carte d'identité) **UNIQUEMENT POUR LES ELEVES DE 1<sup>ère</sup> et/ou Terminale**
- 1 **chèque de 10€** à l'ordre du foyer Socio-Educatif facultatif
- 1 copie des vaccins obligatoires
- Pour les élèves pris en charge financièrement par un organisme social** : attestation à demander au Département justifiant la prise en charge financière de l'élève (document précisant le service en charge de l'élève, le nom de la personne référente et son adresse mail)

## RÉINSCRIPTION

(la réinscription est soumise à la décision du conseil de classe, qui se prononcera ou non pour la classe supérieure)



**1<sup>ère</sup> STMG et 1<sup>ère</sup> ST2S** : la réinscription est soumise à l'affectation AFFELNET (résultat le 30/06/2026)

RETOUR DU DOSSIER au service inscription :

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

Chaque dossier doit comporter les pièces suivantes :

- 1 fiche d'inscription
- 1 fiche **internat** pour les élèves demandant une place en internat
- 1 R.I.B. (Relevé d'Identité Bancaire) pour les éventuels remboursements de frais ou bourse
- Étude automatique du droit à bourse
- 1 autorisation de prélèvement bancaire pour les frais de restauration ou d'hébergement
- 1 photocopie du **livret de famille** (parents et enfants) – **Si modification/année précédente**
- 1 photocopie du certificat de **participation à la journée Défense et Citoyenneté** (JDC) ou de **l'attestation de recensement** (dès 16 ans, se présenter à la mairie du domicile avec sa carte d'identité) **UNIQUEMENT POUR LES ELEVES DE 1<sup>ère</sup> et/ou Terminale**
- 1 copie des vaccins obligatoires
- 1 **chèque de 10€** à l'ordre du foyer Socio-Educatif facultatif
- Pour les élèves pris en charge financièrement par un organisme social** : attestation à demander au Département justifiant la prise en charge financière de l'élève (document précisant le service en charge de l'élève, le nom de la personne référente et son adresse mail)

• 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	43	RETRAITES CADRES	74
CLERGE, RELIGIEUX	44	RETRAITES PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	75
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES ADMINISTRATIVES DE LA FONCTION PUBLIQUE	45	RETRAITES EMPLOYES	77
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES 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

• ADRESSE ET TÉLÉPHONE :

Les élèves majeurs ou accédant à la majorité au cours de l'année scolaire doivent **impérativement** mentionner leur numéro de téléphone et leur courriel.

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

• INTERNAT :

Une **commission d'admission à l'internat** se déroulera début juillet. Sans réponse écrite par courrier de l'établissement à la date du 14 juillet, l'élève sera considéré comme admis à l'internat. Les familles des élèves refusés seront appelées le plus tôt possible après la commission.

Les affectations dans les chambres relèvent de la décision des CPE. Pour faciliter leur intégration, les élèves peuvent indiquer le nom de deux ou trois camarades de même niveau avec lesquels ils souhaiteraient être en chambrée.

En cas d'urgence, l'un des responsables s'engage à venir chercher l'élève à toute heure du jour ou de la nuit.

• OPTION RUGBY FEMININ :

Cette option est proposée aux jeunes filles de 2de GT, 1<sup>ère</sup> G, 1<sup>ère</sup> T et 2<sup>nde</sup> PRO, 1<sup>ère</sup> PRO sous réserve des possibilités de l'emploi du temps. Deux heures de rugby seront proposées, en lien avec la section sportive du lycée G. Monnerville, ainsi qu'une heure de renforcement musculaire. Il n'est pas obligatoire d'être licenciée en club.

• SECTIONS SPECIFIQUES du LGT :

Le lycée Général et Technologique offre la possibilité d'être scolarisé dans **une** section spécifique.

Ces sections sont au nombre de quatre :

1. Section BACHIBAC
2. Section sportive Basket Ball
3. Section Euro Anglais avec DNL scientifique de la 2de à la terminale (Sciences physiques les années paires, SVT les années impaires)
4. Section Euro Espagnol avec DNL Histoire-Géographie de la 2de à la terminale

Les places dans ces sections étant limitées, **toutes les sections spécifiques font l'objet d'un recrutement sur dossier** téléchargeable sur la page d'accueil de l'établissement. Un test sportif est obligatoire pour entrer en section sportive basket.

**Seule la section BACHIBAC est dérogatoire au secteur scolaire.** Tous les élèves du Lot peuvent candidater sur cette section. Pour toutes les autres, les élèves qui résident hors du secteur de recrutement du Lycée Clément MAROT doivent déposer en parallèle une demande de dérogation.

L'établissement d'origine informera les familles et les élèves du nom du lycée de secteur.

**Les demandes de dérogation doivent être demandées et déposées dans l'établissement d'origine au mois de mai** précédant la rentrée scolaire.

- **OPTIONS FACULTATIVES au LGT : - ATTENTION tout cumul d'option avec des sections et / ou dispositifs est soumis à la faisabilité des emplois du temps**

Des options sont proposées aux élèves du lycée général (2<sup>nde</sup> – 1<sup>ère</sup> et Term). **Elles ne peuvent pas être abandonnées, ni à la rentrée ni en cours d'année scolaire.** Les élèves choisissant à l'entrée de la classe de 2<sup>nde</sup> une option LV3 s'engagent à la poursuivre sur les trois années scolaires – sauf orientation en voie technologique.

**Attention :** le cumul excessif de matières peut alourdir la charge de travail des élèves et empêcher l'ajout de certaines options.

⇒ **L'option E3D « demain c'est nous » : est accessible aux élèves de 2deGT, 1<sup>ère</sup> GT, Terminale GT et positionnée le lundi de 16h à 17h30**

⇒ **L'option DNL HORS SELO : histoire-géographie en anglais : 1h/semaine en 1<sup>ère</sup> et Terminale**

⇒ **Les options artistiques : 3h/semaine (le lundi de 16h à 18h et le mardi de 17h à 18h)**

⇒ **L'option découverte santé social : le mardi de 17 h à 18h**

⇒ **En 1<sup>ère</sup> et Terminale Générale : Ambition Sciences Politiques : pour les élèves désireux de choisir ce dispositif, un entretien est obligatoire.**

**Le choix d'une option doit donc être réfléchi**, ce n'est pas un droit. Ce choix sera pris en compte uniquement si la construction des emplois du temps et si la capacité d'accueil le permettent.

L'élève peut donc choisir de suivre :

- Aucune option **ou** section
- Une section **ou** une option
- Une section **et** une option selon possibilité emploi du temps
- Deux options

- **SPECIALITES classe de Première et Terminale du LGT :**

L'admission d'un nouvel élève en classe de première et / ou de terminale est conditionnée à la capacité d'accueil dans les enseignements de spécialité. Nous vous invitons à formuler quatre vœux par ordre de préférence pour l'entrée en classe de première.

- **RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**

Les familles et les élèves s'engagent à lire et accepter 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 : <https://clement-marot.mon-ent-occitanie.fr/vie-de-l-etablissement/reglement-interieur/>

- **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 : les communications ne peuvent se faire que par mail. Merci d'indiquer un mail BIEN lisible.**

**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 sur demande écrite

justifiée et présentée avant la fin du trimestre : soit avant le 19/12 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. Toutes les factures sont obligatoirement transmises par mail au responsable financier. Les rappels parviennent par mail aux deux parents.

#### **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. **Attention 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 (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 RIB. 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 ...).

#### **Bourses :**

Le paiement des bourses est effectué à partir du dernier jour du trimestre (fin décembre, fin mars, début juillet).

- **FOYER SOCIO ÉDUCATIF : cf. document d'adhésion ci-dessous :**

Le FSE est une association loi 1901. Le FSE 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 Clément Marot ou en espèces.

✂.....

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

#### **Rentrée scolaire 2026-2027**

NOM.....

Prénom :.....

Classe :.....

Je joins le règlement de 10€ :

en espèces

en chèque

## Dossier inscription et réinscription

### CLASSE DE SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE Rentrée 2026



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

## ENTRÉE en Seconde générale et technologique

### Sections spécifiques (Voir notice d'informations)

Une demande de section spécifique a été déposée :		Cadre réservé à l'administration
Section BACHIBAC	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accepté <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Section sportive Basketball	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accepté <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Section Euro Anglais	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accepté <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Section Euro Espagnol	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accepté <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**Options facultatives** (Voir notice informations - **Cet enseignement optionnel ne peut pas être abandonné, ni à la rentrée ni en cours d'année scolaire – Les LV3 doivent être poursuivies sur les trois années de scolarité.**)

		Vœu 1	Vœu 2
<i>Cocher la case correspondant à votre souhait</i>			
Arts - Théâtre	3h		
Arts - Musique			
Arts plastiques			
Occitan LV3	2h à 3h hebdo		
Latin			
Chinois LV3			
Option Rugby féminin	2h		
Découverte métiers santé et social	1h		
*Option E3D « demain c'est nous »	1h30		

\* L'option E3D est le lundi de 16h00 à 17h30

### 1. Identité de l'élève

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

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

Sexe :  Féminin  Masculin Nationalité : .....

Adresse : .....

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

Tél élève : ..... Courriel : .....@ .....

**2. Responsables légaux - ATTENTION, tout dossier ne mentionnant qu'un représentant légal, doit fournir un justificatif sous peine d'être refusé (certificat de décès, livret de famille, jugement avec déchéance des droits parentaux...)**

**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 (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 : ..... Prénom : ..... Sexe :  Féminin  Masculin

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

 Domicile : .....  Travail : .....  Portable : .....

@ courriel : ..... @ .....

Profession : ..... Code profession : ..... (Voir notice informations)

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

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

NOM : ..... Prénom : ..... Sexe :  Féminin  Masculin

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

 Domicile : .....  Travail : .....  Portable : .....

@ courriel : ..... @ .....

Profession : ..... Code profession : ..... (Voir notice informations)

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

**AUTRE PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE**

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** : .....

### • Autre personne à contacter

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

### 3. Régime

- Externe     DP (4 jours sans le mercredi)     DP (5 jours)     Interne     Interne-externé  
 DP (3 jours : Lundi, Mardi, Jeudi)

### 4. Renseignements scolaires

#### Langues vivantes actuelles

- LVA**
- Anglais  
 Allemand  
 Chinois  
 Occitan  
 Espagnol  
 Portugais  
 Autre langue suivie au collègue  
.....

- LVB**
- Anglais  
 Allemand  
 Chinois  
 Occitan  
 Espagnol  
 Portugais  
 Autre langue suivie au collègue  
.....

Attention, pour les langues qui ne sont pas enseignées dans l'établissement, les élèves seront inscrits au CNED à la charge des familles (exception faite d'une continuité avec le collègue)

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

### 5. Aménagement de scolarité :

- PAI     PAP     Notification MDPH     Autres :

Est-ce qu'une demande d'aménagement d'examen a déjà été formulée ?     OUI     NON

Joindre obligatoirement la copie de la dernière notification des aménagements d'épreuves et/ou aménagements de scolarité (PAI / PAP / GEVASCO).

Votre enfant a-t-il bénéficié d'une AESH en classe de 3<sup>ème</sup> ?     OUI     NON

Avez-vous fait une demande de renouvellement ?     OUI     NON

**Les familles sont invitées à se rapprocher du professeur principal dès la rentrée pour la reconduction.**

## 6. Autres renseignements

- Nombre d'enfant(s) dans le foyer fiscal : ....
- Nombre d'enfant(s) scolarisé(s) de la maternelle à la Terminale : ....
- Votre enfant est-il jeune Sapeur-Pompier Volontaire ?  OUI  NON
- Votre enfant fait-il partie d'une association ?  OUI  NON

Nom de l'association : .....

**Informations à communiquer pour le bon déroulement de la scolarité** de votre enfant (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) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

## 7. 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'informations jointe au dossier.

Les signataires autorisent la communication de leurs coordonnées aux **Associations de parents d'élèves** :  Oui  Non

À ....., le ..... / ..... / 2026

**Responsable légal 1**

**Responsable légal 2**

**Élève**

## ETUDE AUTOMATIQUE DU DROIT A BOURSE – ne pas demander de prélèvement automatique si votre enfant est boursier

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, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

**De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.**

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous et je joins un RIB

**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) :**

**Votre concubin(e) :**

*Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). **L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche***

**Nom de famille\* (1) :** ..... **Civilité\* :** Mme  M.

**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) :** .....

(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

A

Le

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus

Signature de la personne qui demande la bourse

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

**NE PAS DEMANDER DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE SI VOTRE ENFANT EST BOURSIER**

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 :**

### 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.

# 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

GARCON

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 chambre. Cette demande sera réalisée dans la mesure du possible et après accord des CPE.

NOM Prénom	Niveau

<b>RESPONSABLE à appeler en priorité</b> La personne s'engage à venir chercher l'élève à toute heure <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre – A préciser : .....	<b>LE CAS ECHEANT, PERSONNE désignée de confiance sur l'agglomération de CAHORS</b>
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**

## 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