

## DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

Le dossier est à rendre selon le calendrier indiqué ci-dessous :

au service vie scolaire avec **PRESENCE IMPERATIVE** de l'élève **ET DE** son représentant légal

**Tout dossier incomplet ou remis hors délai ne sera pas recevable !**

Jours	Heures	Je m'inscris en		
		2de CAP	2de Bac Prof <sup>el</sup>	1 <sup>ère</sup> /T <sup>ale</sup> Bac Prof <sup>el</sup> « Passerelle »
Jeudi 02/07/2026	8h30-12h30		Métiers de l' <b>H</b> ôtellerie- Restauration (classe 2 B MHR)	
	14h00-17h30	- Crémier-Fromager (classe 2 C CEF) - Commercialisation et Services : Café-Hôtel- Restaurant (classe 2 C HCR) - Cuisine (classe 2 C CUI)		
Vendredi 03/07/2026	8h30-12h30		Métiers Relation Clients (classe 2 B MRC)	
			Métiers Gestion Administration Transports Logistique (classe 2 B GTL)	
	13h30-15h30		Métiers de l' <b>A</b> limentation (classe 2 B Alim)	
	15h30-17h30			Toutes les filières et élèves Retour en Formation Initiale

DOCUMENTS	PIECES SUPPLEMENTAIRES « photocopies »
<p><b>Fiches à rendre à l'établissement complétées et signées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fiche de renseignement (doc 1)</li> <li><input type="checkbox"/> d'urgence à compléter (doc 2 - vert)</li> <li><input type="checkbox"/> information santé à compléter (doc 2Bis vert)</li> <li><input type="checkbox"/> aptitude aux travaux règlementés (doc 3-Vert) filières <b>Alimentation, Cuisine, Service (CAP/BAC)</b></li> <li><input type="checkbox"/> de renseignements service intendance (doc 4 - Bleu)</li> <li><input type="checkbox"/> conditions d'accueil à l'internat (doc 5 - Jaune) pages 1 et 2</li> <li><input type="checkbox"/> Maison Des Lycéens (MDL) (doc 6 - violet)</li> <li><input type="checkbox"/> autorisation de droit à l'image (doc 7 - rose)</li> </ul> <p><b>Fiches à garder, pour information :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> extraits de la charte de vie de l'internat - fiche des conditions d'accueil à l'internat – (Doc 8)</li> <li><input type="checkbox"/> fiche Association Sportive (AS) – (Doc 9)</li> <li><input type="checkbox"/> fiche RGPD (Règlement Général Protect<sup>o</sup> des Données) (Doc 10)</li> <li><input type="checkbox"/> Flyer OEA – Classe défense (Doc 11)</li> </ul>	<p><b>à rendre à l'établissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> du ou des livret-s de famille</li> <li><input type="checkbox"/> du jugement de séparation ou de divorce</li> <li><input type="checkbox"/> de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport <b>de l'élève</b></li> <li><input type="checkbox"/> de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport <b>des responsables légaux</b></li> <li><input type="checkbox"/> un RIB responsable légal POUR TOUS LES ELEVES</li> <li><input type="checkbox"/> de l'attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant le nom de l'élève pour l'année scolaire 2026-2027</li> <li><input type="checkbox"/> Fiche de dialogue 3<sup>ème</sup></li> <li><input type="checkbox"/> PAI collège - PAP collège – Notification MDPH (ULIS, AESH, MPA)</li> <li><input type="checkbox"/> Règlement MDL (si vous adhérez)</li> </ul>

**ATTENTION** : AUCUNE PHOTOCOPIE NE SERA EFFECTUEE PAR LE LYCEE

**Fiche de renseignements 2026-2027**

**Identité de l'élève**

Nom : ..... Prénom : .....  
 Né-e le : ..... Lieu de naissance : ..... Département : .....  
 Nationalité : ..... Pays de naissance : .....

**Renseignements administratifs**

Adresse de l'élève :  chez les parents  chez le père  chez la mère  
 autre préciser l'adresse : .....  
 Téléphone portable élève : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ Mail : .....@.....  
 Qualité de l'élève :  externe  demi-pensionnaire  interne

**Représentant-e légal-e**

ou

**Personne en charge de l'élève**

Nom : ..... Prénom : .....  
Lien avec l'élève :  mère  père  tuteur/trice  
 assist. familial-e  autre (préciser) .....  
 Adresse : .....  
 Tél. domicile : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Tél. professionnel : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Tél. portable : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Mail\* : .....@.....  
 (\* : obligatoire pour l'envoi des codes d'accès aux informations absences, notes, ...)  
 Profession : .....

**Représentant-e légal-e**

ou

**Personne en charge de l'élève**

Nom : ..... Prénom : .....  
Lien avec l'élève :  mère  père  tuteur/trice  
 assist. familial-e  autre (préciser) .....  
 Adresse : .....  
 Tél. domicile : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Tél. professionnel : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Tél. portable : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Mail\* : .....@.....  
 (\* : obligatoire pour l'envoi des codes d'accès aux informations absences, notes, ...)  
 Profession : .....

**Autre personne à contacter**

Lien avec l'élève : .....  
 Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Tél. domicile : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Tél. portable : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/

**Autre personne à contacter**

Lien avec l'élève : .....  
 Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Tél. domicile : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/  
 Tél. portable : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/

**Scolarité année Antérieure 2025-2026**

Nom de l'établissement fréquenté : .....  
 Adresse : .....  
 Classe et formation suivie : .....  
 Langues vivantes étudiées : L.V. 1 : ..... L.V. 2 : .....

**Aménagements Examens\*** : OUI / NON    **Notification Handicap\*** : OUI / NON    **AESH\*** : OUI / NON  
**PAI\*** / **PPRE\*** / **PAP\*** / **PPS\*** \* rayez les mentions inutiles    **ULIS** : OUI / NON

## Année scolaire 2026-2027

### (2<sup>ème</sup> année du Certificat d'Aptitude Professionnelle)

<input type="checkbox"/> <b>Crémier et Fromager (classe TC CEF)</b>	Langue	<input type="checkbox"/> Anglais – <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Espagnol
<input type="checkbox"/> <b>Cuisinier (classe TC CUI)</b>	Langue	<input type="checkbox"/> Anglais – <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Espagnol
<input type="checkbox"/> <b>Commercialisation et Service : Hôtel-Café-Restaurant (classe TC HCR)</b>	Langue	<input type="checkbox"/> Anglais <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Espagnol –

## Mise en œuvre et respect du Règlement Intérieur - année scolaire 2026-2027

<p>Je soussigné-e,          M. et/ou Mme .....,          responsable légal-e <input type="checkbox"/> mère</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> père  <input type="checkbox"/> tuteur/trice  <input type="checkbox"/> assist. fam.  <input type="checkbox"/> autre (préciser) .....       </p> <p>de l'élève : Nom : .....          Prénom : ..... Classe : .....</p> <p>déclare-ons avoir pris connaissance du règlement intérieur sur le site web du lycée (ENT Lautréamont) et m'-nous engage-ons à le respecter.</p> <p>Date : ..... Signature-s responsable-s :</p>	<p>Je soussigné-e :</p> <p>Nom : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Classe : .....</p> <p>déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur sur le site web du lycée (ENT Lautréamont) et m'engage à le respecter.</p> <p>Date : ..... Signature élève :</p>
---	---

## Fiche d'urgence à l'attention des parents\* - document 2

### ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

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 famille par les moyens les plus rapides. Merci de faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/
2. N° du travail du père : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ Poste : .....
3. N° du travail de la mère : /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ Poste : .....
4. 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 que accompagné de sa famille.

**Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :** .....  
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

**NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :** .....  
..... /\_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_/

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : .....

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Signature responsable légal-e

\* **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.



ACADÉMIE  
DE TOULOUSE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Hautes-Pyrénées

## INFORMATIONS SANTÉ

NOM DE VOTRE ENFANT :

CLASSE :

Madame, Monsieur,

Pour la rentrée 2026/2027, je vous remercie de prendre connaissance des informations suivantes afin d'assurer une bonne prise en charge de votre enfant SUR LE TEMPS SCOLAIRE :

« L'infirmier-ière accueille tout élève ou étudiant qui le sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. » Circulaire n° 2015-119 du 10-11-2015 : missions des infirmiers-ières de l'Education Nationale.

1. **Pour les élèves bénéficiant d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)**, merci de fournir :
  - 2 trousse (collège et gymnase /internat) composées : du PAI dûment complété accompagné d'une ordonnance datant de moins de 1 an et de la conduite à tenir en cas de crise, et du traitement.
  
2. **En cas de prise de traitement ponctuel**, merci de faire parvenir à l'infirmière :
  - L'ordonnance
  - Le traitement

NB : Pour rappel, les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments sur eux sauf si la prescription médicale le précise par exemple par les élèves asthmatiques ne bénéficiant pas d'un PAI.

3. **Pour les élèves présentant un trouble des apprentissages diagnostiqué**, il est souhaitable que les parents prennent contact avec le professeur principal. Un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) peut être mis en place. Les bilans orthophoniques pourront être remis à l'infirmière.

Je reste à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Merci de ne pas noter d'information sur cette feuille.

L'infirmière de l'Education nationale

Date et signature des parents

## APTITUDE AUX TRAVAUX REGLEMENTÉS

Questionnaire pour la visite médicale en 1ère année à remplir par les parents ou tuteurs légaux de l'élève dans le cadre de l'aptitude à suivre une formation professionnelle et obligatoire  
(Code du travail : articles D4153-41 à D4153-47)

### Carnet de santé obligatoire

#### Elève

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Section suivie : .....

#### Responsable légaux :

Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone : .....  
Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone : .....

Votre enfant va suivre une formation professionnelle l'exposant à des travaux règlementés pour les mineurs (15 à 18 ans). Nous vous demandons de remplir le questionnaire ci-dessous en vue d'établir l'aptitude pour l'année scolaire 202..-202..

**CE QUESTIONNAIRE DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT REMPLI POUR SA FORMATION**

#### Coordonnées du Médecin traitant :

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

#### Antécédents médicaux :

- |  | Si oui, précisez                       |
|--|--|
| • <u>Allergie :</u>                                |  |
| - respiratoire                                     | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| - cutanée  | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| - alimentaire                                      | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Asthme                    | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Eczéma                    | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Epilepsie                 | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Diabète                   | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Maladie ostéo-articulaire | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> <u>Sensoriel :</u>        |  |
| - problème de vue                                  | oui non ..... <input type="checkbox"/> |
| - problème d'audition                              | oui non ..... <input type="checkbox"/> |



## Fiche d'intendance 2026-2027 - document 4

Classe : .....  
Bourse :  oui  non

### Identité de l'élève

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : F  M   
Téléphone domicile élève : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ Téléphone port. élève : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/  
Mail élève : .....@.....  
Qualité de l'élève :  externe  
 demi-pensionnaire  
 interne  arrivée le dimanche soir  arrivée le lundi matin  
L'élève habite chez :  chez les parents  chez le père  chez la mère  autre (préciser) : .....  
Adresse : .....  
L'élève possède sa propre adresse : .....

### Représentants légaux

#### Responsable financier (qui paie les frais scolaires, qui perçoit les aides) - A contacter en priorité oui non

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....  
Lien avec l'élève :  mère  père  tuteur/trice  assist. familial-e  autre (préciser) .....  
Adresse : .....  
Tél. domicile : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ Tél. professionnel : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/  
Tél. portable : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/  
Mail\* : .....@.....  
(\* obligatoire pour l'envoi des codes d'accès : informations absences, notes, ...)  
Profession : ..... **Joindre un RIB au nom du responsable financier**

#### Autre responsable - A contacter en priorité oui non

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....  
Lien avec l'élève :  mère  père  tuteur/trice  assist. familial-e  autre (préciser) .....  
Adresse : .....  
Tél. domicile : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ Tél. professionnel : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/  
Tél. portable : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/  
Mail\* : .....@.....  
(\* obligatoire pour l'envoi des codes d'accès : informations absences, notes, ...)  
Profession : .....

### Etude automatique du droit à bourse

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 2025-2026.

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

#### Vous-même :

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....  
Né-e le : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ Lieu de naissance : ..... Département : .....  
Pays de naissance : .....

#### 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.**

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....  
Né-e le : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ Lieu de naissance : ..... Département : .....  
Pays de naissance : .....

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

Signature

Fait à ....., le .....

**Tournez S.V.P**

## Année scolaire 2026-2027

Madame, Monsieur,

Dans le cas où vous souhaiteriez que votre enfant bénéficie du Service de restauration et d'hébergement, en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire, je vous prie de trouver, ci-après, certains renseignements d'ordre comptable :

### LES TARIFS ACTUELLEMENT EN VIGUEUR :

**Demi-pensionnaires : 592,00 € par an**

**Internes : 1 575.55 € par an**

Les tarifs annuels sont fractionnés en trois trimestres (sous réserve d'augmentation et de changement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année scolaire).

Les frais de demi-pension et d'internat sont établis forfaitairement pour le trimestre et payables d'avance. Aucune remise ne sera effectuée dans le cas où l'élève déciderait de son plein gré de ne pas prendre tous ses repas dans l'établissement.

Le choix de la qualité de l'élève fait au moment de l'inscription est valable pour toute l'année scolaire.

Pour tout changement de qualité en cours d'année scolaire, une demande écrite et motivée devra être adressée à Madame La Proviseure, 15 jours avant le début du trimestre concerné.

### LES PRELEVEMENTS AUTOMATIQUES SUR BOURSES :

Lorsque l'élève est bénéficiaire d'une bourse, et à condition que vous ayez bien fait parvenir à la Cheffe d'Etablissement la notification d'attribution de bourses (volet d'inscription) qui vous a été adressé par les Services de l'Inspection Académique, le montant de cette bourse vient en déduction des frais scolaires dus par la famille (exceptée la prime d'équipement).

### REMISE D'ORDRE :

Une réduction des frais scolaires peut être accordée sur demande formulée auprès de la Cheffe d'Etablissement par les parents ou la personne responsable, dans le cas où l'élève :

- quitte l'établissement en cours de trimestre
- est absent-e plus de deux semaines consécutives, non compris les congés de Toussaint, Noël, Hiver et Printemps. L'absence doit toujours être **justifiée par un certificat médical**. Aucune remise n'est accordée à l'élève pendant la période des examens, le service de la demi-pension et de l'internat restant ouverts jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- dans le cadre des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (stage en entreprise) si l'élève ne reste pas dans l'établissement

### REGLEMENT DES FRAIS SCOLAIRES :

Les frais scolaires sont exigibles en début de trimestre.

Dès réception de l'avis de paiement, il est demandé aux parents de bien vouloir s'acquitter soit :

- par un chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Lycée des Métiers Lautréamont (ce chèque peut être transmis par la poste à l'adresse du lycée ou remis par l'élève au Service d'Intendance de l'établissement)
- par un versement en espèces au Service d'Intendance de l'établissement
- par télépaiement

**La Secrétaire-Générale**

**Christelle ROMO**



## Présence - Absence le dimanche soir - le mercredi soir année scolaire 2026-2027

L'élève :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Né-e le : .....

sera :

### **- le dimanche soir**

**présent-e à l'internat à partir de .....h.....** (rappel des horaires d'ouverture du portail : de 20h45 à 21h00 et/ou de 21h20 à 21h35) puis de 21h50 à 22h00

**il-elle arrivera en voiture**

**il-elle arrivera avec les transports en commun**

**absent-e à l'internat et arrivera dans l'établissement scolaire à la première heure cours du lundi matin** (aucun retard ne saura être toléré)

### **- le mercredi soir**

**présent-e à l'internat** (rappel du retour impératif à 18h00 dans l'établissement)

**absent-e et arrivera dans l'établissement scolaire à la première de cours du jeudi matin** (aucun retard ne saura être toléré)

Fait à ....., le ..... 20.....

Nom .....

Prénom .....

Nom .....

Prénom .....

Signature responsable légal-e  
ou personne en charge de l'élève

Signature élève

**En cas de changement d'avis sur la présence ou l'absence de l'élève le dimanche soir et/ou le mercredi soir, un nouveau document devra être IMPERATIVEMENT REMPLI**



## La Maison Des Lycéens (MDL) - document 6 année scolaire 2026-2027

L'adhésion est un acte volontaire qui permet à l'association de disposer des ressources propres et de répondre ainsi aux aspirations de l'ensemble des élèves. Elle est destinée à financer les diverses animations et actions au sein du lycée qui peuvent être proposées pour ou par les élèves.

Elle contribue aussi au financement des sorties éducatives et sert à régler toutes les assurances nécessaires pour la pratique de ces activités, à la participation aux sorties éducatives, à l'achat de ressources culturelles, ...

C'est pourquoi nous conseillons vivement aux familles de considérer cette part facultative à sa juste valeur.

**Pour les élèves internes**, des sorties leur sont proposées sur le temps de l'internat, en soirée ou le mercredi après-midi (cinéma, théâtre, activités sportives, culturelles...). Une participation financière spécifique de 50,00 € est demandée pour les élèves internes afin d'éviter de solliciter un versement pour chacune des sorties. Si l'élève interne ne donne pas de participation financière lors de la réinscription ou de l'inscription, il devra régler la totalité de la sortie, activité... s'il souhaite participer à un moment de l'année puisqu'il n'aura pas réglé le forfait de 50,00 €.

**Le montant de la cotisation pour l'année scolaire 2026-2027 est de :**

- 10,00 € pour l'adhésion simple à la Maison Des Lycéens
- 15,00 € pour l'adhésion à la Maison Des Lycéens **ET** la mise à disposition d'un casier (les casiers sont achetés par la Maison Des Lycéens qui en reste propriétaire)
- 50,00 € forfait pour un interne

Ce montant est à verser :

- par chèque **à l'ordre de la Maison Des Lycéens**
- en espèces (merci de prévoir l'appoint)

Pour information, le nombre de casiers étant limité, il n'est pas possible de disposer d'un casier sans adhérer à la Maison Des Lycéens.

L'élève est responsable du casier qui lui est attribué en début d'année. En cas de dégradation, la MDL est en droit de demander une réparation pécuniaire.

Merci de remplir le formulaire ci-dessous.

### ADHESION A LA MAISON DES LYCEENS (MDL) année scolaire 2026-2027

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

- adhère **uniquement** à la MDL du Lycée International des Métiers Lautréamont pour la somme de 10,00 €
  - par chèque (indiquer systématiquement les nom, prénom et classe de l'élève au dos du chèque)
  - en espèces (merci de prévoir l'appoint)
- adhère **ET** prend un casier à la MDL du Lycée International des Métiers Lautréamont pour la somme de 15,00 €
  - par chèque (indiquer systématiquement les nom, prénom et classe de l'élève au dos du chèque)
  - en espèces (merci de prévoir l'appoint)
- adhésion élève interne pour les sorties, activités... pour la somme de 50,00 € (adhésion et casier compris)
  - par chèque (indiquer systématiquement les nom, prénom et classe de l'élève au dos du chèque)
  - en espèces (merci de prévoir l'appoint)

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves, mineurs et/ou majeurs (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués aux élèves et leurs responsables légaux, ou à l'élève majeur.

*Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)  
Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*

École ou établissement scolaire : **Lycée International des Métiers Lautréamont**

Tél : **05.62.34.51.13.**

Code postal / Commune : **65000 Tarbes**

Année scolaire : **2025-2026**

Classe : .....

## 1- Autorisation parentale pour un élève mineur

Je (Nous) soussigné(e)(s) : (nom-prénom responsable) .....

Demeurant : (adresse) .....

agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de : (nom-prénom élève) .....

reconnais(ons) être entièrement investi(s) de mes(nos) droits civils à son égard. Je (nous) reconnais(sons) expressément que le mineur que je (nous) représente(ons) n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

autorise(ons) la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par l'établissement scolaire à des fins pédagogiques, éducatives ou promotionnelles de l'établissement.

n'autorise(ons) pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant.

Merci d'écrire lisiblement le mot « **REFUS** » : .....

Fait à .....

Le ..... Signature (s) :

## 2- Autorisation pour un élève majeur

Je soussigné(e) : (nom-prénom élève majeur) .....

Demeurant : (adresse) .....

déclare être majeur(e) ou mineur (e) émancipé(e) (rayez la mention inutile).

Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits personnels. Je reconnais expressément n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, voire de mon nom.

autorise la captation de mon image / de ma voix et l'utilisation qui en sera faite par l'établissement scolaire à des fins pédagogiques, éducatives ou promotionnelles de l'établissement.

n'autorise pas la captation de mon image / de ma voix.

Merci d'écrire lisiblement le mot « **REFUS** » : .....

Fait à .....

Le ..... Signature :

## 3- Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par **Mme CELMA-BERNUZ Ana-Maria, cheffe d'établissement**, afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire 2024-2025 relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante: [dpd@ac-toulouse.fr](mailto:dpd@ac-toulouse.fr) Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

**Fait en autant d'originaux que nécessaire (représentants légaux, organisateur projet et établissement scolaire).**

## Conditions d'accueil à l'internat

### Extraits de la Charte de vie de l'internat

Approuvée au Conseil d'Administration du 02/07/2024

*Toute inscription à l'internat du Lycée International des Métiers Lauréamont vaut adhésion à son règlement et engagement à le respecter. Toute vie en collectivité nécessite des règles qui permettent à chacun-e de mieux vivre ensemble pour réussir sa scolarité.*

*Les règles de vie à l'internat sont une déclinaison du règlement intérieur du lycée.*

#### 1/ Présentation de l'internat

##### 1.1 Règles de fonctionnement

Ces règles de vie à l'internat s'appuient comme le règlement intérieur sur des principes simples donnant à l'élève interne la possibilité de travailler afin de construire son projet professionnel passant par la réussite dans ses études. Le respect de cette charte est primordial et incontournable.

L'élève doit accepter ces contraintes inhérentes à la vie en collectivité et tenir compte des consignes données par les Assistants d'Education et par les Conseillers Principaux d'Education au quotidien.

##### 1.2 Le correspondant

Tout élève interne doit **obligatoirement** avoir un correspondant à Tarbes ou dans une commune périphérique chez lequel il peut séjourner en cas d'urgence.

En cas d'urgence, estimée par les personnels du lycée les parents devront venir chercher leur enfant en cas d'appel du lycée, **quelle que soit l'heure**. En cas d'empêchement de leur part, ils peuvent mandater un tiers majeur en spécifiant son identité par écrit, ce dernier devra être en mesure de justifier de son identité.

Le correspondant, les responsables de l'élève ou l'élève lui-même si majeur signent conjointement le document « correspondants locaux des élèves internes, année scolaire en cours » et s'engage, à honorer ce rôle.

Ce correspondant ne peut en aucun cas être un autre élève s'il est mineur et il doit être prêt à accueillir l'élève à tout moment et pour une durée qui peut être variable.

##### 1.3 Le trousseau de l'élève doit **OBLIGATOIREMENT** comporter

L'alaise sur le matelas est fournie par l'établissement et en reste sa propriété

\* 1 sac de linge sale (ce linge est à laver chaque fin de semaine au domicile y compris les tenues professionnelles)

\* 1 oreiller \* 1 couette \* 1 drap house (90x190) \* 1 housse de couette \* 1 taie d'oreiller (une lessive des drap house, taie d'oreiller, housse de couette s'impose, a minima, tous les 15 jours au domicile)

\* Un réveil peut être amené par l'élève

• 1 cadenas, ce qui n'abstient pas chaque élève d'être responsable de ses affaires personnelles

\* 1 trousse de toilette complète permettant une hygiène corporelle complète \* 1 serviette de toilette \* des chaussons \* des vêtements de rechange

Aucun prêt ne sera mis en place par l'établissement.

#### 2/ Les horaires de l'internat sont :

\* le dimanche : ouverture du portail de 20h45 à 21h00 puis de 21h20 à 21h35 et de 21h50 à 22h00 (Attention, il n'y a pas de service de restauration).

Les élèves arrivant par voie ferroviaire peuvent rejoindre l'établissement en utilisant la navette reliant la gare SNCF au lycée Lauréamont (à noter, le service est payant).

\* la semaine "

Chaque AED est responsable du fonctionnement de son dortoir

- Entre 6h35 et 6h45 : lever des élèves et descente des étages à 7h05 suivie de la fermeture des dortoirs

- 7h05 - 7h40 : petit déjeuner, dernier passage à la borne à 07h20, au-delà plus de passage autorisé, à noter qu'aucune pause cigarette n'est tolérée sur ces temps du matin.

- 17h50 : retour impératif de l'élève interne dans l'enceinte du lycée

- 18h00

**premier appel**

- 18h00 - 19h00 : temps de détente et/ou de travail en autonomie

- 19h00-19h30 : dîner, vérification du pointage des repas pris, pas de sortie du self avant 19h30

- 19h45 : montée à l'internat

- 20h00

**deuxième appel, suivi d'un temps libre dans les internats**

- 21h00-21h20 : pause au dortoir ou au foyer ou dans la cour

- 21h20

réintégration du dortoir

- 21h20 :

fermeture du dortoir, **troisième appel. A noter que les douches doivent avoir été**

**prises avant 21h30**

- 22h00 : Extinction des feux, plus de téléphone portable. Les portables, l'ordinateur sont tolérés sur le temps de l'internat jusqu'à 22h00, au-delà, le téléphone ou tout autre appareil tel qu'ordinateur doit être éteint ceci afin de permettre le repos des camarades de chambrée ainsi que celui de l'intéressé.

#### Règlement intérieur du lycée Lauréamont

## L'Association Sportive (AS) - document 9 année scolaire 2026-2027

### **L'inscription se fera auprès du Professeur d'E. P. S. à la rentrée**

Le lycée propose des activités sportives en dehors des heures de cours d'EPS au sein d'une Association Sportive (AS) affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS).

Cette AS correspond, en fait, à un club sportif à l'intérieur du lycée. Les élèves volontaires sont alors licenciés et bénéficient de l'ensemble des activités proposées.

En effet, l'adhésion pour une activité permet également d'avoir accès à toutes les autres activités proposées.

La cotisation s'élève à 20,00 € pour l'année scolaire 2025-2026. Ce forfait couvre la participation aux activités sportives ainsi que l'assurance (transport, blessure, vol, ...).

La Région Occitanie alloue une aide de 15,00 € par élève qui sera débitée par le lycée sur la Carte Jeune de chacun.

**Il ne reste donc que 5,00 € à la charge de l'adhérent et/ou de sa famille.**

L'inscription se fera auprès des professeurs d'E.P.S. dès la rentrée scolaire.

Les activités sont encadrées par les professeurs d'E.P.S. du lycée et le programme est donné aux élèves tout au long de l'année.

**Jusqu'à présent**, les activités proposées ont été les suivantes :

- les activités de pleine nature comme le ski, le kayak
- la musculation
- l'activité pétanque en loisir et en compétition
- le Volley-Ball et le badminton

D'éventuelles propositions et demandes d'activités nouvelles peuvent être émises à condition qu'elles soient fédératrices

Ces activités sportives peuvent revêtir plusieurs aspects : une pratique d'entretien physique, une pratique de perfectionnement et enfin une pratique compétitive.

La participation à l'AS n'est pas obligatoire, l'assiduité est conseillée mais pas imposée, il ne s'agit pas d'un cours mais bien d'un vrai moment convivial.

Avec plus de 28 % d'élèves concernés, l'association sportive à une activité dynamique et motivante au lycée.

Nous sommes très fiers de cet engagement, des progrès et des résultats obtenus.

**L'équipe enseignante E. P. S.**

Lycée LAUTREAMONT  
Lycée international des Métiers de l'Hôtellerie-Restauration, de l'Alimentation  
et des Services Tertiaires

Secrétariat de direction

Affaire suivie par :  
Marie-pierre GARLIN

Tél : 05 62 34 51 13  
Mél : 0650874x@ac-toulouse.fr

Avenue d'Azereix - BP 21649 - 65000 TARBES

La Provisseure

aux

Familles et Responsables légaux des  
élèves et apprentis nouvellement inscrits

**Informations sur le traitement de vos données personnelles  
pour l'inscription dans l'établissement scolaire  
(document à garder en votre possession)**

Les données personnelles collectées via le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du lycée International des métiers Lautréamont, avenue d'Azereix 65000 Tarbes.

Les informations recueillies sont limitées aux seules données strictement nécessaires et font l'objet de différents traitements mis en œuvre dans le cadre de la mission d'intérêt public de l'éducation nationale :

- la gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- la gestion administrative et financière ;
- le suivi de la scolarité (y compris lié à des scolarisations particulières), l'orientation et l'affectation ;
- la gestion des examens ;
- la gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes...) ;
- l'utilisation d'outils de travail informatisés (Environnement Numérique de Travail, intranet, tablettes...)
- la gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes (contrôle d'accès).

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Le responsable des traitements est le chef d'établissement, pour tous les traitements réalisés au sein de l'établissement ;

Certains traitements comme la scolarisation des élèves en situation de handicap, la gestion de l'affectation en fonction des spécificités territoriales, le suivi de la scolarité (télé services d'inscription, livret scolaire numérique, affectation), ou encore la gestion des examens ... sont sous la responsabilité du ministère de l'Education Nationale, du Recteur d'Académie (ou le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale par délégation).

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005).

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à l'établissement d'affectation de votre enfant.

Aux institutions :

Rectorat de Toulouse en charge de l'établissement

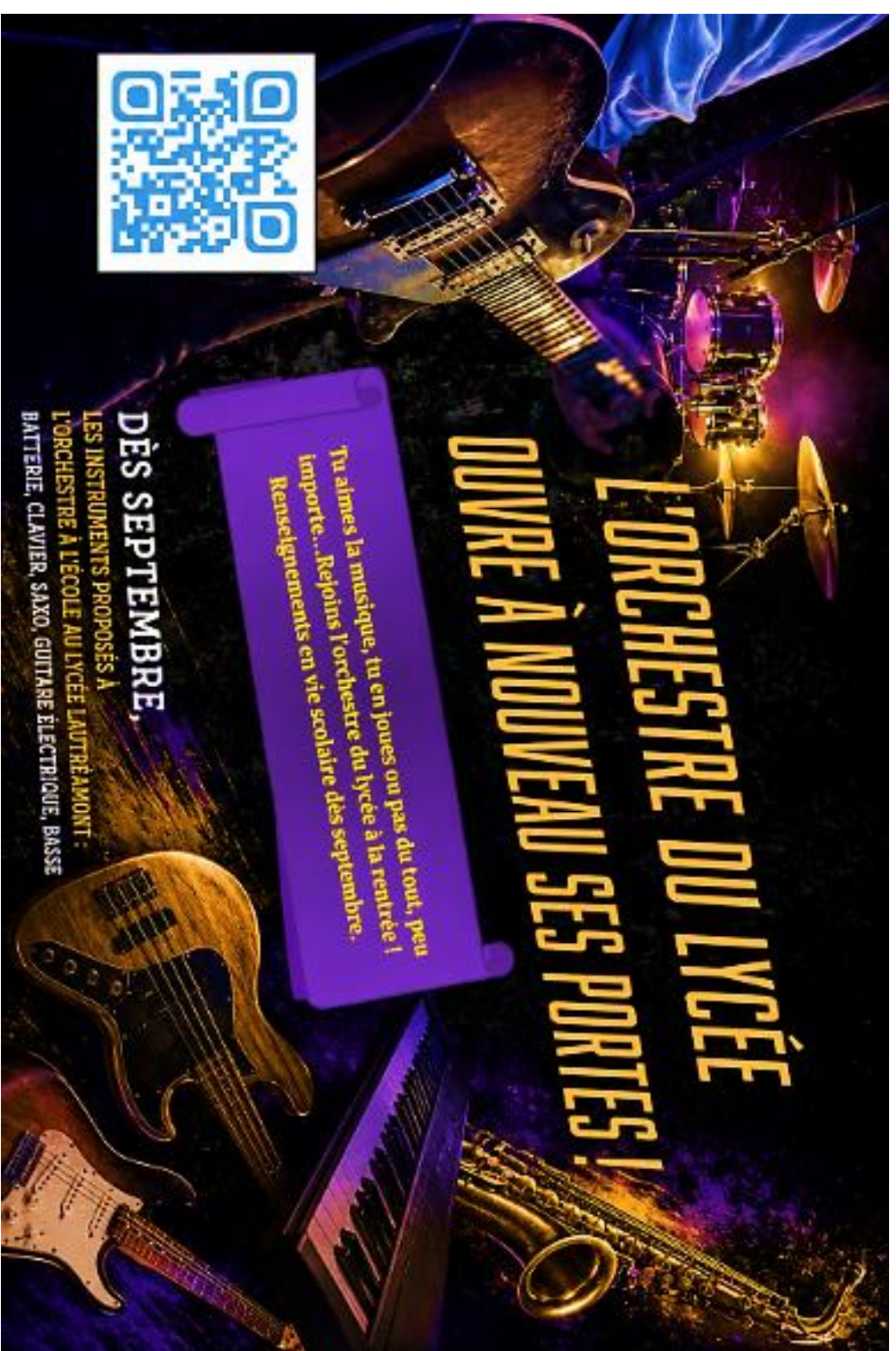
Conseil régional Occitanie en charge de l'établissement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018- 493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous-même - et votre enfant s'il a plus de 15 ans - avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite à :

**Madame CELMA-BERNUZ Ana-Maria, Provisseure** du lycée International des Métiers Lautréamont - Tarbes à l'adresse électronique : [0650874x@ac-toulouse.fr](mailto:0650874x@ac-toulouse.fr)  
par courrier à : Avenue d'Azereix 65000 Tarbes

ou au délégué à la protection des données de l'académie de Toulouse à l'adresse électronique : [dpd@ac-toulouse.fr](mailto:dpd@ac-toulouse.fr)  
via le formulaire en ligne : <http://www.ac-toulouse.fr/pid33149/nous-contacter.html#DPO>  
par courrier à : Délégué à la protection des données (DPD) de l'académie de Toulouse, CS 87703, 31077 Toulouse cédex 4

Si vous l'estimez, après nous avoir contacté ou en cas de litige, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), 3 place de Fontenoy, TSA80715, 75334 PARIS CEDEX07 ou sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>



# L'ORCHESTRE DU LYCÉE OUVRE À NOUVEAU SES PORTES !

Tu aimes la musique, tu en joues ou pas du tout, peu importe... Rejoins l'orchestre du lycée à la rentrée !  
Renseignements en vie scolaire dès septembre.



**DÈS SEPTEMBRE,**

LES INSTRUMENTS PROPOSÉS À  
L'ORCHESTRE À L'ÉCOLE AU LYCÉE LAUTRÉAMONT :  
BATTERIE, CLAVIER, SAXO, GUITARE ÉLECTRIQUE, BASSE

**LAUTRÉAMONT**  
**CLASSE DÉFENSE**

POSSIBILITÉ DE PFMP  
DANS DES CORPS DES ARMÉES.  
PRÉ-REQUIS : MOTIVATION !

QUIRRE 1 TOUR ET TOUJOURS  
DU CAP AU BACCRO,  
DE LA 2<sup>ème</sup> À TERMINALE

★ S'ENGAGER POUR COMPRENDRE,  
COMPRENDRE POUR S'ENGAGER !



ACTIVITÉS DE COHÉSION



DÉPASSÉMENT DE SOI



SORTIE DÉCOUVERTE



VISITE ET RENCONTRE



VISITES DE SITES MILITAIRES

**2026-2027**

## AU PROGRAMME

- DÉCOUVERTE DES MÉTIERS  
ET DES PARCOURS
- PARTICIPATION À DES TEMPS FORTS  
ET CÉRÉMONIES
- PRÉSENTATION DU MATÉRIEL  
ET DES ÉQUIPEMENTS
- ACTIVITÉS DE COHÉSION  
ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
- VISITES DE SITES MILITAIRES  
ET INSTITUTIONS

## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- ★ DÉCOUVRIR UN UNIVERS PASSIONNANT
- ★ DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES UTILES
- ★ CONSTRUIRE SON PROJET D'AVENIR

“ LA MOTIVATION EST LE  
DÉCLENCHEUR DU SUCCÈS.  
LA PÉRSÉVÉRANCE EN EST LA CLÉ. ”



Inscription : [cdsg-lautre@gmail.com](mailto:cdsg-lautre@gmail.com)

LYCÉE LAUTRÉAMONT – TARBES