

# DOSSIER D'INSCRIPTION ELEVE ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

**NOM :** .....

**PRENOM :** .....

**CLASSE 2026 - 2027 :** .....

**PORTABLE ELEVE (obligatoire) :** .....

**MAIL ELEVE (obligatoire) :** .....

Tout document manquant lors de la remise du dossier d'inscription devra être envoyé par mail à l'adresse suivante : [inscriptionlyceefoster@gmail.com](mailto:inscriptionlyceefoster@gmail.com)

## SUIVI DES ELEVES A BESOINS PARTICULIERS

Nous vous remercions de nous indiquer si la scolarité de votre enfant a déjà bénéficié d'un dispositif destiné aux élèves à besoins éducatifs particuliers.

- Présence d'un handicap nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation des conditions d'accueil ainsi que les mesures de prise en charge ou d'adaptation retenue
- Mise en place d'un plan d'accueil individualisé (**PAI**)
- Mise en place d'un projet personnalisé de scolarisation (**PPS**)
- Mise en place d'un plan d'accueil personnalisé (**PAP**)
- Demande d'aménagement des épreuves d'examens (**AMEX**)

Cette information permettra une prise en charge rapide des besoins en concertation individuelle avec les familles.

Nous vous remercions de joindre tous documents utiles.

### Cocher la ou les case(s) correspondante(s)

Les informations que vous êtes tenus de fournir dans ce formulaire font l'objet d'un traitement automatisé d'informations nominatives. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous reconnaît un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant que vous pouvez exercer soit auprès de votre établissement, soit auprès de votre rectorat d'académie

A Beaumont, le 12 juin 2026

Madame, Monsieur,

Nous vous adressons le dossier d'inscription de votre enfant pour la rentrée scolaire 2026-2027. **L'inscription de votre enfant ne sera définitive qu'à l'issue de la procédure d'affectation réalisée par l'Académie. Les résultats vous seront communiqués à partir du 30 Juin 2026.**

Téléphone  
05.63.26.14.50  
Télécopie  
05.63.26.14.59  
Courriel  
0820001f@ac-toulouse.fr  
578 avenue de Gascogne  
82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE

#### PIECES A COMPLETER ET A REMETTRE LE JOUR DE L'INSCRIPTION

- La fiche de renseignements à compléter ou à modifier en cas de ré inscription
- La demande d'admission à l'internat
- La fiche intendance
- Le questionnaire médical
- L'inscription UNSS (facultative)
- L'inscription MDL (facultative)

#### PIECES A FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION

- Une copie du carnet de santé y compris des vaccinations (nécessaire pour les périodes de stages)
- Une copie du livret de famille (nécessaire pour les dossiers de bourses ainsi que le versement de l'allocation de stage)
- Si les parents sont séparés, une copie du jugement de divorce précisant la garde de l'enfant ou une attestation sur l'honneur signée des deux parents
- Une attestation d'assurance (responsabilité civile)
- Le chèque de 18 € (facultatif) pour la Maisons des Lycéens

**L'inscription ne sera valide que si le dossier est complet (renseignements complétés et documents demandés) et qu'il a été déposé avant la date limite indiquée sur la fiche d'affectation.**

**La liste des fournitures scolaires et le calendrier des périodes de formation en milieu professionnel seront disponibles sur l'ENT, dans la rubrique dossier de rentrée, début juillet.**

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma parfaite considération.

Le Proviseur

David Chaminade

# RENTREE SCOLAIRE DES ELEVES 2026-2027

## IMPORTANT :

- Les élèves demi-pensionnaires et externes seront pris en charge à la cafétéria par la vie scolaire pendant le temps d'installation des internes.
- L'emploi du temps sera spécifique la 1<sup>ère</sup> semaine, dans le cadre de l'intégration des secondes.

## MARDI 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2026

3<sup>ème</sup> PM, 1<sup>ère</sup> année de C.A.P., 2<sup>nde</sup> BAC PRO, 1<sup>ère</sup> année de BTS

| Classes   | Installation des élèves internes | Accueil proviseur | Accueil professeur principal | DEBUT DES COURS L'APRES-MIDI SELON L'EMPLOI DU TEMPS SPECIFIQUE A LA SEMAINE DE LA RENTREE |
|---|----------------------------------|-------------------|------------------------------|--|
| 3 Prépa-Métiers   | 09 h 00                          | 09 h 30           | 10 h 00                      |  |
| 1CAP installateur thermique   | 09 h 00                          | 09 h 30           | 10 h 00                      |  |
| 2 <sup>nde</sup> métiers de la construction durable du BTP                          | 09 h 00                          | 09 h 30           | 10 h 00                      |  |
| 2 <sup>nde</sup> technicien menuisier agenceur                                      | 09 h 30                          | 10 h 00           | 10 h 30                      |  |
| 2 <sup>nde</sup> Installateur en Chauffage, Climatisation et Energies Renouvelables | 09 h 30                          | 10 h 00           | 10 h 30                      |  |
| 2 <sup>nde</sup> Métiers des Etudes et de la Modélisation Numérique du Bâtiment     | 10 h 00                          | 10 h 30           | 11 h 00                      |  |
| 1BTS  | 10 h 30                          | 11 h 00           |                              |  |

## MERCREDI 2 SEPTEMBRE 2026

1<sup>ère</sup> et Terminale BAC PRO, Terminale C.A.P., 2<sup>ème</sup> année de BTS

|       |                                  |
|-------|----------------------------------|
| 13h30 | Installation des élèves internes |
| 14h00 | Accueil des professeurs          |

## INFORMATIONS DIVERSES

### Règlement intérieur

Le règlement intérieur sera diffusé et commenté avec les élèves à la rentrée. Vous devez en prendre connaissance sur le site du lycée via l'ENT, rubrique « Dossier de rentrée ».

<https://lycee-metiers-beaumont.mon-ent-occitanie.fr/>

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

### Vie Scolaire

Toute absence doit être signalée par téléphone (05 63 26 14 50) ou par mail ([viescolairelp@gmail.com](mailto:viescolairelp@gmail.com)) dès la première heure de cours de la journée. A compter de quatre demi-journées d'absence sans justificatif valable, le lycée peut en informer la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de Tarn et Garonne qui engagera une procédure spécifique à l'encontre des responsables légaux.

**Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone devra être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat par mail ([0820001f@ac-toulouse.fr](mailto:0820001f@ac-toulouse.fr)) ou sur Educonnect.**

### Fournitures scolaires

La liste des fournitures scolaires sera disponible sur l'ENT, rubrique « Dossier de rentrée » début juillet.

Pour les élèves scolarisés en 2025 – 2026 dans l'établissement, merci de vérifier que vous possédez l'ensemble des fournitures demandées : renouveler les consommables et remplacer le matériel détérioré ou perdu.

### Assurance scolaire

Les élèves doivent fournir une attestation d'assurance (responsabilité civile) pour pouvoir prendre part à des activités post ou périscolaires. L'attestation d'assurance pour l'année scolaire 2026-2027 sera à fournir avant le 5 septembre 2026.

**DEMANDE D'ADMISSION A L'INTERNAT**

Madame, Monsieur,

En raison de la demande croissante des familles, nous nous voyons contraints d'examiner individuellement les demandes d'admission à l'internat. A cet effet, nous vous prions de bien vouloir remplir le questionnaire ci-dessous :

NOM ..... PRENOM .....

Date de naissance..... Classe demandée.....

Adresse des parents, du responsable légal, de l'élève majeur.....

.....

.....

Si motif impérieux : précisez.....

.....

**Restera à l'internat le mercredi soir (SANS remise d'ordre)**

**CORRESPONDANT**

Pour l'admission à l'internat, il est souhaitable que vous nous fournissiez, en cas d'incident majeur ou de nécessité, le nom d'un correspondant (personne de vos connaissances mobilisable assez rapidement et la plus proche du lycée).

Nom - Prénom .....

Adresse .....

.....

domicile .....  portable .....

Toute absence exceptionnelle devra être signalée, par écrit, avant le départ de l'interne.

Aucune remise d'ordre ne sera appliquée : le forfait internat implique la présence de votre enfant du lundi au vendredi.

A....., le.....

Signature du responsable légal



**COMPOSITION DU TROUSSEAU (à titre indicatif)**  
 La fourniture, l'entretien et le renouvellement du trousseau sont à la charge des familles

Literie : parure de draps, couverture ou couette, polochon ou oreiller

Nécessaire de toilette individuel

Pantoufles et pyjamas

Cadenas : pour éviter la destruction du cadenas en cas d'oubli ou de perte des clés, vous pourrez déposer, si vous le souhaitez, au bureau Vie Scolaire, un double des clés avec un porte-clés nominatif.

Le trousseau doit être suffisant pour permettre un roulement normal du linge.

**Le changement des draps et du linge de toilette se fera au minimum par quinzaine.**

Les objets usagés du trousseau doivent être réparés ou remplacés. Il est recommandé de marquer serviettes et gants de toilette au nom de l'élève.

**L'hébergement à l'internat est un service rendu aux familles. Il ne constitue nullement une obligation pour l'établissement.**  
 Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas détenir des objets de valeur. En cas de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.  
 Chaque matin, les chambres et les salles de bains doivent être laissées propres et rangées. Chaque élève doit veiller au maintien en bon état du matériel qui lui a été confié (lit, armoire...). Toute dégradation entraînera la responsabilité financière de la famille.  
 Le changement des draps et du linge de toilette se fera au minimum par quinzaine.  
**Les élèves qui ne se conformeraient pas aux règles élémentaires d'hygiène ainsi qu'au règlement intérieur pourront être exclus de ce service temporairement ou définitivement par conseil de discipline.**

**Vous serez informé de l'admission à l'internat au plus tard le 6 Juillet**

Téléphone  
05.63.26.14.50  
Télécopie  
05.63.26.14.59  
Courriel  
ce.0820001f@ac-toulouse.fr  
578 avenue de Gascogne  
82500  
BEAUMONT-DE-LOMAGNE

## MAISON DES LYCEENS (M. D. L.)

La M. D. L. est une association de Loi 1901.

Elle est financée par les cotisations des familles, par les ventes de la cafétéria et éventuellement par des dons.

Elle est au service des lycéens qui en composent essentiellement le bureau, aidés par des adultes de l'établissement.

Elle propose de nombreuses activités aux élèves tout au long de l'année (cinéma, patinoire, bowling, théâtre, concerts, évènements sportifs...), des animations (soirées d'internat, marché de Noël...), l'achat d'équipements pour la cafétéria et pour les élèves (ballons, raquettes de ping-pong...), l'achat de décorations de Noël.

Elle participe au financement des voyages scolaires et allège ainsi la part des familles.

La cotisation est de 18 €.

Son règlement s'effectue en espèces ou par chèque établi à l'ordre de la  
M.D.L.

**Contact :** [mdlb2l82@gmail.com](mailto:mdlb2l82@gmail.com)

-----**(Coupon à découper et à remettre à la vie scolaire)**-----

Nom..... Prénom..... Classe.....

**MDL** : 18 € (Espèce ou chèque à l'ordre de la MDL du LP Norman Foster)

OUI

NON



## **Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire**

Les données personnelles collectées via le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du lycée professionnel Norman Foster 578 avenue de Gascogne 82500 Beaumont de Lomagne.

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, M. David Chaminade, 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'éducation nationale, du recteur d'académie (ou le directeur académique des services de l'Éducation 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 ;
- les services académiques du rectorat de l'académie de Toulouse.

Aux institutions :

- à la collectivité territoriale, Conseil Régional 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 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 (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits). Vous pouvez exercer ces droits en formulant une demande écrite au proviseur du lycée ou auprès de la déléguée à la protection des données de l'académie en écrivant à :Rectorat de l'académie de Toulouse, À l'attention de la déléguée à la protection des données (DPD), CS 87703 31077 Toulouse Cedex 4.

**J'atteste avoir pris connaissance, sur le site de l'ENT, du Règlement Intérieur ainsi que des informations sur le traitement de mes données personnelles.**

Signature de l'élève :

Signature(s) du ou des responsable(s) :





# 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](mailto: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](mailto: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](http://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   |
|--|---|--|---|
| <b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>                    |   | <b>OUVRIERS</b>                                |   |
| 10   | Agriculteurs exploitants  | 62   | Ouvriers qualifiés de type industriel                               |
| <b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b> |   | 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                           |
| <b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>       |   | 68   | Ouvriers non qualifiés de type artisanal                            |
| 31   | Professions libérales   | 69   | Ouvriers agricoles  |
| 33   | Cadres de la fonction publique  | <b>RETRAITES</b>                               |   |
| 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                                |
| <b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>                  |   | 77   | Anciens employés  |
| 42   | Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés                     | 78   | Anciens ouvriers  |
| 43   | Professions intermédiaires de la santé et du travail social           | <b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b> |   |
| 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)  |
| <b>EMPLOYES</b>                                    |   |  |   |
| 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'ÉLÈVE**A 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 :

## APTITUDE AUX TRAVAUX REGLEMENTÉS

Questionnaire pour la visite médicale en 1<sup>ère</sup> 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

|   |
|---|
| <b>Elève</b><br>Nom : ..... Prénom : .....<br>Date de naissance : ..... Section suivie : .....                                    |
| <b>Responsable légaux :</b><br>Nom : ..... Prénom : .....<br>Téléphone : .....<br>Nom : ..... Prénom : .....<br>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 <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| - cutanée   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| - alimentaire   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • Asthme  | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • Eczéma  | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • Epilepsie   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • Diabète   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • Maladie ostéo-articulaire   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • <u>Sensoriel :</u>  |   |
| - problème de vue   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| - problème d'audition   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • Maladie cardiaque   | oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> ..... |
| • Toutes pathologies ou maladies qui vous semblent importantes à nous communiquer : | .....<br>.....  |

- A-t-il été hospitalisé, victime d'un accident ? Si oui, précisez :  
.....  
.....
- A-t-il eu une perte de connaissance, un traumatisme crânien ? Si oui, préciser :  
.....  
.....

Suivi actuel :

- A-t-il un suivi psychologique ? Si oui, précisez :  
.....  
.....
- A-t-il un suivi médical ? Si oui, précisez :  
.....  
.....
- A-t-il un traitement médical ? Si oui, précisez :  
.....  
.....
- Autres suivis ? Si oui, précisez :  
.....  
.....
- Hospitalisation ? Si oui, précisez :  
.....  
.....

Nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé, ses lunettes s'il en porte et copie de tous documents utiles en votre possession (copie de comptes rendus récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc...)

INFORMATION IMPORTANTE :

La consommation de produits psychoactifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines ou de conduites d'engins. Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée, pendant le temps nécessaire.

Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus

A..... le.....

Signature de l'élève :

Signatures des parents :

**JOINDRE UNE PHOTOCOPIE DES PAGES DE VACCINATION**  
**Questionnaire obligatoire à remettre au médecin le jour de la visite**

**FICHE d'INTENDANCE - inscription**

À compléter en **MAJUSCULES** / Cocher les cases nécessaires

**IDENTITE DE L'ÉLÈVE**

NOM :

PRENOM(S) :

**REGIME 26-27 :**

D.P. 4 jours

INTERNE 5 JOURS / 4 NUITS (Arrivée le LUNDI MATIN)

D.P. 5 jours (mercredi)

INTERNE 5 JOURS / 5 NUITS (Arrivée le DIMANCHE SOIR)

EXTERNE

**RESPONSABLE FINANCIER :**  PERE  MERE  ELEVE MAJEUR

AUTRE (préciser) : élève placé (collectivité ou un organisme en charge), joindre la copie du placement.

NOM : ..... PRENOM : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Adresse mail : .....@ .....

 Portable : .....

**Attention : En cas de séparation ou de divorce, l'application de facturation ne permet pas le partage des frais scolaires. Les factures trimestrielles seront adressées au représentant financier ci-dessus, à charge pour les parents de s'en répartir ensuite le règlement.**

**MODE DE RÈGLEMENT des frais de restauration et d'internat**

**J'opte pour le prélèvement automatique > règlement en 3 prélèvements de la facture trimestrielle et je complète et signe le mandat de prélèvement SEPA joint.**

*Je recevrai pour information par courriel chaque trimestre la facture (avis aux familles).*

*L'échéancier de prélèvement sera consultable sur l'E.N.T.*

*Le mandat de prélèvement sera valable pendant toute la scolarité de mon enfant au lycée Norman FOSTER sauf annulation ou modification de ma part.*

**Je m'engage à régler chaque début de trimestre, sous 15 jours après réception, la facture qui sera adressé par courriel, au responsable financier.**

Je soussigné(e), Mme / M. ...., responsable financier de l'élève, déclare avoir pris connaissance du « Règlement du service de restauration et d'hébergement » disponible sur l'E.N.T. du Lycée Norman FOSTER.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées.

**Date :** JJ / MM / AAAA

**Signature :**

# DEMANDE DE BOURSE NATIONALE 2026-2027 :

Première aide à laquelle peut prétendre un élève. Il est fortement conseillé aux familles éligibles de faire la demande.

(Ne concerne pas les apprentis et les étudiants BTS LICENCE)

## C'est le RESPONSABLE FINANCIER DE L'ELEVE qui fait la demande de bourse.

- Vérifier si vous êtes éligible sur les simulateurs de bourse en ligne :
  - Lycéens : <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html>
  - 3<sup>ème</sup> PM : <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/college/simulateur.html>
- Obligation d'avoir déclaré vos revenus auprès de l'administration fiscale pour prétendre à l'attribution d'une bourse nationale.
- La notification de refus ou d'attribution de bourses sera communiquée par courriel fin octobre 2026.

## Indiquez ci-dessous votre choix ? :

- Je ne suis pas éligible à la bourse.
- Je suis éligible à la bourse et saisirai moi-même ma demande en ligne sur le site EDUCONNECT > *espace responsable à partir du 04/07/26 jusqu'à la rentrée 2026.*
- Je suis éligible à la bourse et opte pour l'étude automatique de mon droit à bourse par le service de gestion du lycée.

Je complète en intégralité et de manière lisible toutes les informations demandées ci-dessous. Sans l'intégralité des informations, la récupération de vos données fiscales ne sera pas possible. L'étude automatique du droit à bourse ne pourra pas être effectuée.

### RESPONSABLE FINANCIER DE L'ELEVE :

Nom de famille\* (1) : .....

Nom d'usage (2) : .....

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : JJ / MM / AAAA      Pays de naissance\* : .....

N° du Département de naissance\* (4) : \_\_\_\_\_      Commune de naissance\* (4) : .....

**CONCUBIN(E) = Vous vivez en couple sous le même toit sans être mariés ou pacsés / vous déclarez séparément vos revenus. L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche.**

Civilité\* : Mme       M.

Nom de famille\* (1) : .....

Nom d'usage (2) : .....

Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

Date de naissance\* : JJ / MM / AAAA      Pays de naissance\* : .....

N° du 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





## DOCUMENT À CONSERVER PAR LA FAMILLE

POUR TOUTE INFORMATION

Contact Service de gestion : [0820001f.secgest@ac-toulouse.fr](mailto:0820001f.secgest@ac-toulouse.fr)

Téléphone : 05.63.26.14.50

## TARIFS DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT

| REGIME AU FORFAIT           | Tarif 2026 sur 36 semaines | Paiement par trimestre                        |  |  | Coût journalier |
|-----------------------------|----------------------------|---|--|--|-----------------|
|                             |                            | 1 <sup>er</sup> trim.<br>Sept - Décembre 2026 | 2 <sup>ème</sup> trim. *<br>Janvier -mars 2027 | 3 <sup>ème</sup> Trim. *<br>Avril-Juillet 2027 |                 |
| Internat 5 jours / 5 nuits. | 1972.93                    | 768.30€                                       | 588.23 €*                                      | 452.00 €*                                      | 11.31 € / jour  |
| Internat 5 jours / 4 nuits. | 1810.87                    | 705.50 €                                      | 539.44 €*                                      | 415.00 €*                                      | 10.37 € / jour  |
| Demi-pension 5 jrs          | 592.00                     | 199.80 €                                      | 192.40 €*                                      | 148.00 €*                                      | 3.70 € / repas  |
| Demi-pension 4 jrs          | 473.60                     | 148.00 €                                      | 155.40 €*                                      | 118.40 €*                                      | 3.70 € / repas  |
| Élève au ticket.            |                            |   |  |  | 4.10 €* / repas |

L'article R531-52 du décret 2009-553 stipule que les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par la Région.

Les tarifs pour le 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres sont indicatifs (= tarifs 2025). Ils sont mis à jour au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année \*

## CHANGEMENT DE REGIME

- UNIQUEMENT AU DEBUT OU A LA FIN DE TRIMESTRE
- Sur demande écrite à l'attention du chef d'établissement [par mail : 0820001f@ac-toulouse.fr](mailto:0820001f@ac-toulouse.fr)

## INFORMATIONS CONCERNANT LES FRAIS SCOLAIRES

Le recouvrement est fait chaque trimestre au vu d'un avis aux familles envoyé par courriel au responsable financier de l'élève ou à l'étudiant majeur.

**PRINCIPE : Tout trimestre commencé est dû en totalité**, sauf en cas de remise d'ordre (= réduction dérogatoire au forfait de plein droit ou sous condition. Cf. règlement du service de demi-pension et d'internat ENT) dans les cas suivants :

|   |   |
|---|---|
| <b>Remise d'ordre de plein droit :</b>  | Interruption du S.R.H. pour cas de force majeure (épidémie, phénomène climatique aigu, menace grave et imminente liée à la sécurité de l'établissement, grève du personnel, etc.).          |
|   | Périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.).   |
|   | Participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement sur le temps scolaire.  |
|   | Renvoi d'élève supérieur à 5 jours par mesure disciplinaire.  |
| <b>Remises d'ordre sous conditions et après demande écrite expresse de la famille :</b> | Absence consécutive de plus de 5 jours pour raison de santé attestée par un certificat médical ou, pour raison familiale dûment justifiée, signifiée au service d'intendance sous huitaine. |
|   | Changement d'établissement scolaire en cours d'année scolaire   |
|   | Exercice d'un jeûne prolongé lié à la pratique ou aux usages d'un culte.  |

## MODALITÉS DE RÈGLEMENT

**SOIT PAR PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE EN 3 FOIS CHAQUE TRIMESTRE (Sauf étudiants boursiers) :**

- ✓ AUTORISATION DE MANDAT DE PRELEVEMENT JOINTE COMPLETEE ET SIGNEE.
- ✓ L'agence comptable du Lycée Jean de Prades, Castelsarrasin est chargée de la mise en œuvre du prélèvement.
- ✓ L'autorisation sera valable pendant toute la scolarité au LP Norman FOSTER sauf annulation ou modification de votre part.

**SOIT PAR RÈGLEMENT SOUS 15 JOURS À RÉCEPTION DE LA FACTURE par:**

- ✓ TELEPAIEMENT : en carte bancaire via EDUCONNECT > onglet « responsable d'élève ».
- ✓ VIREMENT au compte trésor LP Norman FOSTER IBAN : FR76 1007 1820 0000 0010 0016 621 BIC : TPUFRP1
- ✓ CHEQUE (ordre L.P. Norman Foster) ou ESPÈCES auprès du secrétariat de gestion.

# INFORMATIONS CONCERNANT LES FONDS SOCIAUX et le F.R.A.R. (fond d'aide régional à la restauration scolaire)

## RAPPEL GÉNÉRAL :

- BOURSES NATIONALES** : les familles d'élèves boursiers ou éligibles aux bourses nationales en fonction du barème et des revenus déclarés par le responsable financier, doivent faire une demande chaque année via EDUCONNECT ou, en autorisant l'étude automatique du droit à bourse.
- FONDS SOCIAL ET FRAR** n'ont pas vocation à prendre en charge 100 % des frais d'une famille.
  - La famille constitue un dossier de demande d'aide de fonds social ou / et de FRAR qui sera examiné en commission.
  - Le service d'intendance délivre les dossiers sur demande des familles.
  - Le dépôt d'un dossier ne vaut pas attribution d'une aide.
  - La commission de fond social se réunit et statue sur chaque situation. Une notification d'attribution d'aide est communiquée à la famille.

**Les fonds sociaux sont mobilisables en complément des dispositifs de droit commun que sont les bourses nationales, les aides sociales des collectivités territoriales et les prestations familiales.**

Leur objet est de répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>MODALITÉS D'ATTRIBUTION :</b><br/>Information annuelle à la communauté éducative, aux élèves et aux familles. Dossier simple à remplir et accessible auprès du service d'intendance et de l'assistante sociale.<br/>Décision d'attribution par le chef d'établissement en commission. L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en œuvre des décisions d'attribution, de manière à préserver l'anonymat des bénéficiaires et la vie privée des familles. Notification d'attribution de l'aide.</p> <p><b>CRITÈRES D'ATTRIBUTION :</b><br/>Moyenne économique. Le calcul s'effectue sur l'ensemble des revenus de la famille (salaires, indemnités de chômage, retraites, prestations familiales, pensions alimentaires...) divisé par le nombre de personnes vivant au foyer.<br/>Les charges sont mentionnées à titre indicatif.<br/>Situation d'endettement ou de surendettement (fournir les justificatifs dont le plan de surendettement).<br/>Situation particulière, nouvelle (fournir les justificatifs de la nouvelle situation).<br/>En cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder une aide sans consulter la commission.</p> | <p><b>OBJECTIFS DES FONDS SOCIAUX :</b><br/>Faciliter l'accès à la restauration de tous les élèves, particulièrement ceux en situation de précarité.<br/>Aider à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les élèves et leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire.<br/>Assurer une scolarité sereine et sans rupture de l'élève en contribuant aux dépenses de vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport, de manuels (pour les lycées) et de fournitures scolaires.<br/>Eviter toute forme d'exclusion notamment pour les dépenses relatives aux transports et sorties scolaires.<br/>Cette liste de dépenses de scolarité et vie scolaire n'est pas limitative.</p> <p><b>ATTRIBUTION :</b><br/>L'aide peut prendre la forme d'un concours financier direct ou d'une prestation en nature.<br/>Elle est allouée à la famille ou au représentant légal de l'élève.<br/>Si l'élève est majeur, l'aide peut lui être attribuée directement.</p> |
|--|--|

**Le F.R.A.R. (fond d'aide régional à la restauration scolaire) est une aide de la Région à caractère social.**

**PUBLIC CONCERNÉ :** tous les élèves de lycée hors apprentis (3<sup>ème</sup> prépa métiers au BTS), usagers du service de restauration et d'hébergement.

**CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ :** appréciés par la commission d'attribution des fonds sociaux du lycée au regard des situations personnelles des élèves :

- Elèves boursiers
- Elèves non boursiers
- Familles non assujetties à l'impôt sur le revenu
- Familles assujetties à l'impôt sur le revenu se trouvant dans une situation de précarité à l'issue de circonstances imprévisibles (« accident de la vie ») ayant donné lieu à un rapport circonstancié de l'assistance sociale.
- Jeunes sous tutelle ou sous la responsabilité de l'Aide sociale à l'enfance du Conseil départemental (ces derniers étant exemptés d'avis d'imposition)



# Allocation de stage : Autorisation du représentant légal ou de l'élève majeur

- Première demande  
 Modification d'une demande

(A remettre au professeur principal)

Année scolaire **2026 - 2027** Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

Je soussigné (e) (Nom, prénom) : \_\_\_\_\_

Représentant légal de l'élève mineur :  
(Nom, prénoms) \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Inscrit au lycée **Norman FOSTER** de Beaumont de Lomagne

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) \_\_\_\_\_

Autorise ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel.

Conformément au Décret n° 2023-765 du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, je confirme mon choix que cette allocation soit versée sur :

Le compte bancaire de (Nom, prénoms de l'élève) en tant que bénéficiaire direct de l'aide (joindre RIB)  
**Obligatoire pour un élève majeur**

Mon compte bancaire en tant que représentant légal (joindre RIB)

**Cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).**

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend (Nom, prénoms de l'élève) sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire.

En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

*Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant " [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »*

Signature du représentant légal :

Signature de l'élève bénéficiaire :



**ASSOCIATION SPORTIVE**  
Lycée Professionnel Norman Foster  
Beaumont de Lomagne



**INSCRIPTION 2026 - 2027**  
**GRATUIT !**

Je soussigné(e) (responsable légal) \_\_\_\_\_

Demeurant à (adresse) \_\_\_\_\_

Autorise l'élève :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

N° carte jeune : \_\_\_\_\_ n° Tel. Perso (élève) : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

(Attention, la carte jeune doit être activée)

- A se licencier au sein de l'Association Sportive du Lycée.
- En outre, j'accepte que les professeurs responsables prennent, en cas d'accident, toutes les mesures dictées par l'urgence (intervention des secours d'urgence et transport par ces derniers à l'hôpital si nécessaire).
- Enfin, j'accepte que les responsables diffusent des images de mon enfant dans le cadre de la communication de l'AS et de l'UNSS (compte facebook et instagram de l'AS et de l'UNSS entre autre).

Les Activités proposées ont lieu sur les pauses méridiennes et/ou le mercredi après midi. En plus des activités régulières, nous organisons des sorties ponctuelles et participons aux rencontres départementales UNSS

L'équipe de rugby du lycée participe au championnat académique UNSS Excellence.

Activités proposées :

Futsal, Musculation, VTT, Course d'orientation, raid APPN, Rugby...

Responsables légaux/Personnes à prévenir en cas d'accident :

| Responsable 1        | Responsable 2        |
|----------------------|----------------------|
| Nom Prénom: _____    | Nom Prénom: _____    |
| Adresse : _____      | Adresse : _____      |
| Téléphone(s) : _____ | Téléphone(s) : _____ |

De plus, j'atteste avoir pris connaissance des garanties proposées par l'assureur de l'association sportive (MAIF) pour la couverture des dommages corporels de mon enfant dans le cadre des activités de l'AS.  
(Formulaire à demander aux professeurs d'EPS)

A \_\_\_\_\_, Le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Signature responsable légal :**

En tant que licencié, je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'AS (consultable sur demande).

A \_\_\_\_\_, Le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Signature de l'élève :**

Pièces à Fournir :

- **Licence gratuite !** Coût de la licence = N° de carte jeune soit 15 euros pris en charge par la région
- Cette autorisation complétée et signée
- **Certificat médical d'aptitude pour le rugby ou une copie de licence en club.**

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b><u>VOYAGE DE FIN D'ANNÉE</u></b></p> <p>Un voyage de fin d'année est prévu</p> <p>Spéléo, canoë, escalade, rafting... (selon lieu)</p> <p>Les dossiers d'inscription seront distribués en cours d'année par les professeurs d'EPS</p> |
|--|---|

**Suivez l'actualité de l'AS sur les réseaux**

**Facebook :**  
**Section Sportive Rugby / Association Sportive Lycée Norman Foster**



**Instagram : ASLPFOSTER**