



DOSSIER D'INSCRIPTION

Année scolaire : 2026/2027

BTS 2ème année

CPRP 2

CIM 2

CIEL 2

Statut : scolaire Apprenti (joindre la copie du contrat d'apprentissage)

NOM :

Prénom :

Pièces justificatives à joindre au dossier :

- Exeat pour les étudiants venant d'un autre établissement
- Fiche infirmerie
- Photocopie du carnet de vaccination (toutes les pages de vaccination **avec le nom de l'étudiant**)

- Fiche d'intendance complétée
- RIB



À agraffer à la fiche intendance

- Attestation d'assurance scolaire 2026-2027
 - Copie du relevé de notes du bac
 - Copie de la notification du CROUS
 - Photocopie de la carte d'identité de l'étudiant
 - Copie du livret de famille (toutes les pages)
 - Photocopie de la carte vitale
 - 1 chèque facultatif de 10 € à l'ordre de la Maison des lycéens du lycée de Mirepoix portant au dos Nom, Prénom et classe de l'étudiant.
 - Numéro de Carte Jeune Région** à inscrire ici :
- (15 euros sont crédités par la Région pour l'Association Sportive et ne seront prélevés que si l'étudiant participe à une sortie ou une activité). Si vous ne souhaitez pas que l'AS du lycée prélève les 15 euros cochez ici

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.

Date :/...../.....Lieu :

SIGNATURE DU PERE :

DE LA MERE:

ou DU RESPONSABLE

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026/2027

BTS 2ème année

CPRP 2

CIM 2

CIEL 2

Le présent dossier complété et signé, accompagné de toutes les pièces demandées en page 1, est à déposer à l'accueil ou à adresser au Secrétariat de scolarité du lycée.

Toute démission ou toute modification de qualité, d'adresse, de téléphone, de la situation de famille, etc... qui pourrait intervenir après cette réinscription devra nous être signalée immédiatement et par écrit. Ceci reste valable tout au long de la scolarité.

NOM : **Prénom** : **Sexe** : M F

Né (e) le : ___/___/___ **Commune de naissance** :
Département de naissance : _____ **Nationalité** :

Adresse de l'étudiant :
Code postal : _____ **Commune** :

Courriel de l'étudiant : _____@_____ (Indispensable pour recevoir les emplois du temps et diverses informations de rentrée et pendant l'année)

Numéro de téléphone de l'étudiant : _ _ _ _ _

Numéro de Sécurité Sociale : _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _

Existe-t-il un aménagement de la scolarité? : PAP PPS PAI
(A renouveler chaque année – Joindre la copie de l'aménagement)

Régime :

Externe

DP 3 Jours

DP 4 Jours

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

DP 5 Jours

Interne 5 jours (4 nuits) Interne 6 jours (5 nuits : Dimanche soir à partir de 20h, repas pris, après accord de la direction)

Transport scolaire : OUI NON

Boursier : OUI NON

Etablissement d'origine : LPO de Mirepoix

Autre

NOM : **Public** **Privé**

Code Postal : _____ **Ville** : **Académie** :

Classe précédente :

Dans le cadre notamment des cours de langue, les professeurs peuvent enregistrer, voire filmer leurs prestations orales en continu et en interaction. Ces enregistrements ne seront visionnés que par l'étudiant et le professeur et pour certains exercices par la classe entière. Ils ne sont bien évidemment pas destinés à être diffusés sur quelque source que ce soit et seront détruits à la fin de l'année scolaire.

Fait à : **Le** : **Signature de l'étudiant** :

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Responsable légal et financier 1 :

Nom, Prénom :

Adresse :

Code postal : ____ Commune :

Téléphone :

Adresse mail :

Profession du responsable légal1 : Code (ci-dessous) :

Autorise la communication de son adresse postale et courriel aux associations de parents d'élèves ? oui non

Accepte les SMS : oui non

Responsable légal 2 :

Nom, Prénom :

Adresse :

Code postal : ____ Commune :

Téléphone :

Adresse mail :

Profession du responsable légal 2 : Code (ci-dessous) :

Autorise la communication de son adresse postale et courriel aux associations de parents d'élèves ? oui non

Accepte les SMS : oui non

CODIFICATION DES PROFESSIONS ET CATEGORIES SOCIALES :

AGRICULTEURS : 10 – Agriculteurs

ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE

21—Artisans

22—Commerçants et Assimilés

23—Chefs d'entreprise de dix salariés ou plus

CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPERIEURES

31—Professions libérales

33—Cadres de la fonction publique

34—Professeurs et assimilés

35—Professions de l'information, des arts et des spectacles

37—Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises

38—Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises

PROFESSIONS INTERMEDIAIRES

42—Instituteurs et assimilés

43—Professions intermédiaires de la santé et du travail social

44—Clergé, religieux

45—Professions intermédiaires administratives de la fonction publique

46—Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises

47—Techniciens

48—Contremaîtres, agents de maîtrise

EMPLOYES

52—Employés civils et agents de service de la fonction publique

53—Policiers et militaires

54—Employés administratifs d'entreprises

55—Employés de commerce

56—Personnels des services directs aux particuliers

OUVRIERS

62—Ouvriers qualifiés de type industriel

63 – Ouvriers qualifiés de type artisanal

64 – Chauffeurs

65 – Ouvriers qualifiés de la manutention

67 – Ouvriers non qualifiés de type industriel

68 – Ouvriers non qualifiés de type artisanal

69 – Ouvriers agricoles

RETRAITES

71—Retraités agriculteurs exploitants

72—Retraités artisans, commerciaux et chefs d'entreprises

74—Retraités cadres

75- Retraités professions intermédiaires

77 – Retraités employés

78 – Retraités ouvriers

AUTRES INACTIFS

81—Chômeurs n'ayant jamais travaillé

83 – Militaires du contingent

84 – Elèves, étudiants

85- Personnes sans activité professionnelle de moins de 60 ans

86 –Personnes sans activité professionnelle de 60 ans et plus

99 – Non renseigné

Les élèves de BTS sont étudiants. Ils sont néanmoins soumis aux mêmes obligations qu'un lycéen en termes de respect de l'assiduité et du règlement intérieur de l'établissement. La suspension des bourses étudiantes sera demandée en cas d'absentéisme. L'impossibilité de se présenter à l'examen final peut également être décidée en cas d'absentéisme au-delà du seuil réglementaire.

Date Nom de l'étudiant Lu et approuvé Signature

Date Nom du responsable Lu et approuvé Signature

FICHE INFIRMERIE

NOM :

Prénom :

Classe :

Date de naissance :/...../.....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

.....

N° 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. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :/...../...../...../.....

2. N° de tél. du travail du père :/...../...../...../.....

Poste :

3. N° de tél. 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 qu'accompagné de sa famille.

Votre enfant porte-t-il des lunettes ? **oui** **non**

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

.....

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Médecin traitant

Nom :

Adresse :
.....
.....

Téléphone :/...../...../...../.....

ANTECEDENTS

Interventions chirurgicales :

Existe-t-il un déficit ? auditif
 visuel
 moteur : a-t-il des difficultés à se déplacer ?

Présente-t-il des allergies ?

alimentaires, lesquelles

autres allergies, lesquelles

Est-il :

diabétique ?

porteur d'une maladie chronique entraînant des difficultés au quotidien ?

- asthme
- spasmophilie
- épilepsie
- autre :

A-t-il un traitement particulier ?

OUI Lequel :

NON

Bénéficie-t-il d'un PAI ? **oui** **non**

Les médicaments prescrits par le médecin, à prendre sur le temps scolaire, doivent être déposés à l'infirmierie avec une copie de l'ordonnance.

Si vous souhaitez rencontrer l'infirmière, vous pouvez la joindre au 05.61.68.14.80.

OBSERVATIONS (réservé à l'infirmierie)

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



FICHE INTENDANCE LYCEE ET BTS
A retourner avec le dossier d'inscription

Elève :

NOM : PRENOM :

Classe à la rentrée :

Responsable financier :

NOM :PRENOM : Mail :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :N° Allocataire CAF :

I. Régime et tarifs

Les régimes et **tarifs suivants à l'année** sont proposés (**cocher la case correspondante**).

- Demi-Pensionnaire 3 jours DP3 : **355,20 €** *lundi* *mardi* *mercredi* *jeudi* *vendredi*
- Demi-Pensionnaire 4 jours DP4 : **473,60 €**. *lundi* *mardi* *mercredi* *jeudi* *vendredi*
- Demi-Pensionnaire 5 jours (régime à privilégier pour les élèves UNSS le mercredi) DP5 : **592 €**
- Interne **4 nuits/5 jours** (du lundi midi au vendredi midi) : **1 388.60 €**
- Interne **5 nuits /5 jours** (du dimanche soir (hors restauration) au vendredi midi) ; **1 469,35 €**
- Externe ; ticket repas au tarif unitaire de **4,35 €**

Tout régime est valable pour le trimestre entier. Une demande exceptionnelle de changement peut être faite par mail adressée au chef d'établissement, avant le début de chaque trimestre: **dominique.aimable@ac-toulouse.fr**

L'accès au self des élèves externes est exceptionnel et doit faire l'objet de l'accord du service intendance. Les repas doivent IMPERATIVEMENT être réservés et réglés préalablement auprès de ce service intendance.

Pour les élèves demi-pensionnaires et internes :

Les factures seront communiquées par mail au début de chaque trimestre.

Les trimestres financiers sont découpés comme suit :

Trimestre 1 du 01/09 au 31/12 Trimestre 2 du 01/01 au 31/03 Trimestre 3 du 01/04 au 08/07

En cas de maladie, une remise sera effectuée sur la base de **justificatifs à transmettre impérativement à l'intendance** à partir d'une durée d'absence minimale de 14 jours consécutifs.

Les bourses seront systématiquement déduites des frais scolaires.

II. Moyens de paiement (également indiqués sur les factures)

- *Par télépaiement en ligne* : à partir de votre carte bancaire sur le site Educonnect : <https://teleservices.education.gouv.fr>
- *Par virement bancaire en précisant le nom de l'élève et sa classe* : les références bancaires (IBAN) du lycée sont indiquées sur les factures de frais scolaires.
- *Par chèque en indiquant au dos le nom de l'élève et sa classe* : à l'ordre de **l'agent comptable du lycée de Mirepoix**. Une boîte aux lettres est à votre disposition dans le hall d'accueil pour le dépôt de chèques uniquement
- *En espèces directement auprès de l'intendance* pour des **montants inférieurs à 300.00 €**.

III. **Coordonnées et horaires d'ouverture de l'intendance**

Du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30 (les lundis et jeudis) 7h30- 12h30 (les mardis et vendredis)
Tel : 05.61.68.14.80 (Touche 3) Mél : myturboself.citescolairemirepoix@ac-toulouse.fr

IV. **Aides financières**

Les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées **à prendre rendez-vous, au plus vite avec l'assistante sociale** et/ou le service de l'intendance. Des solutions peuvent être proposées pour le règlement des frais de demi- pension et d'internat, comme la constitution d'un dossier de demande d'aide du fonds social (sous conditions de ressources) : *Tel : 05.61.68.14.80*

- ❖ **Bourses au Lycée** : Vous pouvez consentir à l'étude automatique de votre droit à bourse lors de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant. Si vous n'avez pas consenti à ce dispositif, les demandes de bourse de collège ou de lycée se font via le service en ligne Bourses.
- ❖ **Fonds sociaux** (aide ponctuelle)
En cas de difficultés financières, une aide exceptionnelle peut être accordée pour faire face à des dépenses de vie scolaire, de scolarité, de restauration et/ou d'hébergement.
Les dossiers de fonds social sont disponibles à l'intendance. Les dossiers sont traités lors d'une commission au cours de laquelle sera défini le montant de l'aide accordée.

V. **Accès à la restauration scolaire**

L'accès à la restauration scolaire s'effectue à partir d'une carte valable pendant toute la scolarité. Les élèves ayant oublié leur carte pourront faire l'objet d'un passage au self en fin de service, après un passage OBLIGATOIRE à l'intendance.

Au collège, un accès par biométrie de la forme de la main droite se fera sous réserve de conditions sanitaires satisfaisantes. Un code d'accès est alors attribué à l'élève. L'empreinte biométrique sera supprimée du système lorsque l'élève quittera la cité scolaire.

Signature du représentant légal autorisant la biométrie :

Signature :

Merci d'agrafer impérativement un RIB à la présente fiche, Le RIB n'est pas une autorisation de prélèvement sur votre compte

Signature de la fiche d'intendance par le représentant légal

Fait à le .../.../.....

Signature du responsable légal :

Lycée de Mirepoix

Autorisation de sortie des élèves Année scolaire 2026 – 2027

Je soussigné.....

responsable de

scolarisé(e) en classe de....., choisis le régime de sortie pour mon enfant :

→ **Si mon enfant est externe** : 2 régimes de sortie possibles :

J'autorise mon enfant à sortir de l'établissement lorsqu'il n'a pas cours et je dégage l'établissement de toute responsabilité durant ces plages horaires

Je n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement. Il devra être présent dans l'établissement le matin de 8h jusqu'à la fin de sa dernière heure de cours de la matinée, et l'après-midi de 13h ou 14h en fonction de son emploi du temps jusqu'à la fin de sa dernière heure de cours de la journée.

→ **Si mon enfant est demi-pensionnaire ou interne** : 3 régimes de sortie possibles :

Pour les 2^{ndes} uniquement, j'autorise mon enfant à sortir de l'établissement l'après-midi lorsqu'il n'a pas cours et je dégage l'établissement de toute responsabilité durant ces plages horaires. Les sorties sont interdites le matin et jusqu'à 14h.

Pour les 1^{ères} et les terminales uniquement, j'autorise mon enfant à sortir de l'établissement lorsqu'il n'a pas cours le matin et l'après-midi et je dégage l'établissement de toute responsabilité durant ces plages horaires.

Je n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement. Il devra être présent dans l'établissement de 8h jusqu'à la fin de sa dernière heure de cours de la journée.

Date :

Nom et signature des responsables légaux :



FICHE DE RENSEIGNEMENTS INTERNAT LYCEE

Année 2026/2027

Votre enfant va être interne au lycée.

Pour cela, un correspondant est obligatoire. Il s'agit d'une personne de confiance pour les responsables de l'élève qui est en mesure de venir récupérer votre enfant le soir et la nuit en cas d'indisponibilité de votre part.

Je soussigné(e) Monsieur, Madame,
responsable de l'élève
en classe de

Autorise Madame, Monsieur, à être
correspondant de mon enfant et lui donne autorisation de venir le chercher à l'internat si les CPE ou le chef
d'établissement le demandent.

A remplir obligatoirement pour la demande :

Coordonnées d'un correspondant (habitant à moins de 50 km) pouvant venir chercher l'élève en cas
d'évènements particuliers :

Nom et prénom du correspondant :

Adresse :

Portable :

Engagement du correspondant:

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, me porte
volontaire pour être le correspondant de l'élève :

Je suis donc joignable pour me déplacer et venir chercher cet élève en cas de situation particulière.

Date

Signature du correspondant :

Date

Signature des responsables légaux

Fait à

Le

LYCÉE



Inscription à l'Association Sportive 2026-2027

Coordonnées de l'AS : AS du Lycée de Mirepoix

Route de Limoux 09500 MIREPOIX

Documents à rendre au prof EPS :

- L'Autorisation parentale + la feuille urgentiste
- Le numéro de carte Jeune (15e sont alloués par la région) ET un chèque de 20 EUROS à l'ordre de l'AS du lycée de Mirepoix (avec le nom de l'enfant au dos et le niveau de classe)
- OU, 25 euros à partir de janvier 2027

.N° de Carte Jeune : _____

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e)père, mère, représentant légal*

Autorise (nom, prénom) F / G*

Né (e) le Classe : PAI oui - non

à participer aux activités de l'Association Sportive du lycée de Mirepoix.

N° de portable de l'élève : Régime : INT – DP5 – DP4 – EXT *

J'autorise également les organisateurs à diffuser les documents photographiques et vidéos où pourrait figurer mon enfant. En cas de refus de la famille, mon enfant devra se signaler au photographe et sortir du champ pour ne pas apparaître sur les clichés (rayer en cas de refus d'autorisation.)

En cas de nécessité, l'enseignant accompagnateur utilisera la « fiche d'urgence » (loi 2002-303 du 4 mars 2002) pour alerter le médecin régulateur du 15 ainsi que la famille.

Numéro de la famille à contacter en cas d'urgence :

Fait à, le

Signature

* Je coche la réponse adéquate.

Je coche les entraînements auxquels je souhaite m'inscrire:

En 25.26 nous avons proposé les activités suivantes:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Basket | <input type="checkbox"/> Athlétisme |
| <input type="checkbox"/> Musculation | <input type="checkbox"/> Badminton |
| <input type="checkbox"/> PPG, fractionné | <input type="checkbox"/> Volley |
| <input type="checkbox"/> APPN, VTT | <input type="checkbox"/> Autre _____ |
| <input type="checkbox"/> Escalade | <input type="checkbox"/> Je coche les activités qui m'intéresse |

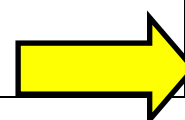
Les entraînements ont lieu:

Certains jours entre 12h45 et 13h45.

Lundi de 18h à 20h ° **Musculation/Crossfit**
Cross training

Jeudi de 18h à 20h ° **Volley**

Les mercredis de 13h à 15h





FICHE D'URGENCE A REMPLIR PAR LES PARENTS A L'INTENTION DES MEDECINS URGENTISTES*

Etablissement scolaire : **Lycée de MIREPOIX** Année scolaire : **2026 – 2027**

Nom : Prénom :

Date de naissance Classe :

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'efforcera de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : N° de portable.....

2. N° du travail du père : poste.....

3. N° du travail de la mère : poste.....

4. Nom et numéro 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 qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans).

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance des médecins urgentistes (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre.....).

.....

.....

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....

* 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 des médecins urgentistes.