

## INSCRIPTION 2026-2027

### Le Proviseur

Affaire suivie par  
Secrétariat de direction  
Téléphone  
05.61.51.84.84  
Télécopie  
05.61.51.84.70  
Courriel  
0312822z  
@ac-toulouse.fr

24, avenue du Général  
de Gaulle  
BP 10113  
31604 Muret Cedex

Madame, Monsieur,

**Votre enfant est affecté au lycée polyvalent Charles de Gaulle.**

Nous vous demandons de lire attentivement les informations suivantes et de fournir tous les documents demandés afin de procéder maintenant à son inscription.

**Entrée en 3<sup>e</sup> prépa-métiers, seconde générale et technologique, en 1<sup>ère</sup> STI2D, en seconde professionnelle, en 1<sup>ère</sup> professionnelle, en 1<sup>ère</sup> année de CAP, ou toute 1<sup>ère</sup> entrée à Charles de Gaulle.**

Dépôt du dossier **complet à** remettre au service des inscriptions :

- Avant le vendredi 19 juin pour les 3<sup>o</sup> prépa métiers
- Les 1<sup>er</sup>, 02 et 03 juillet de 8h30 à 17h pour les autres

**Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.**

J'attire votre attention sur le fait que le lycée Charles de Gaulle ne dispense que les langues vivantes suivantes : Anglais et Espagnol.  
Les autres langues peuvent être suivies dans le cadre du CNED.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la constitution du dossier d'inscription et vous prie de croire Madame, Monsieur, en l'expression de mes plus sincères salutations.

Michel SURRE  
Proviseur

**Nous attirons votre attention sur l'exactitude et la lisibilité des renseignements que vous fournirez (adresse, téléphone, adresse courriel, etc.) qui garantit une bonne communication entre les familles et le lycée.**

**En cours d'année, vous devrez signaler tout changement au secrétariat de scolarité.**



# RENTÉE 2026 – INSCRIPTIONS

## I. Documents à fournir impérativement lors de l'inscription :

Pièces à Joindre obligatoirement	Cadre réservé à l'établissement
<ul style="list-style-type: none"><li>• La fiche de renseignements</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• La fiche Contact</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Une photocopie de la carte d'identité (CNI pour les citoyens français ou justificatif d'identité étranger).</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Relevé d'Identité Bancaire au nom du responsable financier (si élève boursier, RIB au nom du demandeur)</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche restauration</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche d'information pour les dispositifs d'accompagnement : PPRE – PAP – PAI – PPS (+ photocopie)</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiche de droit à l'image</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coupons signés attestant l'acceptation du règlement intérieur et de la charte informatique</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• La fiche infirmerie et photocopie de la page <u>vaccinations</u> du carnet de santé</li><li>• Fiche urgence</li></ul>	

## II. Correspondance avec la famille

La correspondance entre le lycée et la famille se fait par messagerie électronique : informations diverses, relevés de notes. Aussi, vous voudrez bien vérifier l'exactitude de votre adresse électronique sur la fiche de renseignements.

## III. Bourses

De nouvelles modalités sont mises en place afin de simplifier les démarches. Remplir la partie bourses sur la fiche de renseignements.

Aide aux familles : Se présenter à l'accueil administratif afin de demander un dossier de demande d'aide financière. (Après la rentrée).

## IV. Carte jeune :

La demande de Carte Jeune est obligatoire.

Elle permet l'accès à l'établissement, l'accès à la restauration, l'obtention des manuels scolaires et de l'ordinateur fourni par la Région.

Pour obtenir cette carte vous devrez obligatoirement vous connecter dès l'inscription au lycée sur le site du Conseil Régional : [www.cartejeune.laregion.fr](http://www.cartejeune.laregion.fr)

La carte sera envoyée à votre domicile et sera indispensable pour accéder au lycée dès la rentrée.

Attention ! Lors de la saisie du dossier carte jeune, l'état civil de l'élève doit être le même que sur le dossier scolaire (noms ou prénoms composés). Indiquez l'adresse complète (numéro de rue, bâtiment, appartement, etc.).

## I. Restauration :

- Demi-pensionnaires : forfait 4 ou 5 jours
- Externes : repas au ticket

Voir document à compléter (Fiche restauration)

Dans le cadre de la suppression des encaissements par chèque dans les établissements publics, conformément aux directives de la DGFIP, le règlement devra s'effectuer exclusivement via EduConnect ou TurboSelf. Le paiement par chèque ne sera plus accepté à compter du 1er septembre 2026.

## II. Internat : Formulaire d'inscription sur demande.

Merci de prendre rendez-vous avec un CPE ou l'infirmière pour toute situation médicale connue au moment de la demande d'inscription, et ce avant le 07 juillet 2026.

## VII. Livres et fournitures

Les manuels scolaires (toutes sections) ainsi que les équipements (formations professionnelles) sont fournis par la Région. La liste de fournitures sera précisée à la rentrée par les professeurs.

Rappel : Une tenue de sport (short, survêtement, tennis ou baskets) est obligatoire pour l'EPS.

## VIII. Transport scolaire :

Les élèves doivent se connecter sur le site du conseil Départemental afin de formuler la demande de transport, à l'adresse suivante : <https://www.transportsscolaires.haute-garonne.fr/>

## IX. Participation aux associations

La participation aux activités des deux associations du lycée, Maison des lycéens (MDL) et Association Sportive (AS) nécessite une contribution financière qui sera demandée à la rentrée pour les volontaires.

## X. Photographies

Une photo de classe et une photo individuelle seront prises en début d'année par un photographe professionnel.

**TOUTE INSCRIPTION VAUT ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR. II EST IMPERATIF DE LE LIRE.**

<https://charles-de-gaulle.mon-ent-occitanie.fr/vie-de-l-eleve/reglement-interieur-horaires-et-vie-scolaire/>

Retrouvez toute l'actualité du Lycée, les infos de la rentrée sur son site Internet :  
[charles-de-gaulle.entmip.fr](https://charles-de-gaulle.entmip.fr)

Dès la rentrée, les parents auront la possibilité de suivre la scolarité de leur enfant sur l'ENT : absences, notes, suivi scolaire, emploi du temps, punitions, ....

Pour cela, utilisez vos codes EDUCONNECT

La rentrée des élèves est actuellement fixée comme suit :

Dates – Horaire	Classes concernées
Mardi 1er septembre 2026 8h10	Rentrée des 3 <sup>ème</sup> prépa-métiers ; 2 <sup>nd</sup> e GT et Pro ; 1 <sup>ère</sup> année CAP. (Rentrent le lundi 1er et ne viennent pas le mercredi 02)
Mercredi 02 septembre 2026 8h10	Rentrée des 1 <sup>ères</sup> , Terminales, 2 <sup>me</sup> années CAP (Rentrent le mercredi 02, ne viennent pas le mardi 1er)
Jeudi 03 septembre 2026 8h10	Début des cours pour toutes les classes, selon l'emploi du temps normal.

Suivez les informations actualisées sur le site du lycée :

[www.charles-de-gaulle.entmip.fr](http://www.charles-de-gaulle.entmip.fr)

\*\*\*\*\*

Lycée Polyvalent – Lycée des Métiers de l'Energétique et de la Domotique  
Téléphone : 05.61.51.84.84 / [www.charles-de-gaulle.entmip.fr](http://www.charles-de-gaulle.entmip.fr)  
Mél. : [0312822z@ac-toulouse.fr](mailto:0312822z@ac-toulouse.fr)



# 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.

## 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

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(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

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France

## 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\* : .....

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M. 

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\* : .....

Nom de famille\* : ..... Civilité\* : Mme  M. 

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

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(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 :

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 INTERMÉDIAIRES</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	Élèves, 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		

J'AI 16 ANS. JE ME SUIS FAIT  
RECENSER. ET TOI ???



BIENTÔT 16 ANS !  
PENSEZ AU RECENSEMENT  
**C'EST OBLIGATOIRE**

### Recensement militaire ou "recensement citoyen"

Toute jeune âgé de 16 ans, fille ou garçon, de nationalité française doit se faire recenser dans les 3 mois suivant l'anniversaire de ses 16 ans auprès de sa mairie.

La Mairie vous remettra une **attestation de recensement** qu'il est primordial de conserver précieusement.

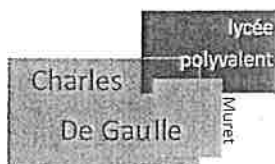
En effet, cette attestation vous sera réclamée si vous souhaitez vous inscrire à tout **examen ou concours soumis au contrôle de l'autorité publique** (CAP, BAC, permis de conduire, et même conduite accompagnée).

Le recensement permet à l'administration :

- > De convoquer le jeune pour qu'il effectue la **journée défense et citoyenneté (JDC)**.
- > De l'inscrire d'office sur les **listes électorales** à ses 18 ans.

### Comment se faire recenser ?

- Se présenter à la mairie de son domicile muni des pièces suivantes :
  - Une pièce d'identité justifiant de sa nationalité française (carte nationale d'identité ou passeport)
  - Le livret de famille
  - Un justificatif de domicile
- Se faire recenser en ligne, en créant son compte sur le site [www.mon.service-public.fr](http://www.mon.service-public.fr) qui vous indiquera la marche à suivre.



## FICHE CONTACTS

Dans le cadre de notre labellisation « développement durable », nous privilégions les contacts avec les familles via les téléphones portables et les messageries électroniques (envoi des bulletins, réunions d'information, notifications d'absences, contacts avec les professeurs...)

C'est pourquoi nous vous demandons de renseigner scrupuleusement vos adresses électroniques et numéros de téléphone, et de nous informer très vite de tout changement.

**ELEVE :**

**NOM :** .....

**CLASSE :** .....

**TELEPHONE :** .....

**ADRESSE ELECTRONIQUE :** .....@.....

**RESPONSABLE LEGAL 1 :**

**NOM :** .....

**TELEPHONE :** .....

**ADRESSE ELECTRONIQUE :** .....@.....

**RESPONSABLE LEGAL 2 :**

**NOM :** .....

**TELEPHONE :** .....

**ADRESSE ELECTRONIQUE :** .....@.....

## INFORMATIONS POUR LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

### PAP/PAI/PPS

Nom, prénom de l'élève : .....

Classe : .....

Afin de faciliter la prise en charge et l'accompagnement des élèves à besoins particuliers, pourriez-vous nous dire si votre enfant bénéficiait d'un protocole de suivi dans la classe précédente :

- PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé)  
Pour établir un PAI, télécharger le document sur l'ENT du lycée rubrique Médico-sociale de la vie de l'élève et **prendre contact avec l'infirmière à la rentrée.**
- PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)
- Refus scolaire anxieux

Commentaire (facultatif) : .....

.....

Les dossiers papier arrivant dans les lycées plusieurs semaines après la rentrée, nous vous demandons de bien vouloir nous fournir une photocopie du protocole (copie du projet et/ou de la notification MDPH pour les PPS) pour les élèves « entrants » dans l'établissement :

- Pour les PPRE, PAP et PPS, la copie est à mettre sous enveloppe, adressée à la direction.
- Pour le PAI, la copie est à adresser à l'infirmière (sous enveloppe scellée).

Muret, le 12 / 06 / 2026

Objet : Mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Chers parents,

### Infirmierie

Affaire suivie par  
Infirmière Lycée

[infirmierie.cdq@ac-toulouse.fr](mailto:infirmierie.cdq@ac-toulouse.fr)

0561518479

24, avenue du Général de Gaulle  
BP 10113  
31604 Muret Cedex

Votre enfant va être scolarisé au Lycée Polyvalent Charles de Gaulle l'année scolaire 2026- 2027.  
Si vous souhaitez la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou le renouvellement du PAI déjà mis en place dans son établissement précédent, nous vous informons de la procédure à suivre pour vous permettre d'anticiper les démarches à effectuer.

Ce protocole demandé par les parents, prescrit par le médecin prescripteur et validé par le médecin scolaire, se compose de différents éléments :

- **Les documents à faire remplir, dater et signer par le médecin prescripteur et vous-mêmes :**
  - La page administrative avec les signatures de tous les professionnels concernés
  - Le protocole d'urgence dûment rempli par le médecin prescripteur
  - L'ordonnance, nominative, claire, lisible, datée et signée par le médecin prescripteur et établie pour la période scolaire
  - Une fiche de liaison éventuelle entre le médecin prescripteur et le médecin scolaire
  -
- **Les médicaments** : dans leur boîte d'origine marquée au nom de votre enfant, couvrant l'année scolaire et en quantité suffisante
- **Une pochette transparente** de type zip de congélation

Vous trouverez toutes les explications, et les documents à télécharger sur L'ENT du Lycée (sans code donc accessibles éventuellement de chez votre médecin lors de la consultation).

Pour cela aller sur la page d'accueil et cliquer sur l'item « service médico-social », puis cliquer sur le titre qui apparait « infirmière » puis choisir la rubrique « PAI », faire défiler les pages, cliquer sur les points interactifs et à la page 2, télécharger les documents .

Pour rappel, les enfants souffrant de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitent un suivi et une évaluation médicale réguliers. Ainsi le PAI est adapté régulièrement aux besoins de l'élève et il revient aux parents de veiller au renouvellement des documents et médicaments au cours de l'année si nécessaire.

L'enfant devant bénéficier de ce protocole devra se faire connaître auprès de l'infirmière en début de rentrée scolaire et apporter tous les éléments du dossier.  
Les parents des élèves internes ayant un traitement sur l'année, devront obligatoirement constituer un PAI pour l'internat.

**Tout dossier PAI incomplet ne sera pas pris en compte.**

En cas de difficultés pour constituer le PAI, prendre contact avec l'infirmière du Lycée.

Bien cordialement

Service infirmier  
Lycée Polyvalent Charles de Gaulle





Nom, prénom de l'élève : .....

Classe à la rentrée 2026 : .....

## TARIFS 2026

- Externe (repas à 4.40 €)
- Demi-pensionnaire au forfait 4 jours (473.60 € /an)

Lundi - Mardi – Jeudi – Vendredi

- Demi-pensionnaire au forfait 5 jours (592 € /an)
- Demande d'internat (1 566.59 /an)  
(Sauf 3<sup>e</sup>)

Pour toute demande d'information complémentaire, veuillez  
contacter : [cdg.intendance@ac-toulouse.fr](mailto:cdg.intendance@ac-toulouse.fr).

Date :

Signature du responsable financier

## AUTORISATION DROIT A L'IMAGE ELEVE MINEUR

A rendre avec le dossier d'inscription

Nous, soussignés,

Madame (nom, prénom) : .....

Mère

Représentante légale

Et

Monsieur (nom, prénom) : .....

Père

Représentant légal

✓ **Autorisons la prise de vue et l'utilisation des photographies réalisées de notre fille - notre fils,**

Nom et prénom de l'élève : .....

Classe (à la rentrée 2026) : .....

élève au Lycée Charles de Gaulle Avenue Charles de Gaulle 31600 Muret

dans le cadre de la « **photo de classe** » et de l'élaboration du « **trombinoscope** » du lycée pour l'année scolaire 2026-2027.

☉ Les élèves non photographiés lors de la séance « photo de classe » feront l'objet d'une prise de vue individuelle, obligatoire pour finaliser le « trombinoscope » de leur classe.

✓ **autorisons le lycée Charles de Gaulle à utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, les images de notre enfant susmentionné, dans le cadre de ses locaux et à l'extérieur, sur son espace public ENT et ses comptes réseaux sociaux, lors de toute activité pédagogique organisée par l'établissement.**

*Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de mon enfant, notamment dans un but commercial ou publicitaire.*

Date : .....

Date : .....

Signature de la mère  
ou de la représentante légale

Signature du père  
ou du représentant légal

## AUTORISATION DROIT A L'IMAGE ELEVE MAJEUR

*A rendre avec le dossier d'inscription*

Je soussigné(e)

NOM .....

Prénom .....

Classe (à la rentrée 2026) .....

Élève au Lycée Charles de Gaulle Avenue Charles de Gaulle 31600 Muret

- autorise la prise de vue et l'utilisation de photographies me représentant, dans le cadre de la « photo de classe » et de l'élaboration du « trombinoscope » du lycée pour l'année scolaire 2026-2027.
- Les élèves non photographiés lors de la séance « photo de classe » feront l'objet d'une prise de vue individuelle, obligatoire pour finaliser le « trombinoscope » de leur classe.
- autorise le lycée Charles de Gaulle à utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, les images me représentant, dans le cadre de ses locaux et à l'extérieur, sur son espace public ENT et ses comptes réseaux sociaux, lors de toute activité pédagogique organisée par l'établissement

*Cette autorisation exclut toute autre utilisation de mon image, notamment dans un but commercial ou publicitaire.*

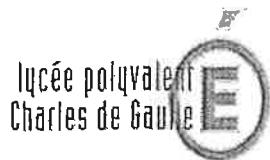
Date : .....

Signature de l'élève majeur



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR et CHARTE INFORMATIQUE

Année scolaire 2026-2027



*À remplir par le responsable légal ET l'élève.*

Haute-Garonne

académie

Toulouse

Lycée Polyvalent Charles de Gaulle

24 av du général de Gaulle

BP 10113

31604 MURET CEDEX

### RESPONSABLE LÉGAL :

Je soussigné(e) : **NOM** ..... **Prénom** ....., agissant en qualité de :

PÈRE

MÈRE

TUTEUR LÉGAL

De l'élève : **NOM** ..... **Prénom** .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et de la charte du bon usage du réseau informatique consultables sur le site :

[charles-de-gaulle.entmip.fr](http://charles-de-gaulle.entmip.fr)

À Muret, le .....

Signature : Lu et approuvé

---

### ÉLÈVE :

#### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné(e) : **NOM** ..... **Prénom** ..... **Classe**.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement consultable sur le site :

[charles-de-gaulle.entmip.fr](http://charles-de-gaulle.entmip.fr)

et m'engage à le respecter.

À Muret, le .....

Signature : Lu et approuvé

---

#### CHARTE INFORMATIQUE.

Je soussigné(e) : **NOM** ..... **Prénom** ..... **Classe**.....

Certifie avoir pris connaissance de la charte du bon usage du réseau informatique consultable sur le site :

[charles-de-gaulle.entmip.fr](http://charles-de-gaulle.entmip.fr)

et m'engage à la respecter.

À Muret, le .....

Signature : Lu et approuvé

# FICHE D'URGENCE

Année 2026-2027



LYCÉE CHARLES DE GAULLE  
24 avenue du Général de Gaulle  
61000 MURET

31004 MURET CEDEX

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

Date de naissance : ..... Age : .....

CLASSE : ..... Interne / DP / externe

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir à chaque rentrée scolaire par les parents

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....  
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale.....

N° et adresse de l'assurance scolaire.....

Afin de joindre rapidement la famille en cas d'accident ou d'urgence, merci de renseigner les numéros de téléphone

1 N° téléphone du domicile : .....

2 N° du père : ..... travail : ..... poste : .....

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

4 Nom et téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement.....

5 Nom et adresse du médecin traitant : .....

En cas d'urgence l'appel au 15 se fait en référence au BO du 15/01/00 ; la famille est prévenue par l'établissement

Un élève accidenté ou malade est orienté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté en fonction de la décision du médecin régulateur du SAMU (15). 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 de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre...).....

vous pouvez transmettre des informations confidentielles sous pli fermé à l'attention du médecin ou de l'infirmière

Date, le : ..... Signatures des parents ou représentant légal

A.....Père :

Mère :





### APTITUDE AUX TRAVAUX REGLEMENTÉS

#### Fiche pour les deuxième et troisième années



<b>Elève</b>	
Nom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : .....	Section suivie : .....
<b>Responsable légaux :</b>	
Nom : .....	Prénom : .....
Téléphone : .....	
Nom : .....	Prénom : .....
Téléphone : .....	

Votre enfant suit une formation professionnelle l'exposant à des travaux règlementés pour les mineurs (de 15 à 18 ans). Il a bénéficié en début de première année d'une visite médicale. Nous vous demandons de nous retourner le questionnaire ci-dessous en vue d'établir l'aptitude pour l'année scolaire 202..-202..

**CE QUESTIONNAIRE DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT REMPLI POUR LA POURSUITE DE SA FORMATION**

Depuis la dernière visite médicale au lycée :

1. A-t-il eu un problème médical ? Si oui, précisez :  
.....
2. Prend-il un traitement quotidien ? Si oui, lequel ?  
.....
3. A-t-il eu une perte de connaissance, un malaise ou un traumatisme crânien ? Si oui, précisez :  
.....
4. A-t-il été hospitalisé ? Si oui, pourquoi ?  
.....
5. A-t-il été victime d'un accident ? Si oui, précisez :  
.....

**Fiche à remettre à ...**

DATE :

SIGNATURE DU OU DES REPRESENTANTS LEGAUX



LYCEE CHARLES DE GAULLE  
24 avenue du Général de Gaulle  
RP 40113  
31604 MURET CEDEX

## INSCRIPTION A L'INTERNAT

Année Scolaire 2026-2027

Cadre réservé à la vie scolaire

Secteur : ..... Chambre : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Je soussigné .....

Responsable légal

Demande son inscription à l'internat.

Adresse des responsables :  
.....

Numéros téléphone obligatoires : (numéros de téléphone portable impératifs)

Responsable légal 1 : .....

Responsable légal 2 : .....

Portable élève : ..... (Renseignement obligatoire)

**Soins médicaux de longue durée : L'élève suit-il un traitement médical long : OUI - NON**

**L'élève est-il suivi par une structure de soins : OUI- NON**

**Si vous répondez oui à une des questions, un rendez-vous est à prendre avant l'inscription avec l'infirmière scolaire ou un CPE.**

**Correspondant local :** Si vous ne pouvez vous déplacer en cas d'urgence, merci de nous indiquer les noms et coordonnées d'une personne habitant au plus près de l'internat et susceptible de pouvoir venir chercher l'élève :

Nom : .....

Numéro de téléphone : .....

**Je m'engage à activer un contrôle parental sur le téléphone portable de mon enfant au minimum de 22h à 7h.**

**Je certifie avoir pris connaissance des tarifs et du règlement de l'internat.**

### AUTORISATION DE SORTIE INTERNAT

Présence obligatoire de 17h25 à 8h

#### Sortie du mercredi :

- J'autorise  
 Je n'autorise pas

mon enfant à sortir seul après le déjeuner le mercredi après-midi

- Jusqu'à 17h30 (dormira mercredi soir)  
 Jusqu'au jeudi matin 08H00 (ne dormira pas mercredi soir)

#### Sortie exceptionnelle non prévisible :

- Toute sortie non prévue doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite adressée au Conseiller Principal d'Education
- En cas de circonstances imprévisibles (grève des transports, du personnel enseignant, de surveillance ou de service), ne permettant pas d'assurer la sécurité, les élèves internes auront à regagner seuls leur domicile après autorisation préalable de l'Administration.

Date :

Signature du responsable de l'élève

Prévoir pour un lit de 80x190 :

- 1 couverture/couette
- 1 paire de draps
- 1 oreiller avec sa taie
- 1 cadenas à code



Une Maison des lycéens (MDL) est une association gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus. Son rôle ? Participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

## Inscription 2026 – 2027

Nom, Prénom	
Age	
Classe A la rentrée	
E-Mail	
Téléphone	

Membre		7€
--------	--	----

Le membre reconnaît avoir pris connaissance de la charte par signature précédée de la mention manuscrite « **lu et approuvé** »

--



Association Maison des lycéens, Lycée Charles de Gaulle, 31600 Muret

Je soussigné. M. .... Représentant de l'association Maison des lycéens, atteste que ..... a cotisé ..... pour la saison 2026/2027.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Muret, le :

Vous pouvez payer par espèces, chèques (à remettre sous enveloppe dans le dossier d'inscription ) ou en ligne avec le QRcode

# TA CARTE JEUNE RÉGION



## QU'EST-CE QUE C'EST ?

La Carte Jeune Région, c'est l'ensemble des aides que la Région met en place pour alléger tes dépenses et te garantir la rentrée la moins chère de France.

## QUI PEUT

## EN BÉNÉFICIER ?

Tous les jeunes inscrits :  
- dans un lycée (post-bac inclus)  
- dans certains établissements d'Occitanie



Plus d'infos :

## COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

### 1 TOP DÉPART EN JUIN !

Rendez-vous dès le 8 juin 2026 sur [cartejeune.laregion.fr](http://cartejeune.laregion.fr)  
Prévois une photo et une adresse mail.

### QUELQUES SEMAINES PLUS TARD

### 2 TON DOSSIER VALIDÉ

tu reçois ta Carte Jeune à domicile.

## TOUJOURS À TES CÔTÉS

LA RÉGION AGIT POUR UNE SCOLARITÉ INCLUSIVE ET ENGAGÉE

## TU PEUX BÉNÉFICIER DE LOGICIELS ADAPTÉS

LoRdi est équipé de logiciels spécifiques pour accompagner les élèves DYS et utiles à tous.

## TU PEUX T'ENGAGER

Retrouve les propositions d'actions autour de toi sur ton espace jeune dans la rubrique :  
**Je m'Engage**

## TU PEUX PARRAINER LA PLANTATION D'UN ARBRE EN OCCITANIE

Un geste simple pour contribuer à la lutte contre le changement climatique et à la restauration de la biodiversité.  
**On compte sur toi !**



**NE PASSE PAS À CÔTÉ D'OFFRES GRÂCE À TA CARTE JEUNE RÉGION. TES BONS PLANS 100 % OCCITANIE !**

La Région te propose tout au long de l'année des offres attractantes pour des activités culturelles, touristiques ou sportives : concerts, festivals, matchs, musées, visites guidées... Ainsi que des bons plans autour de l'éducation, l'orientation et la santé.



**N'hésite plus connecte-toi et inscris-toi à la newsletter pour ne pas zapper l'offre qui t'intéresse et télécharge l'application mobile.**

**N'hésite pas à consulter ton espace jeune !**



## TRANSPORT SCOLAIRE RÉGIONAL

Les transports scolaires régionaux sont gratuits en Occitanie :  
Modalités et inscription dès juin 2026 [io-occitanie.fr](http://io-occitanie.fr)  
Pour toutes questions relatives aux transports scolaires, s'adresser aux Services Régionaux des Mobilités : [io-occitanie.fr/contact-et-aide](http://io-occitanie.fr/contact-et-aide)

**Attention : la Carte Jeune Région n'est pas une carte de transport.**

## Inscriptions du 15 juin au 31 juillet

La carte de transport scolaire donne droit à 1 aller-retour par jour pour les demi-pensionnaires et externes et 1 aller-retour par semaine pour les internes en train ou en car. Seule la Région a autorité pour décider du mode de transport emprunté ou de l'attribution d'une allocation. Une participation forfaitaire de 25€ est demandée pour toute inscription après le 31 juillet.

## Les conditions d'accès à la gratuité

Pour bénéficier de la gratuité du transport scolaire, l'élève doit :

- Résider en Occitanie et réaliser un trajet en dehors du territoire des communautés d'agglomération, métropoles et communautés urbaines.
- Être scolarisé de la petite section de maternelle à la terminale.
- Habiter à une distance minimale de l'établissement fixée à 1km par le règlement.
- Fréquenter l'établissement de secteur. Afin de préserver l'égalité des chances, la Région permet de déroger à cette sectorisation pour des motifs pédagogiques (enseignements spécifiques, etc.).
- Utiliser le service régulièrement.

## Que permet votre abonnement ?

La carte de transport permet :

- un accès au transport scolaire,
- de voyager en illimité, tout au long de l'année scolaire, sur les cars du réseau (lignes commerciales non réservées aux trajets scolaires).

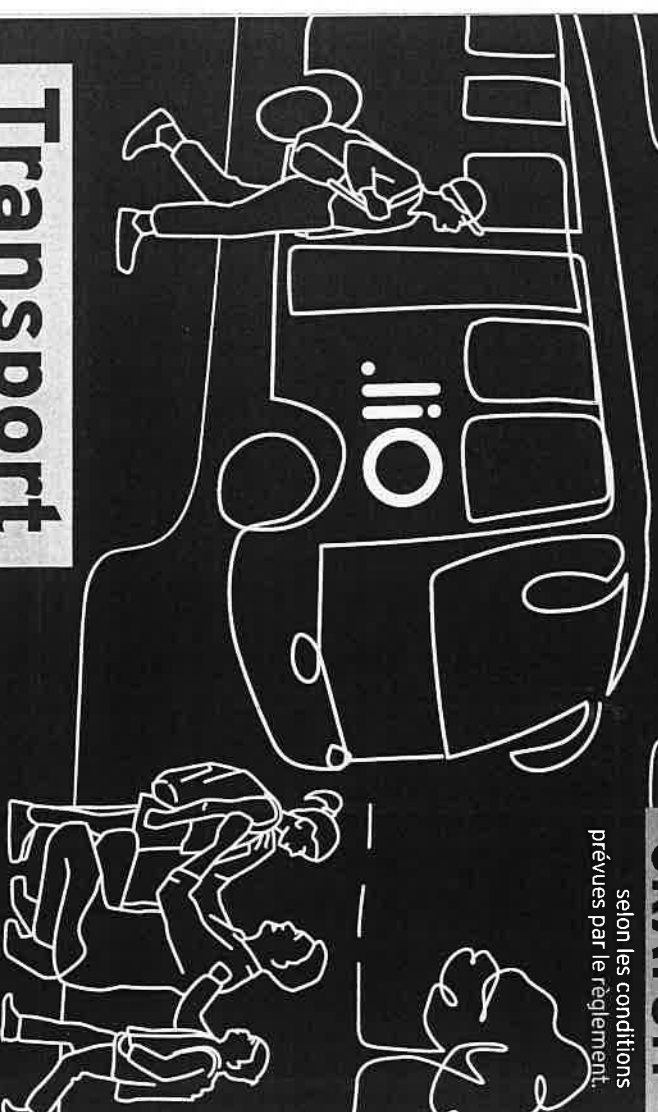
Infos et inscriptions :

[lio-occitanie.fr](http://lio-occitanie.fr)

En Occitanie, le transport scolaire régional est

**GRATUIT**

selon les conditions prévues par le règlement.



# Transport scolaire régional

**INSCRIPTIONS**

du lundi 15 juin au jeudi 31 juillet 2026

Service financé par la Région Occitanie



Informations et inscriptions sur [lio-occitanie.fr](http://lio-occitanie.fr)

