

# LYCEE E & N CASTERET SAINT-GAUDENS

## DOSSIER 2017 – 2018 :

- DE REINSCRIPTION  
 D'INSCRIPTION

### CALENDRIER DES REINSCRIPTIONS 2017/2018

Votre enfant devra se présenter obligatoirement au lycée, selon le calendrier ci-dessous afin de procéder à sa réinscription pour la rentrée 2017.

Dates	8h30 – 10h00	10h00-12h00	13h30 – 15h00	15h00-17h00
Mardi 13 Juin	2 ARCU	2COM	2GA	2ASSP
Mercredi 14 Juin	VTE1	APR1 ATMFC1		
Jeudi 15 Juin	1GA	1ASSP	1ARCU	1COM

### CALENDRIER DES INSCRIPTIONS 2017/2018

L'élève, accompagné d'un responsable légal, devra se présenter obligatoirement au lycée, selon le calendrier ci-dessous afin de procéder à son inscription pour la rentrée 2017.

Dates	Matin 9h00 – 12h00	Après-midi 14h00 – 17h00
Mardi 4 juillet	CAP, 3 <sup>ème</sup> PEP	
Mercredi 5 et Jeudi 6 Juillet	2 <sup>ndes</sup> Bac Pro et 1 <sup>ères</sup> Passerelle	

La rentrée des élèves pour l'année 2017-2018 aura lieu à partir du lundi 4 septembre. Le calendrier de rentrée par classe sera communiqué ultérieurement.

## LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR

<b>Documents</b> (les documents signalés par (*) doivent être téléchargés et imprimés)	Réinscription	Inscription
<b>Fiche de renseignements</b> (y apporter les modifications si nécessaire en rouge). Si la situation familiale a changé, veuillez nous fournir les documents correspondants. En cas de suivi éducatif noter les coordonnées du service et du référent à la rubrique « autre responsable » <u>N'oubliez pas de compléter l'adresse mail.</u>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Livret de famille</b> (si les parents sont séparés, fournir la copie du jugement, à défaut une attestation des deux parents)		<b>X</b>
<b>Décision d'affectation</b>		<b>X</b>
<b>La fiche de dialogue du 3<sup>ème</sup> trimestre</b> (à demander à votre établissement d'origine)		<b>X</b>
<b>L'exéat</b> (à demander à votre établissement d'origine)		<b>X</b>
<b>Fiche d'autorisation de sortie*</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Dossier Intendance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fiche d'intendance*</li> <li>➤ 1 relevé d'identité bancaire ou postal</li> <li>➤ Copie de «l'attestation de la CAF» faisant apparaître le quotient familial et le nom des enfants à charge</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Dossier infirmerie :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la fiche pour service infirmier*</li> <li>➤ photocopie attestant d'une couverture maladie : carte santé, mutuelle CMU, attestation carte vitale.</li> <li>➤ les photocopies attestant des vaccinations : carnet de santé ou certificats médicaux</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Fiche d'urgence*</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>4 photographies d'identité</b> format 35 x 45 mm (ne pas les coller sur les fiches, mais écrire nom, prénom et classe au verso de la photo)	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Certificat de participation à la JAPD ou à la Journée Défense et Citoyenne, à défaut l'attestation de recensement.</b>	<b>X</b>	
<b>Copie du diplôme de l'ASSR 2</b>		<b>X</b>
<b>Autorisation de prises de vues et d'utilisation d'images*</b>		<b>X</b>
<b>Autorisation de sortie annuelle de l'Etablissement*</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Dossier Internat :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contrat d'internat*</li> <li>➤ Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité</li> <li>➤ Acompte de 250€</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
Les familles qui n'ont pu acquitter à ce jour les frais de pension et d'hébergement sont priées de prendre contact dès aujourd'hui avec le service d'intendance. Dans le cas contraire, l'élève sera considéré comme externe.	<b>X</b>	
<b>Se munir de la « carte jeune »</b>	<b>X</b>	
<b>Maison des Lycéens : Bulletin d'adhésion *</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Association sportive : Fiche d'inscription*</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

**L'admission à l'internat sera validée par l'établissement en fonction de l'éloignement du domicile de l'élève et dans la limite des places disponibles.**

Les élèves internes doivent obligatoirement fournir le certificat médical d'aptitude (le jour de l'inscription) et le contrat d'internat, où figure le correspondant susceptible de les prendre en charge en cas de nécessité (Règlement du service de restauration et d'hébergement). En l'absence de ces deux documents l'inscription à l'internat ne sera pas validée.

**En cas de pièce manquante, l'inscription ou la réinscription sera refusée.**  
**Aucun dossier ne doit être envoyé par courrier**

## INFORMATIONS FINANCIERES

### Pour information : Tarifs pension et demi pension

	Tarifs annuel	1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre*	3 <sup>ème</sup> trimestre*
<b>Internat</b>	1435.90 €	635.90 €	400 €	400€
<b>Ticket pour 1 repas</b>	3.70€			

\* Les tarifs sont susceptibles d'augmenter au 01.01.2018

Possibilité d'étalement du paiement (échancier) sur demande au service d'intendance.

Un acompte de 250 € est demandé à l'inscription pour l'internat (et sera encaissé).

La recharge de la carte jeune en repas se fait par tranche de 10 repas (soit 37€).

En cas de difficultés, des aides spécifiques peuvent être accordées. Un dossier doit être retiré auprès de l'assistante sociale du lycée (Tel : 05.61.94.76.60).

Des bourses de lycées sont accordées sur critères sociaux.  
(Campagne de bourse de février à mai de l'année N-1)

### UNE CAMPAGNE COMPLEMENTAIRE DE BOURSE EST ORGANISEEE A LA RENTREE

#### **Pour les élèves boursiers en 2016/2017 :**

- en 4<sup>°</sup> de collège,
- en EREA,
- en DIMA, CFA,
- à la MFR,
- au CNED,
- dans un établissement hors contrat, dans l'enseignement agricole, déscolarisés ou dans la vie active

#### **Et pour ceux qui en 2017/2018 sont :**

- redoublant d'une classe de terminale,
- titulaire d'un CAP et inscrit en baccalauréat professionnel,
- redoublant une 2<sup>ème</sup> année de CAP ou une classe de terminale.

Ces élèves peuvent déposer un dossier de bourses pour 2017/2018. Ils doivent au préalable retirer une fiche d'auto-évaluation à l'intendance avant le 15 septembre 2017

### CARTE JEUNE REGION

→ Vous devez obligatoirement demander votre carte jeune à partir du mois de juin 2017 en vous connectant sur le site :

[www.cartejeune.regionlrmp.fr](http://www.cartejeune.regionlrmp.fr)

→ Elle vous ouvre des droits à de nombreux avantages.

→ Si vous n'êtes pas connecté à internet à votre domicile, vous pouvez le faire dans les cyberbases et un point carte jeune sera mis à votre disposition au Lycée.

Pour cela, n'oubliez pas de vous munir du **dernier avis d'imposition, du livret de famille et du jugement de tutelle ou attestation de placement selon votre situation personnelle. Un RIB et une clé USB seront nécessaires également.**

**Assistance en ligne : 03 87 75 73 33**

## CHOIX DES LANGUES

Pour la Seconde Professionnelle et 1<sup>ère</sup> CAP : possibilité de modifier à **titre exceptionnel** le choix ou l'ordre des langues enseignées au collège (LV1 ou LV2) avec un courrier des parents lors de l'inscription et l'avis du professeur de langues.

## TRANSPORTS

### Transports scolaires pour les élèves domiciliés en Haute-Garonne

#### Demande de renouvellement du titre de transport :

Pour effectuer le renouvellement de votre dossier transport sur internet, vous devez vous munir de vos identifiants de connexion (envoyés par le Conseil Départemental par courrier ou courriel). Puis, vous connecter au site du Conseil départemental de la Haute-Garonne : [www.haute-garonne.fr](http://www.haute-garonne.fr)

#### Demande d'inscription aux transports scolaires pour la 1<sup>ère</sup> fois :

Les élèves qui demandent le transport scolaire pour la 1<sup>ère</sup> fois doivent effectuer une inscription en ligne en se connectant au site du Conseil Départemental de la Haute-Garonne : [www.haute-garonne.fr](http://www.haute-garonne.fr)

### Transports scolaires pour les élèves domiciliés dans un autre département

Les élèves domiciliés dans un autre département doivent s'adresser au service des transports du Conseil Départemental de leur domicile, collectivité compétente pour traiter leur demande de prise en charge des frais de transport.

## RECOMMANDATIONS SANITAIRES

La vie en collectivité implique des règles de fonctionnement et d'hygiène spécifiques que nous vous demandons de bien vouloir appliquer tout au long de l'année scolaire.

1) En cas de suspicion de maladie contagieuse nécessitant une éviction scolaire, ou lorsqu'elle est avérée par le médecin référent, nous vous remercions d'en avvertir au plus tôt l'infirmière au **05.61.94.76.60** ou la vie scolaire au **05.61.94.76.64**.

2) Aucun élève de son propre chef (qu'il soit externe, demi-pensionnaire ou interne) ne peut invoquer son état de santé pour quitter l'établissement. Seule l'infirmière (et en son absence la Direction ou le CPE) est habilitée à décider de son retour au domicile. Elle contacte directement les parents ou le correspondant.

3) Lorsque l'état de santé d'un élève entraîne une hospitalisation, il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement. Il incombe aux parents de prendre toutes les dispositions nécessaires à son retour en cours ou au domicile.

4) La détention de médicaments au lycée en général et à l'internat en particulier est **rigoureusement interdite**.

En cas de traitement, les médicaments et l'ordonnance sont déposés à l'infirmerie où l'élève sera pris en charge par l'infirmière.

5) Pour l'internat, nous vous rappelons les règles élémentaires qui concourent à une bonne hygiène de vie en collectivité.

Sont indispensables.

- la douche quotidienne
- le rangement de la chambre
- le changement régulier de la literie (draps, taies, housse de couette) et linge de toilette

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année Scolaire 2017 / 2018

### Identité de l'élève

Nom : .....  
 Prénoms : ..... Sexe : masculin  féminin   
 Né(e) le : ..... A ..... Département : .....  
 Nationalité : ..... Numéro national INE (Identifiant National Elève) : .....  
 ☎ portable élève majeur : .....

### Scolarité de l'année en cours

Division : (classe) .....  
 Option 1 obligatoire : Ang. LV1  ou Esp. LVI       Option 2 obligatoire: Ang. LV2  ou Esp. LV2   
 Régime : INT     DP     EXT   
 Date d'entrée dans l'établissement :    /    /      Doublement :    OUI     NON   
*(cochez la case correspondante)*

### Dernier établissement fréquenté par l'élève

Etablissement : ..... Public  Privé   
 Commune : ..... Classe : .....  
 Type d'établissement (rayer la mention inutile) Collège-Lycée-LP-SEP rattachée-CFA-Education récurrente  
 Date de fin de scolarité dans l'établissement :    /    /

### ① Responsable légal 1 - Père Mère Autre \_\_\_\_\_

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Commune : ..... Code postal : ..... Nationalité : .....  
 ☎ dom : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....  
 Courriel : .....@.....  
 Situation emploi : ..... Code emploi : .....  
 Profession : ..... Code profession : ..... (voir liste au dos)  
**Situation familiale : Marié(e)  \*Séparés(e)  \*Divorcé(e)  Veuf (Veuve)  PACS**   
**Célibataire**

*\* joindre jugement de divorce ou de séparation*

**Etes-vous le responsable financier    OUI     NON  (si NON remplir la rubrique 4)**

### ② Responsable légal 2 - Père Mère Autre \_\_\_\_\_

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Commune : ..... Code postal : ..... Nationalité : .....  
 ☎ dom : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....  
 Courriel : .....@.....  
 \*Situation emploi : ..... Code emploi : .....  
 \*Profession : ..... \*Code profession : ..... \*(voir page 3)

**③ Autre responsable ou personne à contacter**

Nom – Prénom du responsable : .....  
Nom de l'organisme : .....  
Tuteur  Famille d'accueil  Foyer  Autre (préciser)   
\_\_\_\_\_  
Adresse : .....  
Commune : ..... Code postal : .....  
☎ dom : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

**④ Responsable financier**

Nom – Prénom du responsable : .....  
Père  Mère  Autre (préciser)   
Adresse : .....  
Commune : ..... Code postal : .....  
☎ dom : ..... ☎ travail : ..... ☎ portable : .....

Nombre d'enfants à charge : .....  
Nombre d'enfants scolarisés en collège ou en lycée(l'élève y compris) : .....

**IMPORTANT** L'élève était-il boursier en 2015/2016 ? OUI  NON   
SI **OUI**, demandez le transfert des bourses auprès de l'établissement d'origine de l'élève

**IMPORTANT :**

Autorisez-vous la communication de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves ?  
OUI  NON

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de ces renseignements. Fait le : / /

**Signature du responsable légal :**

## CODES PROFESSIONNELS ET CATEGORIES SOCIALES

1. les [agriculteurs](#) exploitants : secteur primaire ;
2. les [artisans](#), [commerçants](#) et [chefs d'entreprises](#) ;
3. les [cadres](#), professions [intellectuelles](#) supérieures ;
4. les [professions intermédiaires](#) ;
5. les [employés](#) ;
6. les [ouvriers](#) ;
7. les [retraités](#) ;
8. les autres personnes sans activité professionnelle.

- 10 Agriculteurs exploitants
- 21 Artisans
- 22 Commerçants et assimilés
- 23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
- 31 Professions libérales et assimilés
- 32 Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques
- 36 Cadres d'entreprise
- 41 Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés
- 46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
- 47 Techniciens
- 48 Contremaîtres, agents de maîtrise
- 51 Employés de la fonction publique
- 54 Employés administratifs d'entreprise
- 55 Employés de commerce
- 56 Personnels des services directs aux particuliers
- 61 Ouvriers qualifiés
- 66 Ouvriers non qualifiés
- 69 Ouvriers agricoles
- 71 Anciens agriculteurs exploitants
- 72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
- 73 Anciens cadres et professions intermédiaires
- 76 Anciens employés et ouvriers
- 81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé
- 82 Inactifs divers (autres que retraités)

COLLEZ  
VOTRE  
PHOTO  
ICI

NOM : .....

Prénom : .....

Classe : .....

### REGIME DE SORTIE POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES AU TICKET

Cocher obligatoirement une des deux cases ci-dessous

- Aucune autorisation de sortie.  
Présence de l'élève de 7h50 à 17h00 lundi, mardi, jeudi, vendredi y compris sur le temps du repas et de 7h50 à 12h le mercredi.
- Toutes les autorisations de sortie, y compris en cas d'absence des professeurs

Fait à ..... le .....

Signature des responsables de l'élève

Signature de l'élève

### REGIME DE SORTIE POUR LES INTERNES

Cocher obligatoirement une des deux cases ci-dessous.

- Aucune autorisation de sortie.  
Présence de l'élève de 7 h 50 le lundi à 17 h 00 le vendredi (pour le mercredi après-midi, voir la rubrique ci-dessous).
- Toutes les autorisations de sortie y compris en cas d'absence de professeurs et :
- De 7 h 30 à 8 h 00
  - De 17 h 00 à 17 h 25
  - De 19 h 15 à 19 h 45

#### **Pour la sortie du mercredi**

**Cocher obligatoirement une seule des 4 cases ci-dessous correspondant à l'autorisation choisie :**

- Sortie autorisée après le repas de midi jusqu'à 18 h 30.
- Sortie autorisée après la dernière heure de cours jusqu'à 18 h 30.
- Sortie autorisée du mercredi après les cours au jeudi à la 1ère heure de cours.
- Aucune sortie autorisée le mercredi.

**Attention :** pour participer aux activités organisées par des associations ou des organisations extérieures à l'établissement (MJC, école de musique, clubs sportifs), les internes doivent obligatoirement être autorisés à sortir le mercredi.

Fait à ..... le .....

Signature des responsables de l'élève

Signature de l'élève



ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

**FICHE DESTINEE A L'INTENDANCE**

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

Adresse :  
.....

CLASSE ..... QUALITE :

DEMI-PENSIONNAIRE AU TICKET

INTERNE

Classe fréquenté l'année précédente : ..... Etablissement:.....

**Coordonnées du responsable financier de l'élève** : NOM - PRENOM : .....

ADRESSE : ..... COMMUNE : .....

CODE POSTAL : ..... TELEPHONE : ..... PROFESSION : .....

**Coordonnées du 2ème parent** : NOM-PRENOM : .....

Adresse : ..... COMMUNE : .....

CODE POSTAL : ..... TELEPHONE : ..... PROFESSION : .....

**JOINDRE impérativement pour valider l'inscription : Un RIB et l'attestation de paiement de la C.A.F faisant apparaître le quotient familial et le nom des enfants à charge du responsable de l'élève**

**EMPLACEMENT RESERVE POUR LE RIB (à coller ou agraffer) :**



Pour les DP : « Je m'engage à approvisionner la carte self par tranche de 10 repas » (soit 37€).

Pour les internes : « Je m'engage à verser un acompte de 250€ à l'inscription et à régler les frais d'internat **dans les 8 jours** suivant la réception de la facture (possibilité d'étalement du paiement **sur demande auprès du service d'intendance**).

En cas de difficultés financières, des aides sont possibles. Pour cela, contactez l'assistante sociale du lycée.

Fait à ..... Le ..... **Signature :**

VACCINATIONS DTP + VACCINS COMBINES (dates)

- 1<sup>er</sup> injection :.....
- 2<sup>ème</sup> injection :.....
- 3<sup>ème</sup> injection : .....
- 1<sup>er</sup> rappel :.....
- Dernier rappel :.....

AUTRES VACCINATIONS

- ROR :.....
- Hépatite B :.....
- Méningite:.....
- Autres : .....
- BCG :.....
- Hépatite A :.....

**Joindre une photocopie attestant des vaccinations  
(Voir carnet de santé ou certificats médicaux)**

ANTÉCÉDENTS :

- Interventions chirurgicales : .....

<p><b>■ Existe-t-il un déficit ?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Auditif            <input type="checkbox"/> Visuel</p> <p><input type="checkbox"/> Moteur</p> <p>A-t-il des difficultés à se déplacer ?</p> <p><input type="checkbox"/> oui    <input type="checkbox"/> non</p>	<p>Port des prothèses</p> <p><input type="checkbox"/> oui    <input type="checkbox"/> non</p> <p>précisez :.....</p>
--	--

<p><b><u>Est-il ?</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Diabétique</p> <p><input type="checkbox"/> Porteur d'une maladie chronique entraînant des difficultés au quotidien si oui, laquelle</p> <p><input type="checkbox"/> Asthmatique            <input type="checkbox"/> Spasmophilie</p> <p><input type="checkbox"/> Autres (précisez)</p>	<p><b><u>Présente-t-il des allergies</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Alimentaires</p> <p><input type="checkbox"/> Médicamenteuses</p> <p><input type="checkbox"/> Autres allergies (précisez)</p>
--	---

**Pour tout élève porteur ou souffrant de maladie chronique, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place**

**■ A-t-il un traitement particulier et régulier ?**

Si oui, lequel ? .....

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

Si vous souhaitez rencontrer l'infirmier(e), vous pouvez la joindre au numéro suivant :

**Mme DELACROIX  
Téléphone : 05.61.94.80.92**

**Coordonnées du CORRESPONDANT  
(Obligatoire pour les élèves internes)**

NOM .....Prénom.....

Adresse.....

Téléphone : .../.../.../.../...

**SERVICE INFIRMIER**

**FICHE CONFIDENTIELLE A REMETTRE SOUS ENVELOPPE**

NOM .....

Prénom.....

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

\*Qualité :     ½ Pension     Externe     Interne

\*Cochez la case correspondante

\*Etablissement d'origine : LP     CLG     SEGPA     AUTRES PRECISEZ

NOM ETABLISSEMENT .....

.....

\*Cochez la case correspondante

**SITUATION DE FAMILLE :**

\*Nom du responsable légal de l'élève .....

PERE                     MERE                     AUTRE  (précisez) .....

\*Cochez la case correspondante

Adresse du responsable légal : .....

.....

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

N° de téléphone travail : .../.../.../.../...

N° de portable : .../.../.../.../...

Autres (amis, parents, voisins, etc) :

**Nom – prénom :** .....

**Indispensable en cas d'urgence :** .../.../.../.../...

Médecin Réfèrent :

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .../.../.../.../...

**\*FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS**

Photo

**LYCEE PROFESSIONNEL E & N CASTERET**  
BP 198  
27 Avenue de L'Isle  
**31806 SAINT-GAUDENS CEDEX**

**ANNEE SCOLAIRE 2017/2018**

Nom  Prénom

Classe  Date de naissance  /  /

**Nom et adresse des parents ou du responsable légal :**

Nom et prénom du responsable 1 : ..... ☎ .....  
Adresse : .....  
Nom et prénom du responsable 2 : ..... ☎ .....  
Adresse : .....

**Autre personne à contacter**

Nom et prénom : ..... ☎ .....

**Pour les élèves internes : coordonnées obligatoires du correspondant local :**

Nom prénom et adresse : .....  
.....  
Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

N° de sécurité sociale du responsable légal :

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 les informations ci-dessus.**

**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 de l'établissement (allergies, traitement en cours, précaution particulières à prendre ...)**

.....  
.....

**Nom – Adresse et numéro de téléphone du médecin traitant :**

**Vu et pris connaissance à : .....le .....**  
**Signature du responsable légal**

# CONTRAT INTERNAT ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

En cas de fermeture de l'internat (grève du personnel, grève des transports, incident majeur, météorologique...) ne permettant pas d'assurer la sécurité des élèves ou dans le cas où mon enfant ne peut rester à l'internat (maladie ...) les dispositions suivantes seront prises pour tous les élèves internes (mineurs et majeurs) :

- **Appel à la famille afin qu'elle vienne chercher l'enfant.**
- **Si la famille ne répond pas : appel du correspondant de l'élève qui devra venir le prendre en charge dans l'établissement.**

NOM de l'élève : ..... PRENOM : ..... CLASSE : .....

NOM et Prénom du responsable légal : .....

ADRESSE : .....

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

☎ DOMICILE : ..... ☎ PORTABLE Responsable 1 : .....

☎ PORTABLE Responsable 2 : .....

☎ Portable Elève (Majeur) : .....

## CORRESPONDANT

NOM et Prénom du correspondant : .....

Lien de parenté ou autre cas (préciser) : .....

ADRESSE : .....

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

☎ DOMICILE : ..... ☎ PORTABLE : .....

## SORTIES EDUCATIVES PENDANT L'INTERNAT

1 - J'autorise  Je n'autorise pas   
Mon enfant à participer aux sorties à but éducatif et culturel organisées par l'établissement  
En cas de sortie dans le cadre de l'animation à l'internat,

2 - J'autorise  Je n'autorise pas

Le chef d'établissement du lycée Casteret ou ses collaborateurs à prendre toute décision jugée nécessaire en cas d'accident grave ou de maladie, notamment si une hospitalisation ou une intervention chirurgicale s'impose d'urgence.

3 - Je certifie que j'ai souscrit pour mon enfant une assurance accident le couvrant pour ses activités scolaires et extra-scolaires.

Lu et approuvé, A Saint-Gaudens le : ...../...../ 2017

Signature élève majeur	Signature des responsables	Signature du Correspondant

**A remettre le jour de la réinscription pour les élèves passant en 1<sup>ères</sup> et Tles BAC, CAP2**  
**A remettre le 28/08/2017 au plus tard pour les inscriptions des nouveaux élèves**

## AUTORISATION DE PRISES DE VUES ET D'UTILISATION D'IMAGES

Je soussigné(e) M. /Mme/Mlle. ....,

Domicilié(e) à. ....,

Représentant légal de l'élève ..... en classe de .....

**Autorise**

**N'autorise pas**

le lycée Casteret , 27 Avenue de L'Isle 31806 SAINT-GAUDENS CEDEX à utiliser et à publier les photographies, films, enregistrements sur lesquels mon enfant peut figurer ainsi que les productions et œuvres originales que mon enfant aura réalisées dans le cadre scolaire et sous la responsabilité de l'équipe éducative.

Les supports de publication seront les suivants :

- L'espace numérique de travail de l'établissement (ENT) <http://casteret.entmip.fr>
- Tous autres supports informatiques (CD-ROM - DVD - diaporama...)
- D'éventuels reportages journalistiques par presse écrite ou audiovisuelle agréée Éducation Nationale,
- Des expositions thématiques concluant des projets pédagogiques.

L'établissement s'engage à veiller à la qualité des organes de diffusion, au contenu des messages et au traitement des documents utilisés

Durée de la présente autorisation : pour la scolarité entière sauf en cas de demande écrite de modification

Date :

Signature précédée de la mention manuscrite " Lu et approuvé " :



Ce document s'applique aux sorties collectives pédagogiques : EPS, PPCP, théâtre, cinéma, autres visites...dans le cadre des horaires de cours du lycée (lundi, mardi, jeudi, vendredi 8h-17h et mercredi 8h-12h) et plus particulièrement dans le cadre des horaires inscrits à l'emploi du temps de la classe de l'élève concerné. Il recouvre aussi les sorties pédagogiques de découverte professionnelle de toute une classe ou groupe de classe. Dans tous les cas, la règle de base de 2 accompagnateurs est étendue à +1 accompagnateur à partir du 31<sup>ème</sup> élève, par tranche de 15.

Cette autorisation exclut toutes les sorties culturelles ou professionnelles qui débordent des horaires pédagogiques de l'établissement ainsi que les voyages scolaires qui relèvent, les uns et les autres, d'autorisations expresses.

Cette autorisation signée par le responsable légal de l'élève pour toute la durée scolaire (période indiquée ci-dessus) peut être annulée ou précisée par ce dernier à tout moment.

Je soussigné(e) (1) Nom.....Prénom .....

représentant légal de l'élève : Nom.....Prénom.....

en classe de : .....qualité : .....

- autorise, pour l'année scolaire, mon fils/ma fille à participer aux sorties pédagogiques organisées par les équipes enseignantes ou éducatives du lycée,
- autorise les accompagnateurs à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.

Assurance (2) de l'élève : Compagnie : .....N° de police : .....

En cas d'urgence, prévenir :

Tél. domicile : ..... Tél. lieu de travail : .....

Tél. mobile : ..... Tél. autre : .....

Date : .....

Signature du représentant légal

Signature du lycéen majeur

(1) Père – Mère – Tuteur – Frère – Sœur – Autres membres de la famille (précisez : oncle, tante...)

(2) Cette assurance n'est pas obligatoire pour les sorties pédagogiques sur temps scolaire. Mais elle l'est pour les voyages scolaires et sorties hors temps scolaires.

# Recommandations d'ordre sanitaire

Madame, Monsieur,

Votre enfant intègre le LP Casteret.

La vie en collectivité implique des règles de fonctionnement et d'hygiène spécifiques que nous vous demandons de bien vouloir appliquer tout au long de l'année scolaire.

**1/** En cas de suspicion de maladie contagieuse (liste ci-contre) nécessitant une éviction scolaire, ou lorsqu'elle est avérée par le médecin référent, nous vous remercions d'en avvertir au plus tôt l'infirmière au **05 61 94 76 60** ou la vie scolaire au **05 61 94 76 64**.

**2/** Aucun élève de son propre chef (qu'il soit externe, demi pensionnaire ou interne) ne peut invoquer son état de santé pour quitter l'établissement.  
Seule l'infirmière (et en son absence la Direction ou le CPE) est habilitée à décider de son retour au domicile. Elle contacte directement les parents ou le correspondant.

**3/** Lorsque l'état de santé d'un élève entraîne une hospitalisation, il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement. Il incombe aux parents de prendre toutes les dispositions nécessaires à son retour en cours ou à domicile.

**4/** La détention de médicaments au lycée en général et à l'internat en particulier est **rigoureusement interdite**.

En cas de traitement les médicaments **et l'ordonnance** sont déposés à l'infirmierie où l'enfant sera pris en charge par l'infirmière.

**5/ Pour l'internat nous vous rappelons** les règles élémentaires qui concourent à une bonne hygiène de vie en collectivité :

- douche quotidienne
  - rangement de la chambre
  - changement régulier de la literie (draps, taies, housse de couette...) et du linge de toilette
- sont indispensables.**



## Liste des maladies contagieuses nécessitant une éviction scolaire

Diphthérie  
Méningite à méningocoque  
Poliomyélite  
Scarlatine  
Coqueluche  
Gale  
Dysenterie  
Grippe  
Varicelle  
Hépatite A  
Impétigo  
Teignes  
Tuberculose respiratoire  
Typhoïde et para typhoïde



# Maison des Lycéens du LP Casteret

La Maison des Lycéens est une association d'élèves, qui permet de mener des activités ou monter des projets, en dehors du temps scolaire.

**Pour l'année scolaire 2017/2018, plusieurs projets vont être menés :**

- Des **sorties** diverses : cinéma, patinoire, bowling, balnéo...
- Un **bal costumé** pour tous les élèves, la Journée de l'Élégance,
- L' **aménagement du foyer** qui sera mis à disposition de la MDL cette année,
- L' **atelier loisirs récréatifs** du mercredi après-midi,
- Et tous les **nouveaux projets** amenés par les adhérents !

Dès maintenant, **ADHÉREZ !!! COTISATION :**

- Tarif pour les internes : **8€**
- Tarif pour les demi-pensionnaires : **6€**

Si vous êtes intéressés pour faire partie du bureau de la MDL et monter des projets, toutes les bonnes volontés sont les bienvenues !

**Tous les élèves adhérents bénéficient d'un tarif préférentiel sur les sorties et activités de la MDL.**

## Bulletin d'adhésion 2017/2018

Nom :

Prénom :

Classe :

Interne

Demi-pensionnaire au ticket

Date de naissance :     /     /

Email :

N° de portable :

Moyen de paiement :

Chèque (à l'ordre de la M.D.L. du LP Casteret)

Espèces

Date et signature :

du responsable légal :

de l'élève :



LYCÉE CASTERET

# Association Sportive Lep Casteret

## Fiche d'inscription année 2017/2018

L'Association Sportive du Lycée d'Enseignement Professionnel Casteret de St Gaudens a pour objet :

- **d'encourager l'expérience de la citoyenneté** en valorisant la prise initiative et l'exercice de responsabilité au sein d'une association
- de **permettre une pratique sportive d'initiation ou de compétition** en complément des cours d'EPS obligatoires
- de **valoriser l'ouverture culturelle, sportive et sociale** par l'organisation de rencontres avec d'autres établissements scolaires et de sorties sportives et culturelles.

### **Les Activités proposées :**

Cette année, nous reprendrons les activités de l'année dernière :

**ESCALADE - FOOT - RUGBY - RENFORCEMENT MUSCULAIRE - SKI - BADMINTON**

Le calendrier définitif des horaires et jour d'entraînement sera affiché devant la vie scolaire en début d'année.

### **Le projet « Montagne »**

Depuis 3 ans, l'équipe des enseignants d'EPS du lycée développe un projet autour des activités de « Montagne » : ski, escalade, randonnée, via-ferrata... Celui-ci semble emporter l'adhésion des élèves (25 inscrits en moyenne à chaque sortie ski en 2016).



### **Les sorties**

Généralement, nous organisons 3 à 4 sorties ski, 2 sorties Foot et un stage d'escalade/ randonnée en fin d'année scolaire. Vous pouvez retrouver les commentaires et photos/ vidéo des 2 derniers stages « Montagne » sur <https://asscasteret.wordpress.com/2016/07/08/sortie-rando-escalade-pont-despagne/>

Pour s'inscrire,

❖ Chaque élève doit **respecter les conditions suivantes** :

- Venir avec assiduité au moins une fois par semaine s'il s'inscrit aux activités sportives, Un appel des présences est effectué à chaque séance. En cas d'empêchement exceptionnel justifié, il devra prévenir en personne le responsable d'activité,
- Participer aux activités autres : sorties sportives, pratique personnelle mais aussi aide et entre-aide avec les autres participants, investissement dans l'organisation des sorties, dans le fonctionnement de l'Association ou événements spéciaux,

❖ **Site Web.** Celui du lycée dans sa partie Vie Sportive (<http://casteret.entmip.fr/la-vie-au-lycee/le-sport-au-lycee/association-sportive/>) ou directement (<https://asscasteret.wordpress.com/>). Vous pourrez y trouver toutes les informations nécessaires et bien plus encore (photos, projets, diaporamas..)

❖ **Tarif : 15<sup>euros</sup>** pour l'année



J

**Joindre le** coupon détachable ci-dessous dûment rempli et signé

-----

Je, soussigné (père, mère, tuteur).....

confirme avoir pris connaissance des conditions d'inscriptions à l'AS,

autorise mon fils, ma fille.....né(e) le .....  
en classe de ..... à participer aux **entraînements, ou aux sorties  
scolaires ou aux activités organisées** par l'Association Sportive (AS) du LP Casteret ,  
et autorise les accompagnateurs à prendre toutes les mesures nécessaires 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,

et autorise l'AS à prélever le montant de 15<sup>euros</sup> réservé à cet effet sur la carte jeune,

n'autorise pas l'AS à prélever le montant de 15<sup>euros</sup> prévu sur la carte jeune,

Fait à .....,

le ..... / ..... / .....

Signature :

### Liste fournitures 2017-2018

Classes	Matières	Fournitures
3 PEP	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO FX-92
	E.P.S.	Chaussures de sport type "running"
APR 1	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	Classeur grand format, 50 pochettes plastique min.
	FRANCAIS	Cahier grand format (24x32), grands carreaux
		On s'est juste embrassés, I. Pandazopoulos, Gallimard Scripto
		Silence, Benoît Séverac, Syros
		Marius, M. Pagnol, De Fallois
	HISTOIRE-GEOGRAPHIE	Cahier grand format (24x32) grands carreaux
MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO fx-92	
E.P.S.	Chaussures de sport type "running"	
ATMFC 1	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	2 classeurs grand format, 50 pochettes plastique min.
	FRANCAIS	Cahier grand format (24x32), grands carreaux
	FRANCAIS	On s'est juste embrassés, I. Pandazopoulos, Gallimard Scripto
	FRANCAIS	Silence, Benoît Séverac, Syros
	FRANCAIS	Marius, M. Pagnol, De Fallois
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO fx-92
	HISTOIRE-GEOGRAPHIE	Cahier grand format (24x32) grands carreaux
	E.P.S.	Chaussures de sport type "running"
VTE 1	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	2 pochettes cartonnées à élastiques (rouge, jaune) - Gros classeur à levier avec 200 pochettes plastique et intercalaires
	ECO DROIT	Environnement économique, juridique et social, Bertrand-Lacoste, 9782735222513
	FRANCAIS	Cahier grand format (24x32), grands carreaux
		On s'est juste embrassés, I. Pandazopoulos, Gallimard Scripto
		Silence, Benoît Séverac, Syros
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO fx-92
E.P.S.	Chaussures de sport type "running"	
APR 2	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	Classeur grand format + 50 pochettes plastiques
	FRANCAIS	Cahier grand format (le même que l'an dernier)
		L'enfant de Noé, E-E Schmitt, Magard
		Le garçon de l'intérieur, Benoît Séverac, Syros
MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO fx-92	
ATMFC 2	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO fx-92
	FRANCAIS	Cahier grand format (le même que l'an dernier)
		L'enfant de Noé, E-E Schmitt, Magard, Le garçon de l'intérieur, Benoît Séverac, Syros
VTE 2	VENTE	2 pochettes à rabats rouge et jaune + sous-chemises paper de couleur
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO fx-92
2 ARCU	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	5 chemises à rabats : rouge, bleu, orange, jaune, violet, clé USB, surligneurs, agrapheuse
	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	100 sous-chemises papier
	ECO DROIT	Economie Droit 2de, 1ère, Tale - Delagrave, 978-2-206-20233-4
		Chemise à élastiques verte
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO graph 25+E
E.P.S.	Chaussures de sport type "running"	
	BIOLOGIE	Trieur A4 à élastiques (12 comp.) <b>ou</b> classeur + 12 intercalaires, 3 chemises à rabats : rouge, bleue, verte, 1 clé USB 4 Go min.

2 ASSP	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	Agrafeuse + 4 surligneurs - feuilles doubles - 1 cahier de brouillon
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E
	E.P.S.	Chaussures de sport type "running"
2 COM	VENTE	Porte-vues (120 vues minimum)
	ANIMER	Porte-vues (80 vues minimum)
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E
	ECO DROIT	Economie Droit 2de, Delagrave, Coll. Les parcours pro, 9782206204000
		Chemise plastifiée à rabats et élastiques + 20 sous-chemises en papier
E.P.S.	Chaussures de sport type "running"	
2 GA	GESTION ADMINISTRATION	1 porte vues (50 transparents environ). 2 pochettes à rabats et élastiques: 1 rouge et 1 bleue
	ECO DROIT	Économie Droit 2de Bac Pro, Delagrave, 978-2-206-20400-0
		1 clé USB 4G
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E
E.P.S.	Chaussures de sport type "running"	
1 ARCU	ACCUEIL	Idem seconde + 10 sous-chemises papier
	VENTE et G.A.A.	Clé USB, agrafeuse, surligneurs
	ECO DROIT	Economie Droit, 1ère Bac Pro, Le Bolloch, Bertrand-Lacoste, 9782735224319
		Chemise plastifiée à rabats et élastiques + 50 sous-chemises en papier
MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E	
1 ASSP	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E
	ECO GESTION	L'économie gestion pour la filière santé- environnement, Tome 1, 9782744626579
1 COM	PÔLE ANIMER	1 porte-vues (180 vues min.)
	PÔLE GERER	Chemise plastifiée à rabats et élastiques + 50 sous-chemises en papier
	ECO DROIT	Economie et Droit, 1ère et Tale, Delagrave, 9782206202433
		Chemise plastifiée à rabats et élastiques
MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E	
1 GA	GESTION ADMINISTRATION	Pour ceux qui ne l'ont pas et les nouveaux : Porte-vues (50 vues) + clé USB Pour tous : 3 pochettes à rabats et élastiques : bleu, rouge et jaune
	ECO DROIT (seulement pour les nouveaux élèves intégrant la classe en septembre 2017)	Économie Droit - 2e-1re-Terminale BAC PRO, Nathan Technique, Multi'Exos,9782091640181
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E 1 grand cahier 24x32
T ARCU	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	Clé USB, agrafeuse, surligneurs
	ECO DROIT	Eco-droit Terminale, Le Bolloch, Bertrand-Lacoste, 9782735224470
		1 pochette + feuilles doubles
MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E 1 grand cahier 24x32	
T ASSP	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E
	ECO GESTION	Copies doubles + chemise à rabats + 5 sous-chemises
T COM	VENTE	1 pochette jaune à rabats + sous chemises papier
	ECO DROIT	Economie droit, Terminale Pro, Le Bolloch, Bertrand-Lacoste, 9782735224470
	MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E
T GA	GESTION ADMINISTRATION	1 pochette bleue à rabats + 4 sous-chemises
	ECO DROIT	Économie Droit 1re, Tle Bac Pro (2016), Delagrave, 978-2-206-20243-3 (seulement pour les nouveaux élèves intégrant la classe en septembre 2017 et les redoublants)
		1 pochette verte à rabats + 4 sous-chemises
MATHEMATIQUES	Calculatrice CASIO Graph 25+E 1 grand cahier 24x32	