

INSCRIPTIONS DES ETUDIANTS 2023/2024

Si vous êtes dans l'incapacité de vous déplacer personnellement pour l'inscription, un proche parent muni des documents demandés peut vous représenter.

Pour tout autre problème, merci de prendre contact avec Mme TOUZET, CPE afin de convenir d'une nouvelle date (05 63 48 25 35 ou : viescolaire@rascol.net)

Lundi 26 juin

Comptabilité Gestion (CG)	8h30
Cybersécurité, Informatique et Réseaux, Electronique – Option B : Electronique (CIEL option B)	10h
Conception et Réalisation des Systèmes Automatiques (CRSA)	11h30
Conception de Produits Industriels (CPI)	14h
Cybersécurité, Informatique et Réseaux, Electronique – Option A : Informatique et Réseaux (CIEL option A)	15h30

Mardi 27 juin

CPGE TSI 1 ^{ère} année	9h : de A à K 10h30 : de L à Z
CPGE ATS : (Accueil par les professeurs à 10h)	13h30
Conseil et Commercialisation de Solutions Techniques (CCST)	15h30

Mercredi 28 juin

Conception des Processus de Réalisation de Produits (CPRP)	8h30
Electrotechnique (ET)	9h30

Pour les admissions sur Parcoursup après le 26 juin, inscriptions toutes spécialités
Lundi 10 juillet de 14h à 16h30

Pour les dernières admissions effectuées entre le 10 et 14 juillet ou après 25 août, inscriptions toutes spécialités :
Lundi 28 août de 13h30 à 15h

I - Liste des pièces à fournir le jour de l'inscription

☐ Copie des résultats du bac à nous joindre obligatoirement dès que vous les aurez sur le site ENT RASCOL Rubrique Rentrée 2023. Pour déposer vos notes il vous faut une adresse mail GMAIL. Si vous n'avez pas d'adresse mail GMAIL, veuillez en créer une sous forme prénom.nomdefamille@gmail.com

☐ Fiche de synthèse

☐ Fiche candidature internat (CPGE seulement). Pour les ATS, les places sont limitées

☐ Fiche d'urgence infirmerie

☐ Eventuellement, un courrier d'informations confidentielles sous enveloppe fermée pour l'infirmerie

☐ Photocopie recto-verso de la carte d'identité de l'élève

☐ Pour les boursiers de l'enseignement supérieur, le document « attribution conditionnelle ou définitive » (ou en septembre si vous ne l'avez pas encore).

☐ Fiche « droit à l'image » complétée obligatoirement

☐ Un Relevé d'Identité Bancaire (au dos, nom, prénom, section de l'étudiant)

☐ Pour les demi-pensionnaires : Veuillez compléter la fiche intendance inscription au self ci-jointe.

☐ Un chèque de 10 euros à l'ordre de la Maison Des Lycéens

Cette cotisation a un caractère facultatif. Votre versement constitue un soutien au Lycée pour les services qu'il offre à tous les élèves (notamment Cafétéria, jeux, clubs, œuvres sociales).

Préciser le nom et la classe de l'élève au dos du chèque

Etes-vous Jeune Sapeur Pompier : ☐ oui ☐ non

Pour les classes CPGE uniquement, TSI et ATS une double inscription en L1 à l'université Champollion est obligatoire, et se fera sur place lors de l'inscription à Rascol. Vous devez fournir :

-Titre d'accès à l'université (relevé de note du bac)

- Copie de la carte nationale d'identité

-Photo d'identité récente (indiquer vos noms et prénoms au dos)

- notification de bourse 2023/2024 si tel est votre cas

-Contribution Vie Étudiante et de Campus (Attestation de paiement ou d'exonération CVEC à télécharger sur cvec.etudiant.gouv.fr)

Si vous n'êtes pas en mesure de nous fournir votre notification de bourse :

Chèque à l'ordre de l'Agent Comptable de l'INU Champollion (le montant sera communiqué le jour de l'inscription)

II – Documents à apporter à la rentrée de septembre

☐ **Carte jeune obligatoire pour l'accès au lycée, à la restauration et à la cafétéria pour demander une carte ou mettre à jour les données se connecter sur le site <https://laregion.fr/demander-votrecarte> : Prévoir un délai de 2 mois.**

☐ **Pour les ATS :** Copie des résultats du BTS ou DUT ou de la 2^{ème} année de BUT

III - Liste des documents à retrouver sur l'ENT de Rascol

Jours et heures d'inscription BTS et CPGE
Information intendance + dossier de fonds social
Calendrier des dates de rentrée scolaire
Règlement de l'internat (CPGE)
Information Maison Des Lycéens

NOM

Prénom :

☐ Fille ☐ Garçon

DOSSIER D'INSCRIPTION
pour l'année scolaire 2023-2024

CPGE ATS	☐		
CPGE TSI	☐ 1 ^e année		☐ 2 ^e année
BTS CG	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
BTS CCST	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
BTS CPI	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
BTS CPRP	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
BTS CRSA	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
BTS ELEC	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
BTS CIEL ER	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
BTS CIEL IR	☐ 1 ^e année	☐ alternance	☐ 2 ^e année
FCIL	☐		
Régime	☐ Ext	☐ DP	☐ INT (CPGE seulement)

Vérifier et corriger ou compléter éventuellement EN ROUGE les informations pré-imprimées sur la fiche renseignement élèves

En particulier adresse et téléphone du responsable

Adresse personnelle de l'étudiant (si différente de l'adresse familiale) :

Portable de l'étudiant:

Date :

Signature de l'étudiant :

:

FICHE SYNTHÈSE

Année scolaire : 2023/2024

IDENTITE DE L'ELEVE

INE:

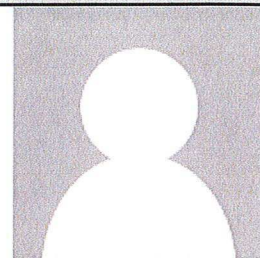
Nom de famille :

Nom d'usage : Sexe : F ☐ M ☐

Prénoms :

Né(e) le : .. / .. / .. A : ..

Pays de naissance : Nationalité :



COORDONNEES DE L'ELEVE

☐ L'élève habite chez :

☐ Possède sa propre adresse :
.....
.....
.....

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ domicile : ☎ travail :

☎ mobile :

SCOLARITES

Date d'entrée dans l'établissement :

SCOLAIRE ☐

APPRENTI ☐

Année scolaire 2023-2024 Classe	Etablissement	Commune
Année scolaire 2022-2023 Classe	Etablissement	Commune
Année scolaire 2021-2022 Classe	Etablissement	Commune
Année scolaire 2020-2021 Classe	Etablissement	Commune

Régime :

Etudiant boursier : ☐

REPRESENTANT LEGALPaie les frais scolaires : ☐ A contacter en priorité : ☐Lien avec l'élève : _____ Civilité : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille : _____ Prénom : _____

Nom d'usage : _____ PCS (voir page 3 du dossier) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Pays : _____

@ Courriel : _____ Communique son adresse aux associations de parents d'élèves : ☐ domicile : _____  travail : _____ mobile : _____ Accepte de recevoir des SMS : ☐**REPRESENTANT LEGAL**Paie les frais scolaires : ☐ A contacter en priorité : ☐Lien avec l'élève : _____ Civilité : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille : _____ Prénom : _____

Nom d'usage : _____ PCS (voir page 3 du dossier) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Pays : _____

@ Courriel : _____ Communique son adresse aux associations de parents d'élèves : ☐ domicile : _____  travail : _____ mobile : _____ Accepte de recevoir des SMS : ☐**PERSONNE EN CHARGE**Paie les frais scolaires : ☐ A contacter en priorité : ☐Lien avec l'élève : _____ Civilité : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille : _____

Nom d'usage : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____ @ Courriel : _____

 domicile : _____  travail : _____ mobile : _____ Accepte de recevoir des SMS : ☐**AUTRE PERSONNE A CONTACTER**Lien avec l'élève : _____ Civilité : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille : _____

Nom d'usage : _____ Prénom : _____

 domicile : _____  travail : _____ mobile : _____ Accepte de recevoir des SMS : ☐

Professions et catégories socio-professionnelles (page 3 du dossier)

Codes à reporter sur la fiche de synthèse (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, 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 commerciales en entreprise
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'entreprise
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, du magasinage et du transport
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, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

RNE établissement : **0810004P**Année scolaire **2023-2024****Fiche d'urgence**

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

Identité de l'élève

Nom : _____
Prénoms : _____
Numéro national : _____ Sexe (M ou F) : _____
Né(e) le : _____ à _____
Nationalité : _____

Scolarité de l'année en cours

Classe 2023/2024 : _____ Division : _____
Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente

Classe : _____
Etablissement : _____
Commune : _____
Date de fin de scolarité dans l'établissement : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Représentant légal

Nom : _____ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Commune : _____
Pays : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Personne à contacter

Nom : _____
Prénom : _____
☎ dom. : _____ ☎ travail : _____ ☎ portable : _____

Autres renseignements

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____
N° et adresse de l'assurance scolaire : _____

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 ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Informations complémentaires

Date du dernier rappel antitétanique : _____
Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : _____ (poursuivre au verso si besoin)
NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : _____

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

DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités pédagogiques et de l'utilisation de l'audio-visuel, les élèves peuvent être filmés ou photographiés au lycée. La réglementation en vigueur stipule que toute personne dispose d'un droit exclusif sur son image et sur l'utilisation qui en est faite.

Ainsi, pour l'utilisation, la reproduction, la modification et la diffusion, dans le cadre des activités liées aux missions de l'Éducation Nationale, de l'image d'un élève, l'autorisation de la personne exerçant l'autorité parentale est requise.

Je soussigné(e) _____

Classe : _____

☐ **J'AUTORISE**, ☐ **JE N'AUTORISE PAS (1)** d'être photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités liées aux missions de l'Education Nationale,

(1) Cocher la case correspondante

Fait à _____ le _____ Signature:

Joindre le RIB de la personne qui paie les factures

Inscription au self

En inscrivant l'élève ou l'étudiant ci-dessous, je certifie avoir pris connaissance des règles de fonctionnement du service de restauration du lycée Rascol que je m'engage à respecter (cf règlement intérieur consultable à <https://louis-rascol.mon-ent-occitanie.fr/le-reglement-interieur/>)

Nom et prénom de l'élève : _____

Nom et prénom de la personne qui paie les factures : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Choix du régime

- ☐ Demi-pension 3 jours ☐ Demi-pension 4 jours ☐ Demi-pension 5 jours
☐ Ticket (- de 2 repas/semaine)
☐ Interne 5 jours
☐ Interne 6 jours TSI ☐ Interne 7 jours TSI+
☐ Externe (pas d'accès au self)

Paielement des factures

→ Le lycée Rascol a généralisé le paiement par prélèvement automatique qui permet aux familles d'avoir un prélèvement mensuel entre le 7 et le 15 du mois d'octobre au mois de juin. L'ajustement se fait en fin de trimestre (en cas de remise liée à un voyage ou un stage par exemple).

Le montant prélevé correspond à la facture du trimestre divisée par trois. Un échéancier vous sera envoyé. En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le lycée RASCOL à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte. Vous bénéficiez du droit de le stopper sur simple demande.

Lycée Louis RASCOL, créancier SEPA : FR98ZZZ563756 Date : _____

Titulaire du compte à débiter :

IBAN (cf relevé d'identité bancaire) : _____

BIC : _____ Signature du titulaire : _____

→ Vous pouvez aussi payer par carte bancaire à l'adresse suivante :

<https://louis-rascol.mon-ent-occitanie.fr/etablissement/restauration-et-internat/>

Document à conserver

ACCÈS AU RESTAURANT DU LYCÉE : L'accès au restaurant scolaire (self) est facultatif et payant. Il se fait sur présentation de la carte jeune à demander à l'adresse : <https://www.laregion.fr/Demander-la-Carte-Jeune-Region>.

Attention! La présentation de cette carte est obligatoire pour déjeuner au self ainsi que pour régler ses achats à la cafétéria.

CHOIX DU RÉGIME ET DU FORFAIT : Ce choix peut-être modifié pendant les trois premières semaines de septembre. Ensuite, il est définitif pour l'année scolaire. Un changement au trimestre est possible, sur courrier adressé à la proviseure.

TARIFS

Forfait	Trimestre 1 sept-décembre	Trimestre 2 janvier-mars	Trimestre 3 avril-juin	Total annuel
Demi-pension 3 jours	147 €	110 €	73 €	330 €
Demi-pension 4 jours	195 €	147 €	98 €	440 €
Demi-pension 5 jours	245 €	183 €	122 €	550 €
Interne prébac 5 jours	612 €	459 €	306 €	1 377
Interne 6 jours CPGE TSI	728 €	546 €	364 €	1 638 €
Interne 7 jours CPGE TSI+*	765 €	574 €	382 €	1 721 €

* Il n'y a pas de repas au lycée Rascol du samedi midi au dimanche soir pour les TSI+.

Un élève sans forfait peut manger au self au ticket pas plus de deux fois par semaine. Seuls les BTS et les apprentis ne sont pas limités au nombre de tickets par semaine (possibilité pour les étudiants de manger le soir).

Les repas au ticket (4 €) sont payables d'avance et doivent être réservés avant 10h.

REMISES SUR LES FACTURES : elles sont accordées pour les stages, les voyages, la fermeture du self ou de l'internat, en cas d'absence supérieure à 10 jours justifiée par certificat médical, en cas d'exclusion ou de départ de l'élève selon les modalités du règlement intérieur <https://louis-rascol.mon-ent-occitanie.fr/le-reglement-interieur/>.

ALLERGIES ALIMENTAIRES : les menus comportant les allergènes présents dans chaque préparation culinaire sont affichés au self.

BOURSES : Les élèves du pré-bac déjà boursiers au lycée n'ont pas besoin de refaire de demande. Pour les élèves qui arrivent du collège, le dossier de demande de bourses est déposé dans le collège d'origine. Les bourses sont versées à chaque fin de trimestre.

AIDES : Les familles confrontées à des difficultés financières peuvent solliciter une aide pour faire face à des dépenses scolaires. Pour cela, contactez l'assistante sociale fabienne.cayre@rascol.net tél. 05 63 48 25 20, afin de constituer un dossier.

FACTURES : Les factures sont prélevées mensuellement et envoyées par courriel.

POUR TOUTE QUESTION : <https://louis-rascol.mon-ent-occitanie.fr/>