



Fiche de renseignement Élève

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 :

Adresse habituelle de l'élève chez : Ses parents Son père Sa mère Une personne en charge de l'élève

sa propre adresse :

Téléphone de l'élève : Adresse mail de l'élève :

Nom de famille : nom de naissance obligatoire

Nom d'usage : compléter si différent du nom de famille par le nom d'épouse

Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

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

L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge même si l'élève habite avec ses deux parents ensemble ou séparément; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

FORMATION DE L'ÉLÈVE

Scolarité actuelle (2025 – 2026)

Classe : Nom de l'établissement fréquenté :

Adresse :

Code postal : Commune :

Scolarité 2026 - 2027

Régime	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne (Taille de l'élève :cm)		
Classe	Langues vivantes		Options
	LVA	LVB	
Seconde <i>Générale et Technologique</i>	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Autre par le CNED (1) :	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Autre par le CNED (1) :	<input type="checkbox"/> Théâtre

CNED : préciser la langue choisie déjà étudiée



Fiche de renseignement Responsable(s)

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 précise et catégorie socio-professionnelle :

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 précise et catégorie socio-professionnelle :

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

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est distincte des représentants légaux de la page précédente. Elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève : Civilité* : Mme M.

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :

Domicile : Travail : Mobile :

J'accepte : de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves

de recevoir des SMS

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

L'autre personne à contacter, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente. Cette personne est à contacter en cas d'urgence si les responsables légaux sont injoignables. **our les internes uniquement**, cette personne est le correspondant local qui vit à moins d'une heure de l'établissement.

Lien avec l'élève : Civilité : Mme M.

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

 Domicile :  Travail :  Mobile :

J'accepte de recevoir des SMS :



Les autorisations

Autorisation de sorties scolaires (*hors sorties pédagogiques obligatoires*)

Je soussigné(e), responsable légal de
..... en classe de

Autorise mon enfant à participer aux sorties scolaires organisées par le Lycée-Collège Françoise Combes de Montpellier durant sa scolarité au sein de l'établissement.

N'autorise pas mon enfant à participer aux sorties scolaires organisées par le Lycée-Collège Françoise Combes de Montpellier durant sa scolarité au sein de l'établissement.

Je reconnais qu'en cas de changement, je suis dans **l'obligation de de rédiger une lettre datée et signée** en précisant l'autorisation ou non à mon enfant à participer aux sorties scolaires organisées par le Lycée-Collège Françoise Combes de Montpellier durant sa scolarité au sein de l'établissement.

Autorisation de publication, d'utilisation et de représentation de photographies, d'images audiovisuelles, de renseignements personnels ou de production

Dans le cadre du développement de l'établissement, du fonctionnement de projets pédagogiques et dans un objectif d'information de promotion ou de partage des connaissances, le Lycée-Collège Françoise Combes de Montpellier utilise occasionnellement :

- des photos prises lors des activités
- des enregistrements audio et vidéo faits durant les activités
- des productions
- des renseignements personnels

Ces éléments peuvent être intégrés à des documents produits dans le milieu, publiés, télédiffusés ou servir à l'élaboration de projets multimédias incluant ceux qui sont accessibles via l'Internet.

Dans ce contexte :

Je soussigné(e), responsable légal de
..... en classe de

J'accepte que le matériel et/ou l'information désignés soient utilisés à cette fin et également que mon enfant soit filmé, enregistré, photographié par les différents médias à des fins de publication lors de reportages, informations, films, documentaires réalisés durant sa scolarité au sein de l'établissement.

Je refuse que le matériel et/ou l'information désignés soient utilisés à cette fin et également que mon enfant soit filmé, enregistré, photographié par les différents médias à des fins de publication lors de reportages, informations, films, documentaires réalisés durant sa scolarité au sein de l'établissement.

Par le fait même, je renonce à toute forme de rémunération ainsi qu'à tout recours ou poursuite de quelque nature que ce soit contre le Lycée-Collège Françoise Combes de Montpellier.



Les pièces justificatives

Obligatoire pour l'inscription :

- Pièce d'identité de l'élève
- Pièces d'identité des responsables légaux et/ou de la personne en charge
- Livret de famille (*les pages avec les parents et de tous les enfants*)
- Photographie récente de l'élève
- Justificatif de domicile des représentants légaux et/ou de la personne en charge
- Ordonnance de justice (le cas échéant)
- Notification d'affectation Affelnet
- Bulletin mentionnant la décision d'orientation

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus et je confirme mes choix pour les autorisations.

ait à

ate

Signature de l'élève :

Signature responsable légal 1 (1):

Signature responsable légal 2 (1):

Signature responsable légal 1 et 2 : les signatures du père et de la mère sont obligatoires sauf cas particulier. Joindre un justificatif en cas d'absence de signature du deuxième responsable légal.

 **Fiche de renseignement Élève**

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM :

Prénom :

Classe :

Régime demandé : Demi-pensionnaire Externe Interne

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Attention : la demande de bourse se fait par un seul des représentants légaux uniquement.

Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.

Non, je refuse.

Vous-même (responsable qui demande l'étude de la bourse):

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : ... / ... / Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : Commune de naissance* (4) :

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?

Oui Non

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : Sa civilité* : Mme M.

Son nom d'usage (2) :

Son prénom 1* (3) : Son prénom 2 : Son prénom 3 :

Sa date de naissance* : ... / ... / Son pays de naissance* :

Son département de naissance* (4) : Sa commune de naissance* (4) :

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire

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

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

(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France.



Les pièces justificatives

Obligatoire :

- RIB au nom du représentant légal qui perçoit les bourses et paye les frais de scolarité
- Livret de famille complet (parents et enfant(s))
- Avis d'imposition 2026 sur revenus 2025 (pour demande de bourse en dossier papier, et dès réception merci de le transmettre au service de gestion)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Fait à :

Date :

Signature de l'élève :

Signature responsable légal 1 (1):

Signature responsable légal 2 (1):

(1) **Signature responsable légal 1 et 2 : les signatures du père et de la mère sont obligatoires sauf cas particulier. Joindre un justificatif en cas d'absence de signature du deuxième responsable légal.**

 **Fiche d'urgence**

Document non confidentiel.
Ces informations peuvent être utilisées par l'établissement scolaire.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Régime : Interne Demi-pensionnaire Externe

PAI (*préciser la pathologie liée au PAI*)

Date du dernier vaccin antitétanique (DT POLIO) :

RESPONSABLES LÉGAUX

Responsable 1

Nom : Prénom :

Adresse postale :

Téléphone : Mail :

Responsable 2

Nom : Prénom :

Adresse postale :

Téléphone : Mail :

⚠ En cas d'urgence, après appel au SAMU, un élève malade ou accidenté, peut être orienté et transporté par le service des secours d'urgences vers l'hôpital le mieux adapté.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné par un représentant légal.

L'établissement transmet les informations nécessaires à la bonne prise en charge du mineur aux services des secours d'urgence.

Les soins ou les traitements éventuels seront décidés par les médecins, qui prendront contact avec la famille dès que possible.

Les pièces justificatives

Obligatoire :

- Copie de l'attestation de sécurité sociale
- Copie du carnet de vaccination

Pour les élèves en situation de handicap :

- Copie du PAP/PAI/PPS/GEVASCO
- Notification MDPH

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Fait à :

Date :

Signature de l'élève :

Signature responsable légal 1 (1):


Signature responsable légal 2 (1):

(1) *Signature responsable légal 1 et 2* : les signatures du père et de la mère sont obligatoires sauf cas particulier. Joindre un justificatif en cas d'absence de signature du deuxième responsable légal.

Dossier
Vie scolaire

Année scolaire : 2026 - 2027

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE		
NOM :		
Prénom :		
Classe :		
Régime demandé : <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire	<input type="checkbox"/> Externe	<input type="checkbox"/> Interne
Taille de l'élève :		

 **Les pièces justificatives**

Obligatoire pour les internes uniquement:

- Fiche du correspondant local
- Charte de l'internat

Facultatif pour tous les élèves :

- Fiche du foyer du collège *ou* Fiche de la maison du lycéen
- Déclaration et utilisation d'un engin de circulation électrique

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Fait à :

Date :

<u>Signature de l'élève :</u>	<u>Signature responsable légal 1 (1):</u>	<u>Signature responsable légal 2 (1):</u>

(1) **Signature responsable légal 1 et 2 : les signatures du père et de la mère sont obligatoires sauf cas particulier. Joindre un justificatif en cas d'absence de signature du deuxième responsable légal.**



Correspondant local



Le Correspondant Local est une personne majeure (choisie par les parents) qui habite Montpellier de préférence ou à proximité, qui dispose d'un moyen de transport et qui est habilitée à intervenir immédiatement. Cette personne doit être en mesure d'héberger l'élève interne en cas de besoin (maladie, exclusion, fermeture exceptionnelle de l'internat) et doit l'accompagner aux urgences en cas d'évacuation ou en rendez-vous médical pour divers motifs de santé. Attention, une personne qui s'engage en tant que correspondant local de plusieurs élèves doit s'assurer de pouvoir satisfaire toutes les mesures mentionnées ci-dessus !

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom :
Prénom :
Classe :
Téléphone :

RESPONSABLES LÉGAUX

Responsable 1

Nom :	<u>Date et signature :</u>
Prénom :	
Mail :	
Téléphone :	

Responsable 2

Nom :	<u>Date et signature :</u>
Prénom :	
Mail :	
Téléphone :	

CORRESPONDANT LOCAL

Nom :	Je m'engage à être correspondant local de : <u>Date et signature :</u>
Prénom :	
Adresse :	
.....	
Mail :	
Téléphone :	

Qu'est-ce qu'une Maison des Lycéens ?

La **Maison des lycéens (MDL)** est une association, instituée dans les lycées, qui rassemble **les élèves souhaitant s'engager** dans des actions citoyennes, faire l'apprentissage de leur **autonomie** et prendre des **responsabilités** au sein de leur établissement. Les **MDL**, sont un **outil au service des lycéens, essentiel à la vie socio-éducative et culturelle** d'un établissement. Constituée **sous forme d'association** dont le **siège social se situe au lycée**, la MDL obéit au régime des associations défini par la **loi du 1er juillet 1901** relative au contrat d'association. Sa direction (**présidence, secrétariat, trésorerie**) est assurée par des lycéens.

La MDL du Lycée-Collège Françoise Combes

La **MDL des Lycéens du Lycée-Collège Françoise Combes** est née de la volonté d'un groupe de lycéens soucieux de créer une **activité associative dynamique et solidaire** au sein de leur établissement. Elle a l'ambition de **fédérer les initiatives portées par les lycéens** et développer **l'organisation d'activités** animant la vie sociale et culturelle des élèves.

L'Adhésion : un geste, un engagement...

L'**engagement des lycéens volontaires** est une nécessité pour « **faire vivre l'association** ». Aussi, le bureau de la **MDL des lycéens** a fait le choix de demander à chaque lycéen une **adhésion individuelle (facultative)**. **Le montant de la cotisation est libre**. Cette démarche permettra au lycéen :

- de montrer son désir de **soutenir la MDL et accompagner son développement** ;
- de **participer aux activités organisées par la MDL** (sorties culturelles ou sportives, animations...) en bénéficiant de conditions préférentielles
- de participer à la gestion du lieu mis à la disposition de La Maison des Lycéens

La **MDL** remercie tous ceux et toutes celles qui lui apporteront leur soutien.

Je soussigné(e),, responsable légal de :
....., soutient l'Association Maison des Lycéens pour l'année
scolaire.

Je souhaite effectuer un don de€

- En chèque à l'ordre de *la MDL*
- En espèce (un reçu vous sera délivré)

Date et signature



Charte du respect à l'internat

Engagement de l'Interne

Nom :

Prénom :

Classe :

En intégrant l'Internat d'Excellence, je bénéficie d'un environnement structuré et favorable à mon épanouissement personnel et scolaire. Cet accompagnement est une opportunité précieuse qui m'offre un cadre de vie et de travail propice à ma réussite et à mon développement.

Cependant, en tant que membre de cette communauté, j'ai également des devoirs. Ces responsabilités sont essentielles pour assurer le bon fonctionnement de l'internat et pour garantir un climat de respect, de sécurité et de bien-être pour tous.

En m'engageant à respecter ces règles, je contribue à créer un environnement harmonieux et positif, où chacun peut s'épanouir pleinement. En devenant interne au sein de l'établissement, je m'engage à :

1. Respecter autrui : Traiter avec respect et courtoisie les autres élèves, les personnels quels qu'ils soient, ainsi que les locaux de l'établissement.

- ✓ J'utilise un langage poli et respectueux en toutes circonstances avec les autres élèves et le personnel.
- ✓ J'écoute attentivement lorsque quelqu'un parle.
- ✓ Je prends soin des lieux, matériaux et mobiliers.

2. Être ponctuel et assidu : Respecter les horaires fixés pour les repas, les études, les activités, le coucher, le dépôt du téléphone (pour les collégiens), la sortie des dortoirs et participer activement aux activités obligatoires.

- ✓ Je me présente à l'heure aux repas, aux études et aux activités.
- ✓ Je respecte les horaires de coucher, de lever, de sortie des dortoirs.
- ✓ Je rends mon téléphone à l'heure prévue pour les collégiens.
- ✓ Je participe activement aux activités obligatoires sans retard.

3. Maintenir une hygiène irréprochable : Veiller à mon hygiène personnelle et à la propreté de mon espace de vie (chambre, salle de bain, dortoir), tout en contribuant à la propreté des espaces communs (réfectoire, 3^{ème} Lieu...).

- ✓ Le lundi, une fois installé, je range ma valise au-dessus de mon armoire.
- ✓ Je range, je fais mon lit et je nettoie ma chambre chaque jour.
- ✓ Au réfectoire, je range ma table, ma chaise et je fais le tri déchets à chaque repas.
- ✓ Je nettoie et je range après mon passage dans la salle de bain et les espaces communs.
- ✓ Le vendredi, je laisse ma chambre dans un état irréprochable (aucune affaire sur le sol, sur le bureau ou sur les tablettes de salle de bain...).

4. Prendre soin des biens communs : Utiliser avec soin les biens personnels et collectifs (mobiliers...), et signaler immédiatement tout dommage.

- ✓ J'utilise les meubles et équipements avec précaution.
- ✓ Je signale immédiatement tout dommage ou panne aux assistants d'éducation.
- ✓ Je mets tous mes déchets dans les poubelles.
- ✓ Je range mes affaires personnelles et communes après utilisation.

5. Respecter les consignes de sécurité : Suivre les consignes de sécurité en toutes circonstances et ne pas introduire ou détenir d'objets dangereux.

- ✓ Je suis les instructions lors des exercices d'évacuation.
- ✓ Je n'introduis pas d'objets dangereux dans l'internat.
- ✓ J'utilise les équipements de sécurité (extincteurs, issues de secours) ainsi que l'ascenseur uniquement en cas de besoin et de manière appropriée.
- ✓ Je respecte les règles de sécurité lors de l'utilisation des deux roues : Je porte toujours un casque lorsque je l'utilise, et je ne circule pas avec dans l'enceinte de l'établissement, je le recharge uniquement dans les endroits dédiés.

6. Contribuer à une vie en communauté harmonieuse : Respecter les heures de silence et participer positivement à la vie collective de l'internat.

- ✓ Je respecte les heures de silence, notamment pendant les temps d'étude et de repos.
- ✓ Je participe aux activités collectives et aux réunions de l'internat.
- ✓ J'aide les nouveaux élèves à s'intégrer.
- ✓ J'organise des activités ou des événements pour renforcer la cohésion du groupe.

7. Communiquer en cas de difficulté : Dialoguer avec les responsables de l'internat en cas de problème ou de conflit pour trouver des solutions appropriées.

- ✓ Je parle aux responsables de l'internat en cas de problème personnel ou de conflit avec d'autres élèves.
- ✓ Je fais part de mes idées ou préoccupations aux délégués de dortoir, AED ou CPE.
- ✓ Je demande de l'aide en cas de besoin, que ce soit pour des problèmes scolaires ou personnels.

8. Accepter les sanctions en cas de manquement : Comprendre que tout non-respect de cet engagement pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

- ✓ Je comprends et j'accepte les sanctions disciplinaires en cas de non-respect des règles.
- ✓ Je réfléchis aux raisons des sanctions et je m'engage à ne pas répéter les comportements inappropriés.
- ✓ Je participe à des activités de réparation si nécessaire (par exemple, nettoyer un espace commun en cas de dégradation).

En signant cet engagement, je reconnais l'importance de ces devoirs et je m'engage à les respecter pour le bien-être de tous les membres de l'internat. En cas de dégradation, je suis conscient que j'engage la responsabilité financière de mes responsables.

Signature de l'élève

Signature du/des responsables



Déclaration et Utilisation des Engins de circulation électrique

Préambule

En raison des capacités limitées des infrastructures actuelles, l'établissement ne peut garantir ni la disponibilité de stations de recharge pour les engins de circulation électrique, ni la sécurité des parkings dédiés. Les élèves doivent donc être conscients que l'utilisation de ces engins est soumise à ces contraintes.

Informations sur l'Élève :

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Classe :

Date de naissance :

Informations sur l'Engin de Circulation Électrique :

Type d'engin (ex : trottinette électrique, vélo électrique...) :

Marque et modèle :

Numéro de série (si disponible) :

Engagement de l'Élève

En tant qu'utilisateur d'un engin de circulation électrique au sein de l'établissement scolaire, je m'engage à respecter les règles suivantes :

1. Port du casque :

Je m'engage à toujours porter un casque lorsque j'utilise mon engin de circulation.

2. Equipements lumineux :

Je m'engage à ce que mon engin soit équipé d'équipements lumineux conformes à la législation et à les utiliser lorsque je circule dans des conditions de faible visibilité ou la nuit.

3. Assurance :

Je déclare que mon engin de circulation électrique est couvert par une assurance responsabilité civile.

N° de police d'assurance :

4. Charge des Batteries :

Je m'engage à ne charger mon engin de circulation électrique que dans les endroits prévus à cet effet par l'établissement.

5. Prêt de l'Engin :

Je m'engage à ne pas prêter mon engin de circulation électrique à d'autres élèves.

6. Circulation dans l'Établissement :

Je m'engage à ne pas circuler avec mon engin dans l'établissement.

En cas de non-respect des engagements mentionnés ci-dessus, tout manquement peut entraîner une interdiction temporaire ou définitive de garer son engin au sein de l'établissement.

Signature de l'élève

Signature du/des responsables légaux



Trousseau d'interne

Literie :

- 1 protège matelas (alèse) en forme de housse
- 1 couette
- 1 oreiller ou traversin
- 1 drap housse (90X190) ou (90X210 si Grand Lit pour les élèves de plus d'1m85)
- 1 housse de couette
- 1 taie d'oreiller ou de traversin

Affaires de toilettes :

- 2 serviettes
- 2 gants de toilettes
- Une trousse de toilette contenant : savon ou gel douche, shampooing, dentifrice et brosse à dents, peigne et brosse à cheveux, déodorant à bille ou stick uniquement

Linge pour la semaine :

- Le linge de corps (chaussettes, sous-vêtements)
- Vêtements de nuit : chaussons, pyjamas et peignoir (il est interdit de circuler en sous-vêtements dans les couloirs).
- Tenues personnelles en nombre suffisant pour la semaine
- Tenue EPS : survêtement, tee-shirt, baskets spécifiques réservés à la pratique de l'EPS & autres tenues en fonctions des consignes données par l'enseignant (serviettes de bain, maillot de bain, bonnet de bain...) Prévoir un sac à dos exclusivement réservé à ces disciplines.

Divers :

- 1 sac pour le linge sale
- 1 réveil très simple, pas de radio réveil
- 1 cadenas « sécurisé » à code



Informations & conseils

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeurs.

Les jeux électroniques, consoles sont strictement interdits.

Le fer à friser et/ou à lisser (plaques) ainsi que les sèche-cheveux appareils électroménagers (Bouilloires, machine à café...) sont Strictement interdits.

Les pièces justificatives

Obligatoire pour l'inscription :

Scolarité :

- Dossier d'inscription en PDF à compléter et à signer
- Pièce d'identité de l'élève
- Pièces d'identité des responsables légaux et/ou de la personne en charge
- Livret de famille (*les pages avec les parents et de tous les enfants*)
- Photographie récente de l'élève
- Justificatif de domicile des représentants légaux et/ou de la personne en charge
- Ordonnance de justice (le cas échéant)
- Si existant, le justificatif de domicile de la personne en charge
- Bulletin mentionnant la décision d'orientation

Gestion :

- Dossier service de gestion en PDF à compléter et à signer
- RIB au nom du représentant légal qui perçoit les bourses et paye les frais de scolarité
- Livret de famille
- Avis d'imposition 2026 sur revenus 2025

Infirmierie :

- Dossier infirmerie en PDF à compléter et à signer
- Copie de l'attestation de sécurité sociale
- Copie du carnet de vaccination
- Copie du PAP/PAI/PPS/GEVASCO
- Notification MDPH

Vie scolaire :

- Dossier vie scolaire en PDF à compléter et à signer
- Fiche du foyer du collège *ou* Fiche de la maison du lycéen
- Déclaration et utilisation d'un engin de circulation électrique.

Pour les internes uniquement :

- Fiche du correspondant local
- Charte de l'internat