

INSCRIPTIONS DES ELEVES 3PM
Année scolaire 2026-2027

⚠ Tout dossier incomplet sera rejeté.

Les pièces à fournir :

1. Fiche Siècle complétée
2. Photocopie du livret de famille (parents et enfants)
3. Photocopie de la carte d'identité de l'élève
4. Fiche restauration-hébergement 2026-2027 : **⚠** Joindre **obligatoirement** un RIB au nom et prénom du responsable financier.
5. Fiche d'urgence + photocopie des vaccins
6. Fiche d'autorisation de droit à l'image
7. Fiche PAP / PAI / PPS
8. Attestation d'assurance scolaire
9. Adhésion à la maison des lycéens
10. Adhésion à l'association sportive du lycée Jean Durroux

Le dossier est à rapporter au lycée le vendredi 26 juin 2026 entre 9h et 10h.

NOTE AUX FAMILLES

À conserver

Coordonnées de l'élève et de ses responsables légaux (mail, téléphone, adresse)

Il vous est demandé d'apporter un soin particulier à ces informations. Ces éléments sont **INDISPENSABLES** et **OBLIGATOIRES** pour la communication avec l'établissement (inscription aux examens, informations administratives, urgences...). L'élève doit avoir une adresse mail différente de ses parents.

Toute modification ou changement de situation en cours d'année (situation familiale, adresse, coordonnées...) doit être signalée au secrétariat.

Le suivi de la scolarité de votre enfant

Educonnect

Educonnect vous permet d'accéder à l'ENT (Environnement Numérique de Travail) du lycée et ainsi, accéder à Pronote, régler la cantine, accéder au module orientation... Vos accès à Educonnect restent valables pendant toute la scolarité de votre enfant. Vos codes (initialement transmis par votre collègue) sont nécessaires pour vous connecter à l'ENT. Pour les familles ne disposant pas de leurs codes d'accès : les identifiants et mots de passe leurs seront adressés par mail à la rentrée (sur les adresses mail renseignées sur la fiche d'inscription)

Pronote (se connecter avec vos codes Educonnect, via l'ENT du lycée)

Vous y retrouverez l'emploi du temps, les notes, bulletins scolaires... de l'année en cours.

Les certificats de scolarité seront distribués aux élèves fin septembre. Il vous est demandé de les conserver.

Liste des fournitures

La liste des fournitures sera disponible sur la page d'accueil de l'ENT du lycée.

Service restauration

Pour rappel, la facture de la demi-pension est adressée, par mail, au responsable financier renseigné sur le dossier d'inscription. Vous pourrez régler la facture de cantine en ligne via Educonnect.

Campagne de bourses

Voir note jointe.

Carte Jeune

Cette carte est obligatoire pour tous les élèves du lycée. Elle est délivrée par la Région Occitanie. Pour les élèves qui débutent leur scolarité à la rentrée (ex-collégiens), vous devrez effectuer votre demande de carte sur le site internet de la Région, dès réception de la notification d'affectation.

Pour les lycéens ayant effectué (au moins) une année scolaire dans un lycée :

- L'élève a déjà sa carte : le renouvellement sera validé par nos services pour la prochaine rentrée ;
- L'élève n'a pas de carte : vous devez effectuer une demande sur le site internet de la Région.

Cette carte est à conserver durant toute la scolarité de l'élève, quelque soit le lycée de l'Académie. Tout renouvellement de carte perdue ou détériorée devra être effectué sur le site internet de la Région. Son remplacement vous sera facturé.

<https://www.laregion.fr/demander-la-carte-jeune-region>

Contacts

Toute absence doit être signalée et motivée par un des responsables légaux à la vie scolaire : viescolaire.lpdurroux@ac-toulouse.fr

Service intendance (cantine, bourses...) : 0090003e-gest@ac-toulouse.fr

Conventions de stage, apprentissage : ddfpt.0090003e@ac-toulouse.fr

Allocations de PFMP : bde-lp-jean-durroux@ac-toulouse.fr

Secrétariat du lycée : 0090003e@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.

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.

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
- 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

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
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		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
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
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
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
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	Elèves, 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)
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		

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

(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 : pour les élèves nés en France

(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

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

Nom de famille* :

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

(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.

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

Date : ___/___/___

Signature :



FICHE RESTAURATION-HEBERGEMENT 2026-2027

À rendre lors de l'inscription ou réinscription

Identité de l'élève

Nom : Prénom : Classe :

Régime :

Externe

Demi-pensionnaire 4 jours

Demi-pensionnaire 5 jours

Interne

(sous réserve d'accord*)

* La réponse à la demande d'internat sera donnée par mail à compter du 9 juillet 2026.

Responsable financier

Nom : Prénom : Signature :

Coordonnées bancaires

Quel que soit le régime de l'élève (externe ou demi-pensionnaire ou interne, boursier ou non boursier), il est **obligatoire de joindre un IBAN du responsable financier** afin de pouvoir procéder aux éventuels remboursements (trop-perçus demi-pension, bourses, voyage) et non à un prélèvement sur le compte bancaire pour une somme dont la famille pourrait être redevable à l'égard de l'agence comptable. **PIECE à JOINDRE et à COLLER** sur la présente fiche.

Attention particulière pour les ELEVES BOURSIERS : il est impératif de fournir l'IBAN de la personne qui a demandé la bourse. Il est impossible de payer la bourse à une autre personne que le demandeur de la bourse.

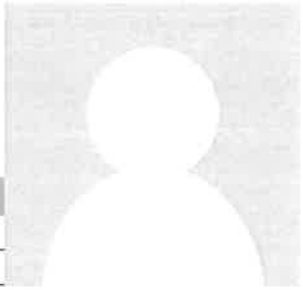
Privilégiez les règlements des frais scolaires par Educonnect ou par virement : le paiement par chèque ne sera plus autorisé à compter de 2027.

COLLER ICI VOTRE

RIB

RNE établissement : 0090003E
Année scolaire 2026-2027

LP JEAN DURROUX
1 Avenue Jean Durroux
09000 Ferrières-sur-Ariège
09000 FERRIERES SUR ARIEGE



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

MEF : _____ Division : _____
Régime : _____ Date entrée : _____

Scolarité de l'année précédente

MEF : _____
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.



AUTORISATION DE PUBLICATION DE PHOTOGRAPHIES (droit à l'image)

Année scolaire 2026/2027

À l'occasion d'activités pédagogiques (sorties, travaux, spectacles...), des photographies peuvent être publiées. Toute diffusion légale de photographies de personnes suppose l'autorisation de ces dernières, le Code civil reconnaissant le droit à l'image comme faisant partie des droits protégeant la personnalité.

À votre demande, cette autorisation pourra être révoquée à tout moment. Sans aucune raison à fournir, vous restez également libre de demander à retirer du site une photographie sur laquelle votre enfant est présent et que vous ne souhaitez pas voir diffusée.

À des fins de suivi des élèves au niveau interne de l'établissement, une photo individuelle de chaque élève sera prise en début d'année scolaire (ou à l'arrivée de l'élève dans l'établissement). Celle-ci sera intégrée à l'application Pronote et l'accès sera restreint aux équipes.

1^{er} cas : **L'élève est majeur.**

Nom : Prénom : Classe :

AUTORISE la publication de photographies dans lesquelles j'apparais.

sur Pronote

sur l'ENT

N'autorise pas la publication de photographies dans lesquelles j'apparais.

2^{ème} cas : **L'élève est mineur.**

Je soussigné(e),

MME /M. :

Père / mère / tuteur de l'élève :

Nom : Prénom : Classe :

AUTORISE la publication de photographies dans lesquelles mon enfant apparait.

sur Pronote

sur l'ENT

N'autorise pas la publication de photographies dans lesquelles mon enfant apparait.

Signature



Objet : Mise en place des PAI, PAP,PPRE et PPS année scolaire 2026-2027

Nom de l'élève : **Prénom de l'élève :**

Responsable : Nom et Prénom.....

Date : **Signature du responsable :**

Madame, Monsieur,

L'Education Nationale propose plusieurs dispositifs d'accompagnement pour les élèves : le **P.A.I.** à vocation médicale, le **P.A.P** et le **PPRE** à vocations pédagogiques, et le **PPS** sous statut MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est le document qui permet, à la demande des familles, d'autoriser la prise de médicaments au sein de l'école ou de proposer des aménagements d'horaires si besoin. Le P.A.I. peut comporter un protocole d'urgence. Un P.A.I. doit être validé par le médecin de l'Education Nationale à partir des prescriptions du médecin qui suit l'enfant.

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P.) concerne des élèves atteints par un ou plusieurs troubles spécifiques du langage. Il est mis en place avec le médecin scolaire et renouvelé par l'établissement d'accueil à chaque rentrée.

Si votre enfant est concerné par un P.A.I. ou par un P.A.P., soit pour une mise en place, soit pour un renouvellement, merci de procéder de la façon suivante :

P.A.I. : vous devez prendre un rendez-vous avec l'infirmière de l'établissement en la contactant par téléphone.

P.A.P. : votre enfant doit avertir son professeur principal et passer au secrétariat de direction pour se signaler. Un rendez-vous avec le Proviseur Adjoint, la famille et le professeur principal de la classe sera ensuite organisé.

DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT en cours actuellement :

Statut MDPH (handicap) : Oui Non AESH Oui Non

PAP en cours (plan d'accompagnement personnalisé) : Oui Non

PAI en cours (projet d'accueil individualisé) : Oui Non

PPRE Oui Non

La famille ou le représentant légal **DOIVENT FOURNIR** ces documents d'accompagnement existants afin que le PAP, le PPS ou le PAI soient mis en place le plus rapidement possible et dans les meilleures conditions pédagogiques.

Pour information : Les élèves en situation de handicap ou qui souhaitent une reconnaissance de handicap doivent prendre contact avec l'enseignant référent, M.Aymé Laurent pour la mise en place éventuelle d'un **P.P.S (projet personnalisé de scolarisation)**.

C'est à la famille de saisir l'enseignant référent, M.Aymé (0777756705), qui fait le lien avec la MDPH. (Maison départementale des personnes handicapées)

ACCOMPAGNEMENT (autres)

Si votre enfant bénéficie d'un accompagnement **éducatif** et que vous souhaitez nous en faire part, complétez la partie ci-dessous.

Nom de la structure :

Tél : Mail :

Nom de l'interlocuteur : Tél interlocuteur :

Mail interlocuteur :

MAISON DES LYCEENS LYCEE JEAN DURROUX (MDL)

La maison des lycéens est une association « loi 1901 » qui permet aux élèves de prendre des responsabilités, de les assumer et de faire preuve d'initiative pour les actions qu'ils veulent mener.

La MDL permet :

- ☞ La contribution à la vie culturelle (sorties théâtre, cinéma...).
- ☞ Le cofinancement des voyages scolaires.
- ☞ La gestion et l'organisation du foyer élèves (achat petit mobilier, jeux, animations..)

L'association a pour objet de fédérer les initiatives portées par les lycéens au service de l'intérêt collectif. Elle est ouverte à tous les élèves de l'établissement qui le souhaitent. L'adhésion est **nécessaire pour faire vivre cette association et donc une partie de l'animation du lycée, dont l'ouverture de la cafétéria à tous les élèves.** Chaque début d'année le bureau est renouvelé. Il est composé essentiellement d'élèves.

Nous avons besoin de votre adhésion pour fonctionner.

Merci d'avance

Je soussigné,

Père, mère, représentant légal de :

Nom, prénom classe de l'élève :

Adhère et verse une cotisation de **10 euros** (chèque à l'ordre de la MDL du lycée Jean Durroux).

Le 20 juin 2026

La présidente

MDL lycée professionnel Jean Durroux

RENSEIGNEMENTS SUR L'ELEVE

NOM :

PRENOM :

DATE de Naissance :

CLASSE :

INTERNE / DP / EXTERNE :

N° CARTE JEUNE :

Numéro de téléphone de l'élève :

Adresse email :

Adresse postale :

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e).....représentant légal,

Autorise mon fils / ma fille nommé(e) ci-dessus,
à être adhérent(e) de l'association sportive du Lycée Jean DURROUX.

J'accepte que les responsables de l'AS autorisent, en mon nom, une hospitalisation en cas de besoin.

OUI / NON (rayer la mention inutile).

Activités choisies :

BADMINTON / FUTSAL / BASKET-BALL / VOLLEY-BALL / SPORT de COMBAT, STEP/REN

Montant de l'inscription : 10 € avec la carte jeune (25€, sans carte jeune) à l'ordre de :
AS Lycée Professionnel Jean DURROUX.

J'autorise les professeurs, les organisateurs et dirigeants de l'UNSS à prendre des photos ou des images filmées où pourrait figurer mon enfant dans le cadre des entraînements et des manifestations de l'UNSS. OUI / NON (rayer la mention inutile)

Signature du représentant légal :

Cadre réservé à la trésorière :

Paiement de €, effectué le

En chèque : n°

En espèce