

---

## INSCRIPTION ADMINISTRATIVE EN C.P.G.E

### - RENTREE SCOLAIRE 2024 -

---

*L'inscription administrative en C.P.G.E au lycée Foch n'est possible qu'après une décision d'admission.*

- ***Pour l'admission en première année : le passage par la procédure « Parcoursup » est obligatoire.***

#### **Composition du dossier d'inscription :**

*(Toutes les pièces vous seront réclamées – imprimées renseignées et signées – pour envoi au lycée).*

- ☞ La fiche d'inscription pédagogique avec les coordonnées des parents  
(Votre numéro national –INE ou BEA – se trouve sur votre convocation au Baccalauréat),
- ☞ La fiche « Engagement de la famille »,
- ☞ La fiche d'urgence et d'infirmerie,
- ☞ L'accusé de réception « Charte de l'internat »,
- ☞ L'attestation de responsabilité civile,
- ☞ Deux photos d'identité,
- ☞ Photocopie de votre pièce d'identité,
- ☞ Copie du relevé des notes du baccalauréat,
- ☞ L'attestation CVEC (obligatoire pour l'inscription à l'INU Champollion),
- ☞ Notification de bourses (si étudiant boursier).
- ☞ Au plus tard la veille de la rentrée, fournir l'EXEAT de l'établissement d'origine (sauf pour les élèves du lycée Foch),

**Veuillez télécharger tous les documents sur l'ENT et les renvoyer par voie postale au lycée.**

**Vous pouvez, si vous le souhaitez, prendre rendez-vous auprès de Mme ALRAM Magali pour le dépôt de votre dossier. Attention, tout dossier incomplet ne sera pas accepté.**

**Documents à consulter sur le site du lycée :**

- Le règlement intérieur du lycée Foch et ses annexes

**La rentrée 2024 s'effectuera le lundi 2 septembre.**



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Lycée Ferdinand Foch  
Rodez

Année scolaire 2024-2025

## FICHE D'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

### CPGE MPSI 1<sup>ERE</sup> ANNEE

#### IDENTITE

Secrétariat

Nom : .....

Prénom : .....

Référence

Né(e) le : ...../...../..... Sexe : F  M

Département de naissance : .....

Commune : ..... Pays : .....

Dossier suivi par

Nationalité : .....

Magali Alram

Téléphone

#### COORDONNEES ETUDIANT

05 65 73 08 60

A remplir si différentes de celles du responsable légal

Fax

Adresse : .....

05 65 73 08 61

Mél.

: ..... : .....

0120022j@ac-toulouse.fr

@ Courriel : .....

#### SCOLARITE ANTERIEURE

1, RUE  
VIEUSSENS

Numéro National : .....

12000 RODEZ

Etablissement : .....

Département et ville : .....

LV1 : ..... LV2 : .....

Options : .....

#### REGIME DEMANDE A LA RENTRE

EXTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE 5 jours

INTERNE 6 jours (repas vendredi soir + petit déjeuner samedi matin)

INTERNE/EXTERNE 6 jours (repas vendredi soir + petit déjeuner samedi matin)

Nom et prénom de l'étudiant : .....



---

### ENSEIGNEMENT FACULTATIF ET/OU OPTIONNEL

---

Le choix exprimé ci-dessous est définitif.

2/2

Le choix d'un enseignement facultatif ou optionnel vaut engagement d'assiduité pour toute l'année scolaire.

LV2 ESPAGNOL

---

#### RESPONSABLE LEGAL 1

---

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté : .....

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Pays : .....

Profession : .....

🏠 (Domicile) : .....

🏠 (Travail) : .....

📞 : .....

@ Courriel : .....

Enfants à charge en lycée et collège : .....

Nbre total d'enfants à charge : .....

---

#### RESPONSABLE LEGAL 2

---

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté : .....

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Pays : .....

Profession : .....

🏠 (Domicile) : .....

🏠 (Travail) : .....

📞 : .....

@ Courriel : .....

Enfants à charge en lycée et collège : .....

Nbre total d'enfants à charge : .....

## ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

---

Secrétariat

Je soussigné, .....

Père, mère, tuteur de l'étudiant(e) : .....

Référence

Déclare :

- **Avoir pris connaissance de son inscription en CPGE MPSI**

en la qualité de :

Interne 6 jours       Interne/externé 6 jours

Dossier suivi par

demi pensionnaire 5 jours     externe

Magali Alram

Téléphone

05 65 73 08 60

Fax

05 65 73 08 61

Mél.

0120022j@ac-toulouse.fr

- **Avoir pris connaissance du règlement intérieur (et ses annexes) et l'accepter,**

- **M'engager à régler les frais d'hébergement,**

Les modes de paiement acceptés par le lycée sont :

- Le prélèvement automatique (mandat de prélèvement SEPA à compléter)
- Le paiement par internet TIPI par carte bancaire (vous réglez vos factures en ligne quand vous voulez 24h/24 et 7j/7. Vous pouvez payer en plusieurs fois de façon autonome. Le paiement se fait sur <https://educonnect.education.gouv.fr>)
- Le virement sur le compte Trésor Public du Lycée,
- Les chèques
- Le numéraire jusqu'à 300 euros maximum

1, RUE  
VIEUSSENS

12000 RODEZ

Pour information, les tarifs sont les suivants :

☞ 1894,75 € pour un interne (6 jours)

☞ 1584.80 € pour un interne/externé (6 jours)

☞ 550,00 € pour un demi-pensionnaire (5 jours)

Fait à ....., le .....

Signature



## FICHE D'URGENCE ET D'INFIRMERIE

NOM : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Etablissement (avec l'adresse complète) et classe fréquentée l'année précédente :  
 .....

Adresse de l'étudiant pendant la semaine : .....

N° de portable de l'étudiant : ...../...../...../...../..... Mél : .....

<b>RENSEIGNEMENTS MEDICAUX</b>	
Vous pouvez joindre dans une enveloppe tout document pouvant être utile à un médecin devant soigner l'étudiant.	
Nom et adresse du médecin traitant : .....	
Tél : ...../...../...../...../.....	
Antécédents médicaux : .....	Antécédents chirurgicaux : .....
Traitement en cours : .....	Allergies : .....
Contre-indications : .....	Etat de santé de l'étudiant (ex : asthme, épilepsie, diabète...): .....
Remarques particulières : .....	Vaccinations : DT Polio dernier rappel : ..... ROR 1 <sup>ère</sup> injection : ..... Rappel : .....
<b>Père (responsable)</b> (préciser si divorcés, décédé(e) et responsable) <b>Mère (responsable)</b>	
Nom - Prénom : .....	Nom - Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
Tél domicile : ..... portable : .....	Tél domicile : ..... portable : .....
Profession : .....	Profession : .....

### **POUR LES MINEURS A REMPLIR ET A SIGNER OBLIGATOIREMENT**

**En cas d'urgence ou sur avis médical, l'étudiant sera évacué sur l'établissement de soins le plus proche.**

Nous, soussignés, Madame et/ou Monsieur ....., responsables légaux de l'étudiant  
 ....., autorisons toute opération chirurgicale, anesthésie, photographie,  
 soins ou investigations jugés nécessaires pour l'étudiant susnommé.

Fait à ..... le ..... **Signature responsables légaux (père et mère ou tuteur)**

# CHARTRE DE L'INTERNAT POUR LES ETUDIANTS CPGE

## Document à conserver

L'hébergement à l'internat est un service (et non un droit) accordé aux étudiants, dont le lieu de résidence est éloigné de l'établissement, afin qu'ils puissent étudier dans les meilleures conditions possibles. **Lorsqu'ils le demandent et sous leur responsabilité, les internes peuvent rester à l'internat le week-end.**

**Un délégué étudiant sera responsable et devra tous les vendredis matins envoyer par mail au service Intendance la liste des étudiants qui restent à l'internat le week-end.**

Cette vie collective implique des conduites individuelles responsables et sereines, afin que le contexte de l'internat crée pour tous une atmosphère de travail, de réussite et d'épanouissement humain.

La règle fondamentale, c'est le respect de l'autre et des autres, du matériel, des installations et du personnel de l'établissement, conformément au Règlement Intérieur que **tout étudiant s'engage à respecter en s'inscrivant au Lycée Foch.**

La charte de l'internat régit la vie de l'internat. Elle est signée par l'étudiant et son responsable (si l'étudiant est mineur).

Elle engage l'étudiant, pour l'année scolaire, à respecter les règles inscrites. Elle est lue collectivement à la rentrée, une relecture peut être faite à tout moment de l'année pour rappeler les consignes et surtout quand celle-ci n'est pas respectée.

## ACCUEIL DES INTERNES

Les étudiants sont accueillis au Lycée de la première heure effective à la dernière heure effective de cours de la semaine.

### > Accueil :

Les élèves internes du J4 CPGE + L4 CPGE + Rez de chaussée du L + Rez de chaussée du J + L2 CPGE peuvent accéder aux chambres de façon indépendante.

**Très important : L'internat ferme à partir du vendredi soir durant la période de vacances scolaires. Aucun étudiant n'est autorisé à rester dans l'établissement, veuillez donc prendre vos dispositions.**

## LES HORAIRES : RYTHME DE VIE A L'INTERNAT

- > **7H25 :** Fermeture de l'internat, aucun élève ne doit plus s'y trouver.
- > **De 7H30 à 8h00 :** petit déjeuner. Pour le bon déroulement du service de cuisine, il est impératif de quitter la salle de restaurant pour 8h00 dernier délai.
- > **11H30 à 13H30 :** Repas en fonction de l'Emploi du temps.
- > **De 18H45 à 19H30 :** Accès au service de restauration pour le dîner. Les étudiants doivent quitter la salle au plus tard à 20H00.  
Les étudiants ont la possibilité de travailler en silence dans les salles d'études jusqu'à 22h30 maximum. **Ensuite, ils ont l'obligation de se rendre dans leur chambre pour les étudiants internes ou de quitter l'établissement pour les étudiants externes, demi-pensionnaires ou internes-externés.**  
**Un appel est fait tous les soirs par un assistant d'éducation à 22h30.**

# **ELEMENTS DE LA VIE QUOTIDIENNE ET COLLECTIVE**

## **> ABSENCE**

**Lorsqu'un étudiant interne est absent, il doit le signaler aussitôt à un CPE par téléphone et par mail.**

Demande d'absence exceptionnelle : **l'étudiant ne peut quitter l'établissement que sur demande écrite ou de la famille si l'étudiant est mineur 24h00 à l'avance minimum et après accord du CPE.**

Téléphone lycée Foch 05 65 73 08 60

Mail de l'établissement : [0120022j@ac-toulouse.fr](mailto:0120022j@ac-toulouse.fr)

Mail de la vie scolaire du lycée général : [viesco.lqfoch@gmail.com](mailto:viesco.lqfoch@gmail.com)

## **> INFIRMERIE ET HYGIENE**

**L'infirmière est absente le soir à l'internat.**

Les médicaments personnels doivent être obligatoirement déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance correspondante (aucun médicament ne doit être conservé en chambre sauf autorisation de la famille).

Tout traitement doit être mis en place avec l'ordonnance la journée par l'infirmière présente, et donné le soir par l'assistant d'éducation de service.

**Les règles d'hygiène doivent être respectées avec vigilance.**

Chaque année on peut constater une recrudescence de maladies parasitaires (gale, poux...)

Il est demandé aux étudiants d'être vigilants et de faire respecter certaines mesures d'hygiène quant à la vie en collectivités, comme nettoyer régulièrement les draps, serviettes et affaires qui doivent rester personnelles.

Vider, nettoyer et aérer les valises, les sacs de voyages, les sacs de sports régulièrement.

A chaque veille de vacances scolaires, il sera demandé aux étudiants de ramener la totalité de leur linge et effets personnels.

## **> TENUE DES CHAMBRES**

**Des personnels travaillent à l'internat, ce travail doit être respecté et facilité par les étudiants.**

✓ **Cela implique de faciliter le ménage :**

Il y a un affichage sur chaque chambre des jours de nettoyage.

La chambre doit être rangée : ne rien laisser trainer au sol, ni sur les lavabos (maquillage, produits de toilettes), ni dans les douches. Remonter les tapis de douche afin de faciliter le nettoyage des sols.

Mettre les valises ou sacs sur les armoires.

Les lits doivent être faits.

✓ **Cela implique de prendre soin du matériel :**

Eteindre toutes les lumières avant le départ le matin, **ne pas bouger le mobilier mis en place au début de l'année scolaire** et afficher les posters décents uniquement avec de la « pâte adhésive ». Fermer les fenêtres en hiver (5 minutes d'aération quotidienne suffisent).

✓ **Cela implique aussi le respect des autres :**

Tirer la chasse des WC après chaque utilisation. L'entretien est fait tous les jours. Veiller à rester discret car des personnels de l'établissement sont logés dans le même bâtiment.

**L'ETUDIANT EST RESPONSABLE DE L'ETAT ET DE LA TENUE DE SA CHAMBRE.**

➤ **REMISE DES CLES**

Tous les étudiants disposent d'un trousseau de clés :

- clé du portillon et qui peut ouvrir les salles du bâtiment L.
- clé noire pour ouvrir le bâtiment L qui sera programmée pour n'ouvrir que l'entrée pignon + pour ouvrir le bâtiment J (accès salle repas).

➤ **ACCES A LA SALLE A MANGER DU BATIMENT J**

Ouverture du vendredi soir au lundi matin fait par un agent donc pas besoin de clé.

Consignes à respecter :

- \* Débarrasser l'évier et la table,
- \* Respecter le tri des poubelles.
- \* En fin d'année, penser à retirer la nourriture du réfrigérateur.

➤ **CONSIGNES DE SECURITE**

Interdiction absolue d'apporter des réchauds, appareils de chauffage, plancha, cafetière ou théières électriques  
***Seule une bouilloire est autorisée mais les élèves doivent la débrancher tous les jours.***

Interdiction absolue d'apporter tout objet dangereux ou illicite, ouvrages licencieux, animaux de compagnie.  
Interdiction absolue d'utiliser des planches à roulettes, trottinettes, patinettes etc, dans l'établissement.  
Ne pas faire rentrer des personnes extérieures à l'établissement sans en demander l'autorisation au préalable.  
Veiller à bien fermer les fenêtres des rez-de-chaussée et les portes des bâtiments le soir et le week-end.  
**Les CPE peuvent à tout moment demander à contrôler les casiers et les armoires en présence de l'étudiant.**

➤ **L'ACCES AU GYMNASE ET A LA SALLE DE MUSCULATION**

Un élève référent est désigné pour le week-end pour aller chercher la clé et doit la ramener.

➤ **INTERDICTION DE FUMER ET DE CONSOMMER DROGUES ET ALCOOL**

**Il est interdit d'introduire ou de consommer des drogues et de l'alcool dans le lycée.  
L'interdiction de fumer et vapoter est totale dans l'enceinte de l'établissement.**

Réf : mise en œuvre du décret fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif. Référence : décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 en application au 1<sup>er</sup> février 2007.

## **NECESSAIRE D'INTERNAT**

### **L'étudiant interne doit apporter :**

#### ➤ **Linge et vêtements**

- ✓ Linge en quantité suffisante pour pouvoir en changer tous les jours
- ✓ 1 petite serviette et 1 drap de bain
- ✓ 1 tenue pour dormir
- ✓ 1 paire de chausson ou de claquettes pour circuler dans le dortoir

#### ➤ **Nécessaire de toilette**

- ✓ Savon ou gel douche
- ✓ Shampoing
- ✓ Brosse à dent
- ✓ Dentifrice
- ✓ Déodorant (uniquement en stick)

#### ➤ **Literie (dimension matelas 80 X 190 cm)**

- ✓ 1 drap housse en 80 cm
- ✓ 1 drap si vous utilisez la couverture de laine fournie par le lycée
- ✓ Sinon une couette avec une housse de couette
- ✓ 1 taie de traversin

#### ➤ **Divers**

- ✓ Quelques cintres
- ✓ 1 sac pour le linge sale
- ✓ 2 cadenas (armoire d'internat et casier extérieur)

### **L'établissement fournit aux étudiants :**

#### ➤ **Literie**

- ✓ 2 couvertures de laine
- ✓ Un traversin
- ✓ 1 alèse pour le matelas

Ces matériels prêtés pour l'année sont sous la responsabilité de l'étudiant et doivent être rendus en bon état et complets à la fin de l'année scolaire.

Il est souhaitable que les familles prévoient une couverture supplémentaire ou une couette pour l'hiver. L'étudiant interne s'engage à ne pas dégrader et à restituer en parfait état le matériel fourni.

**Toute dégradation sera sanctionnée et facturée.**

# Accusé de réception A rendre le jour de l'inscription

## CONDITION D'INSCRIPTION A L'INTERNAT

L'hébergement à l'internat est un service (et non un droit) accordé aux étudiants, dont le lieu de résidence est éloigné de l'établissement, afin qu'ils puissent étudier dans les meilleures conditions possibles.

Cette vie collective implique des conduites individuelles responsables et sereines, afin que le contexte de l'internat crée pour tous une atmosphère de travail, de réussite et d'épanouissement humain.

La règle fondamentale, c'est le respect de l'autre et des autres, du matériel, des installations et du personnel de l'établissement, conformément au Règlement Intérieur que **tout étudiant s'engage à respecter en s'inscrivant au Lycée Foch.**

**L'étudiant interne est inscrit à l'internat seulement si les responsables de l'étudiant et l'étudiant s'engagent à respecter la présente charte.**

**Nous, élève interne .....classe de .....**

**et responsable légal de l'étudiant (nom et prénom) .....**

**déclarons avoir pris connaissance de la charte de l'internat.**

**A .....le .....**

**Signatures précédés de la mention « lu et approuvé »**

**Signature des responsables,**

**Signature de l'étudiant,**

**RAPPEL NUL NE PEUT QUITTER L'INTERNAT SANS L'ACCORD DU CPE**