

Démarche : Dossier d'inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau - Sartène - Année scolaire : 2025 - 2026

Organisme : Service scolarité

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>

## Formulaire

Pour valider votre inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau de Sartène, vous voudrez bien remplir ce formulaire en ligne.

### Inscription

Pour inscrire votre enfant, merci de compléter le formulaire ci-dessous avant le 1er juillet 2025. Si vous avez plusieurs enfants scolarisés au collège ou au lycée, merci de compléter un formulaire par enfant.

L'inscription est obligatoire pour tous les élèves, les données devant être mises à jour chaque année.

VEUILLEZ CONSULTER LE "GUIDE DE LA DÉMARCHE" AVANT DE DÉMARRER - accessible en cliquant sur le (i) en haut de la démarche

### 1. Renseignements administratifs

#### 1.1. Identification de l'élève

##### NOM de l'élève

Merci d'indiquer le NOM en majuscules et tel qu'il apparaît sur le livret de famille.

##### Prénom de l'élève

Merci d'indiquer le Prénom avec la première lettre en majuscule, les autres en minuscules, et tel qu'il apparaît sur le livret de famille.

##### Sexe

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐

# Dossier d'inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau - Sartène - Année

☐ Féminin

## Né(e) le

Écrit sous la forme : jj/mm/aaaa

## Commune de naissance

(Préciser s'il y a lieu l'arrondissement)

## Département de naissance

## Pays de naissance

## Téléphone portable de l'élève

## Adresse électronique de l'élève

Merci d'indiquer une adresse électronique valide et régulièrement consultée. Elle peut être nécessaire pour différentes démarches administratives.

## Moyen(s) de transport(s) pour se rendre au lycée

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ À pied / à vélo

☐ Bus Quenza - Sartène ligne LY305

☐ Bus Zonza - Sartène ligne LY300

☐ Bus Petreto-Bicchisano - Sartène LY326

☐ Bus Serra Di Ferro - Porto-Pollo - Sartène ligne LY327

☐ Bus Ste Marie Figaniella - Sartène LY315

☐ Bus Olmeto Sartène ligne LY318

☐ Bus Propriano - Sartène ligne LY319

☐ Bus Auberge Coralie - Sartène ligne CL306

☐ Bus Tirolu - Granace - Sartène ligne PC309-1

☐ Bus Granace - Sartène ligne PC309-2

☐ Bus Foce Bilseze - Sartène ligne CL316

☐ Bus Alzeddu - Santa Barbara (HLM) - Sartène ligne CL320

☐ Bus Campomoro - Sartène ligne PC311

☐ Bus Tizzano - Sartène ligne CL313

☐ Bus Calzola / Pont de Porto-Pollo - Sartène ligne LY345

## Dossier d'inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau - Sartène - Année

☐ Ligne EuroCorse Ajaccio - Porto-Vecchio

☐ Famille

### Numéro de sécurité sociale

Merci d'indiquer le numéro de sécurité sociale du parent auquel l'enfant est rattaché.

### Nom et adresse du centre de sécurité sociale

Merci d'indiquer l'adresse du centre de sécurité sociale du parent auquel l'enfant est rattaché.

### Nom, numéro et adresse de l'assurance scolaire

## 1.2. Scolarité en 2024 - 2025

### Collège d'origine

Cochez ici le collège où votre enfant était inscrit. Si "Autre", merci de vous reporter à la question suivante.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Collège Georges Clemenceau Sartène

☐ Autre

**Veuillez indiquer le nom et l'adresse du collège où était inscrit votre enfant en 2024 - 2025**

## 1.3. Scolarité demandée au lycée Georges Clemenceau 2025 - 2026

### Spécialités de CAP

La Section d'Enseignement Professionnel du lycée de Sartène propose deux spécialités de CAP :

- EPC (Équipier Polyvalent de Commerce).

- IMTB (Intervention Maintenance Technique des Bâtiments).

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ EPC

☐ IMTB

## 2. Responsables légaux

### 2.1. Responsable légal 1 (paye les frais de cantine et/ou perçoit les aides)

#### Responsable à contacter de préférence

Merci d'indiquer ci-dessous les informations concernant le responsable à contacter de préférence.

# Dossier d'inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau - Sartène - Année

## NOM du responsable légal 1

Merci d'indiquer le NOM en majuscules.

## Prénom du responsable légal 1

Merci d'indiquer le Prénom avec la première lettre en majuscule, le reste en minuscules.

## Lien de parenté responsable légal 1

Merci de préciser le lien de parenté entre l'élève et le responsable légal 1.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Père

☐ Mère

☐ Autre membre de la famille

☐ ASE

☐ Tuteur

## Adresse responsable légal 1

## Téléphone portable responsable légal 1

## Téléphone domicile responsable légal 1

## Téléphone professionnel responsable légal 1

## Adresse électronique responsable légal 1

## Nombre total d'enfant(s) à charge :

Dont l'enfant pour lequel vous procédez actuellement à l'inscription.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

☐ 6

☐

## Dossier d'inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau - Sartène - Année

- ☐ 8
- ☐ 9
- ☐ 10

### dont en lycée et collège

Dont l'enfant pour lequel vous procédez actuellement à l'inscription.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5
- ☐ 6
- ☐ 7
- ☐ 8
- ☐ 9
- ☐ 10

### Autorise à communiquer mes coordonnées aux associations de parents d'élèves :

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

### Situation emploi

#### Occupe un emploi

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

#### Chômage

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

#### Retraité

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

#### Autre cas

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui

☐ Non

**Préciser votre actuelle ou dernière profession**

Si vous avez coché "autre cas", merci de le préciser sur ce champ.

## 2.2. Responsable légal 2

**Autre responsable légal**

Merci d'indiquer ci-dessous les informations concernant l'autre responsable.

S'il n'y a pas d'autre responsable à indiquer, merci de préciser le motif dans les champs obligatoires.

**Lien de parenté responsable légal 2**

Merci de préciser le lien de parenté entre l'élève et le responsable légal 2.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Père

☐ Mère

☐ Autre membre de la famille

☐ ASE

☐ Tuteur

☐ Deuxième responsable légal décédé

**NOM (responsable légal 2)**

Merci d'indiquer le NOM en majuscules.

**Prénom (responsable légal 2)**

Merci d'indiquer le Prénom avec la première lettre en majuscule, les autres en minuscules.

**Adresse responsable légal 2**

**Téléphone portable responsable légal 2**

**Téléphone domicile responsable légal 2**

**Téléphone professionnel responsable légal 2**

**Autorise à communiquer mes coordonnées aux associations de parents d'élèves**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Situation d'emploi**

**Occupe un emploi**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Chômage**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Retraité**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Autre cas**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Préciser votre actuelle ou dernière profession**

Si vous avez coché "autre cas", merci de le préciser sur ce champ.

### 3. Personne(s) de confiance

**Autre personne à contacter**

La personne à contacter que vous désignerez sera habilitée à venir chercher votre enfant au sein de l'établissement qu'elle qu'en soit la raison : enfant malade, sortie exceptionnelle, dérogation au régime de sortie ou à la demi-pension... Merci de désigner au moins une personne. Par défaut, cette personne sera appelée, notamment en cas d'urgence. Attention, cette personne devra également être indiquée sur le carnet de correspondance que votre enfant recevra à la rentrée.

**Autre personne à contacter : NOM**

Merci de préciser le NOM en majuscules.

**Autre personne à contacter : Prénom**

**Autre personne à contacter : lien avec l'enfant**

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Famille

☐ Ami(e)

**Autre personne à contacter : adresse**

**Autre personne à contacter : téléphone portable**

**Autre personne à contacter : téléphone domicile**

**Autre personne à contacter : téléphone professionnel**

**Autre personne à contacter : adresse électronique**

## 4. Fiche d'urgence

**Fiche d'urgence**

Pour réaliser cette fiche d'urgence, nous utiliserons les informations que vous venez d'indiquer (coordonnées de l'enfant et des responsables légaux, numéro et adresse du centre de sécurité sociale, nom, numéro et adresse de l'assurance scolaire). En cas d'urgence, l'établissement prévient la famille par les moyens les plus rapides. Si les responsables légaux ne sont pas joignables, ce sera alors l'autre personne à contacter qui sera sollicitée afin qu'elle vous prévienne rapidement. Dans les situations d'urgence, et après régulation par le SAMU, votre enfant sera orienté vers l'établissement de santé le mieux adapté. Il sera évacué soit par des transports sanitaires privés, soit par des véhicules du service départemental d'incendie et de secours, soit par une équipe médicale SMUR. La famille est immédiatement avertie par nos soins pour accompagner son enfant ou le rejoindre à l'hôpital. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

**Date du dernier rappel de vaccin antitétanique de votre enfant**

Un rappel tous les cinq ans est nécessaire.

**Observations particulières que vous jugez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements, précautions à prendre...)**

La fiche d'urgence générée avec ces données n'est pas confidentielle. Elle sera utilisée par le service de vie scolaire en cas d'incident impliquant votre enfant.

Si, toutefois, vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière de l'établissement.



**NOM et coordonnées du médecin traitant**

## 5. Autorisations parentales relatives à la scolarité de votre enfant

### 5.1. Demi-pension et internat

#### **Demi-pension et internat**

Le choix est valable pour l'année scolaire.

Une modification, à titre exceptionnel, pourra être apportée sur le régime de demi-pension et/ou d'internat, dans la première quinzaine de chaque trimestre, par écrit, auprès du service d'intendance, sous réserve de l'accord du chef d'établissement.

#### **Régime :**

Vous indiquez le nombre de jours où vous souhaitez que votre enfant mange à la cantine pour permettre au service d'intendance d'avoir une première estimation du nombre de repas hebdomadaires à préparer.

Au cours des premiers jours de septembre et après avoir pris connaissance des emplois du temps, vous préciserez les jours où vous souhaitez que votre enfant mange à la cantine.

L'internat est ouvert du dimanche soir au vendredi après-midi et inclut tous les repas dans cet intervalle.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Interne

☐ Demi-pensionnaire tous les jours (5 jours)

☐ Demi-pensionnaire 4 jours

☐ Demi-pensionnaire 3 jours

☐ Demi-pensionnaire 2 jours

☐ Externe tous les jours

#### **Internes : correspondant local**

Chaque interne est tenu d'avoir un correspondant résidant à Sartène ou dans les alentours proches, c'est à dire un adulte en mesure d'accueillir votre enfant dans le cas de fermeture exceptionnelle et imprévisible de l'internat ou dans toute autre circonstance ne permettant pas d'accueillir l'élève à l'internat.

Merci d'indiquer les coordonnées de ce correspondant :

NOM - Prénom - Adresse - N° de téléphone portable

#### **Internes : autorisation de sortie de l'internat.**

Vous pouvez autoriser votre enfant à sortir de l'établissement le mercredi après-midi (s'il n'a pas cours).

Merci de remplir obligatoirement ce champ en cas d'inscription à l'internat.

☐ Retour à 17h30

☐ Retour à 19h

☐ Non autorisé à sortir

## 5.2. Droit à l'image de votre enfant

### Photographie scolaire

Le photographe scolaire sera présent au lycée à la rentrée des classes. Nous vous rappelons qu'il n'y a aucune obligation d'achat par la suite. Si toutefois, vous achetez la pochette photo, sachez que les bénéfices faits après déduction de la part photographe, sont affectés au budget de fonctionnement du Foyer Socio-Éducatif (FSE).

### Souhaitez-vous que votre enfant soit photographié (le jour de la rentrée) ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

## 6. Pièces à fournir

### Liste des pièces à fournir

Pour terminer, il reste des documents à téléverser. Documents à fournir :

- Le certificat de radiation (exeat).
- Une photo d'identité récente de votre enfant.
- Une copie d'un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone...).
- Une copie du livret de famille (parents et enfant concerné).
- Un relevé d'identité bancaire au nom du responsable légal qui paye les frais de cantine/internat et/ou qui perçoit les aides utilisé uniquement pour remboursement d'un solde en cours ou en fin de scolarité. Le RIB est à fournir pour toute nouvelle inscription ou si votre enfant était scolarisé l'an dernier dans l'établissement mais que votre RIB a changé.
- Le cas échéant, copie du jugement relatif à la garde de l'enfant et à l'autorité parentale.
- Le cas échéant, copie du PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé), PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou notification MDPH.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Exeat (certificat de radiation)

Vous devez téléverser le certificat de radiation (exeat) pour toute nouvelle inscription dans l'établissement.

Ce document que l'établissement d'origine vous remet au moment du départ atteste que vous êtes en règle avec celui-ci.

Merci de nommer le fichier sous la forme "NOMélève\_Prénom\_CAP1\_Exeat"

Merci de l'enregistrer au format pdf.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photo d'identité récente de votre enfant.

Cette photo d'identité récente de votre enfant sera insérée dans le logiciel de vie scolaire Pronote et apposée sur le carnet de correspondance.

Merci de nommer le fichier sous la forme "Nom.Prénom"

Merci de l'enregistrer au format jpeg (ou jpg).

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie d'un justificatif de domicile

# Dossier d'inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau - Sartène - Année

Merci de nommer le fichier sous la forme "NOMÉlève\_Prénom\_CAP1\_Justificatif\_domicile"  
Merci de l'enregistrer au format pdf.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Copie du livret de famille : parents et enfant concerné

Merci de nommer les fichiers sous la forme "NOMÉlève\_Prénom\_CAP1\_Livret\_famille\_parents"  
"NOMÉlève\_Prénom\_CAP1\_Livret\_famille\_enfant"  
Merci de les enregistrer au format pdf.

## **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)**

Indispensable pour tout remboursement (voyages, sorties...). En aucun cas, vous ne pourrez être prélevé(e).

Attention, en cas de changement de RIB avant la fin de la scolarité de votre enfant, veuillez à nous transmettre le nouveau RIB.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Merci de fournir un fichier pdf (format obligatoire) et de nommer le fichier sous la forme "NOMÉlève\_Prénom\_CAP1\_RIB"  
(proscrire la photo enregistrée au format pdf).

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Le cas échéant, copie du jugement relatif à la garde de l'enfant et à l'autorité parentale.

Merci de nommer le fichier sous la forme "NOMÉlève\_Prénom\_CAP1\_Jugement".  
Merci de l'enregistrer au format pdf.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Le cas échéant, copie du PAI

Le cas échéant, en cas de problématique médicale, copie du PAI (Projet d'Accueil Individualisé).  
Merci de nommer le fichier sous la forme "NOMÉlève\_Prénom\_CAP1\_PAI"  
Merci de l'enregistrer au format pdf.

## **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Le cas échéant, copie du PAP ou notification MDPH.

Le cas échéant, copie du PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) ou de la notification de la MDPH.  
Merci de nommer le fichier sous la forme "NOMÉlève\_Prénom\_CAP1\_Aménagements"  
Merci de l'enregistrer au format pdf.

## **7. Conditions d'inscription**

### **Documents à lire et à en accepter le contenu**

Pour finaliser votre inscription, vous et votre enfant devez prendre connaissance et accepter le règlement intérieur (ainsi que le règlement intérieur de l'internat pour les futurs internes) disponibles sur le site du lycée :

[http://web.ac-corse.fr/citescosartene/Reglement-Interieur\\_a158.html](http://web.ac-corse.fr/citescosartene/Reglement-Interieur_a158.html)

### **J'accepte l'ensemble des conditions énoncées ci-dessous. Cocher cette case vaut signature**

En cochant cette case,

- Je certifie l'exactitude des renseignements donnés.

- Je certifie l'accord de l'autre représentant légal pour cette inscription.

## Dossier d'inscription en première année de CAP au lycée Georges Clemenceau - Sartène - Année

- Je m'engage à informer le secrétariat de modifications éventuelles.

- Je certifie avoir lu, compris et accepté le règlement intérieur de l'établissement et le l'internat ainsi que la charte relative à l'utilisation des téléphones portables et appareils électroniques.

- Je certifie que mon enfant a lu, compris et accepté le règlement intérieur de l'établissement et de l'internat ainsi que la charte relative à l'utilisation des téléphones portables et appareils électroniques.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non