

## MODALITÉS ET DOCUMENTS PROCÉDURE D'INSCRIPTION 2026-2027

### Le dossier d'inscription :

- L'élève doit être **accompagné d'un responsable légal** avec un **dossier complété, signé et accompagné** des pièces justificatif demandé.

Merci de venir à la **date et à l'heure** correspondant à la future classe de votre enfant.

	1 juillet	2 juillet	26 juin
<b>7h30-9h30</b>	2MHR + Passerelle	2MCC + Passerelle	
<b>9h30-11h30</b>	1CAPCUI/CSH	2MCSG + Passerelle	
<b>12h30-14h30</b>	1CAPPSR	2MRC + Passerelle	3PM
<b>14h30-16h30</b>	1CAPEPC	2GATL + Passerelle	

### **Pièces obligatoires à remettre lors de l'inscription :**

- Photocopie de la carte d'identité du responsable légal 1
- Photocopie de la carte d'identité du responsable légal 2
- Photocopie de la carte d'identité ou passeport de l'élève
- Photocopie du livret de famille (toutes les pages) ou le **cas échant l'acte de naissance**
- Photocopie de la partie concernant la garde des enfants du jugement de divorce
- Photocopie d'un justificatif de domicile (facture EDF ou quittance de loyer de moins de 3 mois)
- Relevé d'identité bancaire (RIB) du responsable légal 1 et 2 et élève
- Si plus de 16 ans, photocopie de l'attestation de recensement et du certificat de présence à la Journée Défense et Citoyenneté
- Photocopie de l'attestation d'assurance scolaire 2026/2027
- 2 photos d'identité récentes pour le carnet de liaison et le dossier administratif
- Photocopie de la page vaccination du carnet de santé avec mention du nom et prénom
- Pour les élèves de **1 CAP PSR – 1 CAP Cuisine et CSH – 2MHR – 2MMC – 2MCSG et les passerelles cuisine, MMC ou MCSG** la fiche « Aptitude aux travaux réglementés » complétée avec les documents justificatifs sous enveloppe portant le nom/prénom/formation.
- Si nécessaire, photocopies du PAP, notification MDPH (AESH, ULIS etc..), aménagement aux examens.
- Si nécessaire, la demande d'internat complétée et signée des deux responsables légaux.

### **Le dossier d'inscription comprend :**

#### **Des documents à compléter de manière lisible et à remettre lors de l'inscription :**

- 1- Fiche inscription
- 2- Fiche d'inscription à la demi-pension
- 3- Fiche de demande d'admission à l'internat **si nécessité**
- 4- Fiche infirmerie
- 5- Fiche « Aptitude travaux réglementés »

6- Fiche autorisation du représentant légal en faveur de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

**Aucun dossier d'inscription ne sera pris en compte si ce dernier n'est pas :**

- lisiblement renseigné
- totalement renseigné (tous les champs doivent être renseignés) y compris l'adresse mail des parents.

**L'adresse mail et le numéro de téléphone du représentant légal 1 et 2 sont obligatoires.**

- complet (tous les documents doivent être joints et porter le nom/prénom/formation de l'élève)

### **Bourses de lycée :**

Si votre enfant n'était pas boursier l'année dernière et que vous souhaitez faire une demande cette année, merci d'envoyer un mail à [gest.0340078a@ac-montpellier.fr](mailto:gest.0340078a@ac-montpellier.fr)

Pour de plus amples informations sur les bourses de lycée, vous pouvez consulter le site suivant :

<https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Le dossier d'inscription est à télécharger depuis le site internet du lycée <https://charles-de-gaulle-sete.mon-ent-occitanie.fr/>  
Si besoin, un dossier papier peut être retiré par l'élève ou ses parents à la Vie Scolaire.