



Classe : 2^{de}

Redoublement : ☐

PHOTO
À coller ici

DOSSIER D'INSCRIPTION ANNÉE 2026-2027 en classe de Seconde (2^{de})

À COMPLÉTER EN LETTRES CAPITALES

Identité de l'élève :

NOM : / _____ / NOM D'USAGE : / _____ /

PRÉNOM 1 : / _____ / PRÉNOM 2 : / _____ /

PRÉNOM 3 : / _____ / Né(e) le : / _____ / Sexe : F ☐ M ☐

Commune de naissance : / _____ / Département de naissance : / _____ /

Pays de naissance : / _____ / Nationalité : / _____ /

Adresse : / _____ /

Code postal : / _____ / Commune : / _____ /

COURRIEL : / _____ / Téléphone : / _____ /

Établissement fréquenté l'année précédente : / _____ /

Commune : / _____ / Département : / _____ /

Académie : / _____ / Classe : / _____ /

Demande d'inscription en 2^{de} Générale et Technologique : ☐

LV1 : Anglais ☐ Allemand ☐

LV2 : Anglais ☐ Allemand ☐ Espagnol ☐ Autre (CNED) : / _____ /



Représentant légal 1 :

Lien de Parenté : / _____ Mme ☐ M. ☐

NOM : / _____ / NOM D'USAGE : / _____

PRÉNOM : / _____ À contacter en priorité : ☐

Catégorie socio-professionnelle (cf. Fiche de renseignement) : / _____

Adresse : / _____

Code postal : / _____ / Commune : / _____

COURRIEL : / _____ / Téléphone : / _____

J'accepte de transmettre mes coordonnées aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐

Représentant légal 2 :

Lien de Parenté : / _____ Mme ☐ M. ☐

NOM : / _____ / NOM D'USAGE : / _____

PRÉNOM : / _____ À contacter en priorité : ☐

Catégorie socio-professionnelle (cf. Fiche de renseignement) : / _____

Adresse : / _____

Code postal : / _____ / Commune : / _____

COURRIEL : / _____ / Téléphone : / _____

J'accepte de transmettre mes coordonnées aux associations de parents d'élèves : ☐ de recevoir des SMS : ☐



Autre personne à contacter :

Lien de Parenté : / _____

Mme ☐ M. ☐

NOM : / _____ / NOM D'USAGE : / _____

PRÉNOM : / _____

Adresse : / _____

Code postal : / _____ / Commune : / _____

COURRIEL : / _____ / Téléphone : / _____

Classes à projet :

Seconde Avenir Sciences³ ☐

Seconde Médias³ ☐

Seconde Numérique & Maths³ ☐

Seconde Occitan³ ☐

Seconde Humanités, Latin, Grec, Arts² ☐

Seconde Métiers du Sport et de l'Éducation : Futsal³ ☐

Options facultatives :

Espagnol¹ ☐

Italien¹ ☐

Latin² ☐

Occitan¹ ☐

À compléter par l'administration

Demande d'inscription en sections spéciales : ☐

Section ABIBAC³ : ☐

Section S2TMD³ : Théâtre ☐ Musique ☐ Danse ☐

Sections EUROPEENNES facultatives¹ : Allemand / HG³ ☐ Anglais / HG³ ☐ Espagnol / SES³ ☐

(1) Le choix d'une option facultative constitue un engagement jusqu'à la fin de l'année scolaire.

(2) Débutant compris

(3) Candidature validée après sélection

La demande d'options facultatives n'est prise en compte que sous réserve de sa compatibilité avec l'organisation pédagogique générale du niveau



PIÈCES À FOURNIR POUR LA BONNE CONSTITUTION DU DOSSIER

Documents à compléter

- ☐ Fiche infirmerie complétée et signée
- ☐ Fiche d'urgence complétée et signée
- ☐ Signature du règlement intérieur

Documents à joindre au dossier d'inscription

- ☐ Photocopie des 3 bulletins de la classe fréquentée en 2025-2026
- ☐ Photocopie de la carte nationale d'identité (CNI) recto-verso, du passeport ou titre de séjour de l'élève
- ☐ Photocopie du livret de famille complet (parents et enfants)
- ☐ Photocopie des vaccinations du carnet de santé
- ☐ 1 photo d'identité récente à coller en 1^{re} page du présent dossier
- ☐ 1 photo d'identité pour la carte de lycéen avec nom et prénom de l'élève au verso
- ☐ Photocopie du justificatif de domicile
- ☐ Photocopie du justificatif de l'autorité parentale le cas échéant (jugement de divorce...)

Nous attestons l'exactitude des renseignements portés dans le dossier d'inscription, et nous engageons à signaler tout changement qui interviendrait en cours d'année au service de scolarité.

Dossier complété à Montpellier, le / _____ /

Signatures : Faire précéder les signatures de la mention « Lu et Approuvé »

Représentant légal 1

Représentant légal 2

Élève

Tout dossier incomplet sera refusé

Pour information :

Les certificats de scolarité seront accessibles via Pronote à la fin du mois de septembre 2026

Les bulletins seront accessibles via Pronote à l'issue de chaque conseil de classe

Le règlement intérieur de la cité scolaire se trouve sur le site internet de l'établissement :

<https://georges-clemenceau.mon-ent-occitanie.fr/l-etablissement/reglement-interieur/>



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, COMMERÇANTS 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 INTERMÉDIAIRES		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 ACTIVITÉ 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 d'urgence

Fiche non confidentielle à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire¹

Etablissement scolaire :

Année scolaire :

Identité de l'élève :

Nom : Prénom :

Date de naissance : Classe :

Adresse :

Identité des responsables légaux :

Responsable légal n°1	Responsable légal n°2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :

Personnes à contacter :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir les responsables légaux le plus rapidement possible. Pour ce faire, veuillez nous transmettre les coordonnées suivantes par ordre de priorité à contacter :

	N° tel. Portable	N° de tel. Travail	Autre numéro
Responsable légal 1			
Responsable légal 2			
Correspondant local (si l'élève est interne)			

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....

¹ Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005). L'accès à vos données personnelles est strictement limité à l'établissement d'affectation ; ainsi qu'aux services de secours et de soins amenés à prendre en charge votre enfant dans le cadre d'une urgence.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, Vous-même - et votre enfant s'il a plus de 15 ans - avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite au [principal/proviseur du collège/lycée] ou Rectorat de Montpellier, Délégué à la protection des données (dpd@ac-montpellier.fr).

Les données mentionnées sur la présente fiche sont conservées par l'établissement scolaire durant l'année scolaire afin de permettre la prise en charge de votre enfant et votre information dans le cadre de l'urgence. À l'issue de ce délai, les données renseignées seront supprimées.

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'école ou de l'établissement (allergie, précautions particulières à prendre...) :

.....

Autres informations :

Nom, adresse et n° de tél. du médecin traitant qui suit l'enfant :

.....

.....

Si vous souhaitez apporter des informations complémentaires confidentielles que vous jugerez utiles à la prise en charge de votre enfant, vous pouvez les joindre à ce document, sous pli cacheté.

En cas d'urgence, j'autorise le transport de mon enfant accidenté ou malade par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par un personnel de l'établissement scolaire. Je suis informé qu'un élève mineur ne pourra sortir du centre hospitalier qu'accompagné de sa famille.

Date :

Signature(s) du ou des responsables légaux :

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005). L'accès à vos données personnelles est strictement limité à l'établissement d'affectation ; ainsi qu'aux services de secours et de soins amenés à prendre en charge votre enfant dans le cadre d'une urgence.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, Vous-même - et votre enfant s'il a plus de 15 ans - avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite au [principal/proviseur du collège/lycée] ou Rectorat de Montpellier, Délégué à la protection des données (dpd@ac-montpellier.fr).

Les données mentionnées sur la présente fiche sont conservées par l'établissement scolaire durant l'année scolaire afin de permettre la prise en charge de votre enfant et votre information dans le cadre de l'urgence. À l'issue de ce délai, les données renseignées seront supprimées.

FICHE INFIRMERIE



IDENTITE DE L'ÉLÈVE

Nom _____ Prénoms : _____

Né(e) le _____ à _____

Classe ☐ 2de ☐ 1re ☐ Tle ☐ BTS ☐ PPPE

INFORMATIONS MÉDICALES

Merci de joindre une copie des vaccinations du carnet de santé

1/ Votre enfant est-il atteint d'une pathologie ? :

Susceptible d'avoir un retentissement sur sa vie au sein de l'établissement pouvant nécessiter une prise en charge sur le temps scolaire (Allergie, Asthme, Diabète, Epilepsie, Intolérance alimentaire, Trouble anxieux, ...)

A-t-il bénéficié d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en 2025/2026 ? ☐ Non ☐ Oui

Souhaitez-vous un rendez-vous pour la mise en place
d'un Projet d'Accueil Individualisé pour l'année 2026/2027 ? ☐ Non ☐ Oui

2/ Avez-vous des Observations particulières que vous jugez utile de porter à la connaissance de l'infirmière du lycée (précautions particulières à prendre, traitement quotidien) ?

.....
.....

3/ Médecin traitant – service hospitalier :

.....

4/ A-t-il un trouble du neuro-développement diagnostiqué ? (DYS, TDA, TSA)

☐ Non ☐ Oui

(Précisez lequel ou lesquels)

.....

A-t-il un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ? ☐ Non ☐ Oui

A-t-il un Plan Personnalisé de Scolarisation/GEVASCO ☐ Non ☐ Oui

Si oui a-t-il une aide humaine ? ☐ Non ☐ Oui

Si oui veuillez préciser combien d'heures : _____

A-t-il une aide matérielle (ordinateur ou autre) ? Si oui veuillez préciser : _____

Suivi orthophonique ☐ Non ☐ Oui par _____

Suivi psychologique ☐ Non ☐ Oui par _____

Autre suivi (préciser) ☐ Non ☐ Oui par _____

Date et Signature du ou des représentants légaux :



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Lycée général et technologique Georges Clemenceau
MONTPELLIER**

FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMERIE

Le service infirmerie est assuré par

Au collège : **Mme SEGUR** : 04.67.06.03.31 (mercredi matin semaine B, jeudi semaine A et vendredi)

Au lycée : **Mme DUBOIS** : 04.67.06.03.28 (du lundi au jeudi)

Fonctionnement de l'infirmerie

Au collège :

Pendant les heures de cours, dans le cas où l'élève ne peut attendre l'interclasse ou la récréation, le professeur inscrit l'heure de sortie de classe de l'élève sur le cahier de correspondance.

En dehors des heures de cours, à l'interclasse ou à la récréation, l'élève doit passer par le service de la vie scolaire qui inscrit l'heure de demande de passage à l'infirmerie sur le cahier de correspondance.

L'infirmière notera ensuite l'heure de sortie de l'infirmerie sur le carnet de correspondance et l'élève pourra retourner en cours

Au lycée :

Pendant les heures de cours, dans le cas où l'élève ne peut attendre l'interclasse ou la récréation, l'élève demande au professeur à se rendre à l'infirmerie

En dehors des heures de cours, à l'interclasse ou à la récréation, l'élève peut se rendre directement à l'infirmerie.

L'infirmière lui délivrera ensuite un billet notant l'heure d'arrivée et de sortie de l'infirmerie

Un élève malade ne peut décider de quitter l'établissement de sa propre initiative. Il doit passer par le service infirmier qui prévient la vie scolaire. La famille sera alors contactée pour venir le chercher si son état de santé nécessite une consultation médicale.

Si nécessaire un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place **à la demande des parents** (maladie chronique, allergie, diabète, épilepsie ...) et sur validation du médecin scolaire.

Gestion des médicaments

Il est interdit aux élèves de conserver sur eux des médicaments. Les élèves qui suivent un traitement médical doivent déposer les médicaments et la copie de l'ordonnance à l'infirmerie.

Une autorisation de prise de médicaments sur le temps scolaire pourra être mis en place **à la demande des parents**.

Situations d'urgences

En cas d'urgence, si l'élève nécessite une prise en charge particulière, suite à l'avis du SAMU ou du médecin régulateur des Pompiers, l'élève sera dirigé vers la structure hospitalière la plus adaptée. Les parents seront immédiatement informés.



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

31 avenue Georges Clemenceau 34060 MONTPELLIER cedex
ce.0340039h@ac-montpellier.fr

☎ 04 67 06 03 33

<https://georges-clemenceau.mon-ent-occitanie.fr/>



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Lycée général et technologique Georges Clemenceau
MONTPELLIER**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lycée Georges Clemenceau - Montpellier

Je soussigné(e) M. ou Mme/_____

Responsable légal de

l'élève/_____

Reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée Georges Clemenceau sur
le site internet du lycée : [https://georges-clemenceau.mon-ent-occitanie.fr/l-
etablissement/reglement-interieur/](https://georges-clemenceau.mon-ent-occitanie.fr/l-etablissement/reglement-interieur/)

À /_____, le /_____

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :