

**Modalités d'inscription  
en STS 2<sup>ème</sup> année  
(Etudiants extérieurs)  
Année scolaire 2026-2027**

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande écrite et après accord de Monsieur Courade, vous êtes admis(e) au Lycée Général et Technologique Jean Dupuy à la prochaine rentrée scolaire 2026 en 2<sup>ème</sup> année de STS

ATTENTION : votre inscription sera définitive **qu'après réception de l'attestation de stage**

Le dossier d'inscription comprend :

1. La fiche d'inscription (à compléter)
2. La fiche intendance (à compléter)
3. La fiche infirmerie (la fiche infirmerie est à compléter seulement pour les nouveaux élèves ou s'il y a eu une évolution ou un changement par rapport à l'année précédente. Cette fiche est à insérer dans une enveloppe cachetée à l'attention du service infirmerie).

Le calendrier de rentrée, la liste du matériel pédagogique, la liste des manuels scolaires ainsi que les fiches d'adhésion aux différentes associations sont à consulter sur la page d'accueil du site ENT du lycée.

Le dossier d'inscription sera accompagné des documents suivants :

- Un paiement de 50 € (Sauf APPRENTIS, contrat signé), en espèces ou par chèque à l'ordre de : *lycée Jean Dupuy (nom et classe mentionnés au dos)* correspondant au montant des frais de reprographie et documents pédagogiques.  
*En cas d'impossibilité de paiement par chèque, merci de contacter le service Intendance par mail : [paiement.0650027b@ac-toulouse.fr](mailto:paiement.0650027b@ac-toulouse.fr).*
- La photocopie de la carte d'identité (*recto verso*),
- La photocopie du certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC)
- La photocopie du livret de famille (*la totalité*)
- La photocopie du relevé de notes de l'examen de STS *pour les redoublants*,
- La photocopie de la notification d'aménagement au baccalauréat s'il y a lieu.
- L'EXEAT (*certificat de fin de scolarité délivré par l'établissement d'origine*)

**Les attestations de stage de la 1<sup>ère</sup> année de STS** sont à remettre au secrétariat de direction dès la fin du stage soit par mail, soit par courrier ou directement au secrétariat avant le jeudi 10 juillet 2026.

Les documents 1, 2 et 3 ainsi que le ou les chèque(s) dûment complétés sont à déposer au secrétariat de direction du Lycée Jean Dupuy selon le calendrier d'inscription ci-dessous.

Le Proviseur,

**C. COURADE**

Pour le cas où vous ne donneriez pas suite à la proposition d'inscription au Lycée Jean Dupuy, merci de le signaler sans délai par courriel au [0650027B@ac-toulouse.fr](mailto:0650027B@ac-toulouse.fr)  
Tout candidat français ou étranger est informé de la circonstance que conformément à l'article D612-1-9 du code de l'éducation, s'il ne respecte pas le délai d'inscription administrative ou ne se présente pas sans justification valable le jour de la rentrée fixé par l'établissement, il est réputé avoir renoncé à la proposition d'admission

## Fiche inscription en STS

Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

### IDENTITÉ DE L'ÉTUDIANT

Nom de famille\* (1) : ..... Sexe\* : F  M   
 Nom d'usage (2) : ..... Né(e) le\* : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_  
 Prénom 1\* (3) : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....  
 Commune de naissance\* (4) : ..... Département de naissance\* (4) : \_ \_ \_ \_  
 Pays de naissance\* : ..... Nationalité\* : .....  
 Courriel de l'étudiant\* : .....  
 Mobile de l'étudiant\* : .....  
 L'étudiant habite\* (5) : Chez.....  
 Ou possède sa propre adresse .....  
 Code postal : ..... Commune : ..... Pays : .....

(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

## Scolarité souhaitée pour la rentrée 2026

**Formation demandée :** (entourer votre choix)

BTS 1<sup>ère</sup> année

BTS 2<sup>ème</sup> année (nouvel étudiant)

**Spécialité :**

AERO	CPI	CPRP	ET	MS	TM	Préciser pour la 2 <sup>ème</sup> année de TM	Thermique
							Surface

**Sous statut :** (entourer votre choix)

Scolaire

Apprentissage

**Langue vivante :** ANGLAIS (obligatoire)

**Régime :** (entourer votre choix)

DP au ticket

DP au forfait 5 jours

Externe

**Scolarité de l'année précédente :** (pour les nouveaux étudiants)

Nom de l'établissement précédent :	
Ville et département de l'établissement précédent :	
Formation suivie :	
Niveau ou spécialité (année précédente):	

Langue vivante (année précédente):	LV1 :	LV2 :
------------------------------------	-------	-------

### 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'étudiant\* : ..... **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\* : .....

Adresse\* : .....

.....

.....

Code postal\* : ..... **Commune\*** : ..... **Pays\*** : .....

Courriel\* : .....

Mobile\* : ..... **Domicile** : ..... **Travail** : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :  de recevoir des SMS :

Lien avec l'étudiant\* : ..... **A contacter en priorité** :

Nom de famille\* : ..... **Civilité\*** : Mme  M.

Nom d'usage : ..... **Prénom\*** : .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle\* : .....

Adresse\* : .....

.....

.....

Code postal\* : ..... **Commune\*** : ..... **Pays\*** : .....

Courriel\* : .....

Mobile\* : ..... **Domicile** : ..... **Travail** : .....

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves :  de recevoir des SMS :

### AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Lien avec l'étudiant\* : ..... **Civilité\*** : Mme  M.

Nom de famille\* : .....

Prénom\* : .....

Mobile\* : ..... **Domicile** : ..... **Travail** : .....

(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

**Veuillez signaler au secrétariat, tout changement de situation : adresse mails, numéro de téléphone, responsables légaux, situation familiale, .....**

**Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur et de ses annexes**  
 (consultables sur le site ENT du lycée).

Fait à Tarbes, le .....

**Signatures** : Responsables légaux :

Etudiant :



## Fiche Intendance

nécessaire pour tout versement aux familles  
( remboursement repas, voyages ...)

NOM :					
Prénom :					
Niveau :	POST-BAC				
Régime :	Externe Ticket	DP au forfait (4 jours) lundi, mardi, jeudi, vendredi	DP au forfait (5 jours)	Interne * (uniquement CPGE)	Interne- Externé (uniquement CPGE)

\*Les régimes internes et internes-externés sont réservés aux élèves CPGE

**\*ATTENTION** MERCI DE BIEN LIRE LES DOCUMENTS CONCERNANT LES DIFFERENTS REGIMES DE DEMI-PENSION AVANT DE FAIRE VOTRE CHOIX

Responsable qui paie les frais scolaires : à renseigner **obligatoirement** pour **tous les élèves**

NOM :

Prénom :

**Agrafer le RIB du responsable qui paie les frais scolaires ici (obligatoire):**

\* fiche strictement confidentielle, à remettre sous pli cacheté lors de l'inscription

<b>NOM</b>			
<b>Prénom</b>		Année scolaire 2026-2027	
Date et lieu de naissance		Classe :	
Téi. portable élève			
Mail de l'élève			
Classe et établissement précédent			
Régime de l'élève		EXTERNE	DEMI-PENSIONNAIRE
			INTERNE

L'élève vit il : chez le responsable  et/ou  Autre à préciser : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

<b>RESPONSABLE 1</b>		<b>RESPONSABLE 2</b>	
Qualité	père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/> à préciser : .....	Qualité	père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/> à préciser : .....
NOM		NOM	
Prénom		Prénom	
Adresse		Adresse	
CP + VILLE		CP + VILLE	
Profession		Profession	
Téléphone		Téléphone	

Nom et adresse du centre de Sécurité Sociale de l'élève :	
Numéro de sécurité sociale du responsable ou de l'élève si âge > 16 ans :	
Nom et numéro de téléphone du médecin traitant :	

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 uniquement accompagné de sa famille ou de son représentant.

Afin de répondre au mieux à la demande de soins de votre enfant et avec l'accord du Chef d'Etablissement, les élèves se rendront seuls à leur consultation médicale, en utilisant un taxi à la charge de la famille.

**AUTORISATION D'ADMINISTRATION MEDICAMENTEUSE ET DE SORTIE POUR TRAITEMENT**

J'autorise mon fils / ma fille à prendre ses médicaments prescrits selon le protocole de l'établissement (cf. page 2).  
J'autorise mon fils / ma fille à se rendre seul(e) en ville, avec l'accord de M. Le Proviseur, pour une visite médicale, dentaire, de kinésithérapie, radiologie, spécialiste, etc.

Fait à : le : Signature des parents :

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

Vaccinations :

ANTITETANIQUE (obligatoire)	Date du dernier vaccin :
ROR (1 <sup>ère</sup> injection)	
ROR (2 <sup>ème</sup> injection)	

Il nous est nécessaire de bien connaître chaque élève pour mieux le soigner ou le suivre éventuellement. Pour cela, bien que ce ne soit pas une obligation, il nous paraît important, dans l'intérêt de votre enfant, que vous remplissiez cette fiche de renseignements.

	OUI	NON	SI OUI, lesquels
Antécédents Médicaux			
Maladies infantiles			
Antécédents chirurgicaux			
Maladie chronique congénitale traitée ou non (diabète, asthme...)			
Traitement en cours			
Allergies			
Problème moteur, visuel ou auditif			
Antécédent d'état de stress			
Stress actuel			
Traitement en cours contre l'anxiété			Motif :
Dispense EPS à l'année			Motif :
Y a-t-il nécessité d'un PAI constaté par votre médecin ? (dossier à réclamer et à rendre complet à l'infirmerie avant le 30 septembre délai de rigueur)			Motif :
Désirez-vous faire une demande d'aménagements pour les examens ? (dossier à retirer au secrétariat de direction)			Motif :
Désirez-vous faire une demande de PAP (dossier à retirer au secrétariat de direction)			Motif :
L'élève bénéficie-t-il d'un PPS (MDPH)			Motif :

L'élève doit venir de préférence à l'infirmerie entre deux cours muni de son carnet de liaison.

Cette fiche sera utilisée tout au long de la scolarité de votre enfant dans notre établissement.

**Attention très importante :**

Pour les élèves internes ayant un soin lourd, le service de l'infirmerie ne pourra pas l'assurer.

En conséquence, la famille fera appel à un (e) infirmier (e) libéral (e). Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie ou dans une salle de l'internat avec le photocopie de l'ordonnance du médecin et une autorisation parentale pour pouvoir délivrer le médicament. Toute facilité est donnée à l'élève pour lui permettre de se soigner au moment prévu. Tout protocole non respecté peut mettre en cause le maintien de l'élève à l'internat. Après chaque fin de traitement, prescrite, les médicaments non utilisés par les élèves seront récupérés par la famille. Les médicaments non récupérés seront renvoyés à la pharmacie.

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à contacter le service infirmerie au 05.62.34.34.53 (numéro direct (lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9 h à 12 h) et le mercredi de 9 h à 12 h) ou au 06 98 19 97 92 et par mail à 0650027b@ac-toulouse.fr. Vous pouvez aussi contacter le médecin de santé scolaire et l'assistante sociale.