

## Dossier d'Inscription 2026-2027 - LGT

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la future scolarité de votre enfant au Lycée Général, Technologique et Professionnel Privé Louis QUERBES, vous trouverez ci-joint les éléments que vous devez compléter.

Pour tout renseignement, merci de contacter le secrétariat du lycée au 05 65 77 14 80.

### Documents et éléments que vous devez fournir au moment de l'entretien :

- ☐ Fiche d'inscription
- ☐ 2<sup>de</sup> GT : fiche Enseignements optionnels
- ☐ Convention de scolarisation
- ☐ Autorisation de Sortie après la fin des cours de l'après-midi
- ☐ Droit à l'image / Contrat de vie lycéenne-charte informatique
- ☐ Fiche Santé
- ☐ Pour les élèves demandant l'INTERNAT : fiche d'inscription à l'internat
- ☐ Autorisation de Sortie des élèves internes du mercredi après-midi
- ☐ Règlement des frais 2026/2027 (si 2 parents payent, joindre un exemplaire pour chacun)
- ☐ Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 (sans ce document il sera appliqué le montant des frais de scolarité catégorie 9)
- ☐ Mandat de Prélèvement SEPA
- ☐ Bulletins scolaires de l'année en cours et de l'année n-1
- ☐ Photos d'identité récentes (inscrire votre nom et prénom au dos de chaque photo) :
  - Si Externe ou Demi-pensionnaire : 1 photo
  - Si Interne : 2 photos
- ☐ Photocopie du/des livret(s) de famille (parents et tous les enfants)
- ☐ Une copie recto verso de la carte d'identité en cours de validité
- ☐ Si parents divorcés : **photocopie obligatoire du jugement de divorce précisant la résidence de/des enfants et le nom du responsable légal ainsi que la détermination de l'autorité parentale.**
- ☐ Pour les élèves entrant en Première ou en Terminale : Attestation de Recensement et/ou Journée De Citoyenneté.
- ☐ Pour les élèves entrant en 2<sup>de</sup> GT : Attestation du « Savoir nager »
- ☐ Document « Etude automatique du droit à bourse rentrée scolaire 2026 »
- ☐ Arrhes :
  - Si Externe : 50 € - Demi-pensionnaire : 100 €
  - Si Interne : 200 €

*Obligatoirement par chèque à l'ordre de « OGECL Querbes – C Carnus »*

*Les arrhes ne seront pas remboursées en cas de désistement. Le chèque sera encaissé en septembre et viendra en déduction de la facture émise fin septembre 2026.*

### Documents et éléments que vous devez fournir en juin :

- ☐ Pour les élèves issus de 3<sup>ème</sup> ou 2<sup>de</sup> : Fiche d'orientation précisant la classe obtenue
- ☐ Bulletin scolaire du 3<sup>ème</sup> trimestre ou 2<sup>ème</sup> semestre de l'année en cours
- ☐ Pour les élèves qui ont un aménagement : la grille du PAP (*Plan d'Accompagnement Personnalisé*), la notification d'aménagements du rectorat, les bilans des spécialistes
- ☐ EXEAT (ce certificat de fin de scolarité est délivré par l'établissement d'origine en fin d'année scolaire).

**Attention, il n'est pas nécessaire de nous fournir une assurance scolaire, le lycée en contracte une pour chaque élève (Mutuelle Saint Christophe)**

**La Direction**

# Fiche d'Inscription 2026-2027

## Seconde

☐ 2<sup>nd</sup>e Générale et Technologique (pour les options Cf fiche Enseignements Optionnels)

### Langues :

LVA : ☐ Anglais ☐ Espagnol

LVB : ☐ Anglais ☐ Espagnol ☐ Allemand

## Première

☐ Technologique

☐ STMG

☐ ST2S

☐ STI2D

☐ Générale

☐ Maths ☐ Physique Chimie ☐ SI

☐ SVT ☐ SES ☐ HG GP

### Langues :

LVA : ☐ Anglais ☐ Espagnol

(Pour les 1<sup>ère</sup> Techno seul l'anglais est possible en LVA)

LVB : ☐ Anglais ☐ Espagnol ☐ Allemand

### Options possibles pour toutes les 1<sup>ères</sup> :

☐ APPN (places limitées)

☐ LSF (places limitées)

☐ TOEIC (un test sera réalisé sur le niveau)

## Terminale

☐ Technologique

☐ STMG

☐ Gestion et Finance

☐ Systèmes d'Information et de Gestion

☐ Mercatique

☐ Ressources Humaines et Communication

☐ STI2D ☐ SIN ☐ EE ☐ AC

☐ ST2S

☐ Générale

☐ Maths ☐ Physique Chimie ☐ SI

☐ SVT ☐ SES ☐ HG GP

### Options en Terminale Générale :

☐ Maths Experts ☐ Maths Complémentaires

☐ Droit et Grands Enjeux Contemporains

### Langues :

LVA : ☐ Anglais ☐ Espagnol (Pour les Term Techno seul l'anglais est possible en LVA)

LVB : ☐ Anglais ☐ Espagnol ☐ Allemand

### Options possibles pour toutes les terminales :

☐ APPN (places limitées- doit avoir été suivie en 1<sup>ère</sup>)

☐ LSF (places limitées- doit avoir été suivie en 1<sup>ère</sup>)

☐ TOEIC (un test sera réalisé sur le niveau)

## Identité de l'élève

NOM : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

(tous les prénoms dans l'ordre de l'état-civil)

Né(e) le : /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ à \_\_\_\_\_

Sexe : ☐ F ☐ M

Commune du lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Code dépt. de naissance : /\_\_\_/

(Etranger 99, Outre-mer 97 ou 98) Nationalité : \_\_\_\_\_

Portable de l'élève : /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ N°INE : /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ (à demander à votre établissement actuel)

Adresse mail de l'élève : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Régime : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

Si Externe ou DP veuillez préciser le Logement : ☐ chez les parents ☐ en foyer ☐ en appartement

Si logement en appartement indiquez l'adresse précise : .....

PAP en 2025-2026 : ☐ Oui ☐ Non (Si oui, merci de fournir en juin une copie de la grille PAP et du dossier d'aménagement d'Epreuves)

Année en cours : Classe suivie : ..... Nom et ville de l'établissement : .....

## Informations famille

**Parents :** Mariés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Décédés ☐ Veuf(ve) ☐ Vie maritale ☐ Célibataire ☐ PACS ☐

**Responsable :** Père et mère conjointement ☐ Père seul ☐ Mère seule ☐ Tuteur ☐

**Autre cas :** ☐ (précisez lien de parenté) .....

Responsable légal 1	Responsable légal 2
<b>NOM :</b> _____	<b>NOM :</b> _____
<b>Prénom :</b> _____	<b>Prénom :</b> _____
<b>Qualité :</b> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre _____	<b>Qualité :</b> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre _____
<b>La mention des deux adresses est obligatoire</b>	
<b>Adresse :</b> _____	<b>Adresse :</b> _____
<b>Code Postal :</b> /___/___/___/___/___/	<b>Code Postal :</b> /___/___/___/___/___/
<b>Commune :</b> _____	<b>Commune :</b> _____
<b>Pays :</b> _____	<b>Pays :</b> _____
<b>Tél portable (obligatoire) :</b> /___/___/___/___/___/	<b>Tél portable (obligatoire) :</b> /___/___/___/___/___/
<b>Tél domicile :</b> /___/___/___/___/___/	<b>Tél domicile :</b> /___/___/___/___/___/
<b>Tél travail :</b> /___/___/___/___/___/	<b>Tél travail :</b> /___/___/___/___/___/
<b>E-mail (obligatoire) :</b> _____	<b>E-mail (obligatoire) :</b> _____
<b>Profession :</b> _____ code / / / (voir notice professions et codes métiers à la fin)	<b>Profession :</b> _____ code / / / (voir notice professions et codes métiers à la fin)
<b>Employeur :</b> _____	<b>Employeur :</b> _____

Nombre total d'enfants à charge (l'élève compris) /\_\_\_/

Nombre total d'enfants à charge dans l'enseignement secondaire (l'élève compris) /\_\_\_/

### Important Bourses nationales

Etes-vous boursier pour l'année scolaire 2025-2026 ? oui ☐ non ☐

**Bourse 2026-2027 :** Si vous voulez connaître vos droits à une bourse pour l'année scolaire 2026-2027, merci de prendre connaissance du document joint en fin de dossier et de remplir le formulaire « Etude automatique du droit à la bourse rentrée 2026 ».

### En cas de divorce ou séparation

Les bulletins de notes et autres informations seront envoyés automatiquement à l'adresse des deux responsables si l'autorité parentale est exercée conjointement.

## Personnes à PREVENIR en cas d'URGENCE (par ordre de priorité)

Nom Prénom	N° tél Domicile	N° tél Portable	N° tél Professionnel

A ..... Le .....

Signature du père ou tuteur légal

Signature de la mère ou tutrice légale

Signature de l'élève

En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.

## Uniquement 2<sup>nd</sup>e GT : Enseignements Optionnels

Ces enseignements de 1h30 par semaine ne sont pas obligatoires, et vous ne pouvez en prendre qu'un seul. L'objectif est de découvrir des nouveaux domaines qui pourront vous être utiles pour choisir votre future orientation.

Si vous souhaitez suivre un de ses enseignements, merci de le cocher (*places limitées*) :

- ☐ Sciences de l'Ingénieur (S.I.)
- ☐ Création et Innovation Technologiques (C.I.T.)
- ☐ Management et Gestion
- ☐ Biotechnologies
- ☐ Santé et Social

- ☐ **Merci de cocher cette case si vous ne souhaitez pas suivre d'Enseignement optionnel présenté ci-dessus**

### OPTIONS (Enseignements facultatifs – Présentés au baccalauréat)

- ☐ A.P.P.N. : Activités Physiques de Pleine Nature - 3h hebdomadaire (*attention : vient en plus des cours d'EPS*) - places limitées
- ☐ Langue des Signes Française – 3h hebdomadaire - places limitées

### Autres Enseignements facultatifs (Non présenté au Baccalauréat)

- ☐ Approfondissement Anglais (TOEIC) – 1h30 hebdomadaire (*en Terminale, les élèves présenteront le TOEIC*) - places limitées
- ☐ Brevet d'Initiation Aéronautique (BIA) – 2h hebdomadaire

Fait à ..... Le .....

Nom du responsable légal 1: ..... Nom du responsable légal 2: .....

Signature

Signature

*En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.*

## Convention de scolarisation

ENTRE :

L'établissement **Louis QUERBES** d'une part,

et

Monsieur *et/ou* Madame .....  
représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné(e) ci-dessus, d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé(e) au sein du Lycée Général, Technologique et Professionnel Privé Louis QUERBES, sous contrat avec l'Etat, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 - Obligations de l'établissement

L'établissement Louis QUERBES s'engage à scolariser l'élève en classe de : .....  
pour l'année scolaire 2026-2027.

### Article 3 – Obligations de l'élève et de sa famille

L'élève et sa famille reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

### Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend la contribution des familles dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

En contrepartie du service rendu par l'établissement scolaire, les représentants légaux s'engagent à acquitter la contribution des familles ainsi que toute dépense para et périscolaire (*cotisations, demi-pension, internat, activités culturelles et sportives...*) dont leur enfant aura bénéficié.

### Article 5 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation à ses responsables légaux sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

### Article 6 – Durée et résiliation de la convention

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, les responsables légaux restent redevables envers l'OGEC Louis Querbes du coût annuel de la scolarité (auquel s'ajoutent les frais de demi-pension et d'internat en fonction du régime choisi), au prorata temporis de la période écoulée.

### **Article 7 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi dans les archives de l'établissement au départ de l'élève.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement. Sauf opposition des Responsables légaux, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

### **Article 8 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain ou représentant de la congrégation).

A .....

Le .....

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Chef d'Etablissement

Signature du Responsable Légal 2

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***

## Autorisation de Sortie après la fin des Cours de l'après-midi

Je soussigné, Monsieur *et/ou* Madame..... ,  
représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné(e) ci-dessus, déclare(ent) :

☐ **Autoriser mon enfant à sortir de l'établissement dès la fin des cours de l'après-midi** (cas où les cours finissent avant 17h30).

Attention les internes doivent être de retour dans l'établissement pour 18h.

Pendant cette sortie, nous dégageons l'établissement de toute responsabilité.

*L'équipe éducative se réserve le droit de supprimer ou restreindre toutes les autorisations de sorties en cas de manque de travail ou de problème de comportement de l'élève à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement.*

☐ **Ne pas Autoriser mon enfant à sortir de l'établissement dès la fin des cours de l'après-midi** (cas où les cours finissent avant 17h30).

PS : à la pause méridienne, tous les élèves peuvent sortir de l'enceinte du lycée.

Nom et Signature du Responsable Légal 1 :

Nom et Signature du Responsable Légal 2 :

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***

## Droit à l'image

Je soussigné, Monsieur *et/ou* Madame .....,  
représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné(e) ci-dessus, déclare(ent) :

☐ Autoriser

☐ Ne pas autoriser

Le Lycée Louis QUERBES, dans le cadre exclusif des activités pédagogiques et éducatives, à filmer, photographier mon enfant et à reproduire, diffuser et publier son image dans les journaux, sur le site internet de l'établissement et les supports nécessaires pour faire connaître le lycée (au niveau local, régional, national, international).

A ..... Le .....

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Responsable Légal 2

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***

## Contrat de vie lycéenne et charte informatique

Je soussigné, Monsieur *et/ou* Madame .....,  
représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné(e) ci-dessus, déclare(ent) avoir pris connaissance du contrat de vie lycéenne et de la charte informatique, et en accepter tous les termes.

Les deux documents sont disponibles sur le site du lycée [www.querbes.net](http://www.querbes.net), onglet Lycée / onglet règlement

A ..... Le .....

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Responsable Légal 2

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***





### Note à l'attention de la famille

**NOM :** \_\_\_\_\_

## POINTS DE SANTE A SIGNALER

Dans tous les cas suivants, vous devez prendre rendez-vous directement avec l'infirmière du lycée Mme Gaffier (l.gaffier@querbes.net) :

- Si votre enfant présente une allergie importante ;
- Si votre enfant souffre d'une pathologie chronique nécessitant une prise en charge particulière ;
- Si un PAI (*Projet d'Accueil Individualisé*) est en place ou si celui-ci doit être renouvelé.

Pour tout élève interne ayant un traitement quotidien : un PAI est nécessaire y compris si l'enfant est autonome dans la gestion de la prise de médicament. Dans ce cas votre enfant devra impérativement déposer son traitement à l'infirmier le lundi matin avant 9h.

La mise en place d'un PAI engage les parents à fournir les documents nécessaires ainsi que le traitement.

La trousse de médicaments ne sortant pas de l'infirmier nous vous conseillons de fournir à votre enfant une seconde trousse qui devra garder avec lui.

---

Tout traitement médical en cours doit être signalé à l'infirmière du lycée avec la photocopie de la prescription médicale. Dans ce cas votre enfant devra impérativement déposer son traitement le lundi matin avant 9h.

---

### Point Particulier pour les allergies alimentaires :

Le lycée a confié la réalisation des repas à un prestataire qui prépare les repas sur place.

Nous avons l'obligation de leur mettre à disposition les PAI.

C'est la société qui autorise ou non l'élève à se restaurer au self, et cela afin de garantir sa sécurité.

En cas de problème, nous reviendrons vers vous fin août ou début septembre, pour au besoin proposer à l'élève d'amener son panier repas.

Si la société de restauration n'a pas encore donnée sa réponse le jour de la rentrée scolaire merci de prévoir le repas de votre enfant jusqu'à l'accord.

PS : plus le PAI sera fourni tôt, plus nous pourrons anticiper.

**Les élèves n'ayant pas de PAI à la rentrée scolaire ne seront pas admis au self.**

**Nom et Signature du Responsable Légal 1 :**

**Nom et Signature du Responsable Légal 2 :**

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***



**Fournitures :**

- nécessaire de toilette,
- une paire de pantoufles « silencieuses »,
- draps pour un lit de 90 cm,
- 1 oreiller,
- couvertures ou couette.
- une alèse

**Composition de la chambre :**

Dans la mesure du possible je souhaite être en chambre avec :

---

Nous vous rappelons toutefois que l'affectation des chambres est du ressort de la Direction.

**Informations :**

- 1) Le lycée Louis Querbes dispose de deux sites pour l'internat, selon la filière les élèves sont affectés sur un site ou l'autre.  
En priorité les élèves de 2ndes seront affectés sur le site Louis Querbes.

**ATTENTION :**

- Si le site Louis Querbes est complet, l'hébergement sera réalisé sur le site Vaisse Villiers.
- Si des places sont disponibles sur le site Louis Querbes, les élèves positionnés sur le site Vaisse Villiers seront réaffectés sur le site Louis Querbes (les 1<sup>ers</sup> inscrits seront prioritaires).

**Site Louis Querbes:** 11 rue des Frères de Turenne 12000 Rodez

**Site Vaisse Villiers :** rue Vaisse Villiers 12000 Rodez

- 2) Un chèque de caution de 150 euros est demandé le jour de l'entrée dans la chambre (*non encaissé*).  
La caution est rendue en fin d'année scolaire si aucune dégradation volontaire n'est constatée.

Bon pour accord

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Responsable Légal 2

Signature de l'élève

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***

---

**Réservé à l'administration**

Paiement des arrhes ☐ oui ☐ non

Nom de l'élève : .....

Prénom : .....

Classe en 2026-2027 : .....

## AUTORISATION DE SORTIE DES ELEVES INTERNES DU MERCREDI APRES-MIDI CLASSES DE SECONDES, PREMIERES et TERMINALES

Nous, Madame et Monsieur \_\_\_\_\_

Autorisons notre fils/fille \_\_\_\_\_ interne

Au Lycée Louis Querbes à sortir de l'établissement le mercredi après-midi :

EN SECONDE : de 12H30 jusqu'à 18H00

☐ OUI ☐ NON

EN PREMIERE/TERMINALE : de 12H30 jusqu'à 19H00

☐ OUI ☐ NON

UNIQUEMENT POUR LES ELEVES DE  
TERMINALES Générale, STI2D, STMG, ST2S et BAC PRO

**Le JEUDI de 19h45 à 20h45** ☐ OUI ☐ NON

**Pendant cette sortie, nous dégageons l'Etablissement de toute responsabilité.**

*L'équipe éducative se réserve le droit de supprimer ou restreindre toutes les autorisations de sortie en cas de manque de travail ou de problème de comportement de l'élève à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement.*

*Signature des parents ou **représentant** légal (précédée de la mention « lu et approuvé ») :*

**Ce document sera conservé par la famille**

**Tarifs applicables aux élèves qui arrivent sur l'établissement à la rentrée 2026**

## Frais de scolarité (communs à tous les élèves : Externes – Internes – Demi-Pensionnaires)

Une politique tarifaire solidaire a été mise en place, le montant de la contribution des familles tient compte à la fois du revenu de la famille et de sa composition. Pour cela il vous est demandé de fournir votre avis d'imposition de 2025 sur les revenus de 2024 (pages 1 et 2). **Sans ce document la catégorie 9 sera appliquée.**

Vous trouverez ci-dessous le mode de calcul de votre contribution aux frais de scolarité fixée selon le quotient familial ainsi que le montant correspondant pour chaque catégorie.

$$\text{Quotient familial} = \frac{\text{Revenu IMPOSABLE annuel 2024}^{(1)}}{2 + \text{nombre d'enfants à charge}}$$

<sup>(1)</sup> Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024.

Catégorie	Tranche Quotient familial en €	Montant annuel des frais de scolarité
1	de 0 à 3 000	618 €
2	de 3 001 à 5 000	742€
3	de 5 001 à 7 000	794 €
4	de 7 001 à 9 000	855 €
5	de 9 001 à 11 000	926 €
6	de 11 001 à 13 000	978 €
7	de 13 001 à 16 000	1092 €
8	de 16 001 à 20 000	1219 €
9	>20 001	1429 €

Une contribution de solidarité est en place depuis quelques années (sur la base du volontariat) afin de consolider un fond permettant de garantir l'accueil de tous à destination des familles du lycée en difficulté. Pour le versement de cette cotisation voir le document joint « Règlement des frais 2026-2027 » paragraphe « Solidarité ».

## Demi-pension

Montant annuel de la demi-pension 4 Jours (repas de midi lundi, mardi, jeudi et vendredi) : **1097 €** (soit 109,70 € par mois)  
**(TRIMESTRE 1 : 439 € - TRIMESTRE 2 : 384 € - TRIMESTRE 3 : 274 €)**

Auquel vous ajoutez les frais de scolarité correspondant à votre situation.

Cette somme représente les frais de repas, de surveillance et les animations.

Une réduction est accordée en cas d'absence pour maladie **supérieure à 15 jours consécutifs** (-18 € / semaine).

## Pension

Montant annuel de la pension (sur le site Louis Querbes et le site St Joseph) : **3028 €** (soit 302,80 € par mois)  
**(TRIMESTRE 1 : 1211 € - TRIMESTRE 2 : 1060 € - TRIMESTRE 3 : 757 €)**

Auquel vous ajoutez les frais de scolarité correspondant à votre situation.

Cette somme représente les nuitées, tous les repas de la journée et les animations.

Un chèque d'arrhes de 200 € est demandé avec le dossier d'inscription pour la réservation de la place en Internat.

Il ne sera pas remboursé en cas de désistement après le 1<sup>er</sup> septembre.

*Nous demandons un chèque de caution de 150 € (non encaissé) qui sera restitué à la fin de la scolarité de l'élève si aucune dégradation volontaire directement imputable n'a été constatée.*

Une réduction est accordée :

aux élèves internes qui rentrent tous les mercredis au domicile (-200 €/an)

en cas d'absence pour maladie **supérieure à 15 jours consécutifs** (-36 € / semaine).

## Présentation des modes de règlement

### 1- Facturation annuelle par prélèvements mensuels.

Elle permet d'échelonner le règlement des frais de scolarité, de demi-pension ou de pension sur une période de 10 mois (du 1<sup>er</sup> octobre au 1<sup>er</sup> juillet ou du 10 octobre au 10 juillet).

Si vous optez pour la Facturation annuelle : Vous devez compléter les documents :

« **Règlement des Frais 2026-2027** » et « **Mandat de Prélèvement SEPA** » (pages suivantes).

**FOURNIR IMPERATIVEMENT LES COORDONNEES D'UN COMPTE COURANT, pas de livret A, ni de compte épargne.**

### 2- Facturation trimestrielle : règlement par chèque à réception des 3 factures

(octobre : 40% - janvier : 35% - avril : 25%).

Si vous optez pour la Facturation trimestrielle : vous devez retourner obligatoirement le document :

« **Règlement des Frais 2026-2027** »

Vos règlements effectués par chèque bancaire ou postal à l'ordre de : **OGEC Querbes Carnus** seront envoyés au **Lycée Louis Querbes - Service Facturation Elèves - 11 Rue des Frères de Turenne – 12000 RODEZ.**

### Cotisation annuelle APEL (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) : 21,50 € <sup>(1)</sup>

Cette cotisation est payable une fois par an et par famille, par le plus âgé (garçon ou fille) actuellement dans l'enseignement privé sous contrat. L'adhésion à l'association est particulièrement conseillée.

Les parents peuvent en effet participer à diverses instances importantes dans la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs représentants. Elle donne droit à l'abonnement à la revue « Famille et Education ».

Si vous souhaitez adhérer, merci de le cocher sur le document « Règlement des frais 2026-2027 », **ne pas joindre de chèque, la somme de 21,50 euros vous sera facturée** (sur la facture du 1<sup>er</sup> trimestre ou sur la facture annuelle). Si vous avez plusieurs enfants scolarisés au lycée, merci de cocher la case pour cette cotisation sur le document REGLEMENT DES FRAIS **de l'un de vos enfants uniquement.**

## Changement de régime

Pour le premier trimestre nous acceptons un changement de régime **jusqu'au 15 septembre.**

Après cette date le régime est validé et facturé pour tout le premier trimestre.

Tout changement de régime ne doit intervenir **qu'en fin de trimestre** pour le trimestre suivant.

La demande doit être formulée **par écrit** (par les parents) et transmise au **secrétariat.**

Aucun changement ne sera accepté **en cours de trimestre** (fin du 1<sup>er</sup> trimestre aux vacances de Noël, faire la demande avant le 15 décembre— fin du 2<sup>ème</sup> trimestre le 31 mars, faire la demande avant le 20 mars).

## Elèves internes et boursiers

Les élèves Boursiers qui choisissent l'Internat au sein du Lycée bénéficieront d'une prime d'internat variable en fonction de l'échelon d'attribution des bourses. Cette prime à l'internat est versée en même temps que les bourses.

<sup>(1)</sup> sous réserve d'augmentation de tarif

TARIFS 2026-2027				LGT pour les élèves primo entrants																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
------------------	--	--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



# REGLEMENT DES FRAIS 2026/2027

Nom - Prénom de l'élève : .....

Classe : .....

Nom-Prénom du parent celui inscrit sur le Relevé d'identité bancaire : .....

(Si 2 parents payent, merci de compléter ce document pour chacun)

En 2026-2027 : Avez-vous un autre enfant scolarisé au lycée L Querbes, LP St Joseph, C Carnus ? ☐ oui ☐ non

SI OUI : Précisez ses nom et prénom : ..... sa classe : .....

**Régime de l'élève** : (à cocher obligatoirement) **Ce régime sera retenu durant tout le 1<sup>er</sup> trimestre.**

☐ externe ☐ demi-pensionnaire 4 Jours (repas du midi lundi/mardi/jeudi et vendredi) ☐ interne\* (nuitées + tous les repas matin, midi et soir)

\* Pour les internes uniquement : merci de cocher ici si votre enfant rentre au domicile le mercredi après les cours ☐

**Solidarité** ☐ 20 € ☐ 35 € ☐ 50 € **Merci de bien vouloir joindre le chèque avec ce document.**


**Cotisation APEL** (Voir modalités dans le document TARIFS 2026-2027) **A cocher uniquement si vous souhaitez cotiser** ☐  
(ne pas payer, le montant correspondant sera facturé).

**AVIS IMPOSITION 2025** : Attention il vous faut fournir l'avis ou les avis d'imposition du foyer faisant apparaître les revenus des 2 parents ou l'avis d'imposition de chacun des parents en cas de double payeur  
**UNIQUEMENT POUR LES NOUVEAUX ELEVES (non présents dans notre lycée en 2025-2026)**

à cocher obligatoirement ☐ L'avis (ou les avis d'imposition) est joint au dossier (pages 1 et 2)  
☐ L'avis d'imposition n'est pas joint au dossier, il sera appliqué le tarif scolarité le plus élevé.

## CHOIX du MODE DE REGLEMENT

**cocher obligatoirement l'une des 2 cases :**

<b>Par chèque à réception des 3 factures trimestrielles</b> 	<b>Par prélèvement mensuel</b> (sur 10 mois du 1 <sup>er</sup> octobre au 1 <sup>er</sup> juillet) Si vous préférez un prélèvement au 10 du mois (du 10 octobre au 10 juillet) ↳ merci de cocher ici <input type="checkbox"/>	
<b>Compléter, signer et retourner obligatoirement ce document</b>  <u>Ne pas compléter le Mandat SEPA.</u>	<b>Merci de cocher <input checked="" type="checkbox"/> ci-dessous le cas qui correspond à votre situation :</b>	
	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> <b>1<sup>er</sup> cas :</b> Le prélèvement a été mis en place en 2025-2026 <b>et le RIB ne change pas.</b> ↓ Compléter et signer ce document <u>Ne pas compléter le mandat SEPA</u></td><td><input type="checkbox"/> <b>2<sup>ème</sup> cas :</b> Le prélèvement n'a jamais été mis en place au lycée Louis Querbes <b>OU</b> votre RIB change par rapport à 2024-2025 ↓ Compléter et signer ce document + le Mandat Prélèvement SEPA (Ne pas oublier d'agrafer un Relevé d'Identité Bancaire) <b>FOURNIR IMPERATIVEMENT LES COORDONNEES D'UN COMPTE COURANT</b>, pas de livret A, ni de compte épargne.</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> <b>1<sup>er</sup> cas :</b> Le prélèvement a été mis en place en 2025-2026 <b>et le RIB ne change pas.</b> ↓ Compléter et signer ce document <u>Ne pas compléter le mandat SEPA</u>
<input type="checkbox"/> <b>1<sup>er</sup> cas :</b> Le prélèvement a été mis en place en 2025-2026 <b>et le RIB ne change pas.</b> ↓ Compléter et signer ce document <u>Ne pas compléter le mandat SEPA</u>	<input type="checkbox"/> <b>2<sup>ème</sup> cas :</b> Le prélèvement n'a jamais été mis en place au lycée Louis Querbes <b>OU</b> votre RIB change par rapport à 2024-2025 ↓ Compléter et signer ce document + le Mandat Prélèvement SEPA (Ne pas oublier d'agrafer un Relevé d'Identité Bancaire) <b>FOURNIR IMPERATIVEMENT LES COORDONNEES D'UN COMPTE COURANT</b> , pas de livret A, ni de compte épargne.	

**Pour ceux qui ont choisi le prélèvement :**

**Les frais occasionnés en cas de rejet vous seront facturés.**

J'autorise l'O.G.E.C. QUERBES-CARNUS à prélever sur mon compte la somme qui correspond au régime choisi (voir tableau dans le document « Tarifs 2026-2027 » Facturation annuelle par prélèvements mensuels)  
à laquelle seront ajoutés éventuellement la cotisation APEL et des livres.

Date :  
Signature :

**REMETTRE CE DOCUMENT AU LYCEE AVEC :**

\*Le mandat de prélèvement SEPA  
(Uniquement si nouveau prélèvement ou changement de RIB)

Référence Unique du Mandat	<b>MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA</b>																		<b>OGEC QUERBES -CARNUS 12000 RODEZ</b>																		
	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																				

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez L'OGEC QUERBES-CARNUS à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC QUERBES-CARNUS.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- Dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,
- Sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Veuillez compléter les champs marqués \*

Votre nom\* : \_\_\_\_\_ Nom et Prénom du débiteur

Votre adresse\* : \_\_\_\_\_ N° et nom de la rue

Code Postal : 

--	--	--	--	--	--

Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Les coordonnées de votre compte :

\* : { 

F	R		
---	---	--	--

 - 

--	--	--	--

 - 

--	--	--	--

 - 

--	--	--	--

 - 

--	--	--	--

 - 

--	--	--	--

 - 

--	--	--	--

 }

(N° d'identification international du compte bancaire – IBAN)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 → Code international d'identification de votre banque – BIC (Bank Identifier Code)

NOM DU CREANCIER : **OGEC LOUIS QUERBES- CHARLES CARNUS – RODEZ**

I.C.S.

F	R	6	6	Z	Z	Z	4	4	7	2	5	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Identifiant Créancier SEPA

Adresse du Créancier : **11 rue des Frères de Turenne 12000 RODEZ – France**

Type de paiement \* : Paiement récurrent/répétitif ☒

Paiement ponctuel ☐

Signé à \* : Lieu \_\_\_\_\_

Date : 

--	--

--	--

--	--	--	--

Signature(s)\* Veuillez signer ici :

--

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

**Merci d'agrafer le RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE ICI.**  
**FOURNIR IMPÉRATIVEMENT LES COORDONNÉES D'UN COMPTE COURANT,**  
**Pas de livret A, ni de compte épargne.**

<b>A retourner à :</b> Lycée Louis Querbes Service Facturation Elèves 11 Rue des Frères de Turenne 12000 RODEZ	Zone réservée à l'usage exclusif du créancier
---	---

# PROFESSIONS ET CODES METIERS

Veuillez indiquer une des professions mentionnées dans la colonne **“PROFESSION DU RESPONSABLE ET DU CONJOINT”** et surtout indiquer le **“CODE METIER”** qui correspond.

CODE	LIBELLÉ	CODE	LIBELLÉ
Agriculteurs exploitants			
10	Agriculteurs exploitants		
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise			
21	Artisans	22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de moins de 10 salariés ou plus		
Cadres et professions intellectuelles supérieures			
31	Professions libérales	33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques	35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
Professions intermédiaires			
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux	45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise		
Employés			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique	53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises	55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers		
Ouvriers			
62	Ouvriers qualifiés de type industriel	63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel	68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles		
Retraités			
71	Retraités agriculteurs exploitants	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres	75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés	78	Anciens ouvriers
Autres personnes sans activité professionnelle			
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé	83	Militaires du contingent
84	Élèves, étudiants	85	Personne sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personne sans activité professionnelle > = 60 ans (sauf retraités)		

## MANUELS SCOLAIRES POUR LA RENTRÉE 2026-2027

### **Manuels scolaires et Procédure Carte Jeune Région :**

Le Conseil Régional Occitanie prête tout ou partie des manuels scolaires.

Si la région ne fournit pas un manuel, le lycée vous le fournira et vous le facturera en septembre.

### **Pour les élèves qui n'ont pas de Carte Jeune :**

Elle vous sera demandée lors de la remise des livres et nous vous conseillons d'en faire la demande le plus rapidement possible, vous la recevrez directement à votre domicile courant août.

Pour toutes informations et pour faire la demande de création Carte Jeune Région, vous devez aller sur le site : [www.cartejeune.laregion.fr](http://www.cartejeune.laregion.fr) et suivre les instructions. Le site sera accessible à partir du mois de juin.

### **Pour les élèves qui ont déjà une Carte Jeune :**

Vous n'avez rien à faire, la carte jeune sera automatiquement transférée vers le lycée par les services de la Région.

### **Fournitures scolaires :**

Il n'y a pas de fournitures scolaires particulières, au besoin les enseignants verront à la rentrée.

*PS : informations susceptibles d'évoluer en fonction des directives du conseil régional*

## AMENAGEMENTS DES COURS et DES EPREUVES AUX EXAMENS

### **Les demandes d'aménagements et adaptations pédagogiques pendant l'année scolaire : le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) :**

Le PAP concerne les élèves qui souhaitent bénéficier d'aménagements et d'adaptations pédagogiques pendant l'année scolaire.

Cette procédure est fortement conseillée pour ensuite bénéficier d'aménagements d'épreuves.

Cette démarche doit être faite dès l'entrée en classe de Seconde, elle peut être aussi initiée en classe de Première et ou de Terminale.

**Votre rôle en tant que parent :** contacter le secrétariat pour connaître la marche à suivre.

**Notre rôle en tant que lycée :** constituer ou mettre à jour le dossier.

Si la demande de PAP est validée, nous nous rencontrerons en entretien pour le mettre en œuvre.

Un PPRE sera mis en place dans l'attente du PAP.

### **Les demandes d'aménagements des épreuves aux examens :**

Cette demande est indépendante de la précédente et concerne la passation des épreuves aux examens.

**Les demandes sont faites en classe de 2<sup>nde</sup>.**

**Votre rôle en tant que parent :** vous devez avertir le secrétariat du lycée de votre souhait de demander un aménagement.

**Notre rôle en tant que lycée :** nous vous transmettrons les documents que vous devez compléter.

### **DEMANDE DE MISE EN PLACE D'UN PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)**

Vous demandez un PAP pour des troubles des apprentissages de votre enfant, afin d'étudier cette demande :

- Merci de prendre contact avec le secrétariat du Lycée au 05 65 77 14 80, tapez 2, qui vous transmettra par mail des formulaires à compléter dont un à faire compléter par votre médecin généraliste.

Vous devrez fournir également à l'établissement dès la rentrée ou à la remise du dossier d'inscription, les documents suivants :

- Bilans orthophoniques de langage oral et/ou écrit, normés et étalonnés : bilan initial **ET** bilan de renouvellement (ou fin de suivi) datant de moins de 2ans.
- ET/OU bilans psychomoteurs normés et étalonnés initial **ET** de renouvellement, bilans en ergothérapie, orthoptique, psychométrie, neuropsychologique, .....

*Tout bilan doit être étalonné avec pour chaque épreuve les résultats chiffrés de l'élève, les moyennes et les écarts-types.*

A la réception de tous ces documents, le PAP sera élaboré par l'équipe pédagogique qui associe parents et professionnels concernés.

**SAVEZ-VOUS QUE VOUS POUVEZ DEMANDER  
L'ÉTUDE AUTOMATIQUE DE VOTRE DROIT À BOURSE  
DÈS L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT ?**

**JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...**

J'ai la **charge effective et permanente** de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement) et je déclare cet enfant à charge fiscale.

**QUELS SONT LES AVANTAGES ?**

- ✓ Je n'aurai pas besoin de déposer une demande de bourse à la rentrée scolaire.
- ✓ Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à **chaque rentrée scolaire**, sans avoir de démarche à réaliser.
- ✓ Je pourrai **retirer mon consentement** à tout moment si je le souhaite.

Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, grâce au formulaire cerfa de demande de bourse.

**COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?**

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse quand j'**inscris ou réinscris mon enfant** dans un collège ou un lycée privé sous contrat, en complétant le formulaire de recueil du consentement fourni par l'établissement.

**QUELLES INFORMATIONS SONT NÉCESSAIRES ?**

- ✓ Je donne **mon consentement** à l'étude automatique du droit à bourse.
- ✓ Je renseigne **les données d'état civil** nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Il est important de renseigner attentivement toutes les données d'état civil : les nom et prénoms doivent correspondre à ceux figurant sur l'avis d'imposition pour permettre la récupération des données fiscales.

- ✓ Si je suis en concubinage, je renseigne les données d'état civil de **mon concubin ou ma concubine** (nom, prénoms, date et lieu de naissance).
- ✓ Eventuellement si je le souhaite, je donne **procuration** au représentant légal de l'établissement privé sous contrat pour le paiement de la bourse.

Pour plus d'informations : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Cadre à compléter par l'établissement

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Date de dépôt de ce formulaire dans l'établissement : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE - RENTRÉE SCOLAIRE 2026

**Attention, les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.**

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), le service des bourses de votre académie peut étudier si vous avez **droit à une bourse pour l'année scolaire 2026-2027**. Pour cela, remplissez les informations ci-dessous : les personnes qui étudieront votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale.

Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée 2026 et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire 2026-2027**.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

- ☐ Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.  
☐ Non, je refuse.

Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque \*

L'élève :

Nom de famille\* : \_\_\_\_\_ Prénom\* : \_\_\_\_\_

Vous même :

Nom de famille\* (1) : \_\_\_\_\_

Nom d'usage (2) : \_\_\_\_\_

Prénom 1\* (3) : \_\_\_\_\_ Prénom 2 : \_\_\_\_\_ Prénom 3 : \_\_\_\_\_

Date de naissance\* : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Pays de naissance\* : \_\_\_\_\_

Département de naissance\* (4) : \_\_\_\_ Commune de naissance\* (4) : \_\_\_\_\_

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?\*

- ☐ Oui ☐ Non

*Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.*

Nom de famille de votre concubin(e)\* (1) : \_\_\_\_\_ Sa civilité\* : Mme ☐ M ☐

Son nom d'usage (2) : \_\_\_\_\_

Son prénom 1\* (3) : \_\_\_\_\_ Son prénom 2 : \_\_\_\_\_ Son prénom 3 : \_\_\_\_\_

Sa date de naissance\* : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Son pays de naissance\* : \_\_\_\_\_

Son département de naissance\* (4) : \_\_\_\_ Sa commune de naissance\* (4) : \_\_\_\_\_

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature :

Ce document est à conserver par l'établissement.

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire  
(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse  
(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France.