

Nos bureaux sont ouverts de 9h à 12h et de 14h à 17h

APPRENTIS

Réinscriptions jusqu'au 08 Juillet 2026

Inscriptions dès accord du lycée et promesse d'embauche de l'entreprise ou contrat signé

Documents à compléter : L'ensemble du dossier est à compléter et à signer par le ou les responsables de l'élève **et** par l'élève

Fiche Renseignements (pages 1 à 2)	Pour tous les apprentis(avec signature)
Fiche Autorisations (page3)	
Fiche Intendance	Pour tous les apprentis (Fiche Intendance + RIB)
Fiche d'urgence + questionnaire médical	Pour tous les apprentis
Obligations des apprentis	Pour tous les apprentis (avec signature)

Documents à fournir

Carte d'identité	Pour tous les apprentis
Attestation de recensement (obligatoire à partir de 16 ans) ou JDC	Pour les Terminales BAC, 2BPCHAM, CSTS, CHAM 2, TPLP
Relevé d'identité bancaire	à joindre à la fiche Intendance
Photocopie des pages vaccinations du carnet de santé de l'apprenti	àagrafer à la fiche d'urgence
Attestation d'assurance 2026-2027	à apporter à la rentrée scolaire et à remettre au professeur principal

Informations diverses

Association sportive Facultative	Payez votre licence UNSS 20€ par chèque, espèce.
Maison des Lycéens Inscription facultative mais vivement conseillée	Chèque ou espèces d'un montant de 3€ pour les apprentis (Chèque libellé à l'ordre de la Maison des lycéens avec nom et prénom de l'apprenti au dos)
Règlement intérieur + règlement internat	Disponibles sur le site du lycée www.lycee-doucet.fr onglet Informations Pratiques
Planning de l'alternance	

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

Classe à la rentrée prochaine :

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE		<input type="checkbox"/> Scolaire	<input type="checkbox"/> Apprenti
Nom de famille :	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		
Nom d'usage :	Né(e) le : __ / __ / __		
Prénom 1 :	Prénom 2 :	Prénom 3 :	
Pays de naissance :	Département de naissance : __ __		
Commune de naissance :	Nationalité :		
L'élève habite chez : <input type="checkbox"/> ses parents <input type="checkbox"/> sa mère <input type="checkbox"/> son père			
<input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/> possède sa propre adresse			
Adresse :			
Code postal : __ __ __ __ Commune :			
Pays : @ Courriel :			
☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :			
Dernier établissement fréquenté : Classe :			
Restauration/Internat : Scolaire : <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> ½ pension au forfait 4 jours (obligatoirement lundi, mardi, jeudi, vendredi)			
<input type="checkbox"/> ½ pension au forfait 5 jours <input type="checkbox"/> ½ pension au ticket <input type="checkbox"/> Internat (5 jours, 4 nuits)			
Apprenti : <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> ½ pension au ticket <input type="checkbox"/> Internat à la prestation			

REPRÉSENTANT LÉGAL 1 (responsable financier - Paie les frais et reçoit les aides)	
Un <i>représentant légal</i> 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'élève :	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Ce <i>lien</i> 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 <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom d'usage :	Prénom :
Profession :	
Adresse :	
Code postal : __ __ __ __ Commune :	
Pays : @ Courriel :	
☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :	
<input type="checkbox"/> Je n'accepte pas de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves	

REPRÉSENTANT LÉGAL 2	
Lien avec l'élève :	A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>
Nom de famille :	Civilité : Mme <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nom d'usage :	Prénom :
Profession :	
Adresse :	
Code postal : __ __ __ __ Commune :	
Pays : @ Courriel :	
☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :	
<input type="checkbox"/> Je n'accepte pas de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves	

AUTRE PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

A contacter en priorité :

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève : Civilité : Mme M.

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

.....

.....

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

Je n'accepte pas de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Lien avec l'élève : Civilité : Mme M.

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Attention : Les apprentis ne sont pas concernés

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, remplissez ou modifiez les **informations ci-dessous** : **les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale.**

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

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

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

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

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 (1) : Civilité : Mme M.

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) :

(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

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

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

Signature :

AUTORISATIONS / RÈGLEMENT INTÉRIEUR / DÉCLARATION

Je soussigné(e) (Nom – Prénom)

Responsable légal du lycéen

AUTORISE

- Oui Non Le lycéen à participer aux sorties pédagogiques organisées à Cherbourg-en-Cotentin
- Oui Non Le lycée Edmond DOUCET à prendre, reproduire et diffuser des photographies et vidéos sur tous supports (papier, numérique, cédérom...) à usage interne ou pour la promotion de l'établissement et à titre gratuit (Lieu de prise de vue : établissement ou toute activité extérieure à l'établissement encadrée par l'établissement comme par exemple UNSS et sorties pédagogiques). Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de ces photos ne porteront pas atteinte à la réputation ou à la vie privée du lycéen

DÉCLARE

- Oui Non avoir pris connaissance du règlement intérieur en cours et déclare confirmer l'acceptation de ses dispositions (Règlement intérieur disponible sur le site du lycée <http://www.lycee-doucet.fr> rubrique « informations pratiques » ou en consultation dans l'établissement)
- Oui Non l'exactitude des informations portées sur ce dossier

Fait à

Le / /

Signature du **Responsable** précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

Je soussigné(e) (Nom – Prénom),

lycéen inscrit en classe de

DÉCLARE

- Oui Non avoir pris connaissance du règlement intérieur en cours et déclare confirmer l'acceptation de ses dispositions (Règlement intérieur disponible sur le site du lycée <http://www.lycee-doucet.fr> rubrique « informations pratiques » ou en consultation dans l'établissement)
- Oui Non l'exactitude des informations portées sur ce dossier

Fait à

Le / /

Signature du **Lycéen** précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

OBLIGATIONS DES APPRENTIS

Rappels du code du travail :

Art. L. 622-32. – Lorsque l'**apprenti(e)** fréquente le **centre de formation**, il **continue** à bénéficier du régime de sécurité sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que **salarié**.

Art. L. 6233-51. – Pour les sections d'apprentissage ou les **unités de formation par apprentissage**, le règlement intérieur de l'**établissement** d'enseignement ou de formation et de recherche **est applicable**.

Rappels des règles de fonctionnement au sein du Lycée Edmond Doucet :

- ✓ En tant que salarié vous n'êtes pas autorisé à quitter l'établissement de formation entre deux cours, pendant la pause déjeuner (demi-pensionnaire et internes) ou de manière anticipée au regard de votre emploi du temps de formation.
- ✓ En cas d'absence d'un de vos formateurs, il vous est demandé de vous rendre à la vie scolaire afin d'émarguer une liste d'appel, puis de vous rendre dans votre espace de travail dédié. Des contrôles de présence inopinés seront réalisés.

Ces dispositifs ont été mis en place afin de respecter le code du travail (cf. encadré ci-dessus) et afin de vous garantir les meilleures conditions d'apprentissage pour votre formation. Notez que toute absence ou toute sortie de l'établissement non justifiée fera l'objet d'un signalement auprès de votre employeur et pourra être suivi d'une retenue sur salaire, voire d'une sanction disciplinaire demandée et donnée par l'entreprise vous employant.

Nom :

Prénom :

Classe :

Fait à....., le ___/___/___

Signature du responsable légal ou de l'apprenti(e) majeur(e)

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

FICHE INTENDANCE

Année scolaire 2026-2027

Classe (à la rentrée prochaine) :

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB A CETTE FICHE INTENDANCE

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE	
<input type="checkbox"/> Scolaire <input type="checkbox"/> Apprenti	
NOM Prénom	
Responsable légal et financier <i>(paie les frais scolaires et perçoit les bourses et/ou les aides)</i>	
Je soussigné(e) (Nom Prénom) (Lien de parenté)	
et responsable FINANCIER de l'élève ci-dessus	
Courriel@..... <i>(Les factures sont envoyées par mél)</i>	
INFORME le lycée Edmond DOUCET que l'élève cité ci-dessus sera	
Statut SCOLAIRE : <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> ½ pension au forfait 4 jours (obligatoirement lundi, mardi, jeudi, vendredi) <input type="checkbox"/> ½ pension au forfait 5 jours <input type="checkbox"/> ½ pension au ticket* <input type="checkbox"/> Internat (5 jours, 4 nuits)	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non demande le prélèvement automatique mensuel de la facture trimestrielle de restauration et/ou internat <u>(En cas de réponse positive, merci de compléter le mandat de prélèvement au verso de cette feuille)</u>	
Statut APPRENTI : <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> ½ pension au ticket* <input type="checkbox"/> Internat (repas consommés+nuitées passées+p.déj. inclus)	
Observations éventuelles	
ACCEPTÉ	
↪ Badge d'accès au lycée et à la restauration scolaire : Fourni (prêt) à l'entrée au lycée Doucet, à conserver tout le temps de la scolarité et à rendre au service intendance en fin de cursus. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement du badge est obligatoire et payant.	
↪ Le choix du régime est valable pour le trimestre. Tout changement, à titre exceptionnel et pour un motif recevable devra faire l'objet au préalable d'une demande écrite du responsable légal (cf règlement intérieur)	
↪ * <u>Les repas au ticket sont payables d'avance au service Intendance</u>	
↪ Les informations concernant les tarifs, remises d'ordre, remboursements, bourses et aides sont disponibles sur le site internet du lycée.	
Fait à, Le / /	Signature du Responsable financier précédée de la mention « <i>Lu et approuvé</i> »

Liste des documents à compléter, à déposer ou à envoyer à la Vie Scolaire

Votre inscription/réinscription ne sera validée qu'après remise de tous les documents demandés

Fiche Intendance (ci-dessus)	A compléter et signer
Relevé d'identité bancaire	A joindre obligatoirement à cette fiche. Indiquer les nom, prénom et classe de l'élève au verso.



NOM

PRENOM

CLASSE

Tel portable de l'élève :

interne demi-pensionnaire externe

Date de naissance/...../..... Lieu de naissance.....

Établissement fréquenté l'an dernier.....

Observations particulières, allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre :

.....
.....

→ PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX

Nom du père : Nom de la mère :

Adresse : Adresse :

.....
.....

TEL. domicile : TEL. domicile :

TEL. portable : TEL. portable :

TEL. travail : TEL. travail :

Numéro de sécurité sociale :

Numéro et adresse de l'assurance scolaire : Nom,

adresse et téléphone du médecin traitant :

.....

→ LES VACCINATIONS

Date du dernier rappel DT POLIO (Rappel de moins de 5 ans obligatoire).

Dates des ROR (rougeole-oreillons-rubéole), préciser les 2 injections :

.....

IMPORTANT : Fournir impérativement à l'inscription : Photocopies des vaccinations figurant sur le carnet de santé.

Signature des parents ou du responsable légal ou de l'apprenti(e) si majeur(e):

- **Un certificat médical est obligatoire pour toute dispense de sport.**

- **MALADIE ET HOSPITALISATION :**

Les médicaments prescrits par votre médecin traitant devront être déposés à l'infirmerie avec un double de l'ordonnance. Afin de faciliter la délivrance de médicaments auprès de la pharmacie, les parents des élèves internes voudront bien fournir les photocopies de la carte d'assuré social et de l'assurance complémentaire.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade sera transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille sera immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de sa famille.

Ce document non confidentiel est à remplir par la famille à chaque rentrée scolaire. Si votre enfant présente une maladie, un handicap, un problème de santé particulier (épilepsie, diabète, allergie, etc), veuillez nous le signaler afin qu'un projet d'accueil individualisé soit établi en début d'année scolaire. Vous pouvez transmettre ces informations soit au dos de cette page, soit sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Confidentiel

**Renseignements médicaux confidentiels
destinés au médecin de l'Éducation
Nationale**

Merci de répondre à toutes les questions

NOM de l'établissement :

Classe :

Elève : (nom, prénom)

Né(e) le :

- Votre enfant a-t-il présenté des troubles de la santé ?
 - Non
 - Oui, lesquels ? à quel âge ? quelles prises en charge ?

- Votre enfant a-t-il présenté des malaises ?
 - Non
 - Oui, lesquels ?

- Votre enfant a-t-il eu un ou des accident(s) ?
 - Non
 - Oui : quel type d'accident(s) ? à quelle date ? présente-t-il des séquelles ?

- Votre enfant présente-t-il actuellement des troubles de la santé ?
 - Non
 - Oui, lesquels ?

- Votre enfant suit-il un ou des traitement(s) (médicaments, rééducations, ...) ?
 - Non
 - Oui, le(s)quel(s) ?

- Vaccinations diphtérie, tétanos, polio (DTPolio) – Apporter les attestations.
Date des injections :

- Autres informations complémentaires :

Signature **du** ou des détenteur(s) de l'autorité parentale et date :

Père (nom prénom) :

Mère (nom prénom) :

Autre – préciser : (nom prénom) :



FICHE INSCRIPTION / AUTORISATION

2026-2027

Je soussigné(e) père, mère, représentant légal autorise l'élève :

Nom : _____ Prénom : _____

Classe : _____ Né(e) le : ____ / ____ / ____

Activité(s) choisie(s) : _____

- à participer aux activités de l'Association Sportive du LP Doucet

ET autorise le professeur responsable (rayer en cas de refus)

- à faire pratiquer une intervention médicale ou chirurgicale en cas d'urgence et de nécessité.
- à transporter les élèves aux lieux de compétition en véhicules : loué ou appartenant au Lycée.
- l'A.S et l'U.N.S.S à prendre films ou photos lors des manifestations du Sport Scolaire et à les exploiter gracieusement et librement dans le cadre de leurs missions habituelles (communiqué de presse, sites internet).

Remplir le coupon et régler la licence :

20 € pour l'année en espèces ou en chèques
ou 10 € à l'aide du coupon loisirs Atouts Normandie.

le _____ à _____

Signature

MAISON DES LYCEENS 2026-2027

La Maison des Lycéens est une association loi 1901 qui permet d'organiser et de financer les projets des élèves de l'établissement.

Elle fait vivre des clubs en dehors du temps scolaire (cafétéria, jeux de société, baby-foot, billard, musique, télévision, informatique, jeux vidéo) ainsi que des sorties au cinéma, théâtre, bowling...

Pour devenir membre de l'association, une participation est demandée aux élèves ;

cotisations représentant les principales ressources de la MDL qui permet de profiter de tarif réduit sur les sorties organisées par l'association.

La responsabilité des clubs est assurée par des élèves membres de l'association. Vos idées sont les bienvenues.



BULLETIN D'ADHESION MDL (adhésion facultative)

Nom : _____ Prénom : _____

Classe : _____ Régime : Interne DP Externe

Tarifs : 8€ pour les internes et demi-pensionnaires

5€ pour les externes

3€ pour les apprentis

Règlement :

→ Espèces

ou

→ Chèque (à établir à l'ordre de la MDL du LP Doucet, avec le nom, prénom et la classe de l'élève au dos).

Réglé le ____/____/____