



lycée
Turgot
Limoges
académie
Limoges

DOSSIER D'INSCRIPTION

Enseignement supérieur

DOCUMENTS A REMETTRE COMPLETES

- Fiche de renseignements
- Notification conditionnelle du CROUS pour l'inscription au LYCEE TURGOT et la mise en paiement de la bourse.
- Fiche médicale
- Mandat de prélèvement SEPA + RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE sont à déposer au service gestion du LYCEE TURGOT à la rentrée de septembre 2026.

DOCUMENTS À JOINDRE

- Joindre tout document utile en vue d'une demande d'aménagements d'épreuves (Plan d'accompagnement Personnalisé, Plan Personnalisé de Scolarisation et aménagements d'épreuves obtenus lors du brevet des collèges pour les élèves venant de troisième)

DOCUMENTS À CONSERVER

- FLYER REGION (Des repas pour tous)
- Modalités Fonctionnement Service Restauration et Hébergement



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée Turgot
Limoges

RENTREE 2026

Fiche d'inscription BTS CIEL et ELT

■ NOM et Prénoms de l'élève : (dans l'ordre de l'Etat civil)

Précisez la classe 2025/2026 et l'établissement : _____

Cochez si redoublement :

N° de tél de l'élève (obligatoire) :

Adresse mail de l'élève (obligatoire) :@.....

Nécessaire pour l'accès au Self

CLASSE	LANGUE VIVANTE OBLIGATOIRE
<ul style="list-style-type: none">● BTS Electrotechnique<ul style="list-style-type: none">1^{ère} année <input type="checkbox"/>2^{ème} année <input type="checkbox"/>● BTS CIEL<ul style="list-style-type: none">1^{ère} année <input type="checkbox"/>2^{ème} année <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none">● ANGLAIS <input checked="" type="checkbox"/>

Régime: Demi-pensionnaire

Externe





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).

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, COMMERCANTS 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 INTERMEDIAIRES		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 ACTIVITE 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 DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

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

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVENom de famille* (1) : Sexe* : F M

Nom d'usage (2) : Né(e) le* : __ / __ / ____

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : ____

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse

Code postal : ____ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

(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

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'élève* : 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 ou nom de jeune fille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage ou nom d'épouse-d'époux :

Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : ____ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : ____ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS : Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :

Nom de famille ou nom de jeune fille* :

Civilité* : Mme M.

Nom d'usage ou nom d'époux-d'épouse : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : ____ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

Code postal* : ____ Commune* :

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

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

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** :

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'élève* : **Civilité*** : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : **Prénom*** :

☎ Domicile : **☎ Travail** : **☎ Mobile** :

J'accepte de recevoir des SMS :

(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** :

FICHE MEDICALE D'URGENCE

NOM Prénom

Classe : Date de Naissance

Régime Externe DP Int

N° de Sécurité Sociale :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal

L'élève vit chez ses parents son père sa mère garde alternée

Numéro de portable de l'élève :

Numéro du domicile : Fixe.....

1. Numéro de travail du Père..... Portable

2. Numéro de travail de la mère Portable

3. Nom et Numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

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 qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique

Selon le dernier calendrier vaccinal une injection à 11-13 ans, puis un rappel à 25 ans.

Pour les élèves de seconde générale et seconde pro, une photocopie de toutes les vaccinations portées sur le carnet de santé est à joindre à cette fiche.

Votre enfant a-t-il bénéficié l'année précédente d'un : **(cocher la bonne réponse)**

PAI oui non PAP oui non dossier MDPH (PPS) oui non

si oui, souhaitez- vous le/les reconduire ? oui non



Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (pathologie, asthme, allergie, traitement en cours, opération récente, dyslexie, dysorthographe)

Nom - adresse et numéro de téléphone du médecin traitant :

Départ pour raisons médicales : Pour les élèves malades, c'est l'infirmière qui décide si l'élève doit quitter l'établissement et qui appelle les parents. Il sera demandé aux parents de signer un bulletin de décharge en cas d'évacuation d'un élève mineur souffrant ou blessé.

Traitements : Les traitements à l'année (asthme, allergie par exemple) seront déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance obligatoire. Pour tout traitement, une prescription médicale doit être fournie. Le port de médicaments sur soi est strictement interdit sauf avec l'autorisation de l'infirmière.

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.
Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles,
vous pouvez le faire sous enveloppe cachetée à l'intention de l'infirmière de l'établissement.



DES REPAS POUR TOUS UN TARIF POUR CHACUN

Rentrée 2026

La Région Nouvelle-Aquitaine vous aide à financer les repas en fonction de vos revenus.

naqui.fr/tarification-solidaire



DES REPAS POUR TOUS UN TARIF POUR CHACUN

Rentrée 2026

LA TARIFICATION SOLIDAIRE en 3 points



Des tarifs plus équitables

Le tarif du repas, dans le cadre des forfaits, est calculé à partir de votre quotient familial régional.



Des repas de qualité

La Région Nouvelle-Aquitaine travaille avec les lycées pour proposer à tous les élèves une alimentation saine et équilibrée.



La prise en charge de la Région

La Région aide toutes les familles. Elle prend en charge l'écart entre le coût réel d'un repas évalué à 9,50 € et le tarif du repas de chaque tranche. Ainsi, la Région finance de 42% à 75% du repas de votre enfant.

POUR QUI ?

Tous les lycéens et étudiants scolarisés dans un lycée public de Nouvelle-Aquitaine.

Le saviez-vous ?



180 000 élèves fréquentent les services de restauration et d'hébergement des lycées de la région



26 millions de repas par an



255 cuisines



9,50 € Le coût réel de production d'un repas



60% de produits régionaux dont **30%** de produits Bio

LES TARIFS 2026-2027



Le forfait demi-pension

À partir de **3 repas par semaine**, le tarif est de **2,30 € à 5,50 €** pour chaque repas. Pour un forfait de 5 jours, le **montant annuel** sera compris entre **400 € et 957 €**.



Le forfait internat

Les **tarifs des repas** varient **2,30 € à 5,50 €**, tandis que les tarifs de la nuit et du petit-déjeuner sont uniques pour tous. Pour un forfait de 4 nuits, 4 petits-déjeuners et 9 repas, le **montant annuel** sera compris entre **1 168 € et 2 176 €**.



Les repas au ticket

Le **repas pris à l'unité** est au prix unique de **5,60 €**, quels que soient vos revenus.

Tranche tarifaire	Quotient familial annuel régional	Tarif du repas au forfait	Part de la prise en charge régionale
1	≤ 3 040 €	2,30 €	75,79 %
2	≤ 5 780 €	2,40 €	74,74 %
3	≤ 7 960 €	2,50 €	73,68 %
4	≤ 9 850 €	2,60 €	72,63 %
5	≤ 11 570 €	2,70 €	71,58 %
6	≤ 13 300 €	2,83 €	70,21 %
7	Non soumis à revenus*	2,85 €	70 %
8	≤ 15 400 €	3,25 €	65,79 %
9	≤ 18 380 €	3,85 €	59,47 %
10	≤ 23 960 €	4,75 €	50 %
11	≥ 23 961 €	5,50 €	42,11 %

* Élève hébergé par une structure de l'aide sociale à l'enfance (ASE), en famille d'accueil, confié à un tiers ou à un établissement dans le cadre d'un placement administratif ou judiciaire, placé dans une structure médicale ou médico-sociale (ITEP), en section français langues étrangères (FLE), en échange scolaire ou en séjour linguistique.

Formule de calcul de votre quotient familial régional annuel

à partir de votre avis d'imposition 2026

$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{\text{divisé par le nombre de parts fiscales}}$$

Information figurant sur votre avis d'imposition 2026

En l'absence d'inscription en ligne ou en cas de refus du calcul du quotient familial régional, c'est le tarif le plus élevé qui s'applique.

COMMENT S'INSCRIRE ?

1. Se munir de l'**avis d'imposition 2026** (sur les revenus 2025) dans lequel la part fiscale de l'enfant est prise en compte.
2. Dès le **24 août 2026**, se connecter sur : tarificationsolidaire.lycees.nouvelle-aquitaine.pro



Pensez à vous inscrire avant le **27 septembre 2026** pour bénéficier de la tarification solidaire sur toute l'année scolaire !

INFORMATIONS ET CONTACT : 05 49 38 49 38 + choix 1
du lundi au vendredi de 9h à 18h

+ d'info : naqui.fr/tarification-solidaire



Prélèvement automatique

Madame, Monsieur,

Si votre enfant est inscrit(e) à l'internat ou la demi-pension, vous avez la possibilité d'opter à l'inscription, pour le prélèvement automatique.

Cette modalité de paiement vous permet :

- De disposer d'un échéancier connu à l'avance
- De disposer du règlement automatisé tout au long de l'année scolaire
- De pouvoir stopper à tout moment le montant du prélèvement (souplesse)

Comment y adhérer ?

- Remplir le mandat de prélèvement accompagné **obligatoirement d'un RIB format IBAN**
- Signer le mandat de prélèvement
- Le signataire du mandat de prélèvement sera automatiquement désigné « PERSONNE QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES »

Principes :

- Le prélèvement est valable pour l'ensemble de la scolarité de votre enfant au Lycée Turgot
- Prélèvement libellé sous le nom « DRFIP »
- Date fixe et non modifiable (entre le 7 et le 10 du mois)
- Échéancier définitif remis en octobre
- Deux rejets consécutifs non régularisés entraînent l'arrêt du prélèvement automatique.
- Échéancier trimestriel avec 3 prélèvements :
 - 2 prélèvements d'avance
 - 1 dernier prélèvement pour le solde

Attention ! Les factures (Avis aux familles) seront transmises même en cas de prélèvement automatique.

N'hésitez pas à contacter le service intendance pour toute question relative à ce mode de paiement - Tel : 05.55.12.31.00

Documents à retourner avec le dossier d'inscription



Modalités de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement du Lycée Turgot

Tarifs :

La Région Nouvelle Aquitaine a mis en place à la rentrée scolaire la tarification solidaire basée sur un calcul forfaitaire annuel facturé par trimestre. Les tarifs sont déclinés en 11 tranches en fonction de votre niveau de ressources. Vous devrez pour cela vous inscrire sur la plateforme dédiée (Cf. dépliant joint). Votre tarif sera alors automatiquement calculé.

ATTENTION : en l'absence d'inscription en ligne le tarif le plus élevé sera appliqué.

Régimes et forfaits :

Dans le cadre du service de restauration et d'hébergement, le lycée Turgot propose aux élèves lycéens et étudiants postbac les régimes suivants :

Interne, Interne-Externé

Demi-pensionnaire avec le choix entre 3 forfaits différents : 3 jours - 4 jours- 5 jours.

Dès la rentrée, une fiche intendance sera distribuée afin de connaître le forfait choisi. Le retour de cette fiche est attendu pour **le vendredi 11 septembre 2026**.

Des repas occasionnels sont proposés aux élèves externes au tarif unitaire ainsi qu'aux élèves demi-pensionnaires qui souhaiteraient déjeuner en dehors des jours retenus dans le forfait choisi.

Accès au restaurant scolaire :

L'accès est effectué au moyen d'un QR code pour les élèves après création d'un compte utilisateur via PRONOTE. Le QR CODE reste valable tout le long de la scolarité. Pour des raisons pratiques il sera idéalement téléchargé sur le téléphone portable de l'élève et scanné au distributeur de plateaux.

Si l'élève ne dispose pas de téléphone, il peut être imprimé sur papier libre.

Horaires :

Service du déjeuner de 11h15 à 13h15.

Service du repas du soir à partir de 18h30.

Petits déjeuners à partir de 7h00.

Facturation :

Le mode de facturation appliqué est forfaitaire pour les demi-pensionnaires et les internes.

Trimestre 1 : septembre à décembre.

Trimestre 2 : janvier à mars.

Trimestre 3 : avril à juillet.

Les factures trimestrielles sont payables à réception de facture, une facture ([ASAP – opale-asap@noreply.phm.education.gouv.fr](mailto:ASAP-opale-asap@noreply.phm.education.gouv.fr)) est adressée au représentant légal qui figure dans le dossier d'inscription de l'élève.

Remises :

(Se référer au Règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement)

Des remises dites « remise d'ordre » peuvent être appliquées pour différents motifs :

- De droit : stages, voyages scolaires, fermeture du service de restauration....
- Sur demande écrite auprès de l'administration : absence pour raison médicale >15 j consécutifs dûment justifiées par un certificat médical.

Bourses des lycées :

Les bourses viennent en déduction du montant de la facture de demi-pension du trimestre.

Si le montant de la bourse est supérieur au montant de la facture, le solde est reversé à la famille en fin de trimestre.

La facture adressée chaque trimestre précise ces opérations et leur montant.

Les élèves post bac doivent instruire les dossiers de bourses auprès du CROUS de Limoges.

Repas occasionnels :

Des repas occasionnels sont proposés aux élèves externes au tarif unitaire de 5.60 €, ainsi qu'aux élèves demi-pensionnaires qui souhaiteraient déjeuner en dehors des jours choisis dans le forfait.

La prise de repas pour les élèves externes n'est possible que 2 jours par semaine.

L'achat et la réservation préalable du repas à l'intendance est obligatoire. Il est possible d'alimenter le compte de l'élève pour plusieurs repas.

Aucun passage au self ne sera autorisé si le compte n'est pas provisionné.

Changement de régime :

Les changements restent possibles en cours d'année sur demande écrite auprès du chef d'établissement signé par l'élève majeur(e), ou par son représentant légal s'il (elle) est mineur (e).

La demande doit être transmise avant le début du trimestre suivant.

Aucun changement n'est accepté en cours de trimestre sauf raison exceptionnelle.

Mode de paiement :

Plusieurs modalités de règlement sont proposées :

Chèque, espèces, carte bancaire, virement, télépaiement via les téléservices.

Le prélèvement automatique est proposé, **l'adhésion est possible dès l'inscription en joignant le mandat de prélèvement et le RIB au dossier d'inscription sous enveloppe.**

En cas de difficultés financières, il est possible de contacter l'assistante sociale du lycée.