

Lycée d'Enseignement Général - Technologique
et Supérieur agricole de NEVERS CHALLUY

**Le Proviseur du Lycée de NEVERS -
Challuy,**

aux Etudiants de BTS

Madame, Monsieur,

Vous avez été admis (e) dans notre établissement pour l'année scolaire 2024-2025 en **BTS 1ère année**, je vous prie de bien vouloir nous **retourner sous huitaine après votre admission sur Parcoursup** - le dossier complet accompagné des documents exigés dont vous trouverez la liste ci-jointe.

Vous avez été admis (e) dans notre établissement pour l'année scolaire 2024-2025 en **BTS 2ème année**, je vous prie de bien vouloir nous retourner sans délai et au plus tard le **24 juin** - le dossier complet accompagné des documents exigés dont vous trouverez la liste ci-joint.

DATES DE RENTREE

La rentrée scolaire est fixée à Mardi 3 septembre sur le site de Challuy:

Mardi 3 septembre

Entre 8h30 et 10h30 : rentrée des classes de BTS première année (chaîne administrative) - installation en résidence

10h30 : rencontre parents, élèves, équipe de direction

11h00 -12h00 : rencontre parents, élèves, équipes pédagogiques

Début des cours Mardi 3 septembre à 13h30 selon l'emploi du temps.

Mardi 3 septembre

Entre 13h30 et 14h00 : rentrée des classes de BTS deuxième année (chaîne administrative) - installation en résidence

14h00 : rencontre parents, élèves, équipe de direction

14h30 : rencontre parents, élèves, équipes pédagogiques

Début des cours Mercredi 4 septembre à 8h00 selon l'emploi du temps.

Vous devrez :

- adhérer à une assurance responsabilité civile et accidents
- fournir l'attestation "accidents et responsabilité civile" couvrant votre responsabilité de chef de famille et la responsabilité individuelle de votre enfant

Le jour de la rentrée scolaire il vous sera demandé plusieurs chèques pour :

- l'achat ou le renouvellement (en cas de perte ou de casse) de la carte de self : 6,50€
- l'assurance liée aux périodes de stage : 9,70€
- les frais de photocopies : 117€ (il s'agit des frais de copies réalisées à la place des manuels – car peu existent en filière BTS)
- dépôt de garantie pour l'internat : 100€ (celui-ci sera encaissée en début d'année)

NB – Ne pas renvoyer les chèques avec le dossier d'admission - Ils sont à remettre à l'administration le jour de la rentrée scolaire. Un chèque par prestation (pas de chèque groupé, SVP)

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.

Le proviseur du Lycée de NEVERS -Challuy

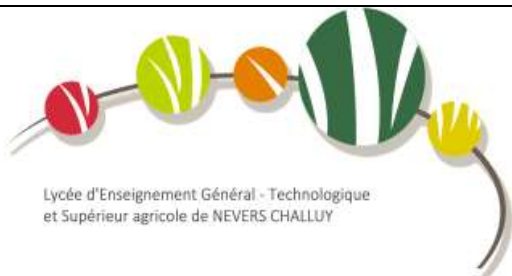
Guillaume Dupuits

VOTRE DOSSIER D'ADMISSION COMPREND

- ↵ Des pièces destinées à votre information à conserver
- ↵ Un bordereau de retour (avec cases à cocher pour les pièces jointes)
- ↵ Des documents numérotés de 1 à 9 bis (indiqués dans le bordereau) à retourner à l'établissement avant la date indiquée

Les règles de vie dans l'établissement : ces documents sont à consulter sur le site Internet de notre établissement www.epleanevers-cosne.educagri.fr, rubrique LEGTA site de Nevers

- ✓ Règlement intérieur du Lycée de NEVERS Challuy
- ✓ Règlement de l'Exploitation
- ✓ Règlement de la demi-pension
- ✓ Convention de mise à disposition temporaire d'une chambre étudiante
- ✓ La charte informatique
- ✓ La Charte Eco- lycéen



Renseignements Pratiques

INFORMATION POUR LES ETUDIANTS

1) Les différents régimes

Les étudiants (*filles ou garçons*) ont la possibilité d'être :

- ✓ Internes en résidence chambre collective
- ✓ Internes en résidence chambre individuelle
- ✓ Demi-pensionnaires
- ✓ Externes

✋ Pour tout changement de régime (ex : interne en 1/2 pensionnaire ou vice et versa) **la demande devra être faite par courrier à M. Le Proviseur huit jours avant le début d'un trimestre.** AUCUN CHANGEMENT DE REGIME NE SERA PRIS EN COURS DE PERIODE SCOLAIRE

2) Montant des pensions (tarif 2024)

Répartition :

- 1^{er} trimestre (de septembre à décembre) 40 %
- 2^{ème} trimestre (de janvier à mars) 35 %
- 3^{ème} trimestre (d'avril au 15 juin) 25 %

Statut étudiant ^①	Pension Chambre individuelle avec douche ^③	Pension Chambre collective	½ Pension	Frais de photocopies	Frais d'assurance RC Stage ^②	Hippologie / Equitation par séance
	2588€	2097 €	793€	117€	9,70€	13.40 €
	Dépôt de garantie 100€	Dépôt de garantie 100€				Cotisation au club 25€ Licence d'équitation obligatoire

① Etudiants de BTS et Licence Professionnelle

③ Sous réserve de places disponibles

Les étudiants de BTS ne sont pas soumis à des frais d'inscription.

✋ **Si vous êtes intéressés par le prélèvement automatique et mensuel pour le paiement des pensions, retournez le document joint au dossier**

2) Les demandes de bourses

Pour faire leur demande de bourse pour l'année universitaire 2024-2025, les étudiants et futurs étudiants doivent remplir le dossier social étudiant sur le site : <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/>



Transmettre la notification de bourse sous pli (sans autre document) adressée à Mme DEGRAVE – secrétariat (attention la notification peut se trouver dans les mails indésirables).

5) Sécurité Sociale Etudiante

Si vous entrez dans l'enseignement supérieur à la rentrée scolaire 2023

À compter du 1er septembre 2024, si vous vous inscrivez pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur, vous ne changez pas de régime obligatoire d'assurance maladie pour le remboursement de vos frais de santé.

Vous restez affilié·e en tant qu'assuré·e autonome à votre régime actuel de protection sociale, généralement celui de vos parents ou tuteurs légaux, et ce quel que soit ce régime (général, agricole ou autre).

Vous n'avez aucune démarche à effectuer pour cette affiliation, mais profitez-en tout de même pour vous créer un compte ou mettre à jour vos informations personnelles sur ameli.fr afin de bien percevoir vos futurs remboursements de frais de santé.



Si vous êtes déjà étudiant·e, vous resterez affilié·e à votre mutuelle étudiante.

6) Transport

Prendre contact avec le Conseil Général de votre département pour connaître les modalités

→ De la gare de Nevers au lycée agricole de Challuy

Un service du bus de ville Taneo (ligne 10) emmène les élèves et les étudiants à la gare routière de NEVERS jouxtant la gare S.N.C.F (prix approximatif du ticket 1.25€ ou 10 euros le ticket mensuel)

A titre indicatif, départ de la gare routière pour le lycée : le lundi matin à **7h43 ou 8h40** (horaires à vérifier auprès de Taneo le 1^{er} septembre Tel : 03 86 71 94 20 ou sur le site Taneo)

A titre indicatif, départ du lycée pour la gare : le vendredi soir après les cours à **16h45**.

✋ Pour tout souci de transport : se manifester dès la rentrée auprès de la Vie Scolaire

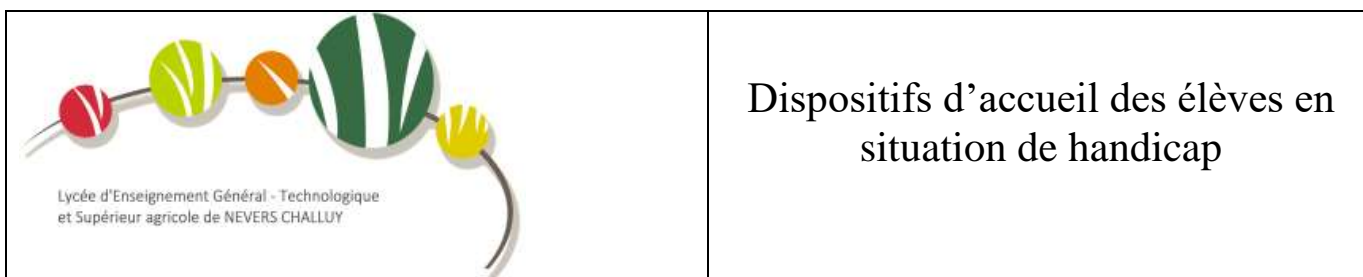
7) Trousseau obligatoire pour les étudiants en résidence étudiante :

- ✓ Matériel de nettoyage pour la chambre
- ✓ Vaisselle/ ustensiles de cuisine si besoin
- ✓ 1 oreiller + taie d'oreiller
- ✓ 1 protège matelas ou protection de matelas (alèse en coton molletonné) forme drap housse en 100% coton – Dimension 90 x 190 pour matelas épaisseur 18 à 20 cm
- ✓ 1 paire de draps (à changer tous les 15 jours au maximum)
- ✓ Couverture ou couette
- ✓ 1 sac à linge sale

Le lycée n'assure pas ni le blanchissage, ni l'entretien du linge. Le nettoyage du linge de lit est obligatoire tous les 15 jours-
Pour les étudiants qui restent le week-end, une machine à laver est mise à disposition.

.....

Le lycée n'est pas responsable des vols commis dans son enceinte.
(Objets précieux sous cadenas)



Dispositifs d'accueil des élèves en situation de handicap

Si vous souhaitez des renseignements et/ou la mise en œuvre d'un dispositif d'aide pour la rentrée, merci de l'indiquer sur la fiche santé présente dans le dossier d'inscription et prendre contact avec l'infirmière du lycée dès le jour de la rentrée afin de constituer un dossier de demande d'aménagement.

Les dys, qu'est-ce que c'est ?

Les troubles de l'apprentissage (les dys) sont des troubles durables qui constituent une déficience, en particulier pour l'accès à l'éducation et nécessitent une prise en charge adaptée. Ils sont difficiles à repérer.

Dyslexie : lecture, difficulté dans le décodage des lettres, des syllabes et des sons

Dysorthographe : orthographe, difficulté à l'écrit

Dyscalculie : calcul, difficulté à dénombrer, en géométrie

Dysgraphie : graphisme, difficulté dans le dessin des lettres, mauvaise écriture

Dysphasie : langage oral, difficulté dans la prononciation des mots, des sons

Difficultés aussi présentes en termes d'orientation (temps et espace), d'attention (lenteur, rêverie), de mémorisation et de concentration.

Quels sont les dispositifs d'aide ?

Dans le cadre de la loi d'orientation pour l'Avenir de l'Ecole, une des dispositions est de « soutenir les élèves en difficulté par un programme personnalisé » : **le but est de remédier aux difficultés de l'élève, le rassurer dans sa scolarité et l'accompagner à la fin de son cycle d'orientation.** Aussi, il est proposé aux élèves en difficultés (troubles de l'apprentissage et/ou troubles de la santé) des dispositifs d'aide qui **engagent** le jeune, les parents et l'équipe pédagogique. La réussite à un examen aménagé (1/3 temps, ordinateur, relecture des consignes, AVS,...) **dépend** du bon déroulement de l'année scolaire donc d'un aménagement de la scolarité.

👉 **La demande d'aménagement de la scolarité est à l'initiative des parents.**

🚦 **Le PAP : Projet d'Accueil Personnalisé (Dispositif interne à l'établissement)**

Le plan d'accompagnement personnalisé est un dispositif d'accompagnement pédagogique permettant des aménagements et adaptations de nature pédagogique nécessaires afin que les élèves concernés puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions, en référence aux objectifs du cycle.

Le constat des troubles est fait par le médecin qui suit l'enfant, au vu de l'examen qu'il réalise et, le cas échéant, des bilans psychologiques et paramédicaux réalisés auprès de l'élève.

Le chef d'établissement élabore le plan d'accompagnement personnalisé avec l'équipe éducative, en y associant la famille ainsi que les professionnels concernés ; le professeur principal est chargé de coordonner la mise en œuvre et le suivi du plan d'accompagnement personnalisé.

🚦 **Le PAI : Projet d'Accueil Individualisé (Dispositif interne à l'établissement)**

Le PAI concerne les enfants ou adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur de longues périodes (à l'exclusion des maladies aiguës), d'allergie ou d'intolérance alimentaires, pour lesquels des mesures particulières doivent être prises afin qu'ils puissent suivre leur scolarité. Le PAI est un aménagement de la scolarité interne à l'établissement. Il doit permettre l'aménagement de la scolarité et/ou la possibilité de traitement médical au sein de l'établissement. Le PAI est valable un an et est reconductible.

Pour les renouvellements, le document PAI est disponible en téléchargement sur le site internet de l'établissement.

🚦 **L'aménagement d'épreuves**

Il est recommandé à toute personne présentant un handicap et candidate à un examen de déposer **une demande d'aménagement des épreuves** de l'examen qu'elle souhaite présenter. Les dispositions relatives à l'aménagement des épreuves portent sur les conditions de déroulement des épreuves - qu'elles soient matérielles (accessibilité des locaux, installations des salles et lieux de passage des épreuves, sujets adaptés), ou qu'il s'agisse d'aides techniques (ordinateur, machine Braille), ou d'aides humaines (lecture des énoncés, secrétariat, interprète LSF, codeur LPC...), un temps majoré (tiers-temps 1) ; un déroulement particulier de l'examen.



Les Enseignements Optionnels

Hippologie / Equitation

En BTSA PA, en plus des modules scientifiques et techniques en lien avec les productions animales, plusieurs modules professionnels sont réalisés par l'ensemble des étudiants. Les modules d'initiative locale, mis en œuvre à l'initiative de l'établissement, viennent compléter les modules définis par le référentiel de formation. **Les étudiants doivent choisir entre les modules élevage bovin et les modules équin (voir tableau 2- Modules réalisés selon le choix de l'étudiant)**

1- Modules réalisés par l'ensemble des étudiants			
Modules définis par le référentiel de formation			MIL
Modules Conduite Porcine	Conduite de la production porcine 30h	Appréciations et manipulations Porc 40h	
Module Bovin-lait	Conduite bovin par lait 30h		
Modules élevage Ovins		Appréciations et manipulations Ovin 40h	MIL « élevage ovin dans une production durable » 43.5 h (dont certiphyto)

2- Modules réalisés selon le choix de l'étudiant			
Modules définis par le référentiel de formation			MIL
Modules élevage Bovin	Production de viande bovine : 78 h dont 38 h de zootechnie et 40 h de productions fourragères	Appréciations et manipulations des bovins 40 h	MIL « Agriculture biologique et vente directe » 43.5 h
ou			
Modules Equin	Elevage du Cheval 78 h dont 38 h d'hippologie et 40h de production fourragère	Appréciations et manipulations du cheval 40 h	MIL « Valorisation du jeune cheval de sport » 43.5 h Option pratique de l'équitation 12.20€/séance

Pour l'ensemble des enseignements dispensés en secondaire ou BTSA, aucun niveau n'est exigé en termes de « galops ».

LE CENTRE EQUESTRE

Le lycée ne dispose pas de centre équestre. Il travaille en convention avec le centre équestre « Les écuries de l'Aubois » situé à 18 kms du lycée en direction de Bourges.

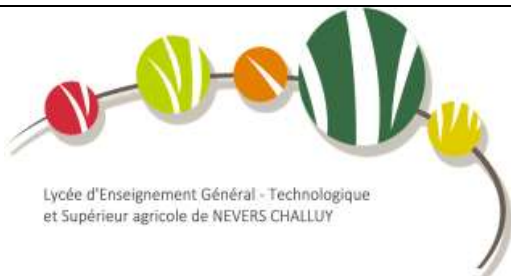
Centre équestre des écuries de l'Aubois, Franck PORTEJOIE

Rue de l'Hippodrome 18150 LA GUERCHE SUR L'AUBOIS

Tél fixe : 02 48 74 89 18 - Tél portable : 06 82 37 46 32 - EMail : ecuries.aubois@wanadoo.fr

- ✓ Le **transport** des jeunes jusqu'au centre équestre est assuré par l'établissement pour les secondaires. Les BTSA s'y rendent avec leurs véhicules personnels, en pratiquant le covoiturage. Ils doivent toutefois dans ce cas disposer d'une police d'assurance permettant le transport de leurs camarades à titre gratuit dans le cadre scolaire.
- ✓ Le **matériel** nécessaire est précisé dans la liste des fournitures.

N.B : Le Règlement Intérieur du lycée s'applique dans le cadre du centre équestre.



Lycée d'Enseignement Général - Technologique
et Supérieur agricole de NEVERS CHALLUY

Liste des fournitures

BTS

Pour tous les étudiants de BTS :

- ✓ Une paire de bottes de sécurité pour TP et les visites et une cote de travail (EPI obligatoire)
- ✓ Calculatrice
- ✓ Clés USB
- ✓ Un support rigide pour prise de notes + bloc-notes
- ✓ Un ordinateur personnel n'est pas obligatoire mais apporte un confort de travail
- ✓ En EPS :
 - Tenue de sport différente de celle de ville (maillot, short, survêtement)
 - Protège-dents obligatoire pour les entraînements de rugby

Étudiants en BTS PA

Pour les ouvrages de zootechnie : prévoir au moins un livre pour 2 étudiants

- ✓ Une blouse blanche pour la biologie et la chimie (EPI obligatoire)
- ✓ 1ère année : prévoir l'achat ultérieur (commandes groupées par les enseignants au début du 1er trimestre) de :
- ✓ 2ème année : prévoir l'achat ultérieur (commande groupée par un enseignant au début du 1er trimestre) de :
 - Ouvrage de Zootechnie génétique (commande groupée par un enseignant au début du 1er trimestre)
- ✓ Hippologie- équitation
 - Bottes d'équitation et obligatoirement un casque d'équitation attache 3 points homologué à la norme EN 1384
 - Une paire d'éperons (pas d'éperons boules)
 - Deux paires de guêtres antérieures fermées
 - Une paire de rênes allemandes
 - Matériel de pansage (étrille, bouchon, brosse douce, cure pied)
 - Un stick (cravache longue)
 - Un gilet de cross (conseillé)

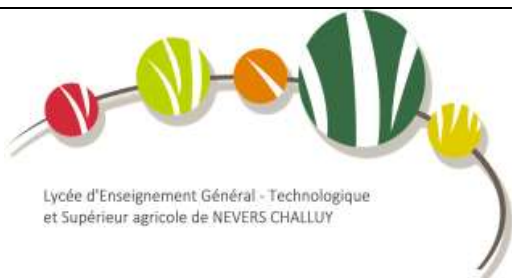
Étudiants en BTS ACSE

Un ouvrage à acquérir :

- ✓ Auteur(s) : ARVALIS - Institut du végétal - Référence : 3491
ISBN : 978-2-8179-0349-1 - Date : 12/12/2017 - Prix : 27 € TTC

Étudiants en BTS GEMEAU

- ✓ Une **blouse blanche est obligatoire pour tous les TP** (Biologie, Physique-Chimie, STAEH,) ainsi que des **chaussures de sécurité et des lunettes de sécurité pour les TP en laboratoire technique GEMEAU et les stages en entreprise**
- ✓ Une paire de bottes pour les visites
- ✓ Pour la Physique-Chimie : 1 classeur A4 avec intercalaires, pochettes transparentes, 1 pochette cartonnée à élastique, feuilles A4 petit carreaux simples et doubles, papier calque et millimétré



Lycée d'Enseignement Général - Technologique
et Supérieur agricole de NEVERS CHALLUY

BORDEREAU DE RETOUR DU DOSSIER D'ADMISSION

DOCUMENTS A RENVOYER

Joindre avec les pièces demandées

- cocher les cases correspondantes lorsque les documents sont joints.

NOM de l'étudiant :

CLASSE (demandée) :

PRENOM(S) de l'étudiant :

DOCUMENTS A COMPLETER :

RENSEIGNEMENTS-ADHESION

- Dossier d'Admission (**document 1**)
- Papillons d'adhésion au règlement aux différents règlements intérieurs et chartes de l'établissement (**document 2**)

AUTORISATIONS

- Utilisation et stationnement d'un véhicule (**document 3**)

ASSURANCE ET REGIME SECURITE SOCIALE ETUDIANT

- Déclaration d'assurance responsabilité civile (**document 4**)
- Photocopie de la carte grise, du permis de conduire et de l'assurance du véhicule

ASSOCIATIONS

- Document ALESA et coupon réponse (**document 5**)
- Certificat médical obligatoire pour UNSS, rugby et équitation (**document 6**)

DOSSIER MEDICAL

- Fiche d'urgence et de santé à compléter (**document 7**)

INTENDANCE

- Engagement au paiement de la pension et aux frais de scolarité (**document 8**)
- Prélèvement automatique – reconduction (**document 9**) – nouvelle demande (**document 9 bis**)
- Mandat de prélèvement SEPA et un RIB en cas de demande de prélèvement
- Dépôt de garantie de 100 euros à remettre à la rentrée (celle-ci sera encaissée en dépôt de garantie)

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIRES pour TOUS les étudiants :

- 2 photos d'identité (portant nom et classe au verso)
- Photocopie recto-verso de la carte d'identité de l'élève / Les candidats étrangers devront fournir une pièce d'état civil
- Certificat de scolarité des autres enfants scolarisés (uniquement en cas de demande de bourses)


PIECES A JOINDRE OBLIGATOIRES pour les NOUVEAUX étudiants :

- Photocopie du livret de famille (page des parents + pages de tous les enfants)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal du responsable légal et celui de l'étudiant
- Un certificat d'EXEAT à demander à votre établissement d'origine
- Photocopie des 3 derniers bulletins scolaires
- Photocopies de la JAPD et/ou du recensement (si non effectués à la rentrée, les remettre dès la réalisation)
- Photocopie des diplômes obtenus précédemment (ou momentanément des relevés de notes du diplôme, en attendant le diplôme officiel dont une photocopie devra immédiatement être remise au bureau de la vie scolaire)

Dossier d'admission au lycée NEVERS CHALLUY

www.epleanevers-cosne.educagri.fr

tél. : 03.86.21.66.00 – fax : 03.8621.66.10 – mail : legta.nevers@educagri.fr

 <p>Lycée d'Enseignement Général - Technologique et Supérieur agricole de NEVERS CHALLUY</p>	<p>Photo d'identité récente de l'élève (à coller)</p>	<p><u>Document 1</u></p>
--	---	---------------------------------

**Année scolaire 2024-2025
DOSSIER D'ADMISSION EN CLASSE DE**

BTS ACSE	BTS PA - BOVIN	BTS PA - EQUIN	GEMEAU
1^{ère} année		2^{ème} année	

(entourez la mention choisie)

ETUDIANT

NOM (en majuscule) Prénoms de l'état civil.....

Date de naissance..... Lieu de naissance..... Département.....

Sexe Féminin Masculin N°I.N.E (obligatoire) (Identifiant National de l'Elève)

Régime Interne (chambre individuelle*) Interne (chambre collective) Demi-pensionnaire Externe

N° de sécurité sociale de l'étudiant : _____ LVA :.....LVB :

Portable de l'étudiant..... Adresse E-mail de l'étudiant(indispensable).....

* dans la limite des places disponibles

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Dernier établissement scolaire fréquenté (adresse complète)

N° R.N.E (à demander à l'établissement d'origine)

Code postal..... Commune..... N° Tél.....

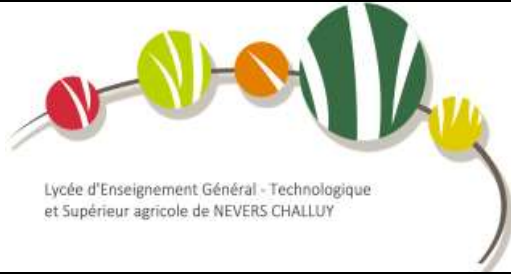
En classe de..... Classe redoublée.....

Diplôme obtenu (Intitulé du Baccalauréat)

TRANSPORT

Moyen de locomotion utilisé.....

Si véhicule personnel (voiture, scooter....), immatriculation et identification de véhicule :



**RENSEIGNEMENTS
concernant LA FAMILLE**

PERE: responsable légal

MERE : responsable légale

Situation familiale: mariés séparés divorcés veuf (ve) concubinage

Les 2 parties doivent être obligatoirement remplies, même en cas de divorce ou de séparation

En cas de parents séparés, enfant domicilié chez son père sa mère

Nom:.....

Nom Mme Melle:.....

Prénom:.....

Prénom:.....

Adresse du domicile:

Adresse du domicile si différente du père

.....
.....

.....
.....

Code postal:.....

Code postal:.....

Commune:.....

Commune:.....

Tél personnel :.....

Tél personnel :.....

Liste rouge : Oui Non (1)

Liste rouge : Oui Non (1)

Portable:.....

Portable:.....

Fax:.....

Fax:.....

Adresse E-mail:.....

Adresse E-mail:.....

Emploi:.....

Emploi:.....

Nom- adresse du lieu de travail:

Nom- adresse du lieu de travail:

.....
.....

.....
.....

N° Tél:

N° Tél:

Fax:.....

Fax:.....

N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale ou MSA:

N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale ou MSA:

.....

.....

Personne à contacter en cas d'urgence (autre que les parents) :

Nom:.....Lien éventuel de parenté:.....

N° Tél:..... Portable:.....

Autorise la communication de ses coordonnées : Oui Non (1)

Facturation à adresser à : Père Mère Autre :

COORDONNEES BANCAIRES

Banque:..... Adresse:

RIB:

Compte:.....



**ADHESION AUX REGLEMENTS DE
L'ETABLISSEMENT**

**A RETOURNER AVEC LE DOSSIER
D'ADMISSION**

ADHESION AUX REGLEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

Je soussigné (nom de l'étudiant)sollicite une inscription en classe de..... au lycée agricole de Challuy.

- **Pour cela je certifie avoir pris connaissance des documents suivants et m'engage à les respecter**
- **Règlement Intérieur du Lycée * et Règlement Intérieur de la Restauration ***
- **Règlement de l'Exploitation Agricole du lycée***
- **Charte Informatique***

A _____, le ___/___/20__

Signature de l'étudiant

Signature des responsables légaux (si l'étudiant est mineur)

* documents à télécharger sur le site Internet du Lycée.

Je soussigné (nom de l'étudiant), inscrit(e) en classe desollicite la mise à disposition temporaire d'une chambre étudiante de..... au lycée agricole de Challuy.

- **Pour cela je certifie avoir pris connaissance de la convention* de mise à disposition temporaire d'une chambre étudiante et m'engage à la respecter.**

Signature de l'étudiant

Signature des responsables légaux (si l'étudiant est mineur)

AUTORISATION DU DROIT A L'IMAGE

Conformément à la loi, est garanti le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent l'élève nommé ci-dessous. Je, soussigné, pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et je disposerai d'un droit de retrait, sur simple demande, si je le juge utile.

J'autorise les équipes pédagogiques de l'établissement au cours de l'année **20..... /20.....** :

- A permettre la prise de vue de mon enfant pour faire figurer sa photo sur les listes d'appel et bulletins de notes,
- A photographier (ou filmer) mon enfant dans le cadre exclusif des projets pédagogiques, *présentations orales en classe, sorties pédagogiques ou d'expositions, voyages scolaires,*
- A permettre la prise de vue de mon enfant par des journalistes, en cas de reportage dans le lycée,
- A permettre la prise de vue de mon enfant pour des photographies de classe,
- Autorise la diffusion de l'image de mon enfant sans aucune limitation de durée au sein du lycée, et des médias pédagogiques.

A _____, le ___/___/20__

Signature de(s)responsable(s) légal(aux) ou de l'élève majeur

Signature de l'élève mineur

AUTORISATION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Je soussigné, Mme / M. responsable de l'étudiant mineur (nom de l'étudiant), inscrit(e) en classe de autorise le transport de mon enfant mineur par un service médicale d'urgence et autorise l'intervention d'un médecin.

A _____, le ___/___/20__

Signature de l'étudiant

| *Signature des responsables légaux*

AUTORISATION DE SORTIE ETUDIANTS MINEURS

Je soussigné, Mme / M. responsable de l'étudiant mineur (nom de l'étudiant), inscrit(e) en classe de en classe de à quitter l'établissement lorsqu'il (elle) n'a pas cours.

A _____, le ___/___/20__

Signature de l'étudiant

| *Signature des responsables légaux*

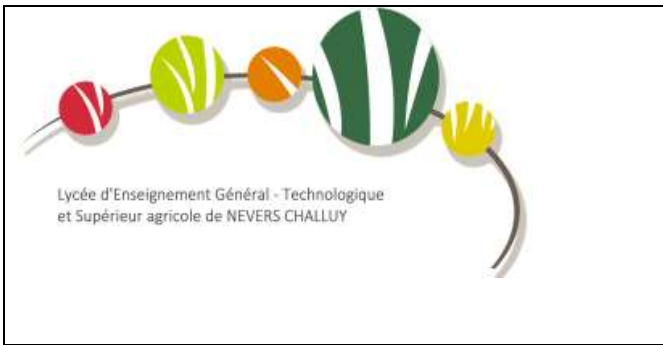
AUTORISATION DE TRANSPORT ETUDIANTS MINEURS

Je soussigné, Mme / M. responsable de l'étudiant mineur (nom de l'étudiant), inscrit(e) en classe de en classe de à être véhiculé(e) par d'autres étudiants de BTS majeurs pour se rendre au centre équestre ou tout autres sorties pédagogiques dans la cadre des enseignements et sur les créneaux définis à l'emploi du temps.

A _____, le ___/___/20__

Signature de l'étudiant

| *Signature des responsables légaux*



**ATTESTATION d'ASSURANCE
Et
UTILISATION D'UN VEHICULE
DEMANDE D'AUTORISATION DE
STATIONNER**

Année scolaire 20... / 20....

Je soussigné (e),

Etudiant en classe de :

déclare utiliser :

- une mobylette
- un scooter
- une moto
- une voiture
- un vélo

demande l'autorisation de stationner mon véhicule dans l'enceinte de l'établissement

N° d'assurance et assureur (joindre une photocopie de l'attestation d'assurance) :

- Type du véhicule :
- Marque :
- Couleur :
- Immatriculation :
- Numéro moteur (2 roues) :

Liste des pièces à fournir :

- permis de conduire
- attestation d'assurance du véhicule
- photocopie du contrôle technique du véhicule
- photocopie de la carte grise
- un RIB

L'Etablissement est dégage de toute responsabilité en cas de préjudice pouvant survenir à ce véhicule dans son enceinte.

Sous peine d'une interdiction de stationner dans l'enceinte de l'établissement :

Je m'engage à respecter les règles du code de la route et **en particulier les limitations de vitesse (20km/h)** applicables dans l'enceinte de l'établissement

Je m'engage à stationner sur les emplacements uniquement réservés aux élèves et étudiants (voir règlement intérieur).

A _____, Le

Signature des responsables légaux ou de l'étudiant majeur précédée de la mention « lu et approuvé »



DECLARATION D'ASSURANCE

cerfa
N ° 50-4214
Identification, adresse, n° de téléphone de l'établissement

Nom de l'étudiant :

Prénom :

Classe :

Nom, prénom du responsable légal si l'étudiant est mineur (1) :

.....

Adresse :

.....
.....

Déclare mon fils – ma fille (1) être garanti(e) contre les risques ci-dessous pour la durée de l'année scolaire 20__ - 20__ par une assurance souscrite auprès de :

Nom de la compagnie d'assurances :

Agence :

Adresse :

Police n°

Risques responsabilité civile, en particulier par rapport :

- au matériel.

Risques individuels, en particulier (1) :

- en activités sportives volontaires (UNSS – Challenges) ;
- bris de lunettes ;
- dommages aux prothèses ;
- dommages dentaires.

Activités sportives spéciales (1) :

- judo, escalade (moins de 2500 mètres), voile, cyclotourisme, rugby, canoë, équitation,...

Vu et certifié exact

A, le A, le

Nom, signature et cachet de l'assureur.

Signature du responsable légal ou de l'étudiant



Document 6 :

Les buts de l'association ALESA du Lycée de NEVERS Challuy

L'Association des Lycéens – Étudiants – Stagiaires et Apprentis a pour but d'organiser des activités, des sorties culturelles ou de loisirs, mais aussi de favoriser les projets d'élèves, les voyages, les actions humanitaires, les ateliers, les clubs... Cette association est gérée par les élèves, pour les élèves.

Améliorer le quotidien au lycée et en dehors des cours

Plusieurs foyers sont mis à disposition des élèves :

- Le grand foyer : espace de détente (Bar ALESA, babyfoot, billard, musique...)
- Le foyer Sérénité : espace de relaxation et de travail (mur végétal, aquariums, hamac, tables de travail et poufs FatBoy)
- Le Salon : espace de visionnage de films, documentaires et TV et espace de jeux de société (TV, canapés, tapis, table de jeux)
- La Salle Musique : batterie, piano, guitare, micro...
- Un Espace informatique : ordinateurs et photocopieuse couleurs.

Le bar des élèves permet lors des moments de pause, de se retrouver autour d'une boisson chaude et d'un petit goûter afin de recharger les batteries. Des prix raisonnables sont pratiqués. Le bar est géré par les élèves adhérents qui le souhaitent avec l'aide du bureau de l'association et des enseignants d'Education socioculturelle (ESC).

Une réunion d'information sera organisée à la rentrée pour tous les élèves et étudiants.

Fonctionnement de l'ALESA

D'un point de vue financier, elle fonctionne surtout grâce aux cotisations des élèves. Elle gère également les bénéfices réalisés les recettes du bar, afin de réinvestir cet argent dans les projets des élèves. Le lycée est son principal partenaire : il prête les locaux, et participe aux transports lors des sorties.

D'un point de vue humain, l'ALESA est gérée par un conseil d'administration (12 élèves) dont un bureau (6 élèves) qui se réunit chaque semaine avec le soutien des enseignants d'ESC. Son assemblée générale a lieu tous les ans au mois de Janvier. Chaque adhérent peut être volontaire pour prendre des responsabilités, par exemple, animer un club, organiser une soirée, s'occuper du bar, faire partie du CA ou du bureau. Il faut savoir que les élèves du bureau apprennent à gérer et à animer l'association avec les responsabilités qui y sont afférentes (gestion de la trésorerie, décisions...) Rien ne sera fait sans la volonté des élèves.

Une Option « engagement citoyen » peut être mise en place dans le cadre des activités de l'association et être comptabilisée pour les épreuves du BAC.

Cotisation

La cotisation est de 12 € pour l'année. Les activités ALESA liées au divertissement (bowling, lazer-game, cinéma) sont à moitié prix pour les adhérents et plein tarif pour les non adhérents. Les sorties moins consensuelles sur le plan culturel (expositions, théâtre, opéra) sont gratuites pour les adhérents et à mi-tarif pour les non adhérents.

Formation des membres du bureau de l'ALESA

Les membres du bureau participeront à une formation à la gestion de l'association et à son animation tout au long de l'année lors des réunions hebdomadaires du bureau. Une journée de rencontre des Alesa au niveau régional est organisée chaque année dans le cadre des activités du réseau ESC Bourgogne Franche-Comté.

Une page Facebook et Instagram, des affiches dans les locaux et à la cantine permettent d'informer les élèves sur les activités proposées.

Pour adhérer à l'Association ALESA : Remplir le coupon ci-dessous et le transmettre le jour de la rentrée en bout de chaîne administrative à l'enseignant d'ESC.

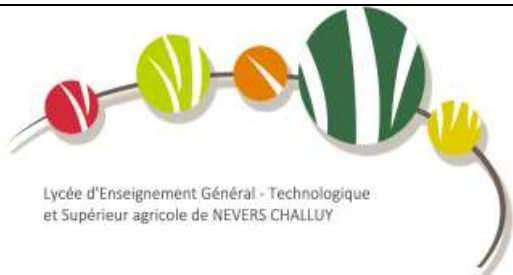
Nom de l'élève : Prénom de l'élève : Classe :

Je souhaite adhérer à l'ALESA pour l'année scolaire 2024-2025 et transmets ma cotisation de 12 euros à la rentrée.

En espèces

En chèque. Préciser le nom et le prénom du titulaire du compte :

Date et Signature du responsable légal (si élève mineur)



CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE A LA PRATIQUE DU SPORT

AUTORISATION PARENTALE

UNSS – COMPETITIONS – SPORTS EQUESTRES - RUGBY

Je soussigné, docteur en médecine.....

certifie avoir examiné :

nomprénom.....né (e) le.....

et n'avoir constaté aucun signe contre indiquant la pratique des sports :

- dans le cadre de l'UNSS et en compétition
- pour les sports équestres (option équitation)
- pour le rugby (option rugby)

(*) rayez la mention inutile

Ale.....

Signature et cachet du médecin

Je soussigné(e)

père, mère, tuteur, représentant légal (1)

autorise (2)

en classe de

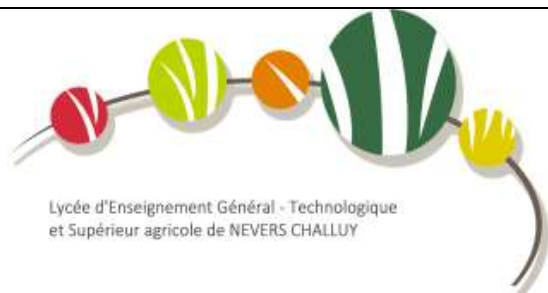
à participer aux activités de l'Association sportive du L.E.G.T.A. de Challuy

et autorise le professeur responsable ou l'accompagnateur, à faire pratiquer en cas d'urgence, une intervention médicale ou chirurgicale en cas de nécessité (3)

Fait à le

Signature du responsable

- (1) Rayer la mention inutile
- (2) Indiquer Nom - Prénom du licencié
- (3) Rayer en cas de refus d'autorisation



FICHE D'URGENCE

Année scolaire 20 ../20..

Document non confidentiel valable au lycée ou lors des différents déplacements en France et/ou à l'étranger.

Nom : **Prénom :**
Classe : **Régime :** INT DP EXT INT/EXT
Date de Naissance : **Lieu de naissance :**
Sexe : M F
Numéro de portable de l'élève :

Personnes à prévenir, cochez le représentant légal.

Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :	Adresse :
.....
Tel domicile :	Tel domicile :	Tel domicile :
.....
Tel travail :	Tel travail :	Tel travail :
.....
Portable :	Portable :	Portable :
.....

Adresse du jeune si différente :

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

Observations particulières que vous jugerez utiles de signaler (allergies, traitements, précautions à prendre) :

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :

Joindre une photocopie des vaccinations (avec nom de l'élève)

En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève ou l'étudiant accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence.

Dans tous les cas l'élève mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.

FICHE DE SANTÉ CONFIDENTIELLE

Cette fiche est confidentielle, elle est remise avec le photocopie du carnet de vaccination sous enveloppe cachetée ; ces données seront conservées 2 ans après le départ de l'apprenant et seront traitées par le personnel de santé de l'établissement et les médecins.

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

ANTI-CÉDENTS MÉDICAUX ET CHIRURGICAUX
(exemple : asthme, épilepsie, migraines, diabète, difficultés psychologiques...)

Anti-cédents Médicaux	Anti-cédents Chirurgicaux
-----------------------	---------------------------

TRAITEMENT(S) ÉVENTUEL(S) :

Les traitements doivent être impérativement remis au service de l'infirmière avec un duplicata ou une photocopie de l'ordonnance.

Allergies :

Vous enfant a-t-il des allergies ? OUI NON

Médicamenteuses ? OUI NON

Alimentaires ? OUI NON

Autres ? OUI NON

Si oui lesquelles (facultatif) ?

Projet d'accueil individualisé (PAI) :

- A-t-il déjà eu un projet d'accueil individualisé (PAI) mis en place ? OUI NON
 - Souhaitez-vous mettre en place un PAI ? OUI NON
- Si oui, merci de bien vouloir le joindre.*

Troubles de la santé ou Troubles de l'apprentissage :

Concernant les troubles suivants, sauf information contraire de votre part, sachez que ceux-ci seront transmis à l'équipe éducative pour l'élaboration des PAP, CEVA-eco, PPS, demandes d'aménagement d'épreuves.

Si vous refusez la transmission à l'équipe éducative, cochez cette case :

La personne présente-t-elle un des troubles suivants :

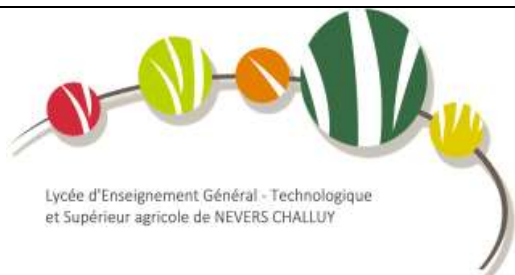
- Dyslexie ? OUI NON
- Dysorthographe ? OUI NON
- Dyscalculie ? OUI NON
- Dyspraxie ? OUI NON
- Déficience visuelle ? OUI NON
- Déficience auditive ? OUI NON
- Trouble du spectre l'autisme(TSA) ? OUI NON
- Autre ? Précisez :

Si vous avez coché « oui », merci de joindre les documents + Bilans médicaux ou paramédicaux récents.

Remarques particulières que vous souhaitez porter à la connaissance du personnel de santé

Fait à , le

Signature d'un représentant légal ou de l'élève majeur



DEMANDE DE PRELEVEMENT LEGTA DE CHALLUY

Nom et prénom de l'étudiant :

Classe :

J'autorise l'Agence Comptable de l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny à prélever sur mon compte bancaire durant l'année scolaire en cours : **X** - **Merci de bien vouloir cocher les cases de votre choix**

- La pension chambre collective : 2 097.00 euros
- La pension chambre individuelle : 2 588.00 euros
- ou Demi-pension : 793.00 euros
- Les frais de photocopies : 117.00 euros
- Assurance stage : 9.70 euros
- Les cours d'hippologie : 13.40 euros la séance
- Carte de self : 6,50 €
- Les cours d'hippologie : 13,40 €

Le prélèvement sera d'une durée maximum de 10 mois et s'effectuera sur 10 mensualités égales (période année scolaire) d'octobre à juillet.

Le prélèvement se fera le 5 de chaque mois.

Si un prélèvement ne peut être effectué sur votre compte, il ne sera pas automatiquement représenté et les frais vous seront facturés.

Une régularisation se fera par chèque auprès de l'Agence Comptable.

Par ailleurs, en cas de deux rejets consécutifs de prélèvement, il sera mis fin au contrat de prélèvement.

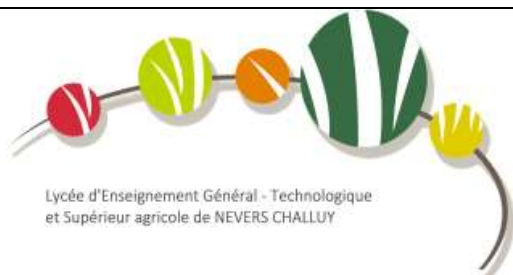
Tout changement de domiciliation bancaire est à signaler ; un nouveau Relevé d'Identité Bancaire sera adressé à l'Agence Comptable.

Dès l'enregistrement de votre accord de prélèvement, vous recevrez un échéancier vous informant du montant mensuel prélevé.

Chaque facture ajoutée en cours d'année donnera lieu à une mise à jour de votre échéancier, une copie vous sera adressée.

Date et signature du débiteur :

Adresse mail pour l'envoi de votre échéancier :



**DEMANDE DE RECONDUCTION DU
PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Nom et prénom de l'étudiant :

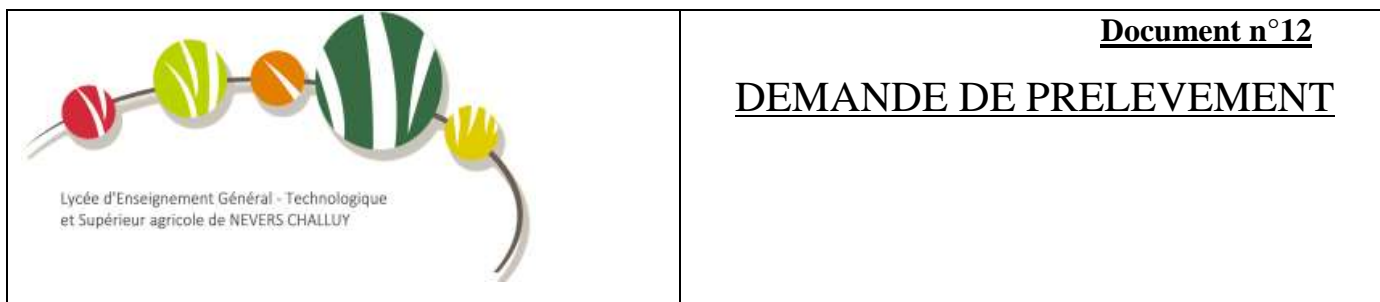
Classe :

J'autorise l'Agence Comptable de l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny à reconduire le prélèvement automatique d'année en année durant toute la scolarité de l'élève :

Nom de l'étudiant :

L'Agence Comptable de l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny effectuera le premier prélèvement le 5 octobre de chaque nouvelle année scolaire sauf demande écrite des parents 10 jours avant la date d'échéance.

Date et Signature :



L'Agence comptable de l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny propose aux parents d'étudiants le règlement mensuel des frais de pensions et photocopies par prélèvement automatique.

- Si vous optez pour ce mode de règlement, les bourses (pour les bénéficiaires) et les pensions seront annualisées, le solde à régler sera divisé en 10 mensualités égales.

- En cas d'augmentation des pensions, par décision du Conseil d'Administration, une régularisation se fera en fin d'année scolaire.

- En cas d'absence justifiée (7 jours consécutifs), une régularisation des pensions se fera chaque fin de trimestre.

Pour plus de renseignements, appelez l'Agence Comptable au 03.86.21.66.18.

Documents à retourner avec :

- La demande de prélèvement
- Le mandat prélèvement SEPA
- Un RIB

Document à conserver

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence Unique du Mandat:

Type de contrat:

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux Instructions de l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny.

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

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

IDENTIFIANT DU CREANCIER SEPA

FR 66ZZZ540664

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom:

Adresse:

Code postal:

Ville:

Pays

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom: EPLEFPA NEVERS-COSNE-PLAGNY

Adresse: 243 route de Lyon

Code postal: 58 000

Ville: CHALLUY

Pays: France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

Identification Internationale (IBAN)

Identification internationale de la banque (BIC)

IBAN: _____

Type de paiement: Paiement récurrent/répétitif
Paiement ponctuel

Signé à:

Signature:

Le (JJ/MM/AAAA):

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ECHEANT):

Nom du tiers débiteur:

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel: En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.