

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

243 ROUTE DE LYON
58000 CHALLUY

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

aux Parents d'Elèves

Madame, Monsieur,

Votre fils, fille, ayant été admis (e) dans notre établissement pour l'année scolaire 2024-2025 en **classe de 2nde générale ou en classe de 1^{ère} Générale / ou 1^{ère} technologique STAV**, je vous prie de bien vouloir nous retourner au plus tard pour le **01 juillet** - le dossier complet accompagné des documents exigés dont vous trouverez la liste ci-jointe.

Pour les élèves admis (es) en **classe de Terminale Générale / Terminale STAV**, le dossier est à nous retourner au plus tard pour le **28 juin et le 12 juillet pour les redoublants de Tle.**

DATES DE RENTREE

La rentrée scolaire est fixée pour élèves à compter du 2 septembre selon les modalités suivantes :

Le lundi 2 septembre :

Entre 13h30 et 15h30 : rentrée des classes de Seconde GT : chaque famille se présente à la chaîne administrative + installation à l'internat

15h30 : rencontre parents, élèves, équipe de direction :

16h00 -16h30 : présentation des enseignements optionnels de 2nde GT

16h30- 17h30 : rencontre parents, élèves, équipes pédagogiques

Matinée d'intégration mardi 3 septembre et après-midi avec le professeur principal.

Le lundi 2 septembre

Entre 08h30 et 10h30 : rentrée des classes de première (chaîne administrative + installation à l'internat)

10h30 : rencontre parents, élèves, équipe de direction

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

Début des cours lundi 2 septembre à 13h30 selon l'emploi du temps.

Le lundi 2 septembre

Entre 09h30 et 10h30 : rentrée des classes de Terminale (chaîne administrative, installation à l'internat)

10h30 : rencontre parents, élèves, équipe de direction

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

Début des cours lundi 2 septembre à 13h30 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 : 10.40€ (il s'agit des frais de copies réalisées à la place des manuels)
- Dépôt de garantie pour l'internat : 50€ (celui-ci sera encaissée en début d'année)

NB – Pour toutes les classes Ne pas renvoyer les chèques avec le dossier d'admission - ils sont à remettre à l'administration le jour de la rentrée scolaire.

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

Dossier d'admission au lycée NEVERS CHALLUY

www.epleanevers-cosne.educagri.fr

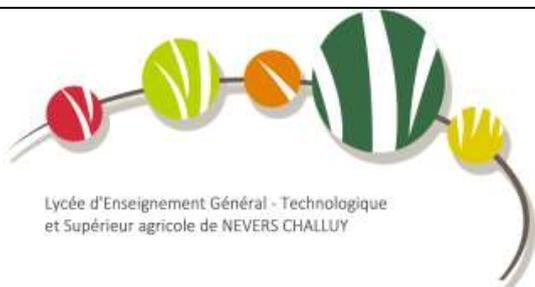
tél. : 03.86.21.66.00 – fax : 03.8621.66.10 – mail : legta.nevers @educagri.fr

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 11 (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
- ✓ La charte informatique
- ✓ La Charte Eco- lycéen



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'élève :

CLASSE (demandée) :

PRENOM(S) de l'élève :

DOCUMENTS A COMPLETER :

RENSEIGNEMENTS-ADHESION

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

AUTORISATIONS

- Autorisation de sorties (**document 3**)
- Utilisation et stationnement d'un véhicule (**document 4**)
- Photocopie de la carte grise, permis de conduire et de l'assurance du véhicule

ASSURANCE

- Déclaration d'assurance responsabilité civile (**document 5**)

CHOIX DES ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS

- Document Choix des enseignements Optionnels (**document 6**)

ASSOCIATIONS

- Document ALESA et coupon réponse (**document 7**)
- Certificat médical obligatoire pour UNSS, options rugby et équitation (**document 8**)

DOSSIER MEDICAL

- Fiche d'urgence et de santé à compléter (**document 9**)
- Fiche infirmerie à compléter (**document 9 bis**)

INTENDANCE

- Engagement de pension (**document 9 ter**)
- Demande de prélèvement (**document 10**)
- Demande de renouvellement automatique (**document 11**)
- Demande de prélèvement automatique (**document 12**)
- Mandat de prélèvement SEPA et RIB en cas de prélèvement automatique (**document 13**)

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIRES pour TOUS les élèves :

- 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 élèves :

- Photocopie du livret de famille (page des parents + pages de tous les enfants)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal du responsable légal
- 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)
- Photocopie de l'attestation de l'ASSR 1 et 2.

 <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>Document 1</p>
---	--	---	--------------------------

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

Entourez la mention choisie

2nde Générale

1^{ère} STAV TPA*

1^{ère} STAV AVE*

1^{ère} Générale **

Tle STAV TPA*

Tle STAV AVE

Tle G *

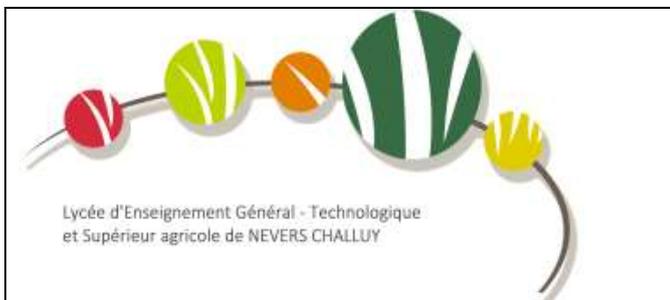
*Les spécialités sont choisies en amont de l'affectation –

** Spécialités Biologie – Maths – Physique-Chimie – Spécialité non enseignée dans l'établissement suivie uniquement en 1^{ère}

<u>ELEVE</u>	
NOM (en majuscule)	Prénoms de l'état civil.....
Date de naissance.....	Lieu de naissance..... Département.....
Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	N°I.N.E.....(Identifiant National de l'Elève - OBLIGATOIRE)
Régime <input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> Externe	
N° de sécurité sociale de l'élève : _____	LVA : -----LVB-----
Portable de l'élève.....	Adresse E-mail de l'élève (indispensable).....

<u>ETABLISSEMENT D'ORIGINE</u>	
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	

<u>TRANSPORT</u>
Moyen de locomotion utilisé.....
Si véhicule personnel (voiture, scooter...), immatriculation et identification de véhicule :.....



**DOCUMENT 1 BIS
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

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

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(e) (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(e), 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.

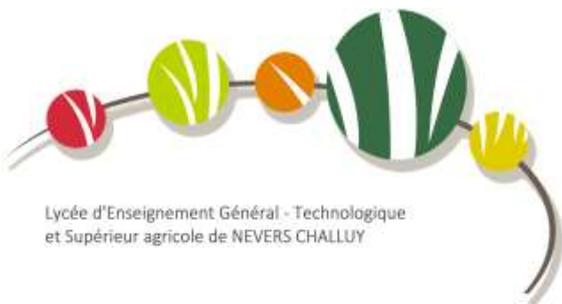
J'autorise les équipes pédagogiques de l'établissement au cours de l'année **2023 /2024** :

- 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



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

Renseignements Pratiques

INFORMATION POUR LES ELEVES

1) Les différents régimes

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

- ✓ Internes
- ✓ Externes
- ✓ Demi-pensionnaires

✎ 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 TRIMESTRE

2) Montant des pensions (tarif janvier 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 Lycéen ^①	Pension Chambre collective	½ Pension 5 jours	½ Pension 4 jours	Frais de photocopies	Frais d'assurance RC Stage ^②	Hippologie / Equitation par séance
	1764 €	644.40 €	548,64€	10,40 €	9,70€	15,80 €
	Dépôt de garantie 50€					Cotisation au club 25€ Licence d'équitation obligatoire

① 2nde – 1^{ère} STAV – 1^{ère} G – Tle STAV – Tle G

② pour les classes effectuant des stages

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

5) Les bourses nationales de l'enseignement secondaire Dossier suivi par : Monsieur BLOT Cédric (03.86.21.66.22)

Les informations seront données à la rentrée compte-tenu de la réforme actuelle de la procédure d'examen des bourses.

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€ / carte mensuelle 10€)

☞ 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 TANE0)

☞ 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**

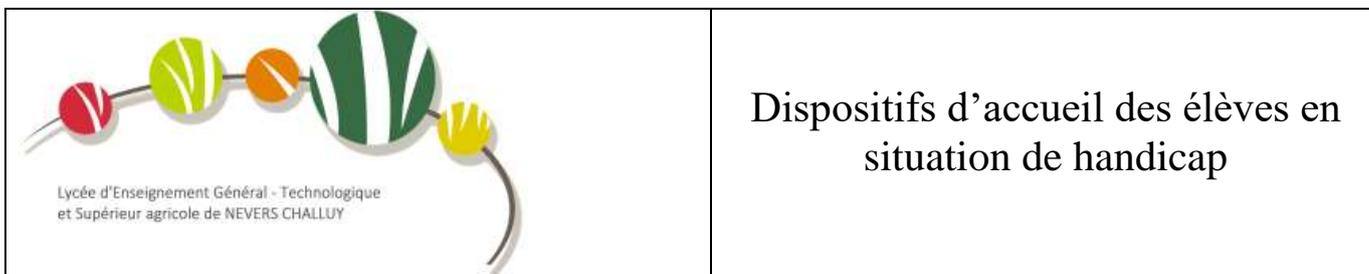
7) Trousseau obligatoire pour les élèves internes :

- ✓ 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)
- ✓ Couvertures ou couette
- ✓ 2 cadenas
- ✓ Serviettes et gants de toilettes
- ✓ 1 paire de pantoufles d'intérieur
- ✓ 1 sac à linge sale
- ✓ **1 peignoir pour se rendre à la douche**
- ✓ 1 trousse avec nécessaire de toilette
- ✓ Nécessaire pour l'entretien des chaussures
- ✓ Cintres

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

.....

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.

Pour les élèves entrants, un PAP vierge peut être envoyé sur demande auprès du secrétariat – Mme DEGRAVE ou de la vie scolaire avant la rentrée, ce afin de gagner du temps dans les démarches.

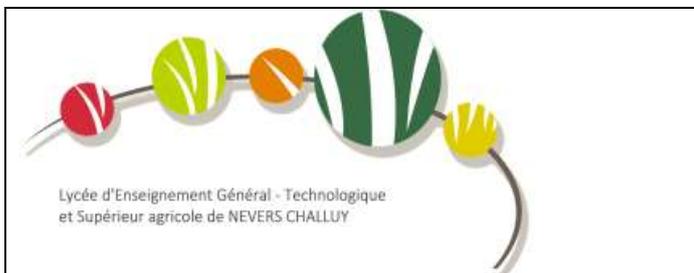
✚ **Le PAI : Projet d'Accueil Individualisé (Dispositif interne à l'établissement)**

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 alimentaire, 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**

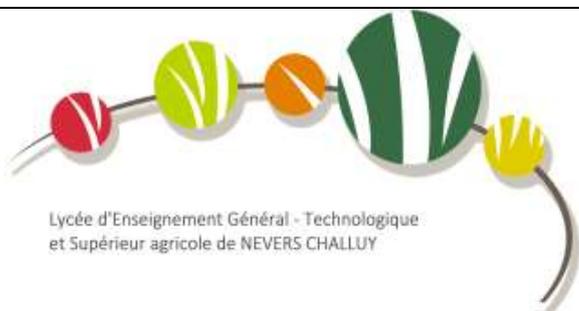
Il est recommandé à toute personne présentant un handicap et candidate à un examen de déposer **une demande d'aménagement des épreuves** de l'examen qu'elle souhaite présenter. Les dispositions relatives à l'aménagement des épreuves portent sur les conditions de déroulement des épreuves - qu'elles soient 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-temps1) ; un déroulement particulier de l'examen.



Liste des fournitures

Secondaires

	Seconde générale	1ère STAV ET Tle STAV	1ère et Tle Générale
Général	Prévoir une clé USB 4G ou 8G+ écouteurs audio universel + film plastique pour couvrir les manuels scolaires + nécessaire personnel (crayons, gomme correcteur, feuilles,...)+ copies doubles et simples grands carreaux.		
Histoire Géographie EMC	1 classeur grand format avec des copies simples, doubles, pochettes plastiques transparentes, intercalaires. 1 mini classeur.		
Français	1 classeur grand format avec des copies simples, doubles, pochettes plastiques transparentes, intercalaires.	1 classeur grand format avec des copies simples, doubles, pochettes plastiques transparentes, 6 intercalaires. Fiches Bristol. Un mini classeur	1 classeur grand format avec des copies simples, doubles, pochettes plastiques transparentes, intercalaires.
Philosophie		Un classeur grand format avec des copies simples, doubles, pochettes plastiques transparentes, 6 intercalaires. Un mini classeur	Un classeur grand format avec des copies simples, doubles, pochettes plastiques transparentes, 6 intercalaires. Fiches Bristol. Un mini classeur
Education socio-culturelle		Porte-vues (60 vues)	
Physique- Chimie	Classeur A4 avec intercalaires, pochettes transparentes, 1 pochette cartonnée à élastique, feuilles A4 petits carreaux simples et doubles, papier calque et millimétré, blouse blanche avec pressions ; un rapporteur, une équerre, une règle de 30 cm, un cahier de brouillon, une perforatrice pour faire des œillets		
Biologie	Crayon de papier HB0.5 ; un critérium ; une gomme ; double décimètre, Equerre, rapporteur, compas, Calculatrice Casio Graph 35+E ou graph 90+e (mode examen), Papier millimétré, une blouse blanche en coton sans inscription, une règle graduée, papier calque, une paire de bottes (sortie biologie)		
Mathématiques	calculatrice casio graph 35+E ou casio graph 90E (mode examen), 2 grands cahiers à petits carreaux, feuilles A4 à petits carreaux (simples et doubles), papier millimétré, gomme, critérium, 1 compas, 1 lot rigide comprenant 1 règle de 30cm, équerre et rapporteur, 1 ardoise (avec feutre)		
Espagnol / Allemand	Grand classeur avec 6 intercalaires, Des pochettes transparentes, Feuilles simples et doubles grands carreaux, Surligneurs de différentes couleurs		
Anglais	Grand classeur avec 6 intercalaires, Des pochettes transparentes, Feuilles simples et doubles grands carreaux, Surligneurs de différentes couleurs, cahier de Brouillon. Dictionnaire . Dictionnaire Le Robert & Collins Compact Plus anglais - Nouvelle édition.		
Economie	Un classeur tranche 3 centimètres	Un classeur tranche 3 centimètres	
EPS	Tenue de sport différente de celle de ville (maillot, short, survêtement)+ chaussure de sport différentes de celles de ville avec lacets		
EATDD	Un classeur grand format + 6 intercalaires + pochettes transparentes perforées. Un nécessaire pour prendre des notes sur le terrain : bloc note (format A5 – 14.5*21) Une paire de bottes		
Option & section rugby	Protège dent – chaussures à crampons moulés		
Hippologie – Equitation	Bottes d'équitation, casque d'équitation attache 3 points homologué à la norme EN 1384 , matériel de pansage (étrille, bouchon, cure pied) + paire de guêtres antérieures fermées + une paire de rênes allemandes + un stick (cravache longue) + gilet de cross (conseillé). 1 cahier et un stylo		
Aménagement Zootechnie et Agronomie		1 paire de bottes de sécurité(EPI obligatoire) + 1 cote de travail – possibilité d'achat groupé (subvention 50€ /élève)+ 1 vêtement de pluie + 1 paire de gants de jardin (AVE)	
SNT	un cahier de 24x32	1STAV : un classeur A4 avec intercalaires.	



AUTORISATIONS

A retourner avec le dossier d'admission

Je soussigné(e),

responsable légal(e) de :

NOM	Prénom	Classe	Régime (1)

MERCREDI APRES-MIDI

- Autorise mon fils / ma fille **interne ou demi-pensionnaire** à sortir du lycée le mercredi après-midi à partir de 13h00 **après le repas**
- Autorise mon fils / ma fille **interne ou demi-pensionnaire** à sortir du lycée le mercredi après-midi, **avant le repas**, à partir de 12h05
- N'autorise pas mon fils / ma fille **interne** à sortir du lycée le mercredi après-midi

**Merci de ne cocher qu'une seule case afin que nous puissions ajuster au mieux les effectifs du repas du mercredi midi.
En cas de modification exceptionnelle, merci de prévenir la vie scolaire au moins 24h à l'avance**

SORTIES AUTORISEES / NON AUTORISEES AUTRE QUE LE MERCREDI APRES-MIDI

- Autorise mon fils / ma fille à sortir du lycée lorsqu'il n'y a pas cours à l'emploi du temps, sans surveillance
- N'autorise pas mon fils / ma fille à sortir du lycée lorsqu'il n'y a pas cours à l'emploi du temps

SORTIES CULTURELLES (ALESA) ET SPORTIVES (AS et UNSS)

- Autorise mon fils / ma fille à participer aux sorties culturelles et sportives non obligatoires
- N'autorise pas mon fils / ma fille à participer aux sorties culturelles et sportives non obligatoires

IMPORTANT : durant toutes les périodes de sortie libre hors de l'établissement, les élèves se trouvent en dehors de la surveillance du lycée, et donc sous l'entière responsabilité des parents

AUTORISATION DE SORTIE POUR LE RUGBY

- Autorise mon fils / ma fille mon fils/ ma fille à se rendre aux entraînements de rugby et sorties organisées grâce aux navettes USON.

Signature pour toutes autorisations :

A.....Date.....

Signatures du responsable légal et de l'élève

DECLARATION D'ASSURANCE

cerfa

N ° 50-4214

Identification, adresse, n° de téléphone de l'établissement



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

Nom de l'élève :

Prénom :

Classe :

Nom, prénom du responsable légal (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,...
- Dans le cadre de la pratique de l'équitation, il vous est très vivement recommandé de disposer d'une licence de la Fédération Française d'Equitation

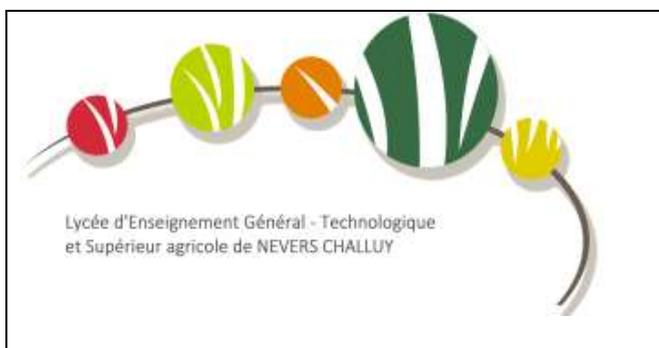
Vu et certifié exact

A, le

A, le

Nom, signature et cachet de l'assureur.

Signature du responsable légal ou de l'étudiant



Les Enseignements Optionnels

Hippologie / Equitation

Dans les **classes de secondaire**, les élèves disposent d'un choix varié d'enseignements optionnels.

Choix des enseignements optionnels : je ne choisis aucun EO ou je choisis 1 ou 2 enseignements en fonction de la filière

EO = Enseignement Optionnel **Merci d'entourer vos choix d'option**

je suis admis(e) en ,	seconde générale	première générale	terminale générale	première STAV	terminale STAV
enseignements optionnels EO	je choisis 1 EO général parmi	je choisis 1 ou 2 EO général parmi			
EATDD-Ecologie Agronomie Territoire Développement Durable	x				
Académie rugby, SES, section rugby ou option rugby	x	x	x	x	x
Mathématiques complémentaires				x	
		et ou 1EO technologique parmi	ou		
Académie rugby, SES, section rugby ou option rugby	x	x	x	x	x
EPS	x	x	x	x	x
Hippologie- Equitation	x	x	x	x	x
Pratiques sociales et culturelles	x	x	x	x	x
Pratiques professionnelles (ferme et aménagement)	x	x			x

Les enseignements optionnels sont mis en œuvre sous réserve de la présence **d'au moins 12 élèves** et des moyens alloués par l'autorité académique.

Les élèves pourront découvrir les enseignements optionnels proposés sur un laps de temps de 15 jours. A compter du 18 septembre, le choix des enseignements optionnels seront définitifs pour l'année scolaire 2023-2024. L'élève s'engage donc pour une année scolaire et aucun changement d'option ne sera accordé.

Un chèque de 20 euros à l'ordre de l'Association Sportive (adhésion obligatoire pour l'option sport ainsi que pour les EO liés au rugby, facultatif pour les autres) est demandé.

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.

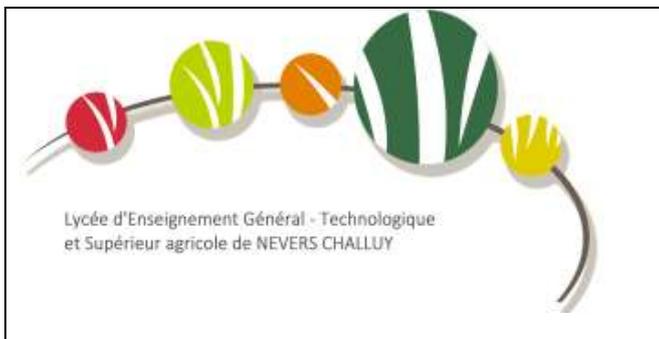
Centre équestre des écuries de l'Aubois, Franck PORTEJOIE

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.
- ✓ Le **matériel** nécessaire est précisé dans la liste des fournitures.
- ✓ Le **tarif** est précisé en page 3

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



Document 7

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 à 12 € pour l'année pour les adhérents du LEGTA et 6€ à l'année pour les adhérents du CFA. 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 joindre au dossier d'inscription accompagné du règlement

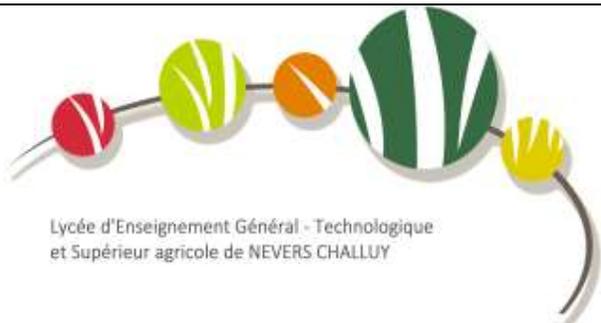
Nom de l'élève : Prénom de l'élève : Classe :

Je souhaite adhérer à l'ALESA pour l'année scolaire 2024 -2025 et transmets ma cotisation de 12 euros ou 6 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)



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

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.

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



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE

Admission

LEGTA de Nevers

 243 Route de Lyon - Challuy

 58000 Challuy

 tél : 03 86 21 66 00

 fax : 03 86 21 66 10



Institut National de la Recherche Agronomique

FICHE DE SANTÉ CONFIDENTIELLE

Cette fiche est confidentielle, elle est remise avec la 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 rétablissement et les médecins.

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX ET CHIRURGICAUX
(exemple: asthme, épilepsie, migraines, diabète, difficultés psychologiques...)

Antécédents Médicaux:

Antécédents Chirurgicaux:

TRAITEMENT(S) ÉVENTUEL(S) :

Les traitements doivent être impérativement remis au service de l'infirmier 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 (écouter) ?

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, GEVA-eco, PPS, demandes d'aménagement d'épreuve.

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 (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



ENGAGEMENT DE PAIEMENT DES FRAIS DE PENSION,

DEMI-PENSION

Je soussigné(e), _____

Adresse _____

Code Postal _____ Commune _____

M'engage à régler les frais de pension ou demi-pension de mon enfant :

Nom et prénom de l'élève : _____

Classe : _____

- La pension : 1 764.00 euros ou
- La demi-pension : 644.40 euros (forfait 5 jours par semaine)¹
- ou
- La demi-pension : 548.64 euros (forfait 4 jours par semaine)²

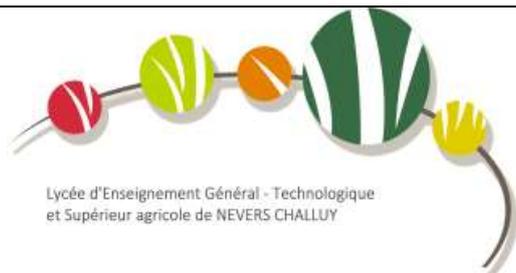
A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi conformément à la réglementation en vigueur.

A Challuy, le

Date et signature du responsable légal :

¹ Forfait 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

² Forfait 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi



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 : 1764.00 euros
- ou Demi-pension : 644.40 euros (forfait 5 jours par semaine)
- Demi-pension : 548.64 euros (forfait 4 jours par semaine)
- Les frais de photocopies : 10.40 euros
- Les cours d'hippologie : 15.80 euros la séance
- Carte de self : 6,50 €

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.

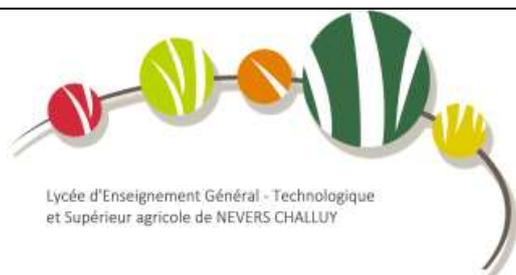
Tout changement de domiciliation bancaire est à signaler ; un nouveau Relevé d'Identité Bancaire sera adressé à l'Agence Comptable.

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

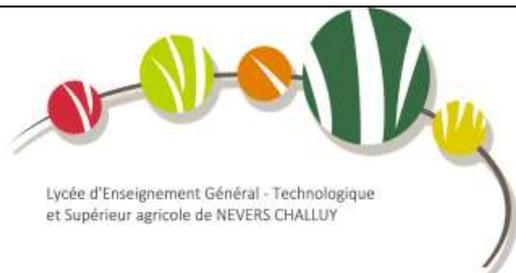
DEMANDE DE RECONDUCTION DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
LEGTA DE CHALLUY

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'élève :

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 :



PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

L'Agence comptable de l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny propose aux parents d'élèves le règlement mensuel des frais de pensions 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 (absence supérieure à 7 jours consécutifs), une régularisation des pensions se fera chaque fin de trimestre.

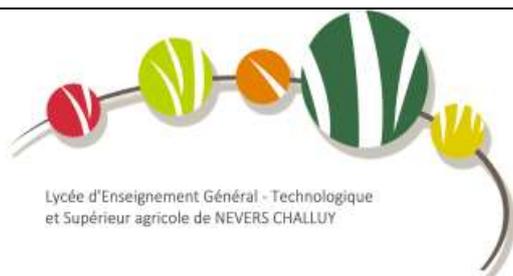
Pour plus de renseignements, appelez l'Agence Comptable au 03.86.21.66.18.

Documents à retourner :

- la demande de prélèvement.
- le mandat de prélèvement SEPA dûment complété et signé.
- 1 relevé d'identité bancaire.

Si un de ces documents est manquant au dossier, nous ne pourrons pas mettre en place le prélèvement automatique.

DOCUMENT A CONSERVER



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

Mandat de Prélèvement

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence Unique du Mandat:

Type de contrat:

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'EPLFPA 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'EPLFPA 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: EPLFPA 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'EPLFPA 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'EPLFPA 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.