

FICHE d'inscription BTSA METIERS de l'ELEVAGE

Année scolaire 20.... / 20....

NOM et Prénom usuel de l'étudiant(e) Sexe

Autres prénoms de l'état civil : Nationalité

N° **INA** si Bac en Ets agricole (10 chiffres+1 lettre)

OU

N° **INE** si Bac en Ets de l'EN : (9 chiffres+ 2 lettres)

N° **INSEE** ou *Sécurité Sociale* : _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _

Date de naissance : lieu de naissance : département :

Régime : ☐ EXTERNE - ☐ DEMI-PENS. - ☐ INTERNE - EXTERNE

ADRESSE habituelle de l'étudiant(e) (*parent*)

Code postal Ville.....

N° de téléphone de l'étudiant(e) Adresse Mel (obligatoire) :

LV 1 : ☐ ANGLAIS OU ☐ ESPAGNOL

ANTERIORITE SCOLAIRE :

Nom du dernier établissement scolaire fréquenté

Adresse

Code postal Ville.....

en classe de

intitulé exact et complet du diplôme : obtenu en (*année*).....

RENSEIGNEMENTS concernant LES PARENTS

Situation familiale : ☐ mariés ☐ séparés ☐ divorcés ☐ veuf(ve) ☐ concubinage ☐ PACS

LE PERE : **NOM** **Prénom**

ADRESSE (rue ou lieu-dit)

Code postal : Ville :

N° téléphone portable Adresse Mel :

Emploi : Code emploi : (*voir fiche nomenclature jointe*)

LA MERE : **NOM** **Prénom**.....

ADRESSE (si différente du père)

Code postal Ville

N° téléphone portable Adresse Mel :

Emploi : Code emploi : (*voir fiche nomenclature jointe*)

PROCEDURE et DOCUMENTS A FOURNIR

Les documents devront être imprimés, complétés lisiblement, signés si besoin et retournés avec les pièces avant la date indiquée sur la page d'accueil du site AGRICAMPUS La Roque.

- ☐ la **FICHE d'inscription** complétée lisiblement
- ☐ **2 photos d'identité récentes** de l'étudiant(e) : elles porteront le nom et la classe au verso.
- ☐ une copie **d'une pièce d'identité de l'étudiant(e)** (*C. I. ou passeport*)
- ☐ copie du **relevé de notes du BAC** (*à imprimer et envoyer lors du résultat*)
- ☐ une **attestation d'assurance responsabilité civile** pour l'année scolaire
- ☐ la **fiche de santé** et la **fiche d'urgence** complétées + **copie** du carnet de vaccinations
- ☐ la **fiche d'engagement** comptable complétée (obligatoire) et, si adhésion le **mandat de prélèvement mensuel** avec le RIB du demandeur
- ☐ un **chèque bancaire d'un montant de 25 €** à l'ordre de APASELAR correspondant à la cotisation à l'Association des élèves/étudiants (*obligatoire*)

- ☐ **si véhicule** : des copies
 - de l'attestation d'assurance auto délivrée par votre compagnie
 - du permis de conduire
 - de la carte grise

ATTENTION : suivant votre situation, nous vous invitons à consulter tous les onglets sur la page INSCRIPTION du site internet pour avoir pris connaissance de toutes les informations nécessaires pour la rentrée (*tarifs, transports, PAP-PAI, bourses et aides, carte jeune Région*)

NOMENCLATURE DES CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

code à utiliser



Niveau agrégé	Niveau de publication courante	Niveau détaillé
1 Agriculteurs exploitants	10 Agriculteurs exploitants	11 Agriculteurs sur petite exploitation
		12 Agriculteurs sur moyenne exploitation
		13 Agriculteurs sur grande exploitation
2 Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21 Artisans 22 Commerçants et assimilés 23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	21 Artisans
		22 Commerçants et assimilés
		23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
3 Cadres et professions intellectuelles supérieures	31 Professions libérales 32 Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques	31 Professions libérales
		33 Cadres de la fonction publique 34 Professeurs, professions scientifiques 35 Professions de l'information, des arts et des spectacles
	36 Cadres d'entreprise	37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises
		38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
4 Professions intermédiaires	41 Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés 46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises 47 Techniciens 48 Contremaîtres, agents de maîtrise	42 Instituteurs et assimilés
		43 Professions intermédiaires de la santé et du travail social
		44 Clergé, religieux
		45 Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
5 Employés	51 Employés de la fonction publique 54 Employés administratifs d'entreprise 55 Employés de commerce 56 Personnels de service directs aux particuliers	46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
		47 Techniciens
		48 Contremaîtres, agents de maîtrise
		52 Employés civils et agents de service de la fonction publique
6 Ouvriers	61 Ouvriers qualifiés 66 Ouvriers non qualifiés 69 Ouvriers agricoles	53 Policiers et militaires
		54 Employés administratifs d'entreprise
		55 Employés de commerce
		56 Personnels des services directs aux particuliers
7 Retraités	71 Anciens agriculteurs exploitants 72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise 73 Anciens cadres et professions intermédiaires 76 Anciens employés et ouvriers	62 Ouvriers qualifiés de type industriel
		63 Ouvriers qualifiés de type artisanal
		64 Chauffeurs
		65 Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
8 Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé 82 Inactifs divers (autres que retraités)	66 Ouvriers non qualifiés de type industriel
		67 Ouvriers non qualifiés de type artisanal
		68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal
		69 Ouvriers agricoles
8 Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé 82 Inactifs divers (autres que retraités)	71 Anciens agriculteurs exploitants
		72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
		73 Anciens cadres et professions intermédiaires
		74 Anciens cadres
8 Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé 82 Inactifs divers (autres que retraités)	75 Anciennes professions intermédiaires
		76 Anciens employés et ouvriers
		77 Anciens employés
		78 Anciens ouvriers
8 Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé 82 Inactifs divers (autres que retraités)	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé
		83 Militaires du continent
		84 Élèves, étudiants
		85 Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
8 Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé 82 Inactifs divers (autres que retraités)	86 Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)

FICHE DE SANTE

Cette fiche, utilisée par l'infirmière, est à remplir dans l'intérêt de l'apprenant.

(cochez les cases correspondantes)

Nom de l'apprenant _____ **Prénom** : _____

Régime : INT ☐ DP ☐ EXT ☐ INT/EXT ☐ Classe : _____

Vaccinations :  **CHAQUE ANNEE** Joindre une photocopie du carnet des vaccinations

Antécédents médicaux ou chirurgicaux *(indiquer les dates)* :

.....
.....

Allergies médicamenteuses ou alimentaires :

.....
.....

Traitements en cours :

.....
.....

Les traitements doivent être impérativement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance DATANT de moins de 1 AN

 Si l'apprenant a une pathologie chronique ou suivi médical : *(ordonnance médicament de moins de 1 an)* **Je demande la création d'un P.A.I.** *(projet d'accueil individualisé)* oui ☐ non ☐

 Si l'apprenant présente une difficulté à l'apprentissage *(troubles Dys. ou troubles de l'attention, etc)* **Je demande la création d'un P.A.P.** *(plan d'accompagnement personnalisé)* oui ☐ non ☐

Précisez les troubles de l'apprentissage :

Un dossier de demande d'aménagement d'épreuves pour les certificatifs et l'examen final peut être demandé au lycée dès la rentrée en classe de Sde Générale, de 1^{ère}, de Terminale ou de BTS.

Autres précisions que vous souhaitez apporter

Dispense d'Education Physique et Sportive : si votre enfant doit être dispensé des cours de sport pour toute ou partie de l'année scolaire : joindre un certificat du médecin spécialisé indiquant la période de la dispense ou toute l'année scolaire.

Votre enfant état-il accompagné par une AVS (auxiliaire de vie scolaire) au collège ou au lycée ?	oui ☐ non ☐
---	---

Signature du responsable légal ou de l'apprenant majeur :

FICHE D'URGENCE

Document non confidentiel valable dans l'enceinte de l'Ets ou lors des différents déplacements en France et/ou à l'étranger.

Nom _____ Prénom _____

Sexe : M ☐ F ☐

Classe : _____

Régime : INT ☐ DP ☐ EXT ☐ INT/EXT ☐

Date de naissance : _____ N° de sécurité sociale _____
(de l'apprenant ou du rep. légal pour les -16 ans)

N° de Tel portable de l'apprenant _____

En cas d'hospitalisation vous serez directement contactés par l'établissement de soins auquel il revient de vous délivrer l'information médicale et de recueillir votre consentement pour les actes médicaux éventuels.

Personnes à prévenir :

Parent 1 ☐	Parent 2 ☐	Autre ☐ précisez le lien de parenté
Nom :	Nom :	_____
Prénom :	Prénom :	Nom :
Adresse :	Adresse :	Prénom :
.....		Adresse :
.....		
Tel portable :	Tel portable :	Tel portable :
Tel domicile :	Tel domicile :	Tel domicile :

Adresse du jeune si différente : _____

Nom, adresse, téléphone du **médecin traitant** : _____

En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'apprenant 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'apprenant mineur pourra quitter l'hôpital uniquement accompagné d'un parent ou du représentant légal.

Signature du responsable légal ou de l'apprenant majeur :

Note à l'attention des apprenants en BTSA sur les vaccinations obligatoires

Nous attirons votre attention sur la nécessité d'être à jour de vos vaccinations DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) pour votre inscription en BTSA. De plus, selon le lieu de stage, il pourra vous être demandé des vaccinations supplémentaires, notamment contre l'hépatite B ou la fièvre typhoïde.

Conformément à l'article 3 de l'**Arrêté du 2 août 2013** fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique :

« La preuve de l'immunisation contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la fièvre typhoïde est apportée par la présentation d'une attestation médicale de vaccination précisant la dénomination des spécialités vaccinales utilisées, les numéros de lots ainsi que les doses et les dates des injections.

La preuve de l'immunisation contre l'hépatite B est apportée par la présentation d'une attestation médicale établie dans les conditions définies en annexes I et II du présent arrêté. »

A défaut, le stage ne pourra être effectué selon les recommandations du lieu de stage.

Merci de votre compréhension.

FICHE D'ENGAGEMENT COMPTABLE

A compléter par le responsable légal qui effectuera le paiement de la totalité des frais liés à la scolarité de l'étudiant-te

-écrire lisiblement svp-

Je soussigné(e) **NOM** en majuscules et prénom _____

en qualité de ☐ Père ☐ Mère ☐ Autre (préciser) _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

N° de Téléphone portable : _____

Adresse mél

(facture envoyée par Mel chaque trimestre pour les non prélevés)

Profession : _____

Nom de votre employeur : _____

Adresse complète de votre employeur : _____

Je m'engage à payer les frais de restauration et autres frais liés à la scolarité de :

NOM de l'apprenant : _____ Prénom : _____

Régime : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe ☐ Interne-Externé **Classe** : _____

Boursier CROUS ☐ Oui ☐ Non

JE SOUHAITE REGLER.... (cocher la case selon votre choix)

☐ **par prélèvement mensuel** : remplir le mandat SEPA et **agrafer votre RIB**

(le paiement par prélèvement automatique mensuel est privilégié par l'établissement) Le nom du garant sur cette fiche doit être identique au nom du titulaire du compte à débiter.

OU sur **présentation trimestrielle de la facture, je ferai :**

☐ un **virement** bancaire (demander le RIB) ou un virement par télépaiement sur le site internet de l'établissement (paiement sécurisé) : <https://agricampuslaroque.fr/paiement>

☐ ou je paie la **totalité** : paiement du montant annuel dû (demi-pension + cours photocopiés)

Je confirme avoir pris connaissance de tous les tarifs liés aux différentes prestations (voir partie Tarifs)

Le parent, ci-dessus, sera destinataire de la facture pour la totalité des frais de restauration et de cours photocopiés. En cas de non-paiement, tous les frais seront refacturés à l'autre parent responsable légal.

Pour les parents percevant des aides sociales du lycée (aide régionale à la restauration ou autre), elles seront déduites directement des frais de scolarité, en application du principe de la compensation légale.

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

Fait le _____

Signature

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA DU RESPONSABLE
Autorisation de prélèvement mensuel automatique
pour paiement des frais de restauration et frais de scolarité

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'agent comptable de l'EPLFPA de Rodez à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'agent comptable de l'EPLFPA de Rodez.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée, dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA

FR92 zzz 853409

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom Prénom _____

Adresse _____

Code postal _____

Ville _____

Tél portable _____

Mél : _____

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Nom : **EPLEFPA DE RODEZ**

Adresse : Route d'Espalion ONET LE CHATEAU
CS 73355
Code postal : 12033

Ville : RODEZ CEDEX 9

Pays : FRANCE

NOM PRÉNOM DE L'APPRENANT

CLASSE

RÉGIME :

☐

INTERNE

☐

DEMI-PENSIONNAIRE

☐

EXTERNE

☐

INTERNE-EXTERNÉ

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

AGRAFER VOTRE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

AU BAS DE CETTE PAGE (VOTRE NOM DOIT ÊTRE INSCRIT SUR CE RIB)

Type de paiement - Paiement récurrent/répétitif (un échéancier annuel vous sera adressé)

- **Mensuel** : ☐ le 5 de chaque mois ou ☐ le 10 de chaque mois
(entre le 5 et le 12 pour janvier et sous réserve des jours d'ouverture de la Banque de France).

- 9 échéances maximum par année scolaire

Fait le _____

Signature obligatoire :

Rappel :

Afin d'éviter tout incident de paiement, votre compte doit être suffisamment approvisionné aux dates de prélèvements prévues par l'échéancier.

L'établissement ne prend pas en charge les frais bancaires qui peuvent vous être appliqués par votre banque dans le cadre de vos prélèvements.

En cas d'un premier rejet de prélèvement, l'échéance non soldée sera reportée sur les échéances restantes.

En cas d'un deuxième rejet, le responsable légal sera exclu du prélèvement mensuel automatique.

En cas de litige sur un prélèvement, une suspension peut être demandée à la banque. Le restant du devra être directement réglé à l'agent comptable de l'EPLFPA de Rodez.

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.

Association des Elèves, Etudiants, Apprentis & Association Sportive

EPLEFPA de LA ROQUE
Route d'Espalion 12033 RODEZ CEDEX 9

Cette association est gérée par les élèves et permet à chacun de pratiquer l'activité de son choix, d'organiser ses loisirs et de se prendre réellement en charge.

L'association organise un certain nombre d'activités : danse, théâtre, ciné-club, vidéo numérique, apiculture, musique, foot, rugby, escalade, VTT, UNSS, etc. Ces activités ont lieu, après les cours, de 17h45 à 19h00 et le mercredi après-midi pour les activités UNSS et de plein air.

L'association gère aussi le foyer où les jeunes peuvent acheter des friandises, jouer au baby-foot, etc.

Des soirées sont organisées dans l'année telles que concerts, quine, représentations théâtrales, sorties au cinéma...

Elle peut participer également au financement des voyages scolaires.

Le montant annuel de l'adhésion est de 25 €

par chèque à l'ordre de APASELAR

ASSOCIATION DES PARENTS D'ETUDIANT

AGRICAMPUS LA ROQUE RODEZ

Madame, Monsieur,

Votre enfant est inscrit à l'Agricampus de la Roque et à ce titre vous pouvez adhérer à l'association des parents (APE) dont nous vous présentons ici les points essentiels :

→ Le rôle de l'association

Elle fait le lien entre les parents et le lycée.

Elle défend la qualité et la diversité des enseignements auprès de la DRAAF et du Ministère de l'agriculture.

Elle peut faire une avance pour les apprenants en difficulté financière ponctuelle.

Elle peut investir dans des achats d'équipements profitant à tous.

De plus, l'APE **aide également à la gestion des actions des apprenants** (les PIC, sorties, quine, sophrologie et financer leur voyage notamment)

→ L'assemblée générale

Elle est importante pour le compte rendu de l'année écoulée, le bilan financier, la réélection du bureau si nécessaire, l'établissement des listes aux différents conseils.

Elle aura lieu en début d'année scolaire, la date et l'heure vous seront communiquées ultérieurement.

→ Comment adhérer ?

La cotisation s'élève à 10,00 € par famille. Complétez et renvoyez le bulletin ci-dessous avec le chèque à l'ordre de APE la Roque.

En vous remerciant par avance pour votre collaboration et engagement
Les membres du bureau

coupon à renvoyer avec le retour du dossier d'inscription

✂-----

L' ETUDIANT

Nom Prénom :

sa classe :

Parent : Mme, M _____

Adresse _____

Mel _____ Tel portable _____

☐ Adhère à l'APE La Roque et joint un chèque de 10€ (à l'ordre de l'APE La Roque)
et aussi

☐ souhaite faire partie du bureau de l'association

☐ souhaite être candidat en tant que représentant des parents pour le conseil d'administration

OFFRES de LOCATION de LOGEMENTS

A l'attention des étudiants inscrits au LEGTA LA ROQUE J.CHIRAC

Pour recevoir les offres de location d'appartements déposées au lycée par des particuliers

vous pouvez en faire la demande par courriel à Mme BOUYSSI, agent d'accueil, sur son adresse ci-dessous.

Elle vous transmettra un fichier avec les offres que nous avons reçues ainsi que des coordonnées des appartements laissés par les étudiants sortants ainsi que des contacts de foyers.

patricia.bouyssi@educagri.fr

Tel : 05 65 77 75 00

merci