

PROCEDURE et DOCUMENTS A FOURNIR

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

- la FICHE d'inscription** complétée
- 2 photos d'identité récentes** de l'élève : elles porteront le nom de l'élève et la classe au verso.
- une copie **d'une pièce d'identité de l'élève** (*carte d'identité ou passeport*)
- pour parents divorcés/séparés : copie du jugement de divorce ou ordonnance de non conciliation (*fixant la garde de l'enfant ainsi que la prise en charge des frais*)
- une **attestation d'assurance scolaire** pour l'année scolaire (*pourra être donnée à la rentrée*)
- la fiche **d'autorisation de sortie** complétée
- la **fiche de santé** et la **fiche d'urgence** + copie du **carnet de vaccinations**
- la **fiche d'engagement** comptable (obligatoire), et si vous adhérez le **mandat de prélèvement mensuel** + le RIB du demandeur
- un **chèque bancaire d'un montant de 25 € à l'ordre de APASELAR** correspondant à la cotisation de l'Association des élèves (obligatoire)
- une copie **du certificat SAVOIR NAGER** remis au collège (obligatoire)
- si vous adhérez à **l'APE La Roque** : le coupon et un chèque bancaire correspondant à la cotisation pour l'association des parents
- le **dossier de bourse** : si vous souhaitez faire une demande, complétez le dossier du Ministère de l'Agriculture et l'adresser au lycée avant la date indiquée sur le document.

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*)

FICHE d'INSCRIPTION

Première STAV

Domaine technologique choisi :

Agroéquipement Aménagement Production Transformation

Année scolaire 20..... / 20....

NOM (*en majuscules*) et Prénom de l'ELEVE : Sexe

autres Prénoms de l'état civil : Nationalité

N° **RNIE** ou BEA (n° donné au collège et à renseigner OBLIGATOIREMENT) : _____ (9 chiffres+2 lettre)

Date de naissance : Lieu de naissance : Département :

Régime : INTERNE DEMI-PENS. EXTERNE

ADRESSE de résidence de l'ELEVE :

Code postal VILLE

N° de téléphone portable de l'élève Adresse Mel :

Langues vivantes : LV A ANGLAIS ou ESPAGNOL LV B : ANGLAIS ou ESPAGNOL

Je souhaite m'inscrire aux cours d' **OCCITAN**

Je souhaite m'inscrire à l'option **section EURO** en Anglais ou Espagnol

ANTERIORITE SCOLAIRE : j'étais en classe de

Nom du dernier établissement scolaire fréquenté

Code postal Ville

RENSEIGNEMENTS concernant les PARENTS

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

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)

En cas d'absence et d'urgence, indiquer le(s) nom(s) des personnes pouvant être contactée(s) :

NOM et Prénom : Lien de parenté :

N° téléphone portable :

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	21 Artisans
	22 Commerçants et assimilés	22 Commerçants et assimilés
	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
3 Cadres et professions intellectuelles supérieures	31 Professions libérales	31 Professions libérales
	32 Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques	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	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
	46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
	47 Techniciens	47 Techniciens
	48 Contremaîtres, agents de maîtrise	48 Contremaîtres, agents de maîtrise
5 Employés	51 Employés de la fonction publique	52 Employés civils et agents de service de la fonction publique 53 Policiers et militaires
	54 Employés administratifs d'entreprise	54 Employés administratifs d'entreprise
	55 Employés de commerce	55 Employés de commerce
	56 Personnels de service directs aux particuliers	56 Personnels des services directs aux particuliers
6 Ouvriers	61 Ouvriers qualifiés	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
	66 Ouvriers non qualifiés	67 Ouvriers non qualifiés de type industriel 68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal
	69 Ouvriers agricoles	69 Ouvriers agricoles
7 Retraités	71 Anciens agriculteurs exploitants	71 Anciens agriculteurs exploitants
	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
	73 Anciens cadres et professions intermédiaires	74 Anciens cadres 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	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé
	82 Inactifs divers (autres que retraités)	83 Militaires du continent 84 Élèves, étudiants 85 Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf 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 BTSA.

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 <input type="checkbox"/>	Parent 2 <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/> précisez le lien de parenté
Nom :	Nom :	_____
Prénom :	Prénom :	Nom :
Adresse :	Adresse :	Prénom :
.....	Adresse :
.....
Tel portable :	Tel portable :	Tel portable :

Adresse de l'apprenant si différente : _____

Nom, du **médecin traitant** : _____

son Adresse _____

Téléphone du cabinet médical _____

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 :

FICHE D'ENGAGEMENT COMPTABLE

A compléter par le responsable légal qui effectuera le paiement de la totalité des frais liés à la scolarité (et aussi qui perçoit la bourse nationale pour le lycéen boursier)

-écrire lisiblement svp-

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

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 d'hébergement/restauration et autres frais liés à la scolarité de :

NOM de l'apprenant : _____ Prénom : _____

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

Boursier Oui Non Demande de bourses en cours (utiliser le CERFA du Ministère de l'Agriculture pour les lycéens)

Nom du demandeur de la bourse pour le lycéen : _____

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 par virement du montant annuel dû (pension ou demi-pension + cours photocopiés)

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

Le parent qui perçoit la bourse nationale pour le lycéen sera destinataire de la facture pour la totalité des frais de restauration, d'hébergement et de cours photocopiés. En cas de non-paiement, tous les frais seront refacturés à l'autre parent responsable légal.

Pour les parents boursiers et/ou percevant d'autres aides sociales (FSL, aide régionale à la restauration ou autre), ces aides 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 du responsable légal

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

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'agent comptable de l'EPLEFPA 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'EPLEFPA 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

- **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'EPLEFPA 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.

AUTORISATION DE SORTIE

- Les élèves internes doivent être présents du lundi matin (première heure de cours) au vendredi après-midi (dernière heure de cours).
- Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents de la première heure de cours de la journée à la dernière heure de cours de la journée.
- Les élèves externes doivent être présents de la première heure de cours de la 1/2 journée à la dernière heure de cours de la 1/2 journée.
- Tous les élèves internes sont autorisés à partir le mercredi à partir de 12 heures jusqu'à 17 h 55.

Les élèves de 2^{nde} ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement du lundi début des cours au vendredi fin des cours y compris entre 12h et 13h30. Ils sont en étude surveillée en salle le matin et en étude libre l'après-midi. Toute sortie durant ces horaires doit être spécifiée par écrit.

Les élèves de 1^{ère} ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement du lundi début des cours au vendredi fin des cours. Toute sortie durant ces horaires doit être spécifiée par écrit. Ils peuvent sortir entre 12h et 13h30.

Les élèves de Terminales sont autorisés à sortir de l'établissement :

- lorsqu'ils ont 2 heures d'études consécutives dans la journée.
- lors de la dernière heure de cours de la journée jusqu'à 17h55 (*heure de retour des Internes*)
- entre 12h et 13h30 mais la prise du déjeuner au lycée reste obligatoire.

En dehors de ces temps de sortie autorisés ils doivent être présents sur l'établissement. Toute sortie devra alors être spécifiée par écrit.

Si vous souhaitez que votre enfant ne sorte pas durant les heures autorisées dans le Règlement Intérieur, veuillez-nous le signaler aussi par écrit.

Toute absence doit être signalée, dès que possible, à l'établissement par mel à cpe.laroque@educagri.fr

Tout élève en retard doit obligatoirement se présenter à son arrivée au bureau d'un CPE.

Les élèves ayant des activités sportives le soir doivent être autorisés par écrit à quitter l'établissement : précisez bien le jour, l'heure de départ et de retour (max. 21h30).
Possibilité de s'inscrire en vie scolaire pour bénéficier d'un repas chaud.

Repas et soirée du mercredi

Mon enfant (*nom, prénom*)

classe

- Ne mange pas à midi
- Prend le repas du midi

- Ne dort pas à l'internat
- Dort à l'internat

Signature d'un parent :

Fait le

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'ÉLÈVES

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'APE

Elle fait le lien entre les parents d'élèves et le lycée.

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

Elle peut investir dans des achats du foyer si les équipements profitent à tous.

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

L'assemblée générale de l'APE

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.

→ Les grandes instances du Lycée

En qualité de parents, vous pouvez également être volontaire pour faire partie des différents conseils du lycée :

Le Conseil d'administration permet de connaître le fonctionnement du lycée, de l'exploitation agricole, de l'atelier technologique et du centre de formation pour adultes et apprentis.

Le Conseil Intérieur fait le point sur les projets pédagogiques et la vie sur le lycée.

Le Conseil de Classe fait le point chaque trimestre ou semestre sur l'évolution de la classe aussi bien sur les résultats scolaires que sur l'ambiance de classe.

→ Comment adhérer ?

La cotisation s'élève à 10,00 € par famille. Si vous souhaitez aider l'association, 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 et avec votre chèque

✂

L'élève

Nom Prénom :
sa classe :

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 représentant des parents au conseil de classe de mon enfant (2 ou 3 par an)
- souhaite se présenter à l'élection pour le conseil d'administration (3 conseils par an)
- souhaite se présenter à l'élection pour le conseil intérieur (2 conseils par an)