



# 1 - DOSSIER D'INSCRIPTION 2022/2023

LYCEE

BTS

Tout dossier incomplet sera retourné ou refusé

**LYCEE** classe de :

**LV 2** pour les élèves de 2<sup>nd</sup>e Générale et Technologique, Filière STAV,  
Filière générale :

Italien  Espagnol  Allemand

Options  Hippologie / équitation  Multisports plein air (Raid)

**BTS** classe de :

**BTS** (uniquement pour les 1<sup>ères</sup> années) :

Option :  Apiculture

**NOM** (en majuscules) de l'élève / étudiant :  Sexe :

Prénoms dans l'ordre de l'état civil :  Nationalité :

Date et lieu de naissance :  Département :  Arrondissement :

N° identifiant (INE) :  à demander à l'établissement d'origine et à renseigner obligatoirement pour les nouveaux élèves

Régime souhaité par la famille **LYCEE & BTS** :  DEMI-PENSIONNAIRE  EXTERNE

Uniquement **LYCEE** :  INTERNE

Uniquement **BTS** :  INTERNE-EXTERNÉ

*En fonction des places disponibles, la priorité sera donnée aux critères d'éloignement et des transports en commun*

**ADRESSE** de l'élève / étudiant :

Code postal :  Commune :

Tél portable de l'élève / étudiant :

Mail de l'élève / étudiant (**obligatoire**) :

**ETABLISSEMENT D'ORIGINE** – Nom et adresse complète du dernier établissement scolaire fréquenté :

Code RNE de l'établissement :  à demander à l'établissement d'origine pour les nouveaux élèves

Code postal :  Commune :

N° Téléphone :  En classe de :

Diplôme(s) obtenu(s) :  En (année):

# DÉCLARATION DU OU DES RESPONSABLES LÉGAUX LYCEE & BTS

Nom et prénom de l'élève/étudiant : <input style="width: 60%;" type="text"/>		Classe : <input style="width: 30%;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> RESPONSABLE LEGAL 1 <input style="width: 150px;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> RESPONSABLE LEGAL 2 <input style="width: 150px;" type="text"/>	
Ou autre personne : <input type="checkbox"/> Famille d'accueil <input type="checkbox"/> foyer			
<input type="checkbox"/> Autre membre de la famille (préciser lien de parenté): <input style="width: 200px;" type="text"/>			
Situation familiale : <input type="checkbox"/> mariés <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Vie maritale			
<input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> divorcés <input type="checkbox"/> veuf(ve)    Autre : <input style="width: 100px;" type="text"/>			
<b>NOM d'usage :</b> <input style="width: 250px;" type="text"/> <b>Prénom :</b> <input style="width: 250px;" type="text"/> <b>Nom de naissance :</b> <input style="width: 250px;" type="text"/> <b>Né(e) le :</b> <input style="width: 100px;" type="text"/> à : <input style="width: 100px;" type="text"/>		<b>NOM d'usage :</b> <input style="width: 250px;" type="text"/> <b>Prénom :</b> <input style="width: 250px;" type="text"/> <b>Nom de naissance :</b> <input style="width: 250px;" type="text"/> <b>Né(e) le :</b> <input style="width: 100px;" type="text"/> à : <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>ADRESSE du DOMICILE</b> <input style="width: 200px;" type="text"/> (rue ou lieu-dit) : <input style="width: 200px;" type="text"/> Code postal : <input style="width: 80px;" type="text"/> Commune : <input style="width: 120px;" type="text"/> Téléphone fixe : <input style="width: 100px;" type="text"/> portable : <input style="width: 100px;" type="text"/> E-mail ( <b>obligatoire</b> ) : <input style="width: 250px;" type="text"/>		<b>ADRESSE du DOMICILE</b> <input style="width: 200px;" type="text"/> (rue ou lieu-dit) : <input style="width: 200px;" type="text"/> Code postal : <input style="width: 80px;" type="text"/> Commune : <input style="width: 120px;" type="text"/> Téléphone fixe : <input style="width: 100px;" type="text"/> portable : <input style="width: 100px;" type="text"/> E-mail ( <b>obligatoire</b> ) : <input style="width: 250px;" type="text"/>	
<b>JE REFUSE</b> (cliquez pour refuser) : <input type="checkbox"/> Que mon adresse mail soit communiquée à la fédération de parents (A.P.E.) <input type="checkbox"/> La diffusion ponctuelle des informations relatives aux productions par des exploitations agricoles pédagogiques de l'établissement, et leur commercialisation.		<b>JE REFUSE</b> (cliquez pour refuser) : <input type="checkbox"/> Que mon adresse mail soit communiquée à la fédération de parents (A.P.E.) <input type="checkbox"/> La diffusion ponctuelle des informations relatives aux productions par des exploitations agricoles pédagogiques de l'établissement, et leur commercialisation.	
<b>N° Sécurité sociale ou MSA :</b> <input style="width: 350px;" type="text"/>		<b>N° Sécurité sociale ou MSA :</b> <input style="width: 350px;" type="text"/>	
<b>Emploi :</b> <input style="width: 350px;" type="text"/> <b>NOM – adresse du lieu de travail :</b> <input style="width: 350px;" type="text"/>		<b>Emploi :</b> <input style="width: 350px;" type="text"/> <b>NOM – adresse du lieu de travail :</b> <input style="width: 350px;" type="text"/>	
Téléphone professionnel : <input style="width: 100px;" type="text"/> poste : <input style="width: 50px;" type="text"/> Portable professionnel : <input style="width: 100px;" type="text"/>		Téléphone professionnel : <input style="width: 100px;" type="text"/> poste : <input style="width: 50px;" type="text"/> Portable professionnel : <input style="width: 100px;" type="text"/>	

## ENGAGEMENT LYCEE & BTS

Nom et prénom de l'élève/étudiant : <input style="width: 60%;" type="text"/>		Classe : <input style="width: 30%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> RESPONSABLE LEGAL 1 <input style="width: 150px;" type="text"/> Nom et prénom: <input style="width: 250px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> RESPONSABLE LEGAL 2 <input style="width: 150px;" type="text"/> Nom et prénom: <input style="width: 250px;" type="text"/>	

1. **Certifie sur l'honneur** que les renseignements précisés sur ce document sont exacts.
2. **M'engage à payer les factures d'hébergement et/ou restauration pendant la durée de sa scolarité, conformément au tarif en vigueur** (forfait annuel payé en trois fois).



Les changements de régime sont possibles en fin de trimestre et uniquement sur demande écrite auprès du directeur et sous réserve de son acceptation. Aucun changement de régime ne sera toléré en cours de trimestre, sauf avis médical (certificat médical exigé).

- Je paierai cette somme lorsqu'elle sera mise en recouvrement.
  - A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi conformément à la réglementation en vigueur.
3. **Atteste avoir pris connaissance et respecter le règlement intérieur**  
 Il est consultable sur le site du lycée à l'adresse suivante : <https://formagri38.fr/accueil/reglement-interieur/>  
 Il est également intégré dans le carnet de correspondance des élèves / étudiants
  4. **Reconnais que mon enfant s'engage à respecter le code de la route et les prescriptions de l'établissement en matière de circulation et stationnement dans son enceinte.**

**Véhicule utilisé :**

Modèle :  Couleur :

Numéro d'immatriculation :

*Toutes ces informations devront être transmises à la rentrée ou dès l'obtention du permis du conduire.*

Fait le :  à :

<p><b>Élève ou étudiant majeur :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Signature</b> précédée de la mention « Lu et approuvé »</p>	<p style="text-align: center;"><b>Élève ou étudiant mineur :</b></p> <p><b>Signature</b> du responsable légal 1 déclaré précédée de la mention « Lu et approuvé »</p> <p><b>Signature</b> du responsable légal 2 déclaré précédée de la mention « Lu et approuvé »</p>
--	--



## Autorisation de prélèvement automatique LYCEE & BTS

Document à retourner seulement si vous désirez bénéficier de prélèvements automatiques

Madame, Monsieur,

Vous avez la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique pour régler l'ensemble des frais liés à la scolarité de votre enfant.

Vous trouverez, ci-dessous, une autorisation de prélèvement automatique. Pour satisfaire aux règlements de la profession bancaire, je vous invite à renseigner, signer et nous retourner cet imprimé accompagné d'un RIB ou RIP. Afin d'éviter tout incident de paiement, veillez à ce que votre compte soit suffisamment approvisionné aux dates de prélèvements prévues par l'échéancier qui vous sera transmis ultérieurement. Au bout de 2 rejets pour compte insuffisamment approvisionné, votre échéancier sera immédiatement clôturé. En cas de clôture d'échéancier en cours d'année, le solde de vos échéances restant dû est immédiatement exigible.

### Modalités de prélèvement souhaitées : (à compléter)

1) Établissement concerné :  Lycée agricole LA COTE-SAINT-ANDRÉ  Lycée horticole LA TOUR DU PIN

Nom et Prénom de l'élève :  Classe :

Prélèvement trimestriel, à réception des factures.

Prélèvement échelonné en 8 échéances à compter du mois de décembre (vous êtes prélevés tous les mois pendant cette période et vous recevez trimestriellement, pour information, les factures).

Les PRÉLÈVEMENTS sont opérés le 10 de chaque mois.

LE PRÉSENT DOCUMENT EST À RETOURNER **SIGNE** ET **ACCOMPAGNE D'UN RIB OBLIGATOIREMENT** à l'établissement concerné.

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT

N° ICS : FR86ZZZ557182

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous, à compter de la date de la signature de la présente.

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

### VOS REFERENCES BANCAIRES A COMPLÉTER

<b>DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER</b>	
Nom / Prénom :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
<b>DÉSIGNATION DE L'ÉTABLISSEMENT TENEUR DE COMPTE</b>	
Nom de votre banque :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>

<b>DÉSIGNATION DU CRÉANCIER</b>
Agent comptable EPLEFPA LA COTE SAINT ANDRÉ 57 Avenue Charles de Gaulle – BP 83 38261 La Cote Saint André cedex
<b>TRÉSOR PUBLIC GRENOBLE</b>
FR76 1007 1380 0000 0010 0094 427
BIC : TRPUFRP1

<b>CODE BIC OU SWIFT*</b>	<input type="text"/>
<b>DÉSIGNATION DE VOTRE COMPTE BANCAIRE A DÉBITER*</b>	
<b>IBAN*</b>	
FR	<input type="text"/>
Clé Iban	Code banque
Code guichet	Numéro de compte
	Clé Rib

Date :

Signature du titulaire du compte à débiter (**obligatoire**) :

**DEMANDE DE BOURSE UNIQUEMENT LYCEE***Note aux parents d'élève lycéen*

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez peut-être faire une demande de bourse pour la rentrée 2022/2023.

Pour toute demande :

Vous devez aller sur le site <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/vl/lycee/simulateur.html> afin de faire une simulation de vos droits à bourse et ainsi connaître l'échelon auquel vous pouvez éventuellement prétendre, puis dans le cas où votre situation vous permettrait d'être boursier, **nous vous demandons de nous fournir** :

- ⇒ Le **dossier de demande de bourse** nationale de lycée de l'enseignement agricole : **CERFA n° 11779\*08** (à télécharger et à imprimer par vos soins à partir de [http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/eleve-ou-candidat-de-l-demander-une-aide/article/demander-une-bourse-d-etude-sur-316?id\\_rubrique=40](http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/eleve-ou-candidat-de-l-demander-une-aide/article/demander-une-bourse-d-etude-sur-316?id_rubrique=40)), **complété et accompagné des documents demandés** selon votre cas.
- ⇒ Une copie de **l'attestation de paiement de la CAF**.
- ⇒ l'avis d'imposition 2022 ( sur les revenus 2021)
- ⇒ Une photocopie du **relevé de notes du Brevet des Collèges (DNB) ou un justificatif** (si votre enfant a obtenu la mention « **BIEN** » ou « **TRES BIEN** », il pourra prétendre à une bourse au mérite (**sans ce document, aucune bourse au mérite ne peut être attribuée**).

**Merci de nous retourner ce dossier pour le jeudi 7 juillet 2022**

La commission de bourses se réunira courant octobre et vous serez alors informés de la décision prise.

**Nous vous demandons également dans tous les cas de compléter la partie ci-dessous.***Le secrétariat des Bourses du LEGTA de la Côte Saint André*Nom et prénom de l'élève/étudiant :  Classe : 

<sup>(1)</sup>  J'ai consulté <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/vl/lycee/simulateur.html>  
**Je ne dépasse pas le barème** (sous réserve de vérification de l'Administration),  
**Je souhaite remplir un dossier,**  
 Et je retourne le dossier au LEGTA dûment complété et signé.

<sup>(1)</sup>  J'ai consulté <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/vl/lycee/simulateur.html>  
**Je dépasse le barème**, Je ne fais pas de demande de bourse du secondaire,  
 Et je retourne au LEGTA ce document dûment complété et signé.  
<sup>(1)</sup> *Cocher la case correspondante*

Fait le :  à : **Élève ou étudiant majeur :****Signature**

précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Élève ou étudiant mineur :****Signature** du responsable légal 1 déclaré

précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Signature** du responsable légal 2 déclaré

précédée de la mention « Lu et approuvé »

**AUTORISATIONS DE SORTIES LYCÉE**

*Le lycée ne saurait être tenu responsable en cas d'accident survenant à un élève / étudiant sorti de l'établissement.*

*Vos choix sont définitifs. Un changement exceptionnel peut être accordé sur demande écrite au C.P.E.*

*L'établissement se réserve le droit de modifier les autorisations de sortie (temporaires ou définitives) pour des problèmes relatifs au travail et/ou au comportement.*

Nom et prénom de l'élève/étudiant : <input type="text"/>		Classe : <input type="text"/>	
<b>RESPONSABLE LÉGAL 1 DÉCLARÉ</b>		<b>RESPONSABLE LÉGAL 2 DÉCLARÉ</b>	
Nom et prénom: <input type="text"/>		Nom et prénom: <input type="text"/>	

**CHOIX SORTIES TOUS LES ÉLÈVES**

Aucune sortie n'est autorisée entre 2 cours. En cas d'étude régulière ou d'absence de professeur tous les élèves doivent se rendre en étude. Un appel sera fait par la vie scolaire.

Élève en classe de :  2nd GT     1ère G     Term G    Régime souhaité :  Externe  
 2nd PRO     1ère PRO     Term PRO     Demi-pensionnaire  
 1ère STAV     Term STAV     Interne

**Autorise** mon fils/ma fille à arriver au lycée pour la 1ère heure effective de cours et à quitter l'établissement à la dernière heure effective de cours :

- de la demi-journée pour les externes,
- de la journée pour les demi-pensionnaires  OUI     NON
- de la semaine pour les internes (jeudi matin en cas de retour au domicile le mercredi soir).

**Cas exceptionnels :**

Si à titre exceptionnel (absence des enseignants y compris pour raison de grève.....) la fin effective des cours est avancée par rapport aux jours et heures habituels, autorisez-vous l'établissement à laisser partir votre enfant?

- OUI, il peut partir     NON, il ne peut pas partir

**CHOIX SORTIES POUR LES ELEVES INTERNES LYCÉE**

Sorties libres en semaine après l'appel à l'internat Uniquement le lundi, mardi et jeudi de 17h30 à 18h45 (Horaires stricts),

- J'autorise mon enfant à sortir en semaine     Je n'autorise pas mon enfant à sortir en semaine.

J'autorise mon enfant à **sortir de l'établissement les mercredis après-midi** :  OUI     NON

J'autorise mon enfant à **quitter l'établissement les mercredis** après les cours pour un retour au domicile (il ne dormira donc pas à l'internat) et à être de retour le jeudi pour le début des cours :  OUI     NON

*Attention, en aucun cas cette absence ne donnera lieu à une déduction des frais de pension.*

**Si vous enfant rentre exceptionnellement au domicile, il est indispensable de fournir au lycée une autorisation écrite 24 h avant.**

**CHOIX SORTIE POUR FUMER ou VAPOTER**

Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 : « ...il est interdit de fumer dans (...) toute l'enceinte (y compris les endroits ouverts telles les cours d'écoles) des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.»

Décret N° 2017-633 DU 25 AVRIL 2017 : «L'utilisation des cigarettes électroniques (vapotage) est interdite dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs (...)»

Conformément aux décrets, les élèves doivent sortir à l'extérieur de l'établissement pour fumer ou vapoter (avenue Charles De Gaulle) et ceci seulement à certains moments de la journée (interdiction de sortir en dehors de ces créneaux et pour simplement accompagner) :

- Avant les cours du matin
- A la pause méridienne
- A la récréation du matin et de l'après midi
- Temps libres en soirée à partir de 17h30

J'autorise     Je n'autorise pas, mon enfant à sortir de l'enceinte de l'établissement pour aller fumer/vapoter aux moments indiqués ci-dessus

**SIGNATURE DE TOUTES LES AUTORISATIONS DE SORTIES**

Par la signature de ce présent document, je valide tous les choix que j'ai indiqués pour les sorties de mon enfant (y compris majeur).

Fait le :  à :

**Signature** du responsable légal 1 déclaré  
précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Signature** du responsable légal 2 déclaré  
précédée de la mention « Lu et approuvé »

## Droit à la vie privée et à l'image **LYCÉE & BTS**

*Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives*

Nom et prénom de l'élève/étudiant :		Classe :	
<b>RESPONSABLE LÉGAL 1 DÉCLARÉ</b>		<b>RESPONSABLE LÉGAL 2 DÉCLARÉ</b>	
Nom et prénom :		Nom et prénom :	

Mme  M. Nom  prénom

Apprenant majeur  Représentant légal de l'apprenant mineur<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Nom de l'apprenant mineur:  Prénom:

Classe de :

**Dénommé ci-après l'ayant droit,**

**Autorise**  **N'autorise pas** (cocher la case correspondante à votre choix et rayer la mention qui ne vous convient pas.)

**les membres des équipes de direction et d'enseignement de la Côte Saint-André à :**

- Photographe, filmer, effectuer des enregistrements sonores sur l'ayant droit
- A faire usage de ces photographies, films, enregistrements sonores dans le cadre :
  - D'un trombinoscope, numérique ou imprimé à des seules fins pédagogiques et éducatives.
  - D'activités relevant de ma formation et/ou du métier préparé,
  - D'action de communication de l'EPLEFPA visant à décrire et à promouvoir le métier auquel l'ayant droit se destine et la formation qui prépare à ce métier (Site web [www.formagri38.com](http://www.formagri38.com) ; page facebook <https://fr-fr.facebook.com/LyceAgricoleLaCoteSaintAndre/> et tous supports de communications connus ou non connus à ce jour).
- A stocker ces photographies, films, enregistrements sonores durant tout le temps de la scolarité de l'ayant droit sur le serveur de l'EPLEFPA,
- A conserver ces photographies, films, enregistrements sonores pendant une durée de 2 ans après le terme de la formation de l'ayant droit.

Les photographies, films, enregistrements sonores qui concernent l'ayant droit ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendus, ni utilisés à d'autres usages que ceux décrits ci-dessus.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques, filmiques et sonores est garanti. L'ayant droit pourra donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et dispose du droit de retrait de ces données s'il le juge nécessaire.

En cas de refus d'autorisation de la part de l'ayant droit, ce dernier s'engage à signaler systématiquement à l'instigateur de la prise de vue/son/film cette position de refus et se retirera spontanément du champ de cette prise de vue. L'ayant droit reconnaît cependant que son image peut être publiée en la rendant impossible à identifier (gommage des traits du visage par un logiciel de retouche d'images).

L'ayant droit reconnaît avoir été informé de ses droits et ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes. Il garantit ne pas être lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom.

Fait le :  à :

<p><b>Élève ou étudiant majeur :</b></p> <p><b>Signature</b> précédée de la mention « Lu et approuvé »</p>	<p><b>Élève ou étudiant mineur :</b></p> <p><b>Signature</b> du responsable légal 1 déclaré précédée de la mention « Lu et approuvé »</p> <p><b>Signature</b> du responsable légal 2 déclaré précédée de la mention « Lu et approuvé »</p>
--	--

## CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ RGPD LYCÉE & BTS

*Information d'utilisation de données à caractère personnel*

Les informations recueillies dans le dossier administratif, ainsi que les copies de documents nécessaires au bon déroulement de la formation (pièce d'identité, permis de conduite...) peuvent être :

- Enregistrées dans un fichier informatisé sur le réseau de l'établissement
- Enregistrées dans différents logiciels ((LSU, CaapVert, NetYpareo, Léa, Pronotes ....))
- Stockées dans des dossiers « apprenant » en format papier

par l'EPLEFPA de La Côte St André pour des motifs d'organisation et de mise en place des formations dispensées sur le centre. La base légale du traitement est l'exécution du contrat de formation et l'intérêt légitime de fonctionnement de l'établissement.

Les données collectées seront communiquées avec seul objectif l'exécution du contrat de formation, aux seuls destinataires suivants :

- Membres du personnel de l'EPLEFPA en lien avec le contrat de formation
- Formateurs extérieurs ou prestataires de services
- Les partenaires uniquement en cas d'absolue nécessité liée à la bonne gestion de la scolarité de l'apprenant (conseil régional, pôle emploi, CFA...)

Les données sont conservées 5 ans après la fin de formation.

Les données personnelles ne seront pas vendues à des fins commerciales.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ; Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données (en fonction de la base légale de traitement, sauf si cela nuit l'exécution du contrat).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

LEGTA de La Côte St André , délégué à la protection des données,  
57 Avenue Charles de Gaulle BP 15 38261 LA COTE ST ANDRE  
ou [legta.cote-st-andre@educagri.fr](mailto:legta.cote-st-andre@educagri.fr) en mentionnant RGPD dans l'objet du mail.

Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

**« Je reconnais être informé.e des motifs d'utilisation de mes données personnelles ainsi que de mes droits et autorise le L.E.G.T.A. à utiliser mes données personnelles dans le cadre de ma formation ».**

Fait le :

à :

**Élève ou étudiant majeur :**

**Signature**

précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Élève ou étudiant mineur :**

**Signature** du responsable légal 1 déclaré

précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Signature** du responsable légal 2 déclaré

précédée de la mention « Lu et approuvé »



## DEMANDE DE RESERVATION D'UNE CHAMBRE ETUDIANTE **BTS**

**ANNÉE 2022 - 2023**

<b>NOM</b> (en majuscules) et <b>Prénom de l'étudiant</b> :	<input type="text"/>	Sexe :	<input type="text"/>
<b>Formation</b> :	<input type="text"/>		
<b>ADRESSE de l'étudiant</b> :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Commune :	<input type="text"/>
N° de téléphone <b>portable</b> de l'étudiant :	<input type="text"/>		
<b>Mail de l'étudiant</b> ( <b>obligatoire</b> ) :	<input type="text"/>		

Je ne souhaite pas réserver de chambre à la résidence étudiante du LEGTA de La Côte St André.

Je demande à pouvoir bénéficier d'une chambre à la résidence étudiante du LEGTA de la Côte St André et demande à ce que vous me fassiez parvenir un contrat de location.

**Je reconnais que la réservation de la chambre ne sera effective qu'une fois que le contrat de location sera complété, signé et accompagné de l'ensemble des pièces demandées et en fonction des places disponibles.**

Fait à :  Le :

**Signature de l'étudiant :**

## PIÈCES A FOURNIR

*Respecter les dates limites, le dossier doit être complet.*

<b>LYCEE &amp; BTS</b>	<b>Pièces à fournir :</b>	<b>Chaque année</b>	<b>A la 1ère inscription</b>	<b>Durant toute la scolarité si changement</b>
	<b>Dossier d'inscription</b> avec une photo récente collée	<input type="checkbox"/>		
	2 Relevés d'Identité Bancaire ou postal du responsable financier de l'élève		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Autorisation de prélèvement automatique (facultative)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1 Photocopie complète du livret de famille. Si remariage, copie de tous les livrets de famille. Les candidats étrangers fourniront une pièce d'état civil		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1 Photocopie du jugement de divorce (documents fixant l'autorité parentale et la prise en charge des frais de scolarité), le cas échéant		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1 Photocopie de la carte d'identité de l'élève (recto-verso) en <u>cours de validité</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1 Certificat de fin de scolarité (exeat) de l'établissement quitté		<input type="checkbox"/>	
	Attestation d'assurance scolaire valide	<input type="checkbox"/>		
	Autorisation de sorties et Autorisation de vapoter	<input type="checkbox"/>		
	Droit à la vie privée et à l'image		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Consentement éclairé RGPD (protection des données)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>LYCEE</b>	<b>Pièces à fournir :</b>	<b>Chaque année</b>	<b>A la 1ère inscription</b>	<b>Durant toute la scolarité si changement</b>
	Bulletins des 3 trimestres 2021-2022 (uniquement nouveaux élèves)		<input type="checkbox"/>	
	Attestation de recensement <u>ou</u> de participation à la JAPD (Journée d'Appel de Préparation à la Défense) pour les élèves des classes à examen (1ères et Terminales)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Document demande de bourse complété et signé, accompagné des pièces demandées : notification de bourse 2022/2023 <u>OU</u> dossier de demande de bourse (à imprimer : <a href="https://agriculture.gouv.fr/les-bourses-nationales-de-lenseignement-secondaire-agricole">https://agriculture.gouv.fr/les-bourses-nationales-de-lenseignement-secondaire-agricole</a> complété et accompagné des pièces demandées)	<input type="checkbox"/>		
	Photocopie du relevé de notes du Diplôme National du Brevet pour les nouveaux élèves ou autre justificatif des notes obtenues		<input type="checkbox"/>	

<b>BTS</b>	<b>Pièces à fournir :</b>	<b>Chaque année</b>	<b>A la 1ère inscription</b>	<b>Durant toute la scolarité si changement</b>
	1 Photocopie de l'attestation de participation à la JAPD (Journée d'Appel de Préparation à la Défense)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pour les BTS 1ère année : copie du relevé de notes du Bac ou du diplôme		<input type="checkbox"/>	
	Demande d'une chambre à la résidence	<input type="checkbox"/>		

### A FAIRE PAR INTERNET- Voir notes explicatives

<input type="checkbox"/> <b>Inscription sur le site du Conseil Régional pour commander le Pass'Région 2022/2023</b> (impérativement nécessaire pour les livres scolaires, l'accès au self et l'entrée sur le site).
<input type="checkbox"/> Si besoin, <b>inscription pour les Transports Scolaires par internet ou courrier</b> (selon votre département).
<input type="checkbox"/> <b>Commande d'une calculatrice</b> pour les élèves de seconde et les nouveaux élèves de première.