

Dossier d'admission

Lycée Agricole de l'Oise

2024 - 2025

PHOTO
D'IDENTITÉ
À COLLER
(OBLIGATOIRE)

- PREMIÈRE INSCRIPTION AU LYCÉE AGRICOLE DE L'OISE
- RÉINSCRIPTION AU LYCÉE AGRICOLE DE L'OISE

ETAT CIVIL DE L'ÉLÈVE

NOM de l'élève :

Prénoms de l'élève :

Né(e) le : Ville de naissance : Département : [] [] []

N° R.N.I.E (obligatoire) : Numéro de mobile de l'élève :

Email de l'élève :@.....

DERNIER ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE FRÉQUENTÉ - à remplir impérativement

Nom de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

Code Postal : Ville Classe :

SCOLARITÉ

RÉGIME : INTERNE INTERNE DE LA REUSSITE ½ PENSIONNAIRE EXTERNE

LANGUES VIVANTES : L.V. 1 : Anglais L.V. 2 : Espagnol Allemand

OPTIONS : Hippologie - Equitation : OUI (compléter la fiche hippologie-équitation) NON

APPN (à partir de la 1^{ère}) : OUI NON

SECTION FOOT : OUI NON

INSCRIPTION EN CLASSE DE :

> Cochez la case de la classe demandée

2^{nde} G	Seconde générale	<input type="checkbox"/>
2^{nde} NJPF	Seconde professionnelle «Nature-Jardin-Paysage-Forêt» (GMNF)	<input type="checkbox"/>
2^{nde} Prod	Seconde professionnelle «Productions» (CGEA)	<input type="checkbox"/>
1^{ère} G	Première générale	<input type="checkbox"/>
1^{ère} GMNF	Première Gestion des Milieux Naturels et de la Faune	<input type="checkbox"/>
1^{ère} CGEA	Première Conduite et Gestion de l'Entreprise Agricole	<input type="checkbox"/>
1^{ère} STAV	Première Sciences et Technologies de l'Agronomie et du Vivant	<input type="checkbox"/>
Term G	Terminale générale	<input type="checkbox"/>
Term GMNF	Terminale Gestion des Milieux Naturels et de la Faune	<input type="checkbox"/>
Term CGEA	Terminale Conduite et Gestion de l'Entreprise Agricole	<input type="checkbox"/>
Term STAV	Terminale Sciences et Technologies de l'Agronomie et du Vivant	<input type="checkbox"/>

RESPONSABLE LÉGAL 1 - à remplir uniquement pour une première inscription

Nom :
Prénom :
Adresse (si différente) :
.....
Code Postal : Ville :
Téléphone : Mobile :
Email :
Téléphone professionnel : Autorité parentale : OUI NON
Profession :
 MARIÉ(E) PACSÉ(E) CONCUBINAGE DIVORCÉ VEUF(VE) SÉPARÉ(E)

RESPONSABLE LÉGAL 2 - à remplir uniquement pour une première inscription

Nom :
Prénom :
Adresse (si différente) :
.....
Code Postal : Ville :
Téléphone : Mobile :
Email :
Téléphone professionnel : Autorité parentale : OUI NON
Profession :
 MARIÉ(E) PACSÉ(E) CONCUBINAGE DIVORCÉ VEUF(VE) SÉPARÉ(E)

EN CAS DE DIVORCE

GARDE ALTERNÉE : OUI NON
(joindre une copie du jugement de divorce)

Date :

Signature du responsable légal 1 (obligatoire)

Date :

Signature du responsable légal 2 (obligatoire)

Inscription Hippologie - Equitation

> option facultative

Nom :

Prénom :

Classe : Numéro d'examen FFE :

Numéro de licence (si existant) : Galop :

Ou détail d'expérience en pratique équestre (par exemple : promenade, pratique de 1 ou 2 ans en club, etc...) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'option comprend des cours de théorie/hippologie en salle dans l'emploi du temps (1h) ET des créneaux de pratique équestre par groupes de niveau en fin de journée après la fin des cours (1h + soins aux chevaux avant/après), OU créneau de 3h selon les groupes de niveau (pour les premières et terminales).

Ce sont des cours au même titre que ceux des autres matières et la présence y est obligatoire en cas d'inscription.

Les cours débuteront la 2^{ème} semaine de septembre (prévoir tout l'équipement).

Date :

Signature du responsable
légal 1

Date :

Signature du responsable
légal 2

Date :

Signature de l'élève

Pense-bête

Je coche au fur et à mesure !

Je dois fournir obligatoirement avec le dossier

POUR LA VIE SCOLAIRE

- Photocopie de l'attestation de recensement ou du certificat de participation à la journée citoyenne (enfant de + de 16 ans)
- En cas de divorce, la partie du jugement de divorce précisant le lieu de résidence principale de l'enfant
- RIB (**obligatoire pour toutes les familles, même sans demande de prélèvement**) ou RIP le cas échéant
- 2 photos d'identité (à coller sur le dossier et sur la fiche infirmerie aux emplacements prévus à cet effet)
- Photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité valide jusque fin juillet 2025 minimum

POUR L'INFIRMERIE

- Photocopie du carnet de vaccination
- Photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité
- Photocopie de la carte mutuelle
- Attestation d'assurance scolaire
- Attestation de Sécurité Sociale
- Si traitement médical, fournir l'ordonnance avec le traitement

Je dois remplir

- Le dossier d'inscription cartonné signé
- La demande de pré-inscription à l'internat, si demande d'internat. **Uniquement pour les nouveaux entrants. Cette fiche est à demander en appelant notre secrétariat au 03 44 50 84 40 et à renvoyer IMPÉRATIVEMENT pour le 28 juin**
- La fiche infirmerie (coller la photo)
- La demande et autorisation de prélèvement (cocher oui ou non) - En cas de divorce (ou de séparation), chaque responsable légal doit remplir une fiche.
- Les bulletins d'adhésion aux diverses associations (si volonté de s'inscrire)
- La fiche BOURSE (**obligatoire pour toutes les familles, que l'élève soit boursier ou non**)
- Le relevé de notes du brevet pour la demande de bourse au mérite**
- L'autorisation de droit à l'image et de diffusion

Je dois réaliser les actions suivantes

- Faire la demande de carte Génération #HDF avant le 12 juillet 2024 IMPÉRATIVEMENT**
- Pour les réinscriptions : vérifier les données de la fiche pronote et noter en rouge les modifications à apporter

DATES LIMITES DE DÉPÔT DES DOSSIERS

• PREMIÈRE INSCRIPTION :

- 03/07/2024 DE 13H30 À 17H00 en salle polyvalente
- 04/07/2027 DE 9H00 À 12H00 en salle polyvalente

• RÉ-INSCRIPTION :

- du 10/06/2024 au 12/06/2024 dernier délai, par courrier ou remise en mains propres à l'accueil ou à Mme SALLA.

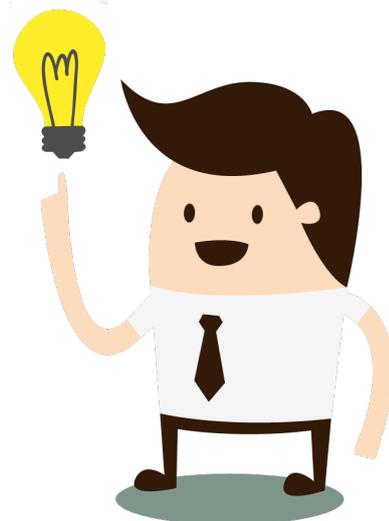


PHOTO
D'IDENTITÉ
À COLLER
(OBLIGATOIRE)

Fiche Infirmerie

CETTE FICHE ACCOMPAGNERA L'ÉLÈVE EN CAS D'ÉVACUATION

Année scolaire 20..... - 20.....

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Classe : Téléphone mobile (élève) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Né(e) le : Ville de naissance : Département :

N° de Sécurité Sociale :

INTERNE : Oui Non OPTION ÉQUITATION : Oui Non

L'élève a-t-il bénéficié pendant l'année scolaire précédente :

- d'un P.A.P (Projet d'Accompagnement Personnalisé) OUI NON

- d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) OUI NON

- d'un P.P.S (Projet Personnalisé de Scolarisation) OUI NON

- d'un Tiers-temps à l'examen OUI NON

RESPONSABLE LÉGAL 1

Nom - Prénom :

Adresse :

☎ Téléphone :

☎ Mobile :

☎ Pro :

E-mail :

Responsable légal(e) (joindre une copie du jugement de divorce)

RESPONSABLE LÉGAL 2

Nom - Prénom :

Adresse :

☎ Téléphone :

☎ Mobile :

☎ Pro :

E-mail :

Responsable légal(e) (joindre une copie du jugement de divorce)

Autre personne susceptible d'être jointe et autorisée à venir chercher l'élève lorsqu'il est malade (joignable jour et nuit) :

Nom : Prénom :

Lien avec l'élève : Téléphone :

VACCINATION ET ALLERGIES

Vaccin anti-tétanique - date du dernier rappel :

Allergies :

Signature responsable legal 1
(obligatoire)

Signature responsable legal 2
(obligatoire)

Signature de l'élève
(obligatoire si majeur)

FICHE DE SANTÉ

Selon la loi du 04/03/2002 sur le droit des malades, la fiche d'autorisation de traitement et d'intervention chirurgicale n'est plus recevable. L'établissement n'a donc plus le droit de faire signer ce document.

En cas d'urgence, le SAMU orientera le malade ou le blessé et décidera du moyen de transport. La décision d'intervention médicale sera prise au cas par cas par le médecin qui recherchera le consentement des parents et du mineur concernés.

Le retour du Centre Hospitalier se fera obligatoirement par les parents, responsables légaux ou personnes désignées. En aucun cas l'établissement ne se chargera de récupérer l'élève à l'hôpital.

Les traitements médicamenteux doivent être déposés à l'infirmier avec une copie de l'ordonnance.

L'élève est-il :

Daltonien : Oui Non

Végétarien : Oui Non

Nom du médecin traitant : Téléphone :

Hospitalisations, interventions chirurgicales, maladies graves (précisez lesquelles + dates) :

.....
.....

ASSURANCE (responsabilité civile)

Nom de l'Assurance

N° de Police

ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX (MALADIES)

MALADIES

TRAITEMENT

MALADIES	TRAITEMENT

ALLERGIES

De quel type d'allergie est atteint l'élève ?

Eczéma

Urticaire

Oedème de Quincke

Alimentaire

Asthme

Autres (précisez) :

Quelle(s) sont les causes de cette ou ces allergie(s) ?

Médicament Lequel ? :

Aliment Lequel ? :

Autre(s) (précisez) :

Régime alimentaire spécifique (si il y a lieu) :

.....

Traitement(s) suivi(s) :

.....

Désensibilisation : Faite En cours

Service comptabilité

Note à l'attention des parents d'élèves

DOCUMENT A CONSERVER

FRAIS DE SCOLARITÉ

Le montant des frais d'hébergement et de restauration a été fixé par le Conseil Régional à : **1 525,00 € pour les internes, 551 € pour les demi-pensionnaires, 1 136.96 € pour les internes - externés.**

Auquels s'ajoutent :

- Une caution clé pour les élèves internes de **78 €**. Elle sera restituée en fin d'année scolaire, si la chambre est rendue en l'état avec la clé et la facturation des dégradations éventuelles.
- Les frais pédagogiques : **75 €** pour l'année scolaire (*inclus dans la facturation du 1^{er} trimestre*)
- L'option facultative hippologie-équitation : **395 €** pour l'année scolaire (facturation répartie sur les 3 trimestres)

ATTENTION

**Les changements de régime ne peuvent intervenir qu'à la fin du trimestre.
Tout trimestre commencé est dû (pension, demi-pension et équitation).**

MODALITÉS DE PAIEMENT

■ **Soit paiement à réception de l'avis aux familles (3 factures à l'année), par chèque, espèces ou virement sur notre compte bancaire dont voici les références :**

BIC : TRPUFRP1 - **IBAN** : FR76 1007 1600 0000 0010 0278 430 - **Domiciliation** : Trésor Public Beauvais,
Titulaire du compte : Lycée Agricole d'Airion M. L'Agent Comptable.
Merci d'indiquer dans les références du virement en priorité le numéro de la facture et votre nom. Exemple : F17548 DUVAL.

■ **Soit prélèvement mensuel sur votre compte bancaire ou postal (réalisé sur la base du montant annuel dû).**

Pour le prélèvement bancaire, nous retourner la fiche de demande et d'autorisation (du ou des responsables) ci-jointes, signées et accompagnées d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal par responsable.

LA DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT PEUT ÊTRE FAITE JUSQU'AU 15 SEPTEMBRE DERNIER DÉLAI.

L'échéancier vous sera transmis, dès réception à l'agence comptable de toutes les informations nécessaires à sa réalisation (premier trimestre). Il est basé sur un montant estimatif annuel qui pourra donner lieu à des ajustements en cours d'année. Il est proposé sur une période de 8 ou 9 mois avec des prélèvements qui commencent entre octobre et novembre, jusqu'à début juillet compris, en fonction de la date de réception des éléments à l'Agence Comptable.

> **EN CAS DE RÉINSCRIPTION : Vos coordonnées bancaires ont-elles changé ?** Oui Non <

DOCUMENTS À FOURNIR IMPÉRATIVEMENT

Fiche de demande et d'autorisation de prélèvement mensuel, dûment complétée et signée (si vous avez choisi ce mode de règlement)

Un relevé d'identité bancaire ou postal

Un certificat de fin de scolarité (ou EXEAT) pour les nouveaux élèves : à demander à l'établissement précédent. Ce document atteste que la famille est en règle avec le service comptable (frais de cantine, etc)

Demande et autorisation de prélèvement

RESPONSABLE LÉGAL 1

Attention, en cas de partage des frais de pension ou demi-pension, chaque responsable légal de l'enfant doit remplir une fiche «demande de prélèvement» et une fiche «informations prélèvement automatique» (comprenant la demande de prélèvement et l'autorisation de prélèvement).

INFORMATIONS ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Classe :

En cas de partage des frais de pension ou demi-pension, préciser la répartition du paiement (ex : 50%, 50%) :

.....

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'Etablissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

NOM, PRÉNOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR

Nom :

Prénoms :

Date et Lieu de naissance :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE À DÉBITER

Nom de la banque :

Adresse :

Code Postal : Ville :

COMPTE À DÉBITER

Codes		Numéro de compte	Clé RIB
Etablissement	Guichet		
_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_

NOM ET ADRESSE DU CRÉANCIER

Lycée Général et Technologique Agricole
EPLEFPA de l'Oise / Lycée Agricole de l'Oise
6 rue du Dessus de l'Etang 60600 Airion

N° National d'Emetteur

512 024

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

Date et signature

Demande et autorisation de prélèvement

RESPONSABLE LÉGAL 2

Attention, en cas de partage des frais de pension ou demi-pension, chaque responsable légal de l'enfant doit remplir une fiche «demande de prélèvement» et une fiche «informations prélèvement automatique» (comprenant la demande de prélèvement et l'autorisation de prélèvement).

INFORMATIONS ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Classe :

En cas de partage des frais de pension ou demi-pension, préciser la répartition du paiement (ex : 50%, 50%) :

.....

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'Etablissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

NOM, PRÉNOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR

Nom :

Prénoms :

Date et Lieu de naissance :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE À DÉBITER

Nom de la banque :

Adresse :

Code Postal : Ville :

COMPTE À DÉBITER

Codes		Numéro de compte	Clé RIB
Etablissement	Guichet		
_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_

NOM ET ADRESSE DU CRÉANCIER

Lycée Général et Technologique Agricole
EPLEFPA de l'Oise / Lycée Agricole de l'Oise
6 rue du Dessus de l'Etang 60600 Airion

N° National d'Emetteur

512 024

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

Date et signature

BOURSE NATIONALE DE LYCEE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

FICHE D'INFORMATION - COUPON REPONSE

à compléter et à retourner signée à l'établissement d'accueil dès que possible

Ce document est à rendre OBLIGATOIREMENT pour tous les élèves, boursiers et non boursiers

NOM - Prénom du représentant légal :	
Adresse :	
.....	
Mail :	Tél :
NOM - Prénom de l'élève :	
Etablissement d'accueil à la rentrée 2024 : Classe.....	

Sont concernés les élèves (hors apprentis) des classes de :

- 4^{ème} et 3^{ème}
- 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale, en bac général, bac technologique ou bac professionnel
- 1^{ère} et 2^{ème} année de CAPa

Je souhaite déposer une demande de bourse
pour l'année scolaire 2024/2025

Je ne souhaite pas déposer de demande de
bourse pour l'année scolaire 2024/2025



Cocher la case correspondant
à votre choix



ATTENTION : il n'y a **PAS D'EXAMEN AUTOMATIQUE DU DROIT A BOURSE** dans l'enseignement agricole, et il n'y a plus de reconduction de la bourse d'une année sur l'autre.

Toutes les familles qui souhaitent bénéficier d'une bourse sur critères sociaux en 2024/2025 doivent compléter un formulaire (*) de demande de bourse (CERFA) et le déposer ou l'envoyer accompagné de tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé :

Dépôt des dossiers du 1^{er} septembre au 17 octobre (inclus) 2024

NB : Les demandeurs de bourse qui ne disposent pas de leur avis d'impôt sur les revenus à la date requise pour des raisons indépendantes de leur volonté, bénéficient d'un délai supplémentaire pour compléter leur dossier de demande de bourse qui doit être déposé, même incomplet, au plus tard le 17 octobre.

(*) Les formulaires de demande de bourse sont à retirer au service scolarité de l'établissement d'inscription de l'élève ou à télécharger sur https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_11779.do.

Fait à

le.....

Signature du représentant légal :

Autorisation de réalisation et de diffusion

Document valable pendant toute la durée de la formation

Représentant légal 1 (Nom - Prénom) :

Représentant légal 2 (Nom - Prénom) :

de l'enfant (Nom - Prénom) :

Classe :

Dans un but strictement pédagogique ou éducatif à des fins non commerciales, et sous réserve de préserver l'intimité de la vie privée de l'apprenant, les enseignants vont être amenés à utiliser, à reproduire et à diffuser des photographies, des enregistrements sonores et vidéos, des créations (dessins, écrits, photographies et toutes sortes de réalisations intellectuelles) de votre enfant pour une durée indéterminée à dater de la présente sauf demande écrite de modification par le responsable légal en cours de formation.

REPRESENTATIONS PHOTOGRAPHIQUES ET/OU VIDEOS DE L'ENFANT ET ENREGISTREMENTS SONORES DE SA VOIX

En application de l'article 9 du Code Civil (« chacun a droit au respect de sa vie privée... », « ...toute personne peut interdire la reproduction de ses traits... », « ... C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation... » j'autorise l'enseignant responsable du projet, sans contrepartie financière, à effectuer des représentations photographiques et/ou vidéos de mon enfant, des enregistrements sonores de sa voix et à les diffuser :

	Sur Internet	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Sur tous supports numériques à destination des familles des apprenants, des personnels de l'enseignement agricole		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	Sur tout support papier	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Sur grand écran dans toute manifestation scolaire ou culturelle (JPO, salon du livre...)		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Il ne sera pas utilisé de photographie et/ou vidéo individuelle de l'apprenant et celui-ci apparaîtra uniquement sur des photos et/ou vidéos collectives. Cette photo et/ou vidéo sera accompagnée d'une légende ne communiquant aucune information susceptible de rendre identifiables l'apprenant et sa famille (Nom, adresse...). En cas de refus de votre part, la photo et/ou vidéo ne figurerait dans la page en question qu'en rendant votre enfant impossible à identifier (gommage des traits du visage par un logiciel de retouche d'images).

CREATIONS DE FORMES ORIGINALES (dessins, écrits, photos) et toutes sortes de REALISATIONS

En application de l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle (l'auteur jouit du droit au respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre. Ce droit est attaché à sa personne. Il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible...), j'autorise l'enseignant responsable du projet à utiliser les créations de mon enfants sans contrepartie financière et pour la durée des droits d'auteurs :

	Sur Internet	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Sur tous supports numériques à destination des familles des apprenants, des personnels de l'enseignement agricole		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	Sur tout support papier	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Sur grand écran dans toute manifestation scolaire ou culturelle (JPO, salon du livre...)		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Ajouter la mention manuscrite « LU ET APPROUVÉ – BON POUR ACCORD »

Fait à

Le

Signature du responsable légal 1
(OBLIGATOIRE)

Signature du responsable légal 2
(OBLIGATOIRE)

Signature de l'apprenant
(si majeur)

Informations Générales

DOCUMENT A CONSERVER

TROUSSEAU DES INTERNES

- Une alèse pour matelas de 90 x 190 (**OBLIGATOIRE**) + drap housse + couette
- Un traversin ou un oreiller et son enveloppe
- Cadenas pour l'armoire

CARTE GÉNÉRATION #HDF

La demande est à faire AVANT LE 12 JUILLET 2024 sur le site www.generation.hautsdefrance.fr

La carte Génération #HDF, servira aussi pour le passage à la restauration, il est impératif que tous les apprenants soient munis de celle-ci pour la rentrée.

Pour les nouveaux élèves, le Conseil Régional des Hauts-de-France octroie une aide pour l'achat ou la location des manuels scolaires et pour l'achat d'équipement nécessaire à leur scolarité.

Montant des aides accordées (tarifs 2024-2025) :

- 100 euros pour les filières générales, technologiques et professionnelles pour la première année
- 55 euros pour les années suivantes.

Pour recevoir la carte, vous devez en faire la demande sur le site régional : **www.generation.hautsdefrance.fr**

Après validation de la demande par notre établissement, vous recevrez la carte directement chez vous dans un délai de 2 à 3 semaines.

Les élèves inscrits en 2023-2024 conservent leur carte qui sera approvisionnée à la rentrée.

BOURSES

PAS DE RECONDUCTION NI DE RÉ-EXAMEN.

Tous les élèves doivent **demandeur un dossier** lors de l'inscription, y compris redoublants et réinscriptions.

Fournir l'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023 + RIB.

DANS TOUS LES CAS, REMPLIR LA FICHE BOURSE DANS LE DOSSIER, QUE L'ÉLÈVE SOIT BOURSIER OU NON.

TRANSPORTS SCOLAIRES

Les demandes sont à effectuer directement sur le site OISE MOBILITE **www.oise-mobilite.fr**. (Bus et train)

Planning de rentrée 2024

Jour de rentrée	Classe concernée	Déroulement
Lundi 2 septembre 2024	Secondes 1 et 2 GT (Générale et Technologique)	9h30- 10h30 Réunion d'accueil avec tous les parents
		10h30- 11h30 Installation à l'internat, états des lieux
		14h00 Accueil Prof Principal puis cours et remise des livres
Lundi 2 septembre 2024	- Seconde NJPF (Nature, Jardin, Paysage et Forêt) - Seconde PRODUCTIONS (agriculture)	9h30- 10h30 Installation à l'internat, états des lieux
		10h30- 11h30 Réunion d'accueil avec tous les parents
		14h00 Accueil Prof Principal puis cours et remise des livres
Mardi 3 septembre 2024	- Première et Terminale GMNF - Première et Terminale CGEA - Première et Terminale GÉNÉRALE - Première et Terminale STAV - B.T.Sa 1ère année	8h30- 9h25 Accueil des internes et Installation à l'internat
		9h25 Accueil Prof Principal puis cours
Lundi 9 septembre 2024	- B.T.Sa. 2ème année	8h30 Début des cours

(*) ATTENTION : les livres sont proposés à la location par l'association des parents d'élèves (APEEAA) ; **il est obligatoire de se munir de sa carte Génération #HDF, et du chèque de 100 euros pour la caution des livres le jour de la rentrée** pour en bénéficier. La location auprès de l'APEEAA est facultative (Adhésion remplie dans le dossier d'inscription).

Liste de fournitures

DOCUMENT A CONSERVER

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 trousse | <input type="checkbox"/> Surligneurs | <input type="checkbox"/> 1 taille-crayon |
| <input type="checkbox"/> Crayons de papier | <input type="checkbox"/> 1 gomme | <input type="checkbox"/> Feutres |
| <input type="checkbox"/> 4 stylos à bille (bleu, rouge, vert, noir) | <input type="checkbox"/> 1 paire de ciseaux | <input type="checkbox"/> 1 bâton de colle |
| <input type="checkbox"/> Feuilles simples perforées (21x29,7cm) ou cahier (en fonction de votre organisation) | <input type="checkbox"/> 1 correcteur | <input type="checkbox"/> Crayons de couleur |
| <input type="checkbox"/> Copies doubles perforées (21x29,7cm) | <input type="checkbox"/> ● 1 calculatrice TI83 premium version Python | <input type="checkbox"/> 1 agenda |
| <input type="checkbox"/> Pochettes plastifiées perforées | <input type="checkbox"/> Papier millimétré | <input type="checkbox"/> 1 clé USB |
| <input type="checkbox"/> Classeurs et intercalaires ou chemise (1 par matière) ou trieur | <input type="checkbox"/> 1 rapporteur | <input type="checkbox"/> 1 blouse 100% coton, manches longues (physique-chimie et SVT) |
| <input type="checkbox"/> 1 rouleau de plastique pour couvrir les livres | <input type="checkbox"/> 1 equerre | <input type="checkbox"/> 1 tenue de sport complète avec 2 paires de chaussures, dont une non marquante |
| | <input type="checkbox"/> 1 compas | |
| | <input type="checkbox"/> 1 règle de 30 cm | |

Filière Générale

Histoire Géographie	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> Crayons de bois ou à papier (pochette de 8 à 12 couleurs) <input type="checkbox"/> Stylos feutre stabilo POINT 88 (chevalet ou pochette de 8 à 12 couleurs) <input type="checkbox"/> 1 règle OTAN ou normographe qui permet de tracer des formes pour les croquis et schémas cartographiques.
Mathématiques	Seconde	<input type="checkbox"/> 1 cahier d'Algorithmique et de programmation - Collection Indice - Bordas éditeur 4,95€
Physique-Chimie	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 grand classeur <input type="checkbox"/> Intercalaires <input type="checkbox"/> Transparents <input type="checkbox"/> Grandes feuilles simples <input type="checkbox"/> Grandes feuilles doubles <input type="checkbox"/> 1 petit cahier de brouillon
Français Philosophie	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 cahier ou classeur ou porte-vues <input type="checkbox"/> 1 classeur fiches bristol <input type="checkbox"/> Fiches bristol

Filière Technologique | STAV

STAV Aménagement STAV Agroéquipement	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 porte-vues 100 vues ou 1 classeur avec pochettes plastifiées <input type="checkbox"/> 1 support rigide (type porte bloc ou chemise porte bloc avec pince) <input type="checkbox"/> ● 1 cote ou vêtement de travail <input type="checkbox"/> Vêtements de pluie (adaptés au froid) <input type="checkbox"/> 1 paire de gants de travail <input type="checkbox"/> 1 paire de chaussures de sécurité <input type="checkbox"/> 1 paire de bottes de sécurité <input type="checkbox"/> 1 sécateur <input type="checkbox"/> 1 gourde ou bouteille isotherme <input type="checkbox"/> 1 sac plastique résistant pour transporter les affaires de chantier <input type="checkbox"/> 1 casquette
Informatique	Première	<input type="checkbox"/> Feuilles <input type="checkbox"/> Porte-vues <input type="checkbox"/> 1 cahier ou classeur
Français Philosophie	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 cahier ou classeur ou porte-vues <input type="checkbox"/> 1 classeur fiches bristol <input type="checkbox"/> Fiches bristol
Economie	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 cahier

Filière Professionnelle | NJPF - Productions - CGEA - GMNF

Documentation	Première	<input type="checkbox"/> Porte-vue 80 vues
Informatique	Première	<input type="checkbox"/> Feuilles <input type="checkbox"/> 1 Porte-vues <input type="checkbox"/> 1 Cahier ou 1 classeur
Français	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 cahier <input type="checkbox"/> 1 petit carnet
Agroéquipements	CGEA tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 porte-vues 100 vues ou 1 classeur avec pochettes plastifiées <input type="checkbox"/> 1 support rigide (type porte bloc ou chemise porte bloc avec pince) <input type="checkbox"/> ● 1 cote ou vêtement de travail <input type="checkbox"/> 1 paire de bottes de sécurité <input type="checkbox"/> 1 paire de chaussures de sécurité <input type="checkbox"/> 1 paire de gants <input type="checkbox"/> 1 paire de lunettes de protection <input type="checkbox"/> 1 décimètre <input type="checkbox"/> 1 casquette
	Seconde NJPF	<input type="checkbox"/> ● 1 à 2 cote(s) ou vêtement(s) de travail <input type="checkbox"/> Vêtements de pluie (adaptés au froid) <input type="checkbox"/> 1 paire de gants de travail <input type="checkbox"/> 1 paire de chaussures de sécurité <input type="checkbox"/> 1 paire de bottes de sécurité <input type="checkbox"/> 1 waders <input type="checkbox"/> 1 gilet fluo simple <input type="checkbox"/> 1 sécateur <input type="checkbox"/> 1 gourde ou bouteille isotherme <input type="checkbox"/> 1 support rigide (type porte bloc ou chemise porte bloc avec pince) <input type="checkbox"/> 1 sac plastique simple, résistant, pour transporter les affaires de chantier <input type="checkbox"/> 1 casquette <input type="checkbox"/> Chaussettes montantes
Economie Gestion	Seconde Prod	<input type="checkbox"/> 1 cahier de cours
Biologie Ecologie	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 porte-vues d'au moins 80 vues <input type="checkbox"/> 1 porte mine (critérium HB 0.5mm)
Agronomie	Tous niveaux	<input type="checkbox"/> 1 porte-vues 100 vues <input type="checkbox"/> 1 pochette cartonnée verte

● Possibilité d'achat groupé par l'APEEAA du lycée (informations ultérieures par mail de l'association).



LETTRE D'INFORMATION APEEAA

L'APEEAA est l'Association des Parents d'Elèves de l'Etablissement Agricole d'Airion.

Elle a pour vocation de vous représenter dans les instances du lycée, de participer financièrement à certaines activités extra-scolaires proposées par le lycée, et surtout de vous louer (sous conditions) les manuels scolaires nécessaires à l'enseignement des élèves.

Cette association est animée par des parents bénévoles qui prennent sur leur temps libre pour gérer ces différentes activités. Pour en savoir plus sur le fonctionnement de l'association, rendez-vous sur le site de l'association :

<https://apeeaa.assoconnect.com>

Le dossier fournis comprend deux parties à découper : la première concerne l'adhésion et la participation à la vie de l'association à remettre au plus vite , la seconde concerne la remise des manuels scolaires loués à l'APEEAA à compléter et fournir le jour de la distribution

Pour adhérer à l'APEEAA, merci de compléter et de nous retourner au plus vite (avec le dossier d'inscription au lycée) **le bulletin d'adhésion** (pages 3 et 4 ci-dessous) accompagné du chèque d'adhésion (agrafé au bulletin et avec nom/prénom/classe de l'élève au dos du chèque) d'un montant de 20€ (vingt euros) à l'ordre de l'APEEAA. Pour les fratries, une seule adhésion pour l'ensemble des élèves est requise, mais une fiche par élève.

Pour louer les manuels scolaires, **fournir le jour de la rentrée**

- **la fiche de remise des manuels** (pages 5 et 6 ci-dessous), complétée et accompagnée du chèque de caution requis d'un montant de 100€ (cent euros) agrafé à la fiche (avec nom/prénom/classe de l'élève au dos du chèque) et la **convention de location** (EXEMPLAIRE À REMETTRE SIGNE À L'APEEAA)
- en cas de carte HDF non valide ou non créditée (merci de le vérifier sur le site HDF) ou perdue, un 2^{ème} chèque de 10€ (dix euros) à l'ordre de l'APEEAA est demandé et conservé « en attente » de régularisation. (cf article 2 de la convention de location).

A noter au sujet de la location des manuels

- adhérer au plus tôt à l'APEEAA (cf. précédemment) (**cette condition est obligatoire**)
- Il n'y aura qu'une seule date de remise des manuels scolaires, le jour de la rentrée scolaire. **Pour cette remise, il est impératif de nous fournir tous les éléments requis.**(la fiche de remise des manuels complétée , les chèques requis et la convention signée au dos)

Merci.



MANUELS SCOLAIRES : CONVENTION DE LOCATION 2024-2025

(EXEMPLAIRE ADHERENT À CONSERVER)

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

L'adhérent s'engage à être à jour de sa cotisation pour la remise des livres.

Article 1 – Manuels scolaires

Tous les manuels scolaires du lycée suivent une liste donnée par les professeurs. Les manuels scolaires sont distribués en lot et sont distribués aux élèves en fonction de leur classe.

Article 2 – Durée et tarif de la location

La présente location est consentie pour l'année scolaire à compter du 1^{er} jour de la rentrée scolaire sous réserve du dépôt de dossier complet et se terminera de plein droit et sans formalité lors de la restitution à la date communiquée par le lycée. Si les livres ne peuvent être remis lors de nos permanences APEEAA, l'adhérent doit contacter au plus vite l'association afin de trouver ensemble une solution.

Le tarif de cette location est fixé au montant de 10€ (dix euros) pour tous les élèves.

Par défaut, cette somme est prélevée sur la carte HDF de l'élève, sous réserve que celle-ci soit bien valide et créditée. À défaut d'une carte valide ou ne disposant pas d'un solde suffisant à prélever la somme exigée, un chèque de location de 10€ (dix euros à l'ordre de l'APEEAA) sera exigé dans l'attente de la régularisation de ladite carte. Si la carte HDF n'est pas régularisée avant le 30 novembre 2024, ce chèque sera encaissé.

Article 3 – Chèque de caution

L'adhérent s'engage par ailleurs à fournir lors de la remise des livres un chèque de caution de 100€ (cent euros) à l'ordre de l'APEEAA, non encaissé, et qui lui sera rendu après vérification du nombre et du bon état des livres par un membre de l'association.

Aucune remise de manuels n'aura lieu sans ce chèque de caution.

Article 4 – condition particulières en cas de changement d'orientation

Si l'élève change d'orientation en début d'année, il est impératif de prévenir au plus vite l'association (legtaairionpourlesparents@gmail.com) afin de prévoir sans délai la restitution des manuels fournis.

Sur demande de l'adhérent, un remboursement de cette location pourra être envisagé en cas de départ du lycée avant le 30 septembre 2024.

Article 5 - Conditions générales

Le jour de la remise, l'état des manuels scolaires est examiné par l'élève et un membre de l'association. Une remise effective vaut acceptation de l'état des manuels, actée par la remise du bordereau d'attribution nominatif. L'élève est responsable des manuels et s'engage à les couvrir et à les maintenir en bon état tout au long de l'année scolaire.

Par ailleurs les manuels sont identifiés par une étiquette et un numéro saisi dans un logiciel et affectés à l'élève qui s'engage à les identifier à son nom.

La restitution des manuels scolaires se fera au lycée d'Airion lors d'une permanence de l'association à une date définie et communiquée par le lycée. Lors de cette restitution, chaque manuel sera vérifié par l'un des membres de l'association. Tout livre non restitué ou en mauvais état constaté fera l'objet d'une facturation correspondante. En l'absence du paiement de cette facture, l'APEEAA procèdera à l'encaissement du chèque de caution. Tout adhérent restant en dette vis à vis de l'association ne pourra prétendre à une nouvelle location.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires, un pour vous et un pour l'association.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____,

Nom, prénom de l'adhérent : _____

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé » :

(exemplaire adhérent à conserver)



**ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DE
L'ÉTABLISSEMENT AGRICOLE D'AIRION**

Association Loi 1901 à but non lucratif

BULLETIN D'ADHÉSION APEEAA 2024-2025

À transmettre au plus vite au lycée ou par mail à legtaairionpourlesparents@gmail.com

	Parent 1 = adhérent (contact principal)	Parent 2 (si nécessaire)
Nom		
Prénom		
Téléphone portable		
Mail		
Adresse		
Complément		
CP / Commune	/	/
Volontariat APEAA ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si applicable , Règlement adhésion (20 €) en date du ___ / ___ / 2024	<input type="checkbox"/> En espèces <input type="checkbox"/> Virement (demander RIB par mail) <input type="checkbox"/> Par chèque (ordre : APEEAA) <i>Banque _____ N° chèque _____</i> <i>Nom émetteur _____</i> <input type="checkbox"/> En ligne (si actif) sur https://apeeaa.assoconnect.com	Signature adhérent

En adhérant à l'APEEAA, je m'engage à respecter ses statuts (à disposition au siège de l'association) et à verser ma cotisation pour l'année scolaire. Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires dans le cadre d'une adhésion et font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion et aux actions d'informations de l'association. Les destinataires des données sont les membres du bureau de l'association. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de celles-ci directement à partir de votre compte sur la plateforme ou en faisant une demande par mail.

INFORMATIONS ELEVE

(en cas de fratrie au lycée Airion: une fiche par élève mais un seul paiement d'adhésion par famille)

	Elève	Classe	Langues/Spécialités
Fratrie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 ^{de} G (réservé APE <input type="checkbox"/> GT1 <input type="checkbox"/> GT2) <input type="checkbox"/> 2 ^{de} NJPF	Langues
Nom		<input type="checkbox"/> 2 ^{de} Production (zoo) <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} G	LV1 :
Prénom		<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} STAV aménagement <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} STAV agroéquipement	LV2 : (séries générales et techno)
Date de naissance	___ / ___ / 20__	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} GMNF <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} CGEA	<input type="checkbox"/> Espagnol (STAV) =====
N° Carte HDF (attention pas de dossier)	_____	<input type="checkbox"/> Terminale G ----->> <input type="checkbox"/> Terminale STAV aménagement <input type="checkbox"/> Terminale STAV agroéquipement <input type="checkbox"/> Terminale GMNF <input type="checkbox"/> Terminale CGEA	Spécialités si TG : <input type="checkbox"/> Spé Bio Eco <input type="checkbox"/> Option Maths comp <input type="checkbox"/> Spé Physique <input type="checkbox"/> Spé Maths
Régime scolaire		<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne	

----- Manuels scolaires - cadre réservé à l'APEEAA -----

Adhésion <input type="checkbox"/> vérifiée le ___ / ___ / _____	<input type="checkbox"/> Convention de location (signée)
Chèque <input type="checkbox"/> valide (ordre APEEAA, signature) <input type="checkbox"/> à refaire caution Banque : _____ N°: _____ Date : ___/___/2024	<input type="checkbox"/> Assoconnect
Règlement <input type="checkbox"/> 10€ Location <input type="checkbox"/> prélèvement carte HDF le : ___/___/2024 -----> <input type="checkbox"/> Chèque attente (si défaut HDF) <input type="checkbox"/> encaissé <input type="checkbox"/> détruit	<input type="checkbox"/> Assoconnect carte hdf uniquement
Remise Le : ___ / ___ / 2024 ___ livres (___ en attente)	<input type="checkbox"/> Saisie Cristal
Retour Le : ___ / ___ / ___ ___ livres	<input type="checkbox"/> Saisie Cristal
<input type="checkbox"/> Manuels manquants/abîmés	<input type="checkbox"/> Remboursement <input type="checkbox"/> Encaissement caution



PARTICIPATION APEEAA et VIE SCOLAIRE 2024-2025

Votre enfant s'inscrit dans au lycée d'Airion et vous êtes soucieux de jouer un rôle actif au sein de la communauté éducative du LEGTA d'Airion.

Pour cela, vous avez la possibilité de vous présenter dans les différents conseils qui animent la vie de l'établissement. Il vous suffit de compléter le coupon ci-dessous.

Votre candidature servira à constituer notre liste pour les élections qui auront lieu en octobre 2024

	Adhérent	Elève
Nom		
Prénom		
Téléphone portable		----- Sans objet -----
Mail		----- Sans objet -----
Classe	----- Sans objet -----	

JE SOUHAITE : (cocher la ou les cases)

- présenter ma candidature pour intégrer le bureau de l'APEEAA** : 6 postes : Président(e), Président(e) adjoint(e), Secrétaire, Secrétaire adjoint(e), Trésorier(e), Trésorier(e), adjoint(e)
- participer aux actions menées par l'association APEAA** (distribution/restitution des manuels scolaires, journées portes ouvertes, actions diverses ...)
- participer aux conseils de classe (*)** (un conseil par trimestre ou semestre selon la classe en fin de journée, 17h15 et 18h30, 2 parents/classe)
- présenter ma candidature pour intégrer le conseil intérieur (*)** (membres parents d'élèves élus, 3 titulaires/3 suppléants)
Le conseil intérieur concerne l'organisation pédagogique et la vie scolaire au lycée. Il se réunit 2 fois par an (mercredi matin). Les personnes élues au conseil intérieur participent aussi au conseil de discipline. Il est réuni par le directeur pour prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre d'élèves ayant commis une faute.
- présenter ma candidature pour intégrer le conseil d'administration (*)** (membres parents d'élèves élus 2 titulaires 2 suppléants)
*Le conseil d'administration gère l'ensemble de l'établissement et concerne aussi le lycée. Il vote le budget, le règlement intérieur et prend toutes les décisions relatives au fonctionnement de l'établissement. Il se réunit 3 fois par an et en matinée.
Les personnes élues au conseil d'administration participent aussi à la commission d'hygiène et de sécurité. Elle touche la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes qui se trouvent dans l'enceinte de l'établissement. Elle se réunit 2 fois par an et en matinée.*

(*) cette représentation des parents d'élèves est impérative pour le bon fonctionnement des instances du lycée

Pour plus d'information sur les différents conseils, rendez-vous sur <https://apeeaa.assoconnect.com>



FICHE DE REMISE des manuels

(à compléter recto/verso et à remettre le jour de la distribution avec le(s) chèque(s))

	Adhérent	Elève
Nom		
Prénom		
Classe	----- Sans objet -----	

Conditions indispensables pour la remise des manuels	
1 <u>Adhésion</u> APEEAA (20€)	<input type="checkbox"/> déjà réglée par chèque/espèce avec la fiche d'adhésion <input type="checkbox"/> réglée en ligne <input type="checkbox"/> par chèque ci joint banque _____ N° _____ (agrafer SVP)
2 <u>Location</u> (10€) N° Carte HDF _____	(<input type="checkbox"/> déjà prélevée par l'apeeaa (mail assoconnect reçu)) SINON préciser le N° si nouvelle carte ou information non transmise à l'adhésion et <input type="checkbox"/> valide ET <input type="checkbox"/> solde supérieur ou égal au montant de la location (10€)
A défaut d'une carte HDF valide et suffisamment créditée, chèque de location (10€) d'attente (*) (*) Sera prélevé en novembre à défaut de régularisation	AGRAFER ICI (si requis) 10 € (DIX euros) à l'ordre de « APEEAA »
3 <u>Caution</u> Chèque de caution (100 €) <i>IMPERATIF</i>	AGRAFER ICI 100 € (CENT euros) à l'ordre de « APEEAA » <u>PAS de caution PAS de remise de manuels</u>

Si cette fiche est incomplète et ne comporte pas le ou les chèques requis non déjà transmis (agrafés à la fiche d'adhésion), aucun manuel scolaire ne pourra être remis à l'élève.

Si l'adhérent et/ou l'élève ne peuvent être présent(s) le jour de remise des manuels scolaires, aucune autre date ne sera possible (*)

(*) sauf situation exceptionnelle dûment justifiée auprès des bénévoles parents de l'APEAA
contact : legtaairionpourlesparents@gmail.com



MANUELS SCOLAIRES : CONVENTION DE LOCATION 2024-2025

(EXEMPLAIRE À REMETTRE SIGNÉ À L'APEEAA)

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

L'adhérent s'engage à être à jour de sa cotisation pour la remise des livres.

Article 1 – Manuels scolaires

Tous les manuels scolaires du lycée suivent une liste donnée par les professeurs. Les manuels scolaires sont distribués en lot et sont distribués aux élèves en fonction de leur classe.

Article 2 – Durée et tarif de la location

La présente location est consentie pour l'année scolaire à compter du 1^{er} jour de la rentrée scolaire sous réserve du dépôt de dossier complet et se terminera de plein droit et sans formalité lors de la restitution à la date communiquée par le lycée. Si les livres ne peuvent être remis lors de nos permanences APEEAA, l'adhérent doit contacter au plus vite l'association afin de trouver ensemble une solution.

Le tarif de cette location est fixé au montant de 10€ (dix euros) pour tous les élèves.

Par défaut, cette somme est prélevée sur la carte HDF de l'élève, sous réserve que celle-ci soit bien valide et créditée. À défaut d'une carte valide ou ne disposant pas d'un solde suffisant à prélever la somme exigée, un chèque de location de 10€ (dix euros à l'ordre de l'APEEAA) sera exigé dans l'attente de la régularisation de ladite carte. Si la carte HDF n'est pas régularisée avant le 30 novembre 2024, ce chèque sera encaissé.

Article 3 – Chèque de caution

L'adhérent s'engage par ailleurs à fournir lors de la remise des livres un chèque de caution de 100€ (cent euros) à l'ordre de l'APEEAA, **non encaissé**, et qui lui sera rendu après vérification du nombre et du bon état des livres par un membre de l'association.

Aucune remise de manuels n'aura lieu sans ce chèque de caution.

Article 4 – condition particulières en cas de changement d'orientation

Si l'élève change d'orientation en début d'année, il est impératif de prévenir au plus vite l'association (legtaairionpourlesparents@gmail.com) afin de prévoir sans délai la restitution des manuels fournis.

Sur demande de l'adhérent, un remboursement de cette location pourra être envisagé en cas de départ du lycée avant le 30 septembre 2024.

Article 5 - Conditions générales

Le jour de la remise, l'état des manuels scolaires est examiné par l'élève et un membre de l'association. Une remise effective vaut acceptation de l'état des manuels, actée par la remise du bordereau d'attribution nominatif. L'élève est responsable des manuels et s'engage à les couvrir et à les maintenir en bon état tout au long de l'année scolaire.

Par ailleurs les manuels sont identifiés par une étiquette et un numéro saisi dans un logiciel et affectés à l'élève qui s'engage à les identifier à son nom.

La restitution des manuels scolaires se fera au lycée d'Airion lors d'une permanence de l'association à une date définie et communiquée par le lycée. Lors de cette restitution, chaque manuel sera vérifié par l'un des membres de l'association. Tout livre non restitué ou en mauvais état constaté fera l'objet d'une facturation correspondante. En l'absence du paiement de cette facture, l'APEEAA procèdera à l'encaissement du chèque de caution. Tout adhérent restant en dette vis à vis de l'association ne pourra prétendre à une nouvelle location.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires, un pour vous et un pour l'association.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____,

Nom, prénom de l'adhérent : _____

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé » :

(Exemple destiné à l' APEEAA avec la fiche de remise des manuels complète pour la REMISE DES MANUELS)



FORMULAIRE D'ADHESION

NOM—Prénom de l'adhérent:

Classe de l'adhérent:

Date de naissance:

Numéro de téléphone de l'adhérent:

NOM du représentant légal si différent:

.....

L'adhérent a-t-il un frère ou une sœur également adhérent à l'A.L.E.S.A.A.?

Si oui, NOM Prénom Classe:

.....

L'image de l'adhérent peut-elle être utilisée par l'association afin de promouvoir ses activités ?

Oui Non

En adhérant à l'A.L.E.S.A.A. pour l'année scolaire, j'accepte les conditions ci-contre énoncées.

Date:

Signature de l'adhérent

Signature du représentant légal

L'ALESAA, qu'est-ce que c'est ?

Une association loi 1901 à but non lucratif, gérée par des élèves, dans le but de faire vivre le lycée (avec l'aide d'un enseignant).

Elle est constituée d'un conseil d'administration de 8 membres, dont 6 forment le bureau.

C'est avant tout des membres (environ 200 adhérents chaque année), qui participent par une cotisation aux actions de l'association !

La cotisation te permettra de participer à tout ce que tu peux voir sur cette brochure (voir au dos), gratuitement ou à des tarifs préférentiels : seuls les cotisants en bénéficient.

L'A.L.E.S.A.A. prend en charge les transports, et très souvent, une partie d'un billet par exemple.

Chaque cotisant doit signer le formulaire d'adhésion (pour les mineurs, signature obligatoire des représentants légaux).

Alors, rendez-vous à la rentrée, muni du règlement (chèque à l'ordre de l'A.L.E.S.A.A.), ainsi que du formulaire.

L'A.L.E.S.A.A. a contracté une assurance auprès de la MAIF pour assurer locaux, biens et tous ses adhérents, notamment lors des sorties de loisirs. Elle ne couvre pas les dommages qu'un adhérent peut occasionner volontairement sur un tiers.

Une assurance responsabilité civile est conseillée. Tout manquement attesté au respect des locaux, des biens matériels, des consignes ou des personnes lors des activités par un adhérent occasionne son exclusion de l'association, et donc de toutes les activités et ce, sans remboursement de l'adhésion.

L'A.L.E.S.A.A. donne priorité à ses adhérents **à jour de leur cotisation** lors des inscriptions aux activités. Aucun crédit n'est accepté. Aucun remboursement n'est fait en cas de désistement d'adhésion dernière minute sans motif valable.

L'A.L.E.S.A.A. s'engage à respecter le droit à l'image de chacun de ses membres (remplir le formulaire au dos).

Cotisation

Elève, étudiant (lycée) : 22 euros
Apprenti, stagiaire: 11 euros



Règlement par chèque (à l'ordre de L'A.L.E.S.A.A.) ou en espèces.

Mettre le NOM et la classe de l'adhérent au dos du chèque. NE PAS AGRAFER LE CHEQUE SVP.

En cas de fratrie adhérente au sein de L'A.L.E.S.A.A., la première adhésion est de 22 euros, et les suivantes de 11 euros.



Retrouvez l'association sur les réseaux sociaux



Sorties



Clubs

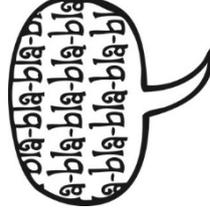
Musique, art, ciné...
autant de clubs qui vous font envie!
Découvrez-les ou créez-les!



Soirées



Le foyer



Ces activités sont organisées par les membres de l'A.L.E.S.A.A. tout au long de l'année, en fonction des possibilités et des propositions que VOUS ferez!!

Alors, tenté??

BULLETIN D'ADHÉSION A L'ASSOCIATION SPORTIVE **(facultatif)**

Madame, Monsieur,

L'Association Sportive (loi 1901 à but non lucratif) du lycée permet aux élèves volontaires de pratiquer des activités sportives en dehors de leur cours obligatoires d'Education Physique et Sportive.

Le lycée comportant une majorité d'internes, notre objectif principal est d'en favoriser l'accès au plus grand nombre, que ce soit pour le loisir ou avec une visée compétitive dans le cadre de l'UNSS. Dans ce dernier cas, l'adhésion à l'Association Sportive permet d'obtenir la licence UNSS et de bénéficier d'une assurance collective.

MONTANT DE L'ADHÉSION 2024 / 2025 : 15 euros

L'élève doit aussi fournir un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive en compétition.

Nom de l'élève ou étudiant

En classe de

Joindre un chèque de 15 €, à grafer au bulletin d'adhésion (noter nom, prénom, classe au dos du chèque) à l'ordre de l'A.S. du lycée agricole d'Airion, à remettre dans le dossier d'inscription ou à Mr DUNAND Professeur d'E.P.S.

Le

SIGNATURE RESPONSABLE 1

SIGNATURE RESPONSABLE 2

BULLETIN D'ADHÉSION

Association Airion Biodiversité

LEGTA de l'Oise
6, rue du dessus de l'étang
60600 AIRION

Association soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901

A remplir par l'adhérent (*exemplaire à conserver par l'association*) :

Prénom :

Nom :

Date de naissance :/...../.....

Adresse :

.....

Code postal : **Ville** :

Tél :

Email :@.....

Je déclare par la présente souhaiter devenir membre de l'association : Association Airion Biodiversité.

A ce titre, je déclare reconnaître l'objet de l'association, et en avoir accepté les statuts ainsi que le règlement intérieur qui sont mis à ma disposition dans les locaux de l'association. J'ai pris bonne note des droits et des devoirs des membres de l'association, et accepte de verser ma cotisation due pour l'année en cours.

Le montant de la cotisation est de 20 €, payable par chèque et espèces.

Fait à....., le.....

Signature (*Faire précéder de la mention "Lu et approuvé"*)



Association ACOOPA

Madame, Monsieur

Les établissements publics agricoles contribuent à l'éducation à l'environnement et au développement durable.

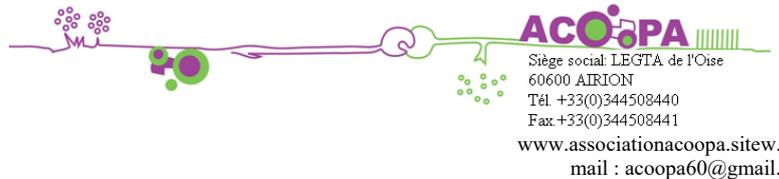
Ainsi, à Airion, l'Association de **COOP**ération d'Airion (loi 1901 à but non lucratif ; depuis 2007) permet :

- de sensibiliser ses membres aux droits de l'homme dans le monde,
- de développer la vie collective et coopérative des apprenants,
- d'encourager le sens des responsabilités et des attitudes citoyennes,
- de faire découvrir d'autres cultures afin d'ouvrir à la diversité culturelle du monde.

L'association soutient tant que possible les voyages d'études proposés aux apprenants (Angleterre, Allemagne, Italie, Pays-Bas...) ; elle a organisé de nombreuses fois des voyages de coopération au Maroc, au Bénin... Elle propose également des actions plus locales (Disco, Soupe à la cantine, vidéos sur des thèmes solidaires, rencontres avec certains acteurs solidaires...).

Votre première action solidaire, c'est de devenir adhérent !

Cordialement,
Les membres de l'ACOOPA



Coupon d'adhésion 2024-2025



Madame, Monsieur

inscrit mon enfant (NOM-Prénom).....

En classe deà l'ACOOPA.

Je joins à cet effet un chèque de 5 € à l'ordre de l'ACOOPA (àagrafer au coupon d'adhésion) et à remettre dans le dossier d'inscription ou à Mme PLET Professeur d'E.S.C.

Fait à

Le.....

Signature du responsable légal (e)



Lycée Agricole de l'Oise
6 rue du Dessus de l'Etang 60600 Airion
03 44 50 84 40
legta.clermont@educagri.fr

www.lyceeagricoledeloise.fr

