

# Dossier d'admission

Lycée Agricole de l'Oise

2026 - 2027

PHOTO  
D'IDENTITÉ  
**À COLLER**  
(OBLIGATOIRE)

PREMIÈRE INSCRIPTION AU LYCÉE AGRICOLE DE L'OISE

RÉINSCRIPTION AU LYCÉE AGRICOLE DE L'OISE (vérifier la fiche élève)

## ETAT CIVIL DE L'ÉLÈVE - TOUS LES CHAMPS SONT OBLIGATOIRES

NOM de l'élève : .....

Prénoms de l'élève : .....

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

Numéro de mobile de l'élève : .....

Email de l'élève (obligatoire) : .....@.....

## DERNIER ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE FRÉQUENTÉ - TOUS LES CHAMPS SONT OBLIGATOIRES

Nom de l'établissement : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Classe (dénomination complète) : .....

## SCOLARITÉ - TOUS LES CHAMPS SONT OBLIGATOIRES

**RÉGIME :**  INTERNE  ½ PENSIONNAIRE  EXTERNE

**LANGUES VIVANTES :** L.V. 1 : Anglais L.V. 2 :  Espagnol  Allemand  Autre (CNED) préciser : .....

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

**APPN (Activités Physiques de Pleine Nature)** (à partir de la 1<sup>ère</sup> G ou 1<sup>ère</sup> STAV) :  OUI  NON

**AET (Agronomie Economie et Territoires)** (1<sup>ère</sup> et Terminale G uniquement) :  OUI  NON

**SECTION FOOT :**  OUI  NON

## INSCRIPTION EN CLASSE DE :

> Cochez la case de la classe demandée

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

**Toute inscription vaut adhésion au règlement intérieur. Ce règlement est consultable sur le site internet de l'établissement : [www.lyceeagricoledeloise.fr](http://www.lyceeagricoledeloise.fr)**

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<sup>ème</sup> semaine de septembre (prévoir tout l'équipement).**

Date : .....

Signature du responsable  
légal 1

Date : .....

Signature du responsable  
légal 2

Date : .....

Signature de l'apprenant



# 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
- Photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité valide jusque fin juillet 2027 minimum

#### **POUR L'INFIRMERIE - A remettre sous enveloppe à l'attention de l'infirmière**

- 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 1<sup>er</sup> juillet 2026.**
- 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. **RIB obligatoire.**
- La fiche BOURSE - **À REMPLIR OBLIGATOIREMENT POUR TOUTES LES FAMILLES, QUE L'ÉLÈVE SOIT BOURSIER OU NON.**
- 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 7 juillet 2026 IMPÉRATIVEMENT (uniquement pour les nouveaux inscrits).**
- Pour les réinscriptions : vérifier les données de la fiche pronote et noter en rouge les modifications à apporter **La carte HDF sera revalidée par l'établissement dès retour du dossier. Le certificat de scolarité sera envoyé sur pronote courant septembre.**

#### **DATES LIMITES DE DÉPÔT DES DOSSIERS**

- **PREMIÈRE INSCRIPTION : 06/07/2026 - SALLE POLYVALENTE**  
- 9H00 À 12H00 - 13H30 À 17H00
- **RÉ-INSCRIPTION : AVANT LE 11/06/2026 (DERNIER DELAI !!!)**  
- 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.P.S (Projet Personnalisé de Scolarisation)     OUI    NON  
- d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)             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'apprenant**  
(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

## MALADIES

## TRAITEMENT

MALADIES	TRAITEMENT

DISPENSE DE SPORT À L'ANNÉE :  OUI  NON

## 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

## DOCUMENT A CONSERVER

### FRAIS DE SCOLARITÉ

Le montant des frais d'hébergement et de restauration a été fixé par le Conseil Régional à : **1 528,53 € pour les internes, 551 € pour les demi-pensionnaires, 1 476 € pour les internes - externés**. Il s'agit d'un forfait annuel. Ces montants peuvent évoluer sur décision du Conseil Régional et s'imposent à l'établissement.

#### Auquels s'ajoutent :

- Les frais pédagogiques : **75 €** pour l'année scolaire (*inclus dans la facturation du 1<sup>er</sup> trimestre*)
- L'option facultative hippologie-équitation : **410 €** 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 **immédiatement à réception de la facture** (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 estimatif 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. **Il appartient à chacun de vérifier, s'il choisit ce mode de paiement, que les prélèvements ont bien lieu. Merci de nous contacter dans le cas contraire.**

### 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) accompagné d'un RIB (obligatoire)

Un relevé d'identité bancaire ou postal (obligatoire)

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).

> Joindre un RIB (obligatoire) <

### INFORMATIONS ÉLÈVE

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : .....

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

.....

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

Je souhaite opter pour le prélèvement automatique :  Oui  Non

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







# Autorisation de réalisation et de diffusion

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 à partir du 30/06/2026 jusqu'au 07/07/2026 inclus sur le site [www.generation.hautsdefrance.fr](http://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 2026-2027, montants pouvant varier sur décision du Conseil Régional) :

- 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](http://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 2025-2026 conservent leur carte qui sera approvisionnée à la rentrée.**

### BOURSES

**PAS DE RECONDUCTION NI DE RÉ-EXAMEN.**

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

**Fournir l'avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025 + RIB + relevé de notes du brevet si mention bien ou très bien pour les nouveaux entrants.**

**DANS TOUS LES CAS, REMPLIR LA FICHE D'INFORMATION 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](http://www.oise-mobilite.fr)**. (Bus et train)

# Planning de rentrée 2026

Jour de rentrée	Classe concernée	Déroulement
Mardi 1 <sup>er</sup> septembre 2026	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
	- 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
Mercredi 2 septembre 2026	- Première et Terminale GMNF - Première et Terminale CGEA - Première et Terminale GÉNÉRALE - Première et Terminale STAV - B.T.Sa 1 <sup>ère</sup> année	8h30- 9h25 Accueil des internes et Installation à l'internat 9h25 Accueil Prof Principal puis cours
Lundi 7 septembre 2026	- B.T.Sa. 2 <sup>ème</sup> année	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

- Une trousse
- Des crayons de papier
- 4 stylos à bille (bleu, noir, rouge, vert)
- Feuilles simple perforées (21x29,7cm) ou cahier en fonction de votre organisation
- Copies doubles perforées (21x29,7)
- Pochettes plastifiées perforées
- Classeurs et intercalaires ou chemise par matière ou trieur
- Un rouleau de plastique pour couvrir les livres
- Un agenda
- 1 clé USB
- Des surligneurs
- Une gomme
- Une paire de ciseaux
- Un correcteur
- Calculatrice Casio (voir doc dans le dossier)
- Du papier millimétré
- Un rapporteur
- Une règle 30cm
- Une équerre
- Un compas
- Un taille crayon
- Des feutres
- Un bâton de colle
- Des crayons de couleur (pochette de 8 à 12 couleurs)
- Une blouse 100% coton manches longues (pour la physique-chimie / SVT/ Biologie)
- Une tenue de sport complète avec 2 paires de chaussures dont une paire non marquante
- Bio-Eco pour les autres classes :** 1 grand classeur + intercalaires, feuilles simples et doubles blanches ,1 cahier de brouillon



## FILIÈRE GÉNÉRALE

### **Histoire Géo (2nd GT, 1ères, Terminales)**

- Des stylos feutres Stabilo POINT 88 (chevalet ou pochette de 8 à 12 couleurs)
- Une règle OTAN ou normographe qui permet de tracer des formes pour les croquis et schémas cartographiques

### **Bio/Éco ( 1ère G)**

- 2 porte-vues (lutins) d'au moins 120 vues et 1 porte-vues d'au moins 80 vues
- Un porte mine (critérium HB 0.5mm)

### **Maths (2nd GT)**

- Cahier d'Algorithmique et de programmation - Collection Indice - Bordas éditeur à 4,95€

### **Physique-Chimie**

- 1 grand classeur + intercalaires + transparents + grandes feuilles simples + grandes feuilles doubles
- 1 petit cahier de brouillon

# FILIERE PROFESSIONNELLE

## Documentation

- 1 porte-vues 80 vues (pour les 1ères uniquement)

## Français

- 1 cahier
- 1 petit carnet
- 1 lutin (2nd Prod et NJPF)

## Informatique

- Feuilles, porte-vues, cahier ou classeur (1ère uniquement)

## Histoire-Géo

- 1 cahier (2nd Prod et NJPF)
- 1 grand cahier et 1 lutin 80 vues (1ère et T CGEA et GMNF)

## Économie, Gestion

- 1 cahier de cours (2nd Prod et STAV)

## Biologie

- 1 porte-vues 80 vues
- Un porte mine (critérium HB 0.5mm)

## Agroéquipement et Aménagement en NJPF et GMNF

- Une cote ou vêtement de travail si possible en 2 exemplaires, vêtement de pluie
- Une paire de gants
- Chaussures et bottes de sécurité
- Un waders
- Un gilet fluo (simple)
- Lunette de protection
- 1 gourde ou bouteille isotherme
- Support rigide (porte bloc ou chemise porte bloc avec pince)
- Un sac plastique simple résistant pour transporter les affaires de chantier
- Une casquette
- Chaussettes montantes

## Agroéquipement en CGEA

- Porte-vues 100 vues ou classeur avec pochettes plastiques
- 1 pochette cartonnée verte
- Support rigide (porte bloc ou chemise porte bloc avec pince)
- Une cote ou vêtement de travail
- Une paire de botte et chaussures de sécurité
- Une paire de gants
- Lunette de protection
- 1 mètre
- 1 casquette (ces équipements resteront dans les casiers sur l'année)

# FILIERE TECHNOLOGIQUE (STAV)

## Agroéquipement et Aménagement

- Porte vue 100 vues ou classeur avec pochettes plastiques
- Support rigide (porte bloc ou chemise porte bloc avec pince)
- Cote ou vêtement de travail
- Vêtements de pluie (adaptés au froid)
- Gants de travail
- Vêtements de pluie (adaptés au froid)
- Chaussures et bottes de sécurité
- Un sécateur
- 1 gourde ou bouteille isotherme
- Support rigide (porte bloc ou chemise porte bloc avec pince)
- Un sac plastique simple résistant pour transporter les affaires de chantier
- Une casquette

**ACHAT GROUPE DE CALCULATRICES SUR L'ESPACE CAGNOTTE  
DE VOTRE ETABLISSEMENT ÉTABLISSEMENT :**

**Cagnotte : Lycée Agricole de l'Oise année scolaire 2026-2027. Achat de la ca  
Établissement : LEGTA de l'Oise**

**Espace cagnotte : <https://edu.casio.com/fr/ec/pot/shared/code/2603179250>**

**Date limite de commande : 15/09/2026**



Chers parents,

L'équipe enseignante a décidé de recommander des calculatrices CASIO pour la prochaine rentrée établissement de votre enfant. Les calculatrices CASIO sont développées en collaboration avec des enseignants français pour convenir parfaitement aux programmes scolaires et sont autorisées aux examens.

**Cette année, votre établissement a mis en place une cagnotte en ligne pour vous faire bénéficier des meilleurs prix et simplifier votre achat.**

Vous y retrouverez les **calculatrices suivantes**, ainsi que des **accessoires exclusifs** pour personnaliser ou protéger votre calculatrice :



La **35+E** est recommandée pour les élèves de seconde Professionnelle **Prod** ou **NJPF**

La **Graph+** est recommandée pour les élèves de **seconde générale et technologique**.

Si vous décidez d'acheter la calculatrice via cet achat groupé, une réduction de sera appliquée au moment de la validation de votre panier, dans le cadre des offres de la rentrée.

Nous vous conseillons de bien vérifier que c'est le cas au moment de confirmer votre commande. Passé la date du 15/09/26, l'accès à l'achat groupé sera clos.

Il n'y a évidemment aucune obligation à utiliser cet achat groupé.

**Comment ça marche ?**

**1/** Rendez-vous sur l'espace cagnotte de votre établissement :

<https://edu.casio.com/fr/ec/pot/shared/code/2603179250>

**2/** Sélectionnez la calculatrice et les accessoires. Payez directement en ligne via carte bancaire ou PayPal. **Date limite de commande : 15/09/2026**

**3/** Votre commande sera envoyée à l'établissement 7 à 10 jours après la date de clôture de la cagnotte, et remise à votre enfant par l'enseignant.



Retrouvez plus d'informations sur les cagnottes CASIO ici : [www.casio-education.fr/cagnotte-familles/](http://www.casio-education.fr/cagnotte-familles/)

Pour toute question, vous pouvez nous envoyer un email à [education-france@casio.fr](mailto:education-france@casio.fr), ou contacter l'enseignant en charge de la cagnotte.