

## DOSSIER D'ADMISSION 2020-2021 SECONDE PROFESSIONNELLE « Productions »

### IDENTITE DE L'ELEVE

NOM (en majuscules) ..... Prénom de l'élève .....

Autres prénoms ..... Sexe  M  F

Numéro INE (identifiant numéro élève) .....

Nationalité .....

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

Département..... Pays.....

Adresse mail : .....@.....

Téléphone portable de l'élève .....

### SCOLARITE DE L'ANNEE 2019/2020

Formation en classe de .....

Nom de l'Etablissement .....

Adresse de l'Etablissement .....

Diplôme Obtenu ..... Année d'obtention : .....

Formé aux gestes de premier secours ? Oui  Non

L'élève est-il ou a-t-il été Jeune Sapeur-Pompier ? Oui  Non

**Section sportive :** souhaite être inscrit(e) à la section Rugby ?  Oui  Non

### CHOIX DU REGIME

EXTERNE (pas de repas au lycée)  DEMI-PENSIONNAIRE (5 repas/semaine)

INTERNE (Repas du lundi midi au vendredi midi et logement au lycée) .....

### TRANSPORT

SNCF  FILIBUS  Autre, précisez : .....

VEHICULE PERSONNEL  Voiture – moto – scooter (rayez la/les mention(s) inutile(s))

MODELE : .....

Numéro d'immatriculation : ..... (joindre une copie de la carte grise)



## DOSSIER D'INSCRIPTION : PIECES MANQUANTES

### Année scolaire 2020-2021- filière Professionnelles

Nom- Prénom : .....Classe.....

- Photocopie RECTO-VERSO de la carte d'identité de l'élève ou à défaut photocopie du livret de famille (à jour à la date de l'inscription). Les candidats étrangers devront fournir une pièce d'état civil.
- Copie des 3 bulletins de notes de la classe précédente (pour les nouveaux élèves uniquement)
- Photocopie de l'Attestation scolaire de Sécurité Routière (ASSR) 2<sup>ème</sup> niveau pour les élèves de Seconde Générale et Seconde Professionnelle
- Copie du diplôme déjà acquis ou le relevé de notes obtenues.(pour les nouveaux élèves uniquement)
- 2 Relevés d'Identité Bancaire ou Postal/IBAN.
- Etablir un chèque par rubrique chacun libellé à l'ordre de l'Agent Comptable de l'EPLFPA DE CHARTRES. Ces chèques seront encaissés. Les cautions sont encaissées et restituées à la fin de la scolarité de l'apprenant (ex : un élève entrant en seconde pourra récupérer sa caution en juin 2023 en fin de terminale)
  - Frais de scolarité** (droits acquis à l'établissement même si le jeune ne vient pas à la rentrée) : 1 chèque de 40€ (pour tous les élèves et étudiants).
  - Caution pour les manuels scolaires (pour les nouveaux - sur toute la scolarité)** :
    - 1 chèque de 40€ pour les filières professionnelles.
  - Caution pour les élèves internes du lycée (sur toute la scolarité)** : 1 chèque de 70 € (chambre d'internat).
  - Pour les nouveaux élèves et étudiants demi-pensionnaires ou internes** : 1 chèque de 3,60 € (pour l'achat de la carte de cantine).
- Autorisation de sortie pour les élèves internes.
- Fiche Intendance.
- Formulaire d'autorisation de prélèvement bancaire.
- Fiche infirmerie.
- Une photocopie des vaccinations : marquer le nom de l'élève sur les photocopies.
- Autorisation de droit à l'image.
- Attestation d'assurance « responsabilité civile ».
- Exéat à demander à l'établissement d'origine (pour les nouveaux élèves).

#### Documents facultatifs

- Autorisation parentale UNSS- formulaire et 1 chèque de 20 € pour les internes- 1 chèque de 15 € pour les ½ pensionnaires et externes.
- Adhésion à l'ALESA - 1 chèque de 20€ pour les internes – 1 chèque de 15€ pour les demi-pensionnaires et externes.
- Utilisation d'un véhicule personnel.
- Dossier d'inscription section rugby.

## FICHE D'AUTORISATION DE SORTIE ELEVES INTERNES **MINEURS** ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Responsable 1 : ..... Responsable 2 : .....

De l'élève :

- NOM – Prénom de l'élève: .....
- En classe de : ..... Date de Naissance : .....

### **1 – Sortie des internes le mercredi après-midi**

- Je n'autorise pas mon fils/ma fille mineur(e) à quitter l'établissement le mercredi après-midi. Il/elle devra donc rester dans l'établissement et se conformer aux obligations de pointage prévues par le service éducation et surveillance.
- J'autorise mon fils/ma fille mineur(e) à quitter l'établissement le mercredi de la fin des cours à 17h45 (*Les repas sont facturés sur 5 jours*)
- J'autorise mon fils/ma fille mineur(e) à quitter l'établissement le mercredi à la fin des cours et à ne revenir que le jeudi matin pour la première heure de cours.

### **Repas du mercredi midi (présence obligatoire pour les élèves n'étant pas autorisés à sortir)**

- Je souhaite que mon fils/ma fille prenne son repas du mercredi midi dans l'établissement.
- Je ne souhaite pas que mon fils/ma fille prenne son repas du mercredi midi dans l'établissement.

***Présence obligatoire de tous les élèves internes le mercredi à 17h45 en étude.***

### **2 – Sortie des internes de l'établissement les lundi, mardi et jeudi à partir de 15h30 jusqu'à 18H si pas de cours prévu à l'emploi du temps ou en l'absence d'un professeur**

- J'autorise mon fils/ma fille mineur(e) à quitter l'établissement les lundi, mardi et jeudi à **partir de 15h30 (si pas de cours prévu à l'emploi du temps ou en l'absence d'un professeur) jusqu'à 18h** heure de retour impérative dans l'établissement.
- Je n'autorise pas mon fils/ma fille mineur(e) à quitter l'établissement entre 15h30 et 18h. Il/elle devra donc rester dans l'établissement et se conformer aux obligations de pointage prévues par le service éducation et surveillance.

Les élèves qui deviennent majeurs au cours de l'année scolaire bénéficieront automatiquement des autorisations de sortie de fin de journée et du mercredi après-midi à partir de la date de leur anniversaire conformément au règlement intérieur.

**En cas de non-respect du règlement intérieur, l'autorisation de sortie peut être retirée à tout moment par la Direction de l'établissement ou la Conseillère Principale d'Education.**

**△ Durant toutes les périodes de sortie de l'établissement, les élèves sont sous l'entière responsabilité de leur responsable légal.**

Signature de l'élève

Signature du responsable 1

Signature du responsable 2

## FICHE D'AUTORISATION DE SORTIE ELEVES **MAJEURS** Année scolaire 2020-2021

NOM – Prénom de l'élève : .....

En classe de : .....

Date de Naissance : .....

### **1 – Sortie des internes le mercredi après-midi**

Les élèves majeurs ont de droit l'autorisation de sortie le mercredi après-midi de la fin des cours jusqu'à 17h45. Toutefois pour des questions d'organisation les élèves doivent préciser s'ils souhaitent prendre leur repas dans l'établissement le midi.

Je souhaite prendre mon repas du mercredi midi dans l'établissement.

Je ne souhaite pas prendre mon repas du mercredi midi dans l'établissement

***Présence obligatoire de tous les élèves internes le mercredi à 17h45 en étude.***

### **2 – Sortie de l'internat le mercredi soir**

Je demande à bénéficier de l'autorisation de sortie de l'internat la nuit du mercredi au jeudi et je m'engage à être de retour dans l'établissement le jeudi pour la première heure de cours.

Je ne souhaite pas bénéficier de l'autorisation de sortie pour la nuit du mercredi.

Cette décision est valable pour l'année scolaire.

### **3 – Sortie des internes de l'établissement les lundi, mardi et jeudi à partir de 15h30 (si pas de cours prévu à l'emploi du temps) jusqu'à 18h45.**

Les élèves majeurs ont l'autorisation de sortie de droit

**En cas de non-respect du règlement intérieur l'autorisation de sortie peut être retirée à tout moment par la direction de l'établissement ou la Conseillère Principale d'Education.**

Signature de l'élève

Signature du responsable 1

Signature du responsable 2

# SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

## Année scolaire 2020-2021

### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

#### A. Inscription – Choix du régime

Lors de l'inscription, chaque famille doit opter pour le régime qui sera celui de l'enfant durant toute l'année scolaire, c'est-à-dire :

- Externe : aucun repas pris au lycée
- Demi-pensionnaire : repas pris tous les midis au lycée
- Interne : repas et logement au lycée du lundi au vendredi
- Interne externé : repas pris au lycée et logement en extérieur du lundi au vendredi

**Les élèves inscrits en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire recevront à la rentrée une carte magnétique permettant l'accès au restaurant scolaire et restera la propriété de l'élève pendant toute sa scolarité au LEGTA. Cette carte est strictement personnelle. Chaque élève en est responsable. Les cartes perdues ou détériorées seront remplacées aux frais de l'élève selon le tarif en vigueur.**

#### II. Fonctionnement

Le service d'hébergement du lundi au vendredi est ouvert durant toute l'année scolaire à l'exclusion des vacances scolaires, des jours fériés et chômés.

#### Répartition de l'année civile et tarifs

Les divers tarifs sont calculés par année civile. Le forfait demi-pension et internat est divisé en trois trimestres inégaux ,

« **Extrait du règlement intérieur chapitre 4 la scolarité** : *Tout trimestre est dû en totalité. Cependant, lorsqu'un élève ou un étudiant quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de trimestre, la famille peut obtenir, une remise d'ordre, dans les conditions définies ci-après : absences à l'initiative de l'établissement (exclusion, stages extérieurs à l'établissement en période scolaire, fermeture de l'établissement pour des raisons majeures), absences pour maladie, départ en cours d'année scolaire, tout cas de force majeure laissé à l'appréciation du directeur.*

*L'absence pour motif familial, médical, disciplinaire dûment justifié, ne pourra donner lieu à une remise d'ordre que si l'absence est égale ou supérieure à une semaine et sur demande écrite de la famille avec présentation d'un justificatif, en cas de maladie, appuyée par un certificat médical. »*

#### B. Renseignements complémentaires

Le montant forfaitaire de la demi-pension et de l'internat établi sur 36 semaines est dû quel que soit le nombre de repas consommés et le nombre de nuitée passée à l'internat, sauf si des remises d'ordre vous ont été accordées.

Le régime est choisi par les familles à l'inscription en début d'année scolaire. Cet engagement est annuel. Toutefois, il peut être modifié au début de chaque trimestre sur demande écrite et motivée adressée au Chef d'Etablissement.

#### Hébergement exceptionnel : élèves concernés Demi-pensionnaire et externe :

Lors de présences exceptionnelles de l'élève (fêtes des élèves, spectacles, intempéries) etc., la demande sera faite 1 semaine à l'avance, auprès de la vie scolaire avec demande signée des parents, en indiquant le prix du repas du soir, du matin et hébergement. **Le règlement devra être fait le jour de la demande.**

#### Fonds social lycéen :

Grâce au fonds social lycéen, le lycée aide les familles en difficulté à financer certaines charges inhérentes à la scolarité de l'enfant telles que les frais de transport, de restauration, d'hébergement, les fournitures scolaires et les voyages d'études.

Le dossier est à retirer auprès de la secrétaire, à tout moment de l'année. Une commission se réunit afin d'octroyer cette aide qui est fonction de la situation familiale et financière de la famille. Tout élève inscrit au sein de l'établissement peut en bénéficier même les élèves boursiers.

# FICHE INTENDANCE Année scolaire 2020-2021

## Pour les services de la comptabilité

Nom de l'élève : .....  
Inscription en classe de .....

Prénom : .....  
Téléphone : .....

### Choix du régime :

Interne

Demi-pensionnaire

Interne-Externé  
Repas pris dans l'Etablissement  
Hébergement à l'extérieur

Externe

**Attention**, ce choix ne pourra être modifié qu'au prochain changement de trimestre **sur demande écrite** du responsable.

### REPRESENTANT LEGAL

#### Responsable légal n° 1 :

Parent 1

Tuteur

Nom marital : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénoms : .....

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

Ville et Département : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Adresse mail : .....@.....

Profession : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

Téléphone professionnel : .....

#### Responsable légal n° 2 :

Parent 2

Tuteur

Nom marital : .....

Nom de jeune fille : .....

Prénoms : .....

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

Ville et Département : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Adresse mail : .....@.....

Profession : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

Téléphone professionnel : .....

Nom de l'élève : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Régime : .....

**Responsable du paiement des factures :**

- Responsable 1 et 2 : .....
- Responsable 1 : .....
- Responsable 2 : .....
- Tuteur : .....
- Autre (à préciser) : .....
- Adresse : .....
- .....

**Rythme du paiement :**

- Mensuel (cf fiche de prélèvement Mandat SEPA à remplir obligatoirement)
- Paiement à la facture au trimestre

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB/IBAN**

Pour tout remboursement ou versements éventuels (exemples : paiement des bourses, remboursement de voyage, ...).

Ces renseignements bancaires ne seront en aucun utilisés pour un prélèvement.

**Seules les opérations à votre crédit sont autorisées.**

Je soussigné (e) père – mère – tuteur tutrice – élève majeur - autres : .....

- Certifie sur l'honneur les renseignements précisés sur ce document
- M'engage à payer la pension (internat – demi-pension) pendant la durée de la scolarité, conformément au tarif en vigueur. A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à .....le .....

Signature, faire précéder de la mention « Lu et approuvé ».

Responsable 1

Responsable 2



## FICHE INFIRMERIE ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

### FICHE D'URGENCE

**Document non confidentiel page 1** valable dans l'enceinte du lycée ou lors des différents déplacements en France et/ou à l'étranger.

**Nom :** ..... **Prénom :** .....  
**Classe :** ..... **Régime :** INT  DP  EXT  INT/EXT   
**Date de Naissance :** ..... **Lieu de naissance :** .....  
**Sexe :** M  F   
**Numéro de portable de l'élève :** .....

Personnes à prévenir (**cocher le représentant légal**)

<b>Responsable 1 <input type="checkbox"/></b>	<b>Responsable 2 <input type="checkbox"/></b>	<b>Autre <input type="checkbox"/></b>
Nom : .....	Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....	Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Tel domicile : .....	Tel domicile : .....	Tel domicile : .....
.....	.....	.....
Tel travail : .....	Tel travail : .....	Tel travail : .....
.....	.....	.....
Portable : .....	Portable : .....	Portable : .....
.....	.....	.....

**Adresse du jeune si différente :** .....  
.....

**Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :** .....  
.....

**Observations particulières que vous jugerez utiles de signaler (allergies, traitements, précautions à prendre) :**  
.....  
.....

**Antécédents médicaux ou chirurgicaux :**  
.....  
.....

**Traitement (s) :**

.....  
.....

**NB : Les traitements doivent être impérativement remis à l'infirmière avec un duplicata de l'ordonnance.**

**Autres :**

Votre enfant a – t - il un dossier à la Maison De l'Autonomie ? OUI NON

Si oui, pour quel type de handicap ?

.....

Votre enfant a - t - il bénéficié d'un PAI dans sa scolarité antérieure ? OUI NON

Votre enfant a – t - il bénéficié d'un PAP dans sa scolarité antérieure ? OUI NON

Rappel :

Le PAI : Projet d'Accueil Individualisé est géré par l'infirmière. Il concerne la partie médicale ex: traitements...

Le PAP : Projet d'Accueil Personnalisé est géré par le professeur principal de la classe. Il concerne la partie pédagogique ex: troubles de l'apprentissage (dyslexie...)

**Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :** .....

*Joindre une photocopie des vaccinations*

**La direction vous invite à mettre sous enveloppe en y portant la mention « confidentiel - infirmerie » tout élément personnel relatif au suivi et à la santé de votre enfant.**

En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève ou l'étudiant accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence.

**Dans tous les cas l'élève mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.**

## AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

### Année scolaire 2020-2021

Responsable 1 : ..... Responsable 2 : .....

Responsable légal de .....

En classe de .....

Autorise le Chef d'Etablissement à diffuser tout reportage (photo, films, productions audiovisuelles) à destination de tout public, à l'occasion des actions pédagogiques menées par le lycée.

N'autorise pas le Chef d'Etablissement à diffuser tout reportage (photo, films, productions audiovisuelles) à destination de tout public, à l'occasion des actions pédagogiques menées par le lycée.

Date :

Signature du responsable 1

Signature du responsable 2

Signature de l'élève ou de l'étudiant majeur

## UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL Année scolaire 2020-2021

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Je déclare utiliser un véhicule :

AUTO

MOTO

SCOOTER – MOBYLETTE

Autre, à préciser : .....

pour me rendre au LEGTA DE LA SAUSSAYE.

- Marque du véhicule personnel : .....
- Type : .....
- Couleur : .....
- Immatriculation : .....
- Numéro de police d'assurance : .....
- **Joindre obligatoirement** la photocopie de la carte grise du véhicule.

☞ Je m'engage à respecter les règles du code de la route sur l'enceinte de l'établissement ainsi que toutes les règles en vigueur concernant la vitesse, le stationnement et l'identification des véhicules sur tout le site.

☞ Il est interdit de faire usage des avertisseurs sonores dans l'enceinte de l'établissement.

☞ L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de préjudices mettant en cause mon véhicule.

Fait à :

Le :

Signature du responsable 1

Signature du responsable 2

Signature de l'élève ou de l'étudiant

### Catégorie Socio Professionnelle = C.S.P.

*Reporter le code de la C.S.P. qui vous correspond sur le dossier d'admission, cadre « Profession du responsable légal »*

code niveau1	code niveau 2	
<b>1</b>	<b>Agriculteurs exploitants</b>	11 Agriculteurs sur petite exploitation
		12 Agriculteurs sur moyenne exploitation
		13 Agriculteurs sur grande exploitation
<b>2</b>	<b>Artisans, commerçants et chefs d'entreprise</b>	21 Artisans
		22 Commerçants et assimilés
		23 Chefs d'entreprise de 10 salariés au plus
<b>3</b>	<b>Cadres et professions intellectuelles supérieures</b>	31 Professions libérales
		33 Cadres de la fonction publique
		34 Professeurs, professions scientifiques
		35 Professions de l'information, des arts et des spectacles
		37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises
		38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises
<b>4</b>	<b>Profession intermédiaires</b>	42 Instituteurs et assimilés
		43 Professions intermédiaires de la santé et du travail social
		44 Clergé, religieux
		45 Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
		46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
		47 Techniciens
		48 Contremaîtres, agents de maîtrise
		52 Employés civils et agents de service de la fonction publique
<b>5</b>	<b>Employés</b>	53 Policiers et militaires
		54 Employés administratifs d'entreprise
		55 Employés de commerce
		56 Personnels des services directs aux particuliers
		62 Ouvriers qualifiés de type industriel
		63 Ouvriers qualifiés de type artisanal
		64 Chauffeurs
<b>6</b>	<b>Ouvriers</b>	65 Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
		67 Ouvriers non qualifiés de type industriel
		68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal
		69 Ouvriers agricoles
		71 Anciens agriculteurs exploitants
		72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
		74 Anciens cadres
		75 Anciennes professions intermédiaires
		77 Anciens employés
		78 Anciens ouvriers
<b>7</b>	<b>Retraités</b>	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé
		83 Militaires du contingent
		84 Elèves, étudiants
		85 Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
		86 Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)
<b>8</b>	<b>Autres personnes sans activité professionnelle</b>	

## **FOURNITURES ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

### **1- Fournitures obligatoires pour les internats :**

- Oreiller et taie d'oreiller
- Protège- matelas
- Couette et –ou couverture – draps (nettoyage à la charge des familles)
- Nécessaire de toilette
- Masques Grand Public (en prévention)

### **2- Fournitures obligatoires pour tous les élèves :**

Pour l'ensemble des cours

- 1 trousse complète
- Règle, matériel de géométrie
- Intercalaires et pochettes transparentes pour les classeurs
- Crayons de couleurs/ feutres
- Feuilles simples et doubles perforées
- Agenda
- Support rigide pour la prise de notes en extérieur
- Masques Grand Public (en prévention)

### EPS

- 1 survêtement
- 1 tee-shirt de sport
- 1 short de sport
- 2 paires de chaussures de sport
  - L'une à l'usage exclusif interne au gymnase
  - L'autre à usage exclusif extérieur **type running**

NB : pour éviter les blessures, les chaussures à semelles fines sont interdites.

### Cadenas

- 2 cadenas à chiffres pour les internes
- 1 cadenas pour les demi- pensionnaires

### Blouses

- 1 blouse blanche en coton pour les laboratoires (non inflammable)

### **3- Fournitures obligatoires pour certaines formations :**

Filières agricoles (toutes les classes) :

- 1 tenue de travail « cotte » - (combinaison de protection)
- 1 paire de chaussure de sécurité
- 1 paire de botte

Filières agro-alimentaires (toutes les classes) :

- 1 paire de bottes blanches de sécurité en caoutchouc, anti- dérapantes
- 1 blouse blanche est fournie par l'établissement pour les travaux pratiques de génie alimentaire et micro-biochimie.
- 1 blouse blanche à acheter par la famille pour les travaux pratiques de génie industriel et de biochimie.

### **4- Fournitures conseillées**

Pour les 2nde GT / 1ère et Terminale S manuels conseillés pour réaliser des exercices en autonomie : ABC du bac de Nathan en maths : 2nde GT, 1ère « S » et terminale S.

Pour les Terminales S et STAV : site <http://www.apmep.fr> qui propose des annales corrigés.

<b>FOURNITURES SCOLAIRES</b> Classes de Secondes Professionnelles
--

Alimentation BIO- Industries Laboratoire (ALIM) Productions végétales (PV)
---

<b>Seconde Pro Production et ABIL</b>	
<b>MATIERES CONCERNEES</b>	<b>FOURNITURES DEMANDEES</b>
Mathématiques/physique	Calculatrice Casio 25+E ou, pour ceux qui pensent poursuivre en BTSA, Casio 35+E. 1 Lutin 120 pages (classeur souple à pochettes transparentes)
Biologie	2 grands cahiers (96 pages) grands carreaux ou 1 classeur avec intercalaires et pochettes plastiques + crayon à papier NB + stylo ou feutres de 4 couleurs +1 gomme + 1 paquet de copies doubles
Français	1 grand cahier (192 pages) grands carreaux
Histoire-Géographie	1 grand cahier (192 pages) grands carreaux
Chimie/physique	1 classeur avec 2 intercalaires + pochettes plastiques
Documentation	1 grand cahier (96 pages) grands carreaux
Informatique	1 lutin (classeur souple à pochettes transparentes
	1 paquet copies simples
	1 paquet copies doubles
<b>Seconde Pro Productions Végétales - Agro - équipement</b>	1 Clé USB de petite capacité (1 GIGA)
	Classeur + feuilles grands carreaux
Agronomie	
Machinisme	1 grand cahier (192 pages) grands carreaux
Mathématiques	Calculatrice Casio 25+E ou, pour ceux qui pensent poursuivre en BTSA, Casio 35+E.
Economie	1 grand cahier (92 pages)
<b>Seconde Pro ABIL</b>	
Biochimie	1 classeur + pochettes plastique.
Génie - Alimentaire	1 grand cahier à grands carreaux (92 pages)
	1 paire de botte blanche T.P.
Stage	1 pochette plastifiée avec rabat
Génie des procédés	1 grand cahier (92 pages) grands carreaux

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

**Type de contrat** : PRELEVEMENT factures pension et option équitation

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

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

**FR80ZZZ558163**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : EPLEFPA de « La Saussaye »
La Saussaye
Code postal : 28630
Ville : SOURS
Pays : <b>France</b>

### DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

I   B   A   N										(         )
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

**Type de paiement** : Paiement récurrent/répétitif

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :  
Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** (au format IBAN BIC)

### Rappel :

*En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'EPLEFPA de La Saussaye). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'EPLEFPA de La Saussaye).*

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



**FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMIERIE DU LYCEE LA SAUSSAYE**  
**A LIRE ET A CONSERVER DANS L'AGENDA DES PARENTS ET DE L'ELEVE OU ETUDIANT**

*Profitez de la lecture de ce document pour échanger en famille et s'assurer que tout est assimilé.*

**COORDONNEES DE L'INFIRMIERE : Valerie HAMELIN**

**Tél. : 02 37 33 72 15**

**Email : valerie.hamelin@educagri.fr**

**Fax : 02 37 33 72 04**

**Adresse : LEGTA LA SAUSSAYE 28630 Sours**

**LES HORAIRES D'OUVERTURE**

**Horaires affichés sur la porte** de l'infirmerie : - lundi 08h00 à 19h00

- mardi et jeudi de 08h00 à 12h45 / 13h30 à 17h15

- mercredi et vendredi 08h00 à 12H30.

Respectez les heures de passage affichées. **Ne venez pendant un cours qu'en cas d'urgence.**

**Dans ce cas, passez obligatoirement au bureau des surveillants avant de vous présenter.**

**URGENCE**

**En cas d'urgence, si je suis absente,** voyez les surveillants.

**Je mets un mot sur la porte** pour indiquer où je suis

**JUSTIFICATIF**

Tout **justificatif** donné doit être aussitôt porté au **bureau des surveillants** (sauf apprentis, transmettre à l'administration du CFA).

**DISPENSES**

**Les dispenses** d'EPS et de TP doivent être **délivrées par le médecin traitant** et comporter une date de début et de fin. Apportez-les moi afin que je puisse faire un suivi de votre état de santé.

Je ne peux donner qu'**une dispense d'un jour**, si c'est justifié.

L'élève doit assister aux cours quand même, sauf si le repos à l'infirmerie est spécifié.

**TRAITEMENT MEDICAL**

**L'infirmière ne peut donner que quelques médicaments** (paracétamol, spasfon ...).

Vous devez :

- **Signaler**, le jour de la rentrée, **les problèmes de santé, les traitements en cours,**
- **Fournir le double de l'ordonnance et les médicaments** du traitement médical que vous prenez sur le lycée, surtout si vous avez un problème de santé (allergies, asthme, crise d'épilepsie, diabète, crise de tétanie, problèmes cardiaques, douleurs des règles, migraine, etc....). **Un protocole d'urgence sera établi sur demande écrite (PAI).**
- Fournir une **demande écrite des parents** (mineur) et l'**ordonnance** pour toute injection.

**TRANSPORT**

**Je ne suis pas chargée du transport des élèves,** ni en cas d'urgence ni pour des rendez-vous médicaux.

En cas d'urgence, j'appelle le 15 qui prescrit le transport (pompiers, ambulance, venue des parents ...).

Si vous ne pouvez pas vous déplacer, appelez votre **assurance responsabilité civile** (MAE, Inter Mutuelle Assistance ...) pour organiser le **rapatriement sanitaire**.

**MALADIE**

Si l'élève est **mineur**, il ne peut **rentrer seul** que s'il en avez l'**autorisation de ses parents par fax** (ou document scanné envoyé par mail). Aussi, restez à la maison le matin si vous êtes malade (prenez votre température).

Vous ne pouvez **rentrer chez vous** qu'avec l'**autorisation de l'infirmière**.

**A L'ECOUTE**

**Je suis à votre écoute (élève et famille)** pour tout problème de santé physique, psychologique, relationnel ou social. N'hésitez pas à prendre contact directement au **02 37 33 72 15** ou à venir me voir.



# ADHÉSION À L'ALESA



## L'ALESA C'EST QUOI ?

L'ALESA est l'Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis de l'EPL Chartres La Saussaye.

L'ALESA est gérée par un conseil d'administration composé de 13 lycéens étudiants, stagiaires et apprentis qui ont la responsabilité de la gestion de leur association.

L'ALESA est aidée dans ses projets par les enseignants d'éducation socio-culturelle et les assistants d'éducation de la vie scolaire.

## QUE FAIT L'ALESA ?

L'ALESA soutient et coordonne les différents clubs de l'établissement (club musique, club danse, club dessin, club échec, club radio, club ornithologie...)

L'ALESA organise de nombreuses sorties culturelles (Chartres en lumières, Festival des Bourgeons...) et de loisirs (piscine, patinoire, bowling, paintball, accrobranche...)

L'ALESA gère le foyer des élèves et anime au quotidien la vie de l'établissement par de nombreuses activités (diffusion de films, après-midi crêpes, chasse aux œufs de pâques, vente de boissons, organisation de spectacles et de soirées...)



## QUI PEUT FAIRE PARTIE DE L'ALESA ?

Tous les apprenants inscrits dans l'établissement peuvent adhérer à l'ALESA et ainsi participer aux activités proposées ainsi qu'aux sorties à moindre coût. Le bureau est également ouvert à tous nouveaux membres !

---

## ADHÉSION À L'ALESA

Nom.....

Prénom.....

Classe / Formation.....

J'adhère à l'ALESA en cotisant :

- 20 euros (lycéens internes)

- 15 euros (lycéens externes et Demi-Pensionnaires /  
étudiants et apprentis )

Règlement par chèque à l'ordre de l'ALESA Chartres La  
Saussaye

## AUTORISATION ANNUELLE DE SORTIE

Je soussigné(e).....

responsable légal de.....

en classe / formation de.....

l'autorise à participer aux sorties organisées par l' ALESA  
au cours de l'année scolaire.

Ces sorties sont encadrées par des personnels de  
l'établissement.

Date :

Signature :

<u>NOM et Prénom de l'apprenant</u>	Sexe	<u>Classe</u>	<u>Tél</u>
	F G	<u>Né(e) le</u>	<u>Mail</u>

## POURQUOI ADHERER A L'ASSOCIATION SPORTIVE ?

L'association permet de :

- Structurer la vie quotidienne par des activités sportives mises en places et encadrées tous les jours de 17h30 à 19h
- Participer aux compétitions UNSS
- Participer à des animations mises en place plus ponctuellement
- Prendre des responsabilités et les faire valoir dans le dossier scolaire

## TARIFS

- Internes : 20 €
- Demi-pensionnaires et externes : 15 €
- Apprentis : 15 €

## PROCEDURE D'ADHESION

### ➤ Quand ?

Au moment de l'inscription, dans le dossier d'inscription

En cours d'année, auprès des professeurs EPS

### ➤ Comment ?

Régler la cotisation correspondant à votre statut dans l'établissement, préférentiellement par chèque à l'ordre de « Association Sportive de l'EPLEFPA Chartres-La Saussaye ».

Compléter cette autorisation parentale, et pour le rugby, transmettre un certificat médical.

## ENGAGEMENT DU SPORTIF J'adhère volontairement à l'Association Sportive et je m'engage à :

- ⇒ Jouer loyalement, sans violence, et rester maître de moi
- ⇒ Respecter l'arbitre, le juge en acceptant toutes ces décisions
- ⇒ Respecter les installations et les transports mis à ma disposition
- ⇒ Respecter les adversaires en restant modeste, honnête, fair-play
- ⇒ Respecter mes partenaires en tenant mes engagements de début d'année
- ⇒ Représenter le mieux possible ma classe, mon équipe, mon établissement, ma ville, mon département, mon académie lors de toutes les manifestations sportives

Signature de l'élève :

## AUTORISATION PARENTALE pour l'année scolaire en cours

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (Nom Prénom) : .....

Représentant légal de (NOM et prénom de l'apprenant) : .....

Adresse(s) :  
.....  
.....

Téléphones pour vous joindre en cas d'urgence :

Nom des représentants	1 :	2 :
Tel Portable		
Tel Maison		
Tel Travail		

Autre personne à contacter en cas d'urgence :  
.....

⇒ Autorise mon enfant (Nom Prénom) : ..... Classe : .....

- À participer aux activités de l'association sportive de l'établissement et aux compétitions UNSS.
- À emprunter les transports mis en place.
- À être filmé ou photographié dans le cadre des publications UNSS (Association sportive, services départemental et régional) : journal, exposition, site internet, Facebook. (3)

*de votre enfant ne sera pas communiquée, ni vendue à d'autres personnes et ne portera pas atteinte à sa dignité, à sa vie ou à sa réputation. Vous pourrez à tout moment vérifier et disposer du droit de retrait de cette publication.*

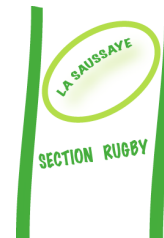
⇒ **CERTIFICAT MEDICAL** : Ai pris connaissance que mon enfant n'a plus besoin de fournir un certificat médical pour l'obtention de la licence. Le code de l'éducation (article L552-4) stipule que « tout élève apte à l'éducation physique et sportive est réputé apte aux activités physiques et sportives volontaires » sauf pour les activités suivantes (article L231-2-3) : **rugby, boxe, tir sportif, plongée subaquatique** (ne comprend pas le hockey subaquatique), spéléologie

⇒ Autorise le professeur responsable ou l'accompagnateur à prendre toute disposition concernant mon enfant en vue de le faire hospitaliser ou de faire assurer une intervention chirurgicale rendue nécessaire par avis médical. (3)

⇒ **Autorise les personnes en charge de la demande de licence à l'UNSS sur le portail dédié (OPUSS) à renseigner les informations personnelles** : Nom Prénom Sexe Mail Tél Handicap...

⇒ **Ai pris connaissance des garanties proposées par l'assureur de l'association sportive pour la couverture des dommages corporels de mon enfant dans le cadre des activités de l'AS.**  
**Des garanties complémentaires IA Sport + peuvent être proposées (se renseigner)**

Signature du responsable :



## DOSSIER D'INSCRIPTION SECTION RUGBY Année scolaire 2020-2021

Nom – Prénom élève : .....

Nom –Prénom Parents/ Tuteurs : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Portable : .....

Adresse mail : .....@.....

La Section Sportive Rugby s'adresse aux filles et garçons, si vous êtes très sportif et/ou surtout joueur de Rugby.

Un suivi scolaire et médical est réalisé afin de permettre un encadrement personnalisé. Ce suivi est consigné dans un carnet d'entraînement.

Les entraînements 2 de 1h30 par semaine. Les compétitions ont lieu les mercredis. L'encadrement est assuré par un professeur d'EPS et un Conseiller Rugby Territorial 28.

### DOCUMENTS À JOINDRE

1. Certificat médical (ci-joint au verso) établi après le 15 Juin 2019 auprès d'un MEDECIN DU SPORT OBLIGATOIREMENT (titulaire du CES de médecine du Sport ou de la capacité en médecine et biologie du sport ou du diplôme d'étude spécialisée complémentaire de médecine du sport)

*Vous pouvez trouver la liste des médecins directement sur les pages jaunes ou vous pouvez également trouver la liste complète des médecins du sport sur le site : [www.conseil-national.medecin.fr](http://www.conseil-national.medecin.fr) en précisant « médecine du sport » dans la rubrique DISCIPLINE, ainsi que le département et / ou la ville souhaitée pour obtenir une liste complète.*

2. Inscription **obligatoire** à l'Association Sportive (autorisation parentale, et cotisation).

**FICHE MEDICALE**  
**en vue d'une scolarité en Section Sportive Scolaire**  
**Section Sportive Rugby LEGTA CHARTRES**  
**A remplir par le médecin du Sport et joindre au dossier d'inscription.**

Nom/Prénom : ..... Date de naissance : .....

Domicile : .....

Discipline Pratiquée : RUGBY

Nombre d'Heures : 3h00

Autre(s) discipline(s) pratiquée(s) : .....

Antécédents Médicaux	
Antécédents Chirurgicaux	
Traitement en cours	
Evaluation psychosociale	
Examen cardio-vasculaire de repos (assis, debout, couché)	
Examen Pulmonaire	
ECG de repos (obligatoire à la première année d'inscription)	
Evaluation de la croissance et de la maturation	
Plis cutanés	
Examen de l'appareil locomoteur	
Examen podologique	
Examen dentaire	
Examen neurologique (latéralité, tonus, ...)	
Dépistage des troubles visuels	
Dépistage des troubles auditifs	
Bilan des vaccinations	
Conseils Diététiques (si besoin)	
Bandelette urinaire (glucose, protéines,...)	

**Certificat médical de non contre-indication**

Je, soussigné, Docteur.....

Certifie avoir examiné ce jour.....

Qu'il ne présente aucune contre-indication à la pratique, dans le cadre de la Section Sportive Scolaire.

Qu'il ne présente aucune contre-indication à la pratique du sport scolaire, dans le cadre de l'UNSS.

Fait à ....., le .....

Signature du Médecin du **Sport**



## ENGAGEMENT SECTION SPORTIVE RUGBY et RENFORCEMENT MUSCULAIRE LYCEE LA SAUSSAYE 2020/2021

### Les conditions d'inscription :

Etre licencié à l'Association sportive du lycée, fournir **un certificat médical pour la pratique du rugby en compétition** (pas obligatoire chez un médecin du sport) et s'engager à respecter les exigences de la section sportive.

Tous les élèves et toutes les classes sont concernés.

### L'organisation :

Les entrainements sont encadrés par des enseignants d'EPS et parfois un membre de la ligue du centre de rugby.

Ils sont organisés en même temps que les entrainements AS rugby les lundis soirs de 17.30 à 19h au sein de l'établissement et sont complétés d'une séance obligatoire de renforcement musculaire le jeudi soir de 17.30 à 19h en salle de musculation et encadré par un enseignant d'EPS.

L'élève qui veut essayer la section sportive peut le faire sur les deux premières séances de septembre et ce, sans engagement.

### Les engagements à respecter :

- Participer aux compétitions UNSS, inter lycées agricoles et animations sportives en lien avec le rugby et toute manifestation en lien avec la section (portes ouvertes...) mais aussi aux compétitions UNSS sélectionnées en début d'année par les enseignants responsables (cf cross hivernal, crossfit, athlétisme)
- Effectuer **2 entrainements obligatoires dans la semaine** au minimum dont celui du lundi qui est spécifique rugby et celui de renforcement musculaire (le jeudi soir)
- Tenir un cahier de suivi et d'entraînement et le présenter rempli chaque lundi à l'enseignant responsable
- Etre assidu, motivé et avoir un comportement irréprochable à chaque entrainement (sur le terrain et en dehors : vestiaires, affaires, respect des locaux...) et **durant toute l'année scolaire. Toute absence aux 2 séances obligatoires est à justifier.**
- A participer aux formations jeunes arbitres rugby et à arbitrer en compétition si besoin

**Les plus de la Section Rugby :**

- Acquérir des compétences et connaissances spécifiques sur : le rugby, l'entraînement, l'échauffement, la préparation physique, mentale ....
- Rendre acteur de son projet sportif chaque élève et favoriser son inscription dans un projet collectif
- Note trimestrielle
- Note bac (STAV, S ou bac pro) si pas de note d'option facultative
- Possibilité de valider la formation SST (Sauveteur Secouriste du Travail) : pour ceux qui ne l'ont pas dans leur cursus scolaire : formation de 14h effectuée par un formateur diplômé
- Formation certifiée jeune arbitre ou jeune coach UNSS

Les enseignantes d'EPS

Mme BLOT et Mme VETILLARD