



EPLEFPA- LYCEE BEL AIR
394 Route Henry Fessy
69220 BELLEVILLE-EN-BEAUJOLAIS
Tel : **04.74.66.45.97**
Mail : epl.belleville@educagri.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION SCOLAIRE

Année 2026-2027

Photo d'identité
récente de l'élève

(à coller)

Elève

NOM (en majuscule) :

Prénoms de l'état civil :

CLASSE :

Nationalité : Sexe : ☐ M ☐ F

Date de naissance : / / Lieu de naissance : Département :

N° INE

 N° INA

(Identifiant National Elève / Agricole, présent sur les bulletins de notes)

Adresse de l'élève :

Code postal : Commune :

L'élève vit : ☐ Chez les deux parents ☐ Chez le responsable légal 1 ☐ Chez le responsable légal 2
☐ En garde alternée ☐ Autre, précisez :

N° Portable de l'élève :

Adresse mail de l'élève (obligatoire) :

N° Immatriculation Sécurité Sociale de l'élève :

REGIME : ☐ INTERNE ☐ DEMI-PENSION 5 Jours ☐ DEMI-PENSION 4J (sauf mercredi) ☐ EXTERNE (pas de self)

LANGUES : LV1 : Anglais

BOURSE : Demande de bourse pour 2026/2027 ? ☐ OUI ☐ NON – Rendre le coupon-réponse

ETABLISSEMENT D'ORIGINE : Dernière classe fréquentée :

Nom et Adresse du dernier établissement scolaire fréquenté :

Code postal : Commune :

N° Téléphone : Code RNE/VAI :

Diplôme obtenu : en (année) : Mention :

Responsable légal 1 : responsable préférentiel ☐ (= à contacter en priorité)																					
Situation familiale : Marié(e) ☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ En concubinage ☐ Pacsé(e) ☐ Remarié(e) ☐																					
☐ M. ☐ Mme - Nom : Prénom : Lien de parenté avec l'élève : ☐ Mère ☐ Père ☐ Autre, précisez : Adresse du domicile : Code postal : Commune : N° téléphone fixe : N° téléphone portable : Mail (obligatoire) : N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale ou Mutualité Sociale Agricole <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 150px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> </table> Profession : (Remplir nomenclature des catégories socioprofessionnelles page 4) Nom et adresse du lieu de travail : N° téléphone : Autorisez-vous la communication de votre adresse mail à l'association de parents d'élèves ? ☐ OUI ☐ NON																					
Responsable légal 2 : responsable préférentiel ☐ (= à contacter en priorité)																					
Situation familiale : Marié(e) ☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ En concubinage ☐ Pacsé(e) ☐ Remarié(e) ☐																					
☐ M. ☐ Mme - Nom : Prénom : Lien de parenté avec l'élève : ☐ Mère ☐ Père ☐ Autre, précisez : Adresse du domicile : Code postal : Commune : N° téléphone fixe : N° téléphone portable : Mail (obligatoire) : N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale ou Mutualité Sociale Agricole <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 150px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> </table> Profession : (Remplir nomenclature des catégories socioprofessionnelles page 4) Nom et adresse du lieu de travail : N° téléphone : Autorisez-vous la communication de votre adresse mail à l'association de parents d'élèves ? ☐ OUI ☐ NON																					
Autres contacts à joindre en cas d'urgence :																					
Nom/ Prénom : Lien de parenté : N° téléphone :	Nom/ Prénom : Lien de parenté : N° téléphone :																				

En vertu du code civil, chaque parent a le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de son enfant.
 Vous devez donc mentionner les coordonnées des deux parents dans la fiche de renseignement qui vous est adressée et signaler à l'établissement tout changement de situation familiale, d'adresse et toute décision du Juge aux Affaires Familiales concernant votre enfant. (Cf Site du service public : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21287>)

Etat civil des frères et soeurs (même s'ils ne sont plus à charge)

	Prénoms	Date de naissance	Profession ou Nom et Classe de l'établissement fréquenté	Régime (Ext – ½ P – Interne)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Je soussigné(e) père – mère – tuteur (tutrice) ⁽¹⁾ certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements précisés sur tous les documents de ce dossier ;

Nous soussignons père – mère – tuteur (tutrice) ⁽¹⁾ et élève, reconnaissons avoir pris connaissance et nous engageons à respecter :

- le Règlement Intérieur de l'établissement ;
- le Guide des familles ;
- la Charte du CDI ;
- la Charte EPS ;
- la **Charte informatique** sous peine de voir appliquer les sanctions prévues au dernier paragraphe. Nous reconnaissons également avoir été informé que des dispositions techniques ont été prises (*contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes*) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la charte.

Date et Signature des parents, précédée de la mention "lu et approuvé" :	Date et Signature de l'élève, précédée de la mention "lu et approuvé" :

Coller ici votre Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.)

(1) Rayer la mention inutile

NOMENCLATURE DES CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Cocher la case correspondant à votre situation professionnelle, en vous basant sur la colonne "Niveau détaillé"

Niveau agrégé	Niveau de publication courante		Niveau détaillé		A cocher	
					RL 1	RL 2
1 Agriculteurs exploitants	10 Agriculteurs exploitants		11 Agriculteurs sur petite exploitation		☐	☐
			12 Agriculteurs sur moyenne exploitation		☐	☐
			13 Agriculteurs sur grande exploitation		☐	☐
2 Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21 Artisans				☐	☐
	22 Commerçants et assimilés				☐	☐
	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus				☐	☐
3 Cadres et professions Intellectuelles supérieures	31 Professions libérales				☐	☐
	32 Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques	33 Cadres de la fonction publique		☐	☐	
		34 Professeurs, professions scientifiques		☐	☐	
		35 Professions de l'information, des arts et des spectacles		☐	☐	
	36 Cadres d'entreprise	37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises		☐	☐	
38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise			☐	☐		
4 Professions intermédiaires	41 Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés	42 Professeurs des écoles, 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			☐	☐		
5 Employés	51 Employés de la fonction publique	52 Employés civils et agents de service de la fonction publique		☐	☐	
		53 Policiers et militaires		☐	☐	
	54 Employés administratifs d'entreprise			☐	☐	
	55 Employés de commerce			☐	☐	
56 Personnels de service directs aux particuliers			☐	☐		
6 Ouvriers	61 Ouvriers qualifiés	62 Ouvriers qualifiés de type industriel		☐	☐	
		63 Ouvriers qualifiés de type artisanal		☐	☐	
		64 Chauffeurs		☐	☐	
		65 Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport		☐	☐	
	66 Ouvriers non qualifiés	67 Ouvriers non qualifiés de type industriel		☐	☐	
68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal			☐	☐		
69 Ouvriers agricoles			☐	☐		
7 Retraités	71 Anciens agriculteurs exploitants			☐	☐	
	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise			☐	☐	
	73 Anciens cadres et professions intermédiaires	74 Anciens cadres		☐	☐	
		75 Anciennes professions intermédiaires		☐	☐	
	76 Anciens employés et ouvriers	77 Anciens employés		☐	☐	
78 Anciens ouvriers			☐	☐		
8 Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé			☐	☐	
	82 Inactifs divers (autres que retraités)	83 Militaires du contingent		☐	☐	
		84 Élèves, étudiants		☐	☐	
		85 Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)		☐	☐	
		86 Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)		☐	☐	

PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR :

Pour tous les élèves:	☐ 1 photo d'identité (<i>collée sur la 1^{ère} page du dossier</i>) ☐ Copie recto-verso de la carte d'identité ou passeport de l'élève ☐ Copie du livret de famille <i>faisant apparaître les parents et tous les enfants</i> ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile/scolaire 2026-2027 (pour le 1^{er}/09 au plus tard) ☐ Copie de l'attestation de sécurité sociale à jour du responsable légal <i>avec ses bénéficiaires</i> ☐ Copie des vaccinations (<i>carnet de santé : pages 90-91 et 92-93 avec le nom de l'élève</i>) ☐ Si votre enfant est concerné : ☐ PAP, PPS, GEVASCO ☐ Bilans orthophoniques, ect. ☐ Notification MDPH ☐ PAI (<i>santé</i>) ☐ 2 Relevés d'identité bancaire au nom du responsable légal (<i>dossier <u>et</u> engagement financier</i>) ☐ Certificat de fin de scolarité (EXEAT) <i>Si déjà fourni par l'établissement d'origine (ne pas le demander)</i>
Pour les candidats à un examen:	☐ Copie du dernier diplôme obtenu ☐ Copie du document relatif à la situation au regard des obligations militaires (Sauf DNB) : - A partir de 16 ans : Attestation de recensement - Dès réalisation : Certificat de participation à la journée défense et citoyenneté. ☐ Pour les candidats porteurs d'un handicap : décision d'aménagement d'épreuves et/ou notification de la MDPH. ☐ Pour les dispenses annuelles d'EPS : certificat médical officiel (<i>à demander au secrétariat et à fournir avant fin septembre</i>) ☐ Pour les redoublants : relevé de notes de l'examen session 2026
Pour les demandes de bourse :	☐ Remplir le coupon-réponse et le joindre au dossier. Si vous êtes éligible, vous pourrez déposer votre dossier de demande de bourse du 1^{er} septembre au 16 octobre 2026 (<i>inclus</i>)
Pour les élèves en Bac Professionnel	☐ Documents concernant l'allocation de stage selon la situation de l'élève (<i>situation privilégiée : RIB de l'élève et autorisation de versement sur son compte bancaire</i>)

DOCUMENTS A COMPLETER, SIGNER ET A NOUS TRANSMETTRE :

☐ Dossier d'admission complété et signé avec un RIB collé sur la 3^{ème} page ☐ Engagement financier et mandat de prélèvement automatique avec 2^{ème} RIB agrafé ☐ Fiche de santé ☐ Fiche d'urgence ☐ Autorisation de sortie ☐ Droit à l'image ☐ Fiche des Besoins Educatifs Particuliers ☐ Coupon-réponse bourse ☐ Choix des options (<i>Concerne seulement les 2^{de} GT et STAV</i>) ☐ Charte EPS ☐ Autorisation parentale allocation de stage avec RIB de l'élève

ADHESION AUX ASSOCIATIONS

☐ Association des apprenants : ACLESA	https://www.helloasso.com/associations/aclesa-lycee-bel-air/adhesions/adhesion-aclesa-lycee-bel-air-2026-27 <i>Possibilité de payer l'adhésion de 15 euros par chèque à l'ordre de « ACLESA du lycée Bel Air », à rendre avec le bulletin (à récupérer sur le site internet) en même temps que le dossier</i>	
☐ Association Sportive	https://www.helloasso.com/associations/association-sportive-lycee-bel-air/adhesions/adhesion-as-2026-2027 <i>Règlement de 30 € sur le site Helloasso pour l'Association Sportive du Lycée Bel Air, possibilité de régler en 3 fois sur le site, ou par chèque à l'ordre de l'AS Bel Air (avant le 10 septembre)</i>	
☐ Association des parents d'élèves : APE	<i>Bulletin d'adhésion à remplir et à rendre avec le dossier d'inscription</i> <i>N'hésitez pas à les contacter par mail apecbelair@gmail.com si vous souhaitez les rejoindre !</i>	

DOCUMENTS A CONSULTER DIRECTEMENT SUR LE SITE INTERNET

- 🔗 **Guide des familles**
- 🔗 **Règlement intérieur** + Charte du CDI + Charte informatique
- 🔗 Horaires de rentrée
- 🔗 Liste des fournitures
- 🔗 Calendrier scolaire

Aucun certificat de scolarité ne sera remis :

- en cas de dossier incomplet

- avant mi-septembre

Pour les inscriptions aux transports scolaires,
vous pouvez nous demander une attestation d'inscription si besoin.

Merci de votre compréhension.

ENGAGEMENT FINANCIER

Document à remplir par UN RESPONSABLE LEGAL
OU TOUTE AUTRE PERSONNE SE PORTANT GARANT du paiement de la pension

Je soussigné(e) : ,
NOM et prénom (en majuscules)

m'engage à payer la pension ou demi-pension ainsi que les frais annexes :

- conformément aux tarifs en vigueur (*Tarifs valables par année civile*),
- **par prélèvement automatique tous les 10 du mois, du mois d'octobre au mois de juillet,**

de l'élève : , en classe de :
NOM et prénom (en majuscules)

Pour cela, je remplis le mandat de prélèvement ci-après en
joignant impérativement un relevé d'identité bancaire (RIB)

A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur les renseignements précisés sur ce document.

A , le/...../ 2026

Signature :

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

EPLEFPA BELLEVILLE - ADHESION AU PRELEVEMENT MENSUEL
ANNEE SCOLAIRE 2026 -2027

Nom de l'élève : **Prénom de l'élève :**

Classe :

Régime : Interne ☐ Demi-pensionnaire 4 jours ☐ Demi-pensionnaire 5 jours ☐ Externe ☐

IMPORTANT (*seul le dossier complet avec RIB sera pris en compte*)

Le prélèvement mensuel est effectué le 10 du mois, d'octobre à juillet.

Il vous appartiendra de veiller à l'approvisionnement suffisant de votre compte bancaire à chaque échéance pour éviter le rejet des prélèvements.

Au 3^{ème} rejet, l'échéancier est résilié de plein droit et les sommes dues seront exigibles pour leur totalité.

Type de contrat : Pension BEL AIR

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) **L'Agent comptable du Lycée Bel Air** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **L'Agent comptable du Lycée Bel Air**.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

Identifiant créancier SEPA

FR 19 ZZZ 552859

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom :	Nom : AGENCE COMPTABLE EPLEFPA BEL AIR
Adresse :	Adresse : 26 Chemin de la Bruyère
.....	Code postal : 69570
Code postal :	Ville : DARDILLY
Ville :	Pays : France
Pays :	

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
<u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)</u> 	<u>Identification internationale de la banque (BIC)</u>
Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y	

A

Le

Signature :

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'Agent comptable du Lycée Bel Air**. 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'Agent comptable du Lycée Bel Air**.

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.

Nom : Prénom : Classe :
Adresse :
Téléphone :
Régime : ☐ Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

Pour les élèves EXTERNES (*collégiens et lycéens*) :

En cas de modification d'emploi du temps ou d'absence imprévue de professeur, j'autorise mon enfant à quitter l'établissement **après la dernière heure de cours** de la matinée ou de l'après-midi :

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

Pour les élèves DEMI-PENSIONNAIRES (*collégiens et lycéens*) :

En cas de modification d'emploi du temps ou d'absence imprévue de professeur, j'autorise mon enfant à quitter l'établissement **après la dernière heure de cours** de la journée :

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

Pour les élèves INTERNES :

Sortie journalière des lycéens* :

J'autorise mon **enfant interne** à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de l'après-midi, y compris en cas de modification d'emploi du temps ou d'absence imprévue de professeur, **après en avoir informé la vie scolaire**.

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

Retour présence obligatoire à 17h25 pour l'appel et l'étude de 17h45 à 18h50 tous les jours.

Sortie du MERCREDI des lycéens* :

J'autorise mon **enfant interne** à sortir librement dans les conditions fixées par le règlement de 13h00 à 17h00, **après en avoir informé la vie scolaire**, avant de quitter l'établissement, et sous réserve qu'il n'ait pas encouru de punition.

☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

*** Les élèves de 4ème et 3ème en tant que collégiens ne sont pas autorisés à sortir et à quitter le lycée, sauf signature de prise en charge par la famille au bureau de la vie scolaire.**

Sortie du vendredi (collégiens et lycéens) :

En cas de modification d'emploi du temps ou d'absence imprévue de professeur, j'autorise mon **enfant interne**, à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la semaine :

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

Retour au domicile du mercredi au jeudi (collégiens et lycéens) :

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

mon enfant interne à quitter l'établissement tous les mercredis* après la dernière heure de cours et revenir au lycée le lendemain, jeudi, pour la première heure de cours.

** si retour ponctuel, merci de prévenir la vie scolaire par mail avant le mardi 12h.*

Pour les élèves majeurs uniquement :

La circulaire ministérielle du 13/09/1974 n° 74-325 : « *S'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans les cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents.* ». Les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes, convocations..., sauf dispositions contraires de l'élève majeur.

1) Mon enfant est majeur ou sera majeur le/...../.....

☐ Nous sommes d'accord

☐ Nous ne sommes pas d'accord

pour qu'il effectue seul les démarches nécessaires au déroulement de sa scolarité.

2) ☐ J'autorise ☐ Je n'autorise pas

mon enfant à faire une demande pour s'externer 48h à l'avance, après en avoir fait la demande auprès de la CPE. (*S'externer : quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la journée pour revenir le lendemain pour la 1ère de cours*)

3) Je soussigné(e), élève majeur(e), déclare utiliser un véhicule pour me rendre au lycée :

MARQUE/MODELE : COULEUR :

N° IMMATRICULATION :

Je m'engage à respecter les règles du code de la route en vigueur à l'intérieur de l'établissement et devrai me conformer aux prescriptions qui seront données en matière de stationnement et de circulation au sein du lycée.

La signature de cette fiche d'autorisation dégage de toute responsabilité l'établissement selon les horaires prévus au règlement intérieur.

Fait le/...../..... à

Signature de l'élève Précédée de la mention « lu et approuvé »	Signature des parents Précédée de la mention « lu et approuvé »

DROIT A L'IMAGE 2026-2027

Ce document est destiné à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre du droit à l'image des apprenants.

Je soussigné(e) : Nom : Prénom :

Agissant en qualité de représentant légal de l'apprenant mineur/ou en qualité d'apprenant majeur

Nom et prénom de l'apprenant :

Classe : Né(e) le :/...../.....

☐ autorise ☐ n'autorise pas	Le Lycée Bel-Air à utiliser des photos où <i>apparaît mon enfant/j'apparais</i> pour illustrer tout support imprimé (plaquettes, affiches, dépliants, flyers, totems, stand) destiné à présenter les missions de l'établissement et à faire la promotion des formations qu'il dispense, ou plus généralement à témoigner des activités qui s'y déroulent.	Supports papiers
☐ autorise ☐ n'autorise pas	Le Lycée Bel-Air à publier sur le site internet du lycée Bel-Air, le Facebook et l'Instagram du lycée, le site Educagri, le site Natur'académie (https://natur-academie.fr/) des photos ou vidéos, sur lesquelles <i>figure mon enfant/je figure</i> et destinées à présenter les missions de l'établissement et à faire la promotion des formations qu'il dispense, ou plus généralement à témoigner des activités qui s'y déroulent.	Site internet / Réseaux sociaux
☐ autorise ☐ n'autorise pas	Tout journaliste venu sur l'établissement à publier des photos où <i>apparaît mon enfant/j'apparais</i> .	Presse

Je comprends que *le nom de famille de mon enfant/mon nom de famille* ne sera pas utilisé dans le but d'assurer le respect de *sa/ma vie privée*.

Cette autorisation est accordée pour la durée de vie de la présentation. Je peux à tout moment exercer mon droit de rétractation : pour cela, je dois en informer le Lycée Bel-Air par écrit.

Fait à : Le :/...../.....

Signature manuscrite du représentant légal de l'apprenant/de l'apprenant majeur

Précédée de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »

Fiche d'urgence

Année scolaire 2026-2027

Document non confidentiel à remplir par un représentant légal.
Consultable par l'ensemble des personnels de l'établissement et les services de secours.

Nom : Prénom :

Classe : Régime : ☐ INTERNE ☐ DP4 ☐ DP5 ☐ EXTERNE

Sexe : ☐ M ☐ F Date de Naissance :/...../..... Lieu de naissance :

Téléphone de l'apprenant :/...../...../...../.....

N° de Sécurité Sociale de l'apprenant :

Personnes à prévenir :

Mère	Père	Autre
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :	Adresse :
.....		
.....		
Tel domicile :	Tel domicile :	Tel domicile :
Tel travail :	Tel travail :	Tel travail :
Portable :	Portable :	Portable :

Lieu de vie du jeune : chez son père ☐ chez sa mère ☐ en garde alternée ☐ ou adresse du jeune si différente :

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

Observations particulières que vous jugerez utiles de signaler à l'équipe éducative (*allergies, traitements, précautions à prendre, troubles, handicap*) :

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :

- **En cas d'urgence vitale**, le médecin régulateur du SAMU oriente l'apprenant accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence. La famille est immédiatement avertie par nos soins.
- **En cas de maladie ou d'urgence non vitale**, les parents prennent en charge leur enfant, au besoin transport sanitaire à la charge des parents (voir votre assurance si besoin).

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

A , le Signature d'un représentant légal :

Ce document sera conservé durant l'année scolaire en cours

Fiche de santé confidentielle

Année scolaire 2026-2027

A remplir par les parents (ou l'apprenant majeur) et à transmettre avec le dossier d'inscription ou réinscription

Sous pli cacheté à l'attention de l'infirmière de l'établissement, seule destinataire

(Enveloppe indiquant : nom, prénom, classe de l'apprenant et portant la mention « **confidentiel santé** »)

APPRENTANT	Nom :	Classe :	
	Prénom :	Date de naissance :	/...../.....
MEDICAL	Maladie : Allergie (médicamenteuse, alimentaire, pollen...) : Prescription si urgence :		
	Antécédents médicaux et chirurgicaux (ex : asthme, épilepsie, migraines, diabète, ...) :		
	Joindre une copie des vaccinations (page 90-91 et 92-93 du carnet de santé)		
	PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : En cas de maladie de longue durée ou en cas d'urgence, vitale ou non, afin que votre enfant puisse avoir son traitement même quand l'infirmière est absente. En effet, il est interdit de garder des médicaments dans son sac ou à l'internat.		
	Est-ce que l'apprenant a déjà eu besoin d'un PAI ?		☐ Oui ☐ Non
	Souhaitez-vous la mise en place d'un PAI pour cette nouvelle année scolaire ?		☐ Oui ☐ Non
TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE	Besoins Educatifs Particuliers : Votre enfant a-t-il bénéficié d'un plan particulier l'an dernier ?		☐ Oui ☐ Non
	Votre enfant a-t-il une aide humaine (AESH) ?		☐ Oui ☐ Non
	Si oui, pour compenser quel(s) trouble(s) ? Dyslexie ☐ Dysorthographe ☐ Dyscalculie ☐ Dyspraxie ☐ Déficience visuelle ☐ Déficience auditive ☐ Trouble du spectre autistique (TSA) ☐ Trouble de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H) ☐ Autre ? Précisez :		
	Concernant les troubles évoqués, une fiche dédiée est à remplir dans le dossier d'inscription . Elle sera transmise à l'équipe éducative (CPE, professeurs principaux) pour qu'elle élabore avec vous : PAP, GEVASCO, PPS, demande d'aménagement d'épreuve ou autre.		
DISPENSE	En cas de dispense d'Education Physique et Sportive à l'année et/ou de travaux pratiques, joindre un certificat médical officiel d'inaptitude à l'EPS (disponible sur simple demande).		
Vos remarques ou observations particulières :			

IMPORTANT :

EN CAS DE TRAITEMENT MEDICAL – PONCTUEL OU REGULIER - A SUIVRE DANS L'ETABLISSEMENT, LES MEDICAMENTS SERONT REMIS A L'INFIRMIERE AVEC UN DUPLICATA DE L'ORDONNANCE, QUEL QUE SOIT LE REGIME DE L'APPRENTANT

Pour toute question, contacter l'infirmière à l'adresse suivante : infirmierie.belleville@educagri.fr

A....., le.....

Signature du responsable légal :

Besoins Educatifs Particuliers

Année scolaire 2026-2027

Nom, prénom de l'élève : Classe :

Votre enfant présente-t-il l'un des troubles suivants ?

- | | | | |
|----------------|--------------------------|---|--------------------------|
| Dyslexie | ☐ | Déficiência visuelle | ☐ |
| Dysorthographe | ☐ | Déficiência auditive | ☐ |
| Dyscalculie | ☐ | Trouble du spectre autistique (TSA) | ☐ |
| Dyspraxie | ☐ | Trouble de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H) | ☐ |
| Autre | ☐ | Précisez : | |

Votre enfant a bénéficié d'un PPRE en 2025-2026

☐ Oui ☐ Non

Votre enfant a bénéficié d'un PAP en 2025-2026

☐ Oui ☐ Non

Un exemplaire de ce **PAP** a été fourni dans le dossier d'inscription

☐ Oui ☐ Non

Un bilan (*orthophonique, d'ergothérapie, neuropsychologique*) a été fourni dans le dossier d'inscription

☐ Oui ☐ Non

J'accepte que l'équipe pédagogique puisse lire ce bilan

☐ Oui ☐ Non

Je souhaite que mon enfant bénéficie d'un **PAP** cette année :

☐ Oui ☐ Non

- je le signerai **lors d'un rendez-vous** avec le professeur principal

☐ Oui ☐ Non

- je le signerai **sans rendez-vous** avec le professeur principal

☐ Oui ☐ Non

Tout PAP doit être effectué avant le 02/10/2026

Merci de joindre au dossier les documents, bilans médicaux ou paramédicaux récents

Votre enfant a bénéficié d'un PPS en 2025-2026

☐ Oui ☐ Non

Date de dépôt de la demande ou renouvellement de la notification MDPH :/...../.....
(joindre le récépissé de dépôt)

Date de validité de la notification MDPH :/...../.....

**Les notifications et GEVASCO sont à transmettre par mail
à Mme FABBRI, CPE, avant le 24/08/2026 : gaelle.fabbri@educagri.fr**

Vous souhaitez constituer un dossier de demande d'aménagement d'épreuves pour les EXAMENS (DNB en 3^{ème}, BAC en 1^{ère} et terminale) :

☐ Oui ☐ Non

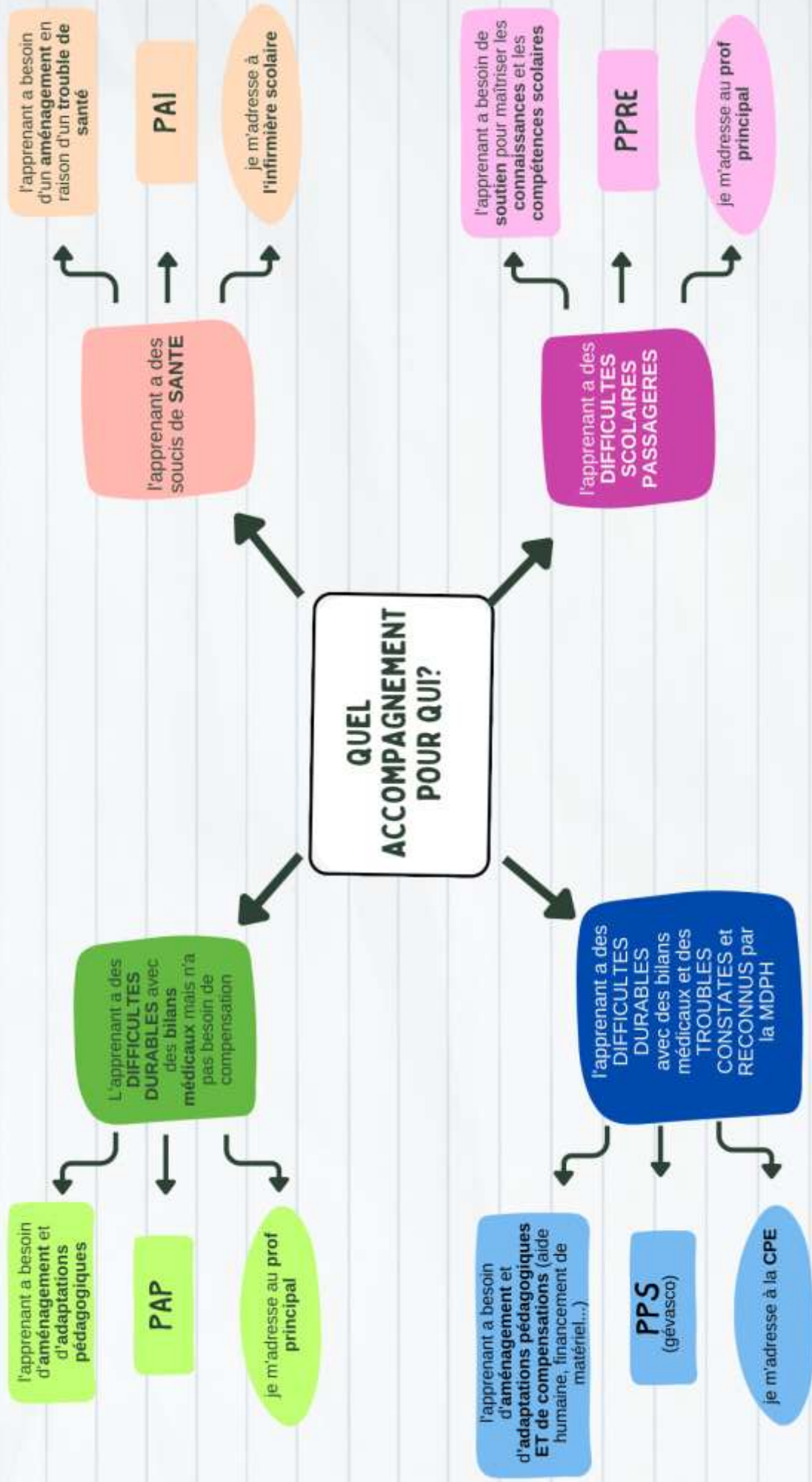
→ Si oui, vous devez prendre rendez-vous avec Mme FABBRI :
gaelle.fabbri@educagri.fr ou 04.74.66.45.97 (*Touche 1 Vie Scolaire*)

Date et signature d'un responsable légal :

PAP : plan d'accompagnement personnalisé

PPS : projet personnalisé de scolarisation

PPRE : programme personnalisé de réussite éducative



BOURSE NATIONALE DE LYCEE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

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 2026 : **Lycée Bel Air**

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 2026/2027

Je ne souhaite pas déposer de demande de
bourse pour l'année scolaire 2026/2027



← 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 pas de reconduction de la bourse d'une année sur l'autre.

Toutes les familles qui souhaitent bénéficier d'une bourse sur critères sociaux en 2026/2027 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 15 octobre (inclus) 2026

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 15 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 :

CHARTRE E.P.S.

L'EPS est une discipline particulière :

- Elle se déroule dans un environnement différent ;
- Du matériel coûteux est prêté gratuitement ;
- L'un de ses objectifs est d'éduquer le corps à travers diverses activités sportives en respectant l'intégrité de chacun.

Pratiquer en toute sécurité

- « Cette participation est obligatoire : les exercices proposés par l'enseignant doivent être pratiqués, les consignes suivies. Un élève ne peut se dispenser d'assister à certains cours. [...] En cas d'inaptitude physique (totale ou partielle), un certificat médical précisant la nature et la durée de cette inaptitude est nécessaire. Tout élève inapte est tenu d'être présent en cours [...] ». En l'absence de certificat médical, une activité adaptée sera proposée à l'élève : Arbitrer, chronométrer, remplir des fiches sont des activités qui peuvent être proposées aux élèves inaptes pendant le cours. Pour tout dispensé, un compte-rendu de séance sera demandé pour la séance suivante, celui-ci sera noté.
- « Au sein de l'établissement, la sécurité et la sûreté sont l'affaire de tous et la responsabilité de chacun ». En EPS, cela se traduit notamment par un échauffement sérieux, une écoute attentive des consignes et le strict respect de ces consignes. Il est interdit de se suspendre aux paniers de basket ou aux buts de handball ou tout autre objet à l'intérieur comme à l'extérieur.

Avoir le bon équipement

- « L'élève est tenu, à chaque cours, d'avoir une tenue adéquate ». Une pochette à rabats, avec des feuilles et un stylo, est également exigée.
- Lors d'une activité physique, les besoins en eau sont supérieurs aux besoins quotidiens au repos. L'élève doit emporter une **gourde ou bouteille remplie d'eau**, seule boisson tolérée.
- **Une tenue spécifique est exigée pour la pratique de l'EPS :**

Tee-shirt, débardeur

Short, pantalon de survêtement, corsaire, leggings

Lunettes, casquette, k-way...

Les cheveux doivent être noués.

Tout bijou est interdit en cours d'EPS pour des raisons de sécurité.

- **Chaussures de sport adaptées** à une pratique sportive en toute sécurité :

CONVERSES, TENNIS en TOILE et SNEACKERS sont interdites
(Ce ne sont pas des chaussures de sport mais de ville)

- En outre, en cas de pratique en salle, une **paire de chaussures de sport propre spécifique est exigée.**

Les oublis de tenue (Baskets et/ou short, pantalon, tee-shirt) et de matériel (gourde, etc.) entraîneront une mesure disciplinaire.

Le port de certaines tenues n'est pas autorisé - (notamment les tee-shirts laissant apparaître le nombril) et entraînera une mesure disciplinaire

- Maillot, bonnet et paire de lunettes de bain sont obligatoires pour la pratique de la natation.
- « L'utilisation de matériel électronique connecté ou non par les élèves n'est pas tolérée en cours dans l'enceinte de l'établissement (installations sportives comprises) ni lors des sorties scolaires. [...] A titre exceptionnel, pour un usage pédagogique défini par l'enseignant ou dans le cadre d'un accompagnement spécifique, une dérogation à cette interdiction peut être accordée par l'enseignant d'EPS. ».

L'utilisation du téléphone entraînera une confiscation de celui-ci.
Le chewing-gum en cours entraînera une mesure disciplinaire.

Respecter les installations et le matériel

- Des vestiaires sont mis à disposition. Les élèves ont l'obligation de s'y changer. Ces lieux ne sont pas destinés à la conservation d'objets précieux. Traîner, chahuter, s'y rendre pendant le cours est interdit. Dans le but d'assurer la sécurité de tous les élèves, il est de la responsabilité de l'enseignant d'intervenir à l'intérieur des vestiaires (circulaire n°2004-138, 13/07/2004).
- Les élèves peuvent pratiquer avec le matériel prêté selon des règles établies par le professeur.
- Une autorisation est indispensable pour pénétrer dans le bureau et le local à matériel.
- « Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui s'imposent. [...] Tout individu se doit de respecter l'état des locaux. Toute dégradation des biens et locaux est interdite et peut faire l'objet d'une facturation. [...] La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée [...]. »

Se respecter les uns les autres

« Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie au lycée de Bel Air ». Le niveau sportif des élèves ne doit faire l'objet ni de moqueries ni de rejets.

Ne pas respecter les règles qui permettent de bien vivre ensemble peut entraîner des punitions ou des sanctions [...] Elles doivent permettre à l'élève de comprendre son erreur et éventuellement de la réparer. »

Vu et pris connaissance le / /,

Signatures de l'élève ET des responsables légaux :



ASSOCIATION SPORTIVE ET UNSS 2026-2027

L'association sportive du lycée Bel Air permet à tous les apprenants de participer à de nombreuses activités selon deux pôles :

- ✓ Des entraînements de type loisirs :
 - Tous les lundis, mardi et jeudi de 12h à 13h25.
 - Les mercredis après-midi de 13h à 15h dans des activités physiques et sportives variées : badminton, vtt, musculation, football, volley, basket, pétanque, ultimate, ...
- ✓ Des compétitions UNSS en sports collectifs comme en sport individuel pour ceux qui le souhaitent le mercredi de 12h30 à 18h (*voir mercredi journée*).

La cotisation annuelle à **l'association sportive et à l'UNSS** est fixée à **30 €**,
incluant le tee-shirt de l'AS.

ADHESION A L'ASSOCIATION SPORTIVE ET A L'UNSS 2026-2027

Coupon à renvoyer

Nom de l'élève :Prénom :

Classe :

- Déclare adhérer à l'Association Sportive et à l'UNSS

Règlement de 30 € sur le site Helloasso pour l'Association Sportive du Lycée Bel Air, possibilité de régler en 3 fois sur le site, ou par chèque à l'ordre de l'AS Bel Air (avant le 10 septembre).

- Uniquement pour ceux qui vont aller en compétition Unss : Fournir un certificat médical de non-contre-indication à la pratique sportive en compétition.

A....., le

Signature des Parents

Signature de l'apprenant

AUTORISATION PARENTALE Année 2026-2027

Je soussigné(e).....

Mère - Père – tuteur légal (1)

Autorise l'élève :

En classe de :

À participer et à être transporté aux différentes activités sportives organisées dans le cadre de l'Association sportive avec Mme CHEVALIER et autre accompagnateur :

J'autorise également les responsables à prendre toutes les mesures nécessaires qu'imposeraient l'état de santé de l'élève.

A.....le

Signature

AUTORISATION PARENTALE Déplacements Particuliers - Année 2026-2027

Je soussigné(e).....

Mère - Père – tuteur légal (1)

Autorise l'élève à se rendre et à repartir par ses propres moyens de l'activité de loisirs ou de compétition avec l'AS de l'établissement organisée par Mme Chevalier, (voiture personnelle, transport en commun, véhicule d'un autre élève, ...), **si besoin.**

A.....le

Signature

Adhésion à l'Association des Parents d'élèves (APE)

Contact : apecbelair@gmail.com

L'APE Bel Air est une association conviviale et dynamique qui participe à la vie de l'établissement scolaire et engage des actions qui concernent tous les apprenants du lycée Bel Air. Parce que vos idées sont précieuses et que la scolarité de vos enfants est importante pour vous,
Venez nous rejoindre !

Pourquoi adhérer à l'association ?

Tout apprenant adhérent à l'association bénéficiera de **tarifs avantageux** concernant les voyages scolaires, les sorties, ect.

Les actions de l'association pour les cotisants :

- **Navettes Gare – Lycée** : assure le transport des apprenants qui prennent le train à la Gare de Belleville, le lundi de 8h à 9h et le vendredi après-midi.
- **Participation financière aux différentes activités du lycée et aux projets menés en partenariat avec les professeurs et la Direction du Lycée :**
 - Achat de matériel pédagogique, BD, pistolet laser ...
 - Graff et mobilier pour embellir l'espace des jeunes
 - Achat de matériel pour la salle ZEN
 - Aide à l'option théâtre (*option arrêtée à la rentrée 2025*)
 - Bals de Noël et de fin d'année
 - Aide atelier création le mercredi
 - Organisation des photos de classe
 - Sorties scolaires
- **Journée Portes Ouvertes et Assemblée Générale** : un moyen de nous **rencontrer et d'échanger** pour la réussite de la scolarité de nos enfants. Et pourquoi pas, en profiter pour nous rejoindre ! Car seul, on va vite mais à plusieurs, on va plus loin !
- **Participation à la vie du lycée** (*Conseils de classe, Conseil d'Administration, Conseil Intérieur, Commission Hygiène et Sécurité et Conseil de discipline*) en collaboration avec les élèves, les familles et les membres du lycée

A RETENIR : Réunion d'information et Assemblée Générale
LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 à 19h30

Bulletin d'adhésion APE 2026/2027

à rendre dans la boîte aux lettres de l'APE ou avec le dossier d'inscription

Nom et prénom de l'apprenant :

Classe :

Nom, prénom responsable légal 1 :

.....

Adresse :

.....

.....

Mail :

N° téléphone :

☐ L'apprenant vit chez moi

Nom, prénom responsable légal 2 :

.....

Adresse :

.....

.....

Mail :

N° téléphone :

☐ L'apprenant vit chez moi

☐ Cotisation annuelle **15 €** (si pas de navette)

☐ Cotisation pour le **service « navette » 85€**
(Inclus 15€ d'adhésion à l'association, possibilité de payer en 3 fois.)

Chèque à l'ordre de : APE Bel Air

Cadre réservé à l'APE :

Chèque n° :

Banque :

Participation à la vie de l'association :

▪ Souhaitez-vous devenir membre du bureau de l'association ? ☐ Oui ☐ Non
(Possibilité de faire les réunions en visio)

▪ Si oui, voulez-vous participer aux différentes instances du lycée ?
☐ Parents délégués de classe scolaire (hors apprentis) ☐ Conseils / Commissions

Notre association a besoin de nouvelles forces !

Avec le renouvellement du bureau, nous recherchons des parents motivés
pour participer, même ponctuellement.

Chacun peut apporter sa pierre à l'édifice, selon ses disponibilités.

Rejoignez-nous pour faire vivre les projets de nos enfants !