

Réinscription pour l'année scolaire 2026-2027

Madame, Monsieur,

Votre enfant passe en classe supérieure ou redouble au Lycée Bel Air. Afin de procéder à la mise à jour de son dossier administratif, nous vous remercions de bien vouloir compléter les documents ci-joints. Un récapitulatif de son dossier lui sera distribué à la rentrée afin que vous puissiez nous indiquer les modifications éventuelles.

Une fois complétés, signés et accompagnés des pièces justificatives demandées, ces documents sont à remettre à l'établissement selon l'une des modalités suivantes :

- **le jour de la rentrée** au professeur principal ou au secrétariat;
- **avant le 17 juillet puis à partir du 17 août** directement au secrétariat ou dans la boîte aux lettres du lycée.

Informations importantes

- **Règlement intérieur**
Nous vous invitons à prendre connaissance du règlement intérieur (*téléchargeable sur le site internet du lycée*) avant signature ainsi que du « Guide des familles ».
- **Carte Pass'Région Jeunes**
Elle sera revalidée par le lycée Bel Air. En cas de perte, il est nécessaire de faire opposition sur le dossier en ligne, sur le site internet du Pass'Région Jeunes.
- **Transports scolaires**
Les inscriptions aux abonnements de transport scolaire se font directement en ligne. Nous vous invitons à ne pas tarder, des pénalités financières étant appliquées en cas de retard. Pour plus d'informations :
 - site internet de la Région <https://www.laregionvoustransporte.fr/transport-scolaire/>
 - plateforme « Allo la Région vous transporte » : 04 8000 7000
 - <https://www.tcl.fr/> (pour les habitants du Rhône)
- **Bac Professionnel – Attestations de stage**
Les attestations de fin de stage sont à fournir dès la fin de la période de stage concernée. Un exemplaire vierge vous a été transmis via Pronote au mois de février.
- **Stage**
Mettez à profit les vacances d'été pour engager vos recherches auprès des entreprises qui vous intéressent, afin de trouver un stage pour votre nouvelle année scolaire (à l'exception des élèves de Terminale bac professionnel).

Pour toute question, veuillez nous contacter par mail epl.belleville@educagri.fr ou par téléphone au 04.74.66.45.97 (*fermeture du 17 juillet au 17 août*).

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La Direction

PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR :

Pour tous les élèves:	☐ Attestation d'assurance responsabilité civile/scolaire 2026-2027 (<i>pour le 1^{er}/09 au plus tard</i>) ☐ Copie de l'attestation de sécurité sociale à jour du responsable légal <i>avec ses bénéficiaires</i> ☐ 1 Relevé d'identité bancaire au nom du responsable légal (<i>à agraffer avec l'engagement financier</i>)
Pour les candidats à un examen:	☐ Copie du document relatif à la situation au regard des obligations militaires (<i>Sauf DNB</i>) : A partir de 16 ans : Attestation de recensement Dès réalisation : Certificat de participation à la journée défense et citoyenneté. ☐ 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 quelle que soit votre réponse . Les informations relatives aux demandes de bourses vous seront communiquées en septembre. 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 de réinscription corrigé et signé → sera fourni à la rentrée en septembre ☐ Engagement financier et mandat de prélèvement automatique avec RIB agrafé ☐ Document attestant la prise de connaissance du règlement intérieur ☐ Fiche de santé ☐ Fiche d'urgence ☐ Autorisation de sortie ☐ Droit à l'image ☐ Coupon-réponse bourse ☐ Charte internat si interne ☐ Charte EPS ☐ Equipement professionnel (<i>concerne les redoublants en 2de pro et les entrants en 1^{ère} STAV</i>) ☐ Choix des options (<i>Concerne seulement les 2de GT et STAV</i>) ☐ Autorisation parentale allocation de stage avec RIB de l'élève (<i>Seulement les Bac Pro</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

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 apebelair@gmail.com</i> <i>si vous souhaitez les rejoindre !</i>	

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 :

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 :

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 :

CHAPITRE 5 : INFORMATION, DIFFUSION, PUBLICITE ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur fait l'objet :

- D'une diffusion au sein de chaque centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- D'une notification individuelle attestée par chaque apprenant et de son responsable légal s'il est mineur (avant leur inscription pour les stagiaires et les apprentis).

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle

Je, soussigné, (nom et prénom)

Apprenant

Je, soussigné, (nom et prénom)

Responsable légal

.....

.....

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

Date, lieu

Date, lieu

.....

.....

Signature :

Signature :