

## DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

### Seconde Générale et Technologique :

- Langues vivantes (2 à cocher) : LVA :  Anglais OU  Espagnol LVB :  Anglais OU  Espagnol
- Enseignements optionnels facultatifs (1 à cocher au maximum par groupe) :  
 Groupe 1 :  Ecologie Agronomie Territoire Développement Durable OU  Sciences et Laboratoire  
 Groupe 2 :  Hippologie Equitation OU  Pratiques sociales et culturelles (Cinéma)  
 OU  Education Physique et Sportive :  Section Rugby OU  Section Volley

### Seconde Professionnelle :

- Spécialité (1 à cocher) :  **NJPF (Nature Jardin Paysage Forêt)**  
 ou  **CGEVV (Conduite et Gestion de l'Entreprise Vitivinicole)**
- Langue vivante (1 à cocher, définitive pour les 3 ans) :  Anglais OU  Espagnol
- Enseignement optionnel facultatif (1 à cocher au maximum) :  
 Hippologie Equitation OU  Pratiques sociales et culturelles (Cinéma)  
 OU  Pratique Physique et sportive :  Section Rugby OU  Section Volley

Nom de naissance de l'élève : ..... Sexe : .....

Nom usuel (qui peut être différent ou identique au nom de naissance) : .....

Prénom usuel (prénom utilisé au quotidien) : .....

Liste des prénoms de l'état civil (doit être conforme aux papiers d'identité) : .....

.....

Date de naissance : .....

Pays de naissance : ..... Commune : de naissance : .....

Nationalité : .....

N° INE / INA de l'élève (voir sur les bulletins de notes) : .....

Numéro de sécurité sociale de l'élève : .....

Adresse de l'élève .....

Code postal : ..... Commune : .....

Adresse mail élève : .....

N° de tél. de l'élève : .....

Régime (1 à cocher) :  INTERNE :  DEMI-PENSIONNAIRE :  EXTERNE

Forfait 5 jours 4 nuits |  Forfait 5 déjeuners  
 Forfait 5 jours 3 nuits |  Forfait 4 déjeuners  
 Forfait 4 jours 3 nuits

Transport Bus : Abonnement souscrit :  oui  non  
 Si oui :  Tango Bus ET/OU  Bus liO

Accompagnement(s) Personnalisé(s) (Cocher le/les choix) :  
 PAP  PPS  Demande d'Aide Humaine AESH  PAI  PPRE

Dernier établissement scolaire fréquenté (adresse complète) + classe fréquentée .....

.....

**Pour des raisons de sécurité ou en cas d'urgence, indiquer OBLIGATOIREMENT le nom d'un correspondant local pouvant être contacté sur Nîmes ou les alentours pour prendre en charge votre enfant sans délai :**

**Nom / Prénom / Qualité :** .....

**Adresse :** .....

**Numéro de téléphone :** .....

**RENSEIGNEMENTS concernant LES RESPONSABLES LEGAUX**

*Pour les parents divorcés et en l'absence d'une copie de jugement de divorce mentionnant la déchéance des droits parentaux de l'un des deux responsables légaux, l'établissement est dans l'obligation de transmettre aux deux représentants tout document relatif à la scolarité de son enfant.*

Responsable légal 1(=responsable du paiement)	Responsable légal 2
NOM : ..... PRENOM : ..... Date de naissance : ..... Lieu de naissance : ..... ADRESSE du DOMICILE : ..... ..... Code Postal : ..... Commune : ..... Pays : ..... N° de tél. portable : ..... E. mail* : ..... Lien de parenté avec l'apprenant : .....	NOM : ..... PRENOM : ..... Date de naissance : ..... Lieu de naissance : ..... ADRESSE du DOMICILE : ..... ..... Code Postal : ..... Commune : ..... Pays : ..... N° de tél. portable : ..... E. mail* : ..... Lien de parenté avec l'apprenant : .....
Situation familiale : <input type="checkbox"/> mariés <input type="checkbox"/> pacsés <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> divorcés <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> autorité de tutelle	
Emploi : ..... NOM de l'employeur – adresse du lieu de travail : ..... ..... N° téléphone professionnel : .....	Emploi : ..... NOM de l'employeur – adresse du lieu de travail : ..... ..... N° téléphone professionnel : .....
N° d'immatriculation à la Sécurité sociale ou Mutualité sociale agricole : ..... Assurance scolaire de l'enfant : .....	N° d'immatriculation à la Sécurité sociale ou Mutualité sociale agricole : ..... Assurance scolaire de l'enfant : .....

L'ensemble des coordonnées peut être utilisé par l'établissement pour permettre le suivi de la scolarité de votre enfant.

*\*L'établissement communique quasi exclusivement par mail.*

*Merci de transmettre une adresse mail consultée régulièrement et écrite lisiblement.*

Je soussigné(e) père/mère/représentants légaux de l'élève,

Nom / Prénom de l'élève : .....

Classe : .....

**M'engage à prendre connaissance des points évoqués ci-dessous et à m'y conformer.**

- Autorise l'AgroCampus Nîmes-Rodilhan *Marie Durand*
  - ✓ à diffuser, pour des fins administratives, des images concernant mon enfant (Pronote, trombinoscope, élections des apprenants, ...)  
 OUI  NON
  - ✓ à diffuser, sur le site Internet de l'établissement et les réseaux sociaux des images concernant l'élève concerné :  
 OUI  NON
- Accepte que mon adresse mail personnelle soit diffusée aux fédérations de parents d'élèves  
 OUI  NON
- Reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'établissement et de ses annexes et m'engage à m'y conformer : **le Règlement Intérieur est à consulter sur le site internet <https://epl.nimes.educagri.fr/>**
- Reconnais avoir pris connaissance de tous les documents constitutifs du dossier d'inscription 2026-2027
- Certifie avoir commandé la « Carte Jeune Région » ou être déjà en sa possession
- Certifie sur l'honneur les renseignements précisés sur ce document.

**Date :**

**Signature de  
l'élève :**

**Signature du  
responsable 1 :**

**Signature du  
responsable 2 :**

## LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Nom / Prénom de l'élève : ..... Classe : .....

**Ces documents sont obligatoires et doivent être joints en totalité au dossier.**

### DOSSIER SCOLARITE

- Dossier d'inscription rempli et signé
- Justificatif de domicile (facture EDF, téléphone) de moins de 3 mois
- 1 photo d'identité récente (le nom et la classe de l'étudiant doit figurer au dos)
- Photocopie du livret de famille (au complet)
- Photocopie de la Carte d'Identité de l'élève en cours de validité
- Attestation d'assurance pour l'année scolaire 2026-2027
- « Enquête socio-professionnelle »
- si concerné « Dossier de candidature Option Hippologie/Equitation »
- si concerné « Dossier de candidature Option section Rugby »
- si concerné « Dossier de candidature Option Volley »
- si concerné « Candidature des Parents aux Conseils de Classes du secondaire »

### DOSSIER ALLOCATION STAGE uniquement pour les 2CGEVV et 2NJPF

- Dossier « Allocation de stage baccalauréat professionnel – classe de seconde » complété et signé

### DOSSIER EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUEL

- Fiche paquetage renseignée avec les tailles et les pointures

### DOSSIER FINANCIER

- « Fiche d'engagement » **REPLIE ET SIGNEE**
- « Mandat de prélèvement SEPA du Responsable Légal n°1 » **REPLI ET SIGNE**
- RIB (Relevé d'Identité Bancaire)
- Coupon Bourses Nationales (**obligatoire** même si vous ne faites pas de demande de bourses)
- Dossier de bourses (facultatif, téléchargeable sur le site du lycée)

### DOSSIER INFIRMERIE (A rendre SOUS PLI CONFIDENTIEL)

- Fiche de santé confidentielle
- Fiche d'urgence
- Photocopie des vaccinations à jour (avec nom et prénom de l'étudiant)
- Si concerné : duplicata ordonnance prise de traitement à l'attention de l'infirmière
- Si concerné : certificat médical de dispense de sport
- Si concerné photocopie(s) du/des PAI, PPS, MDPH, Notification d'Aménagements d'épreuves, PAP

### DOSSIER SPORTIF ET CULTUREL (inscriptions facultatives)

- Fiche d'inscription et cotisation de 20 euros Association Culturelle (Obligatoire pour les inscrits à l'option cinéma, et indispensable pour pratiquer des activités et bénéficier des installations culturelles. **Chèque à l'ordre de : Association Culturelle.** Le nom et la classe de l'élève doivent être inscrits au dos du chèque
- Fiche d'inscription, certificat médical et cotisation de 20 euros Association Sportive (indispensable pour pratiquer des activités physiques et sportives et bénéficier des installations sportives). **Chèque à l'ordre de : Association Sportive.** Le nom et la classe de l'élève doivent être inscrits au dos du chèque accompagné du Certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive de compétition et d'association pour l'UNSS

# NOTE D'INFORMATIONS

## Rentrée scolaire 2026/2027

### Modalités d'admission des élèves

La restauration de l'AgroCampus est labellisée ecocert et Cant'oc depuis mai 2026.

Les repas préparés sur place comprennent un choix d'entrées chaudes ou froides en salad'bar à volonté, plusieurs plats principaux avec accompagnement de légumes et/ou féculents, un laitage et un dessert. Une alternative végétarienne est proposée chaque jour. Les quantités sont adaptées à l'âge des lycéens, en respectant la réglementation en vigueur. Les menus sont disponibles sur le ProNote du Lycée.

**L'accès au self se fait à l'aide de la carte jeune Occitanie qui sert également de badge d'accès au site. Elle est obligatoire et indispensable pour rentrer dans l'établissement et passer au self.**

L'internat secondaire garçon compte 95 places et celui des filles 70 places (chambres de 2 à 4 lits avec douche). L'internat BTS dans un bâtiment indépendant compte une soixantaine de place partagé avec les apprentis de BTSA. En cas de tension de places, la priorité est donnée en fonction de l'éloignement du domicile et des commodités de transports.

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez contacter le lycée par mail : [legta.nimes@educagri.fr](mailto:legta.nimes@educagri.fr)

### Tarifs

Vous pouvez opter pour le prélèvement automatique en 9 mensualités ou par appel de pension au trimestre (cf fiche engagement)

#### Paielement au forfait :

- Le forfait 5 déjeuners (tous les jours)
- Le forfait 4 déjeuners (tous les jours sauf le mercredi midi)

#### Paielement à la prestation

L'achat de ticket individuel pour les stagiaires, les étudiants et les apprentis mais aussi pour les familles qui ne souhaitent pas s'engager au forfait.

#### 1. Tarif pour la demi-pension :

<b>Tarifs Demi-pension 2026 sur 33 semaines</b>	<b>Forfait 4 déjeuners sans le mercredi midi</b>	<b>Forfait 5 déjeuners L-Ma-Me-J-V</b>
1er trimestre – 11 semaines	158 €	198 €
2ème trimestre – 11 semaines	158 €	198€
3ème trimestre – 11 semaines	157,6 €	196 €
<b>Total annuel</b>	<b>473.60 €</b>	<b>592.00 €</b>
<b>Au delà de 33 semaines, les déjeuners seront facturés à l'unité à 3.70 €</b>		

#### 2. Tarif internat obligatoirement au forfait :

#### Paielement au forfait :

- Le forfait 5 jours 4 nuits
- Le forfait 5 jours 3 nuits
- Le forfait 4 jours 3 nuits

	Forfait 5 jours 4 nuits	Forfait 5 jours 3 nuits	Forfait 4 jours 3 nuits
Nuitées	L-Ma-Me-J	L-Ma et J	L-Ma et J
Déjeuners et diners	5 L-Ma-Me-J-V	5 L-Ma-Me-J-V	4 sans mercredi midi et soir
1er trimestre – 11 semaines	482,5	411,2€	371,7€
2ème trimestre – 11 semaines	482,5	411,2€	371,8€
3ème trimestre – 11 semaines	482,6 €	411,3€	371,8€
<b>Total annuel</b>	1447,60 €	1233,70€	1115,30€
Sur 33 semaines	Au delà de 33 semaines, la semaine d'internat sera facturée 55,25 €		

### Changements de régime :

Il est possible de demander un changement de régime avant le 25 septembre lorsque les emplois du temps seront définitifs ou à la fin d'un trimestre pour le trimestre suivant. La demande se fait par écrit.

### → Repas au ticket :

**Les repas individuels** sont gérés à l'aide du porte-monnaie intégré dans la carte jeune Région. L'accès à la restauration se fera à l'aide de cette carte, mais elle doit être **préalablement créditée au tarif de 4.60€** par paiement carte bleue ou espèces auprès du régisseur de recette Marjorie Allemand.

L'élève ne pourra pas accéder au service si sa carte n'est pas créditée à l'avance.

## Les Ordres de remises de pension/demi-pension

### 1. Les remises d'ordre accordées de plein droit

D'une manière générale, une remise d'ordre est accordée de plein droit lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, ou lorsque la situation pédagogique de l'apprenant l'amène à prendre ses repas à l'extérieur de l'établissement. La remise d'ordre est alors accordée sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure.
- Exclusion temporaire de l'apprenant de l'établissement ou du service de restauration et d'hébergement par mesure disciplinaire sur décision du conseil de discipline. La remise d'ordre est appliquée après un délai de 5 jours ouvrés soit à compter du 6<sup>ème</sup> jour.
- Participation de l'apprenant à :
  - Un stage obligatoire : dans le cas où le repas et/ou l'hébergement ne sont pas assurés par l'établissement
  - Sortie pédagogique : dans le cas où le repas froid n'est pas fourni par la restauration
  - Voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage

## **2. Les remises d'ordre accordées sous condition**

Il appartient au chef d'établissement d'accorder une remise d'ordre sous conditions, dans les cas suivants :

- Cas de force majeure : évènements familiaux (décès), hospitalisation, ...
- Raisons médicales : sur demande écrite à partir de 5 jours ouvrés consécutifs soit à compter du 6<sup>ème</sup> jour.
- Situation particulière impliquant une absence prolongée du service : la remise d'ordre est appliquée dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, à condition que la demande ait été formulée par écrit 15 jours minimum avant le début de l'absence projetée. Les absences « perlées » ne donnent pas lieu à remise d'ordre.
- Signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), si celui envisage des absences courtes et répétées, ou dans le cadre d'un suivi thérapeutique. Une remise d'ordre pourra être attribuée si les jours d'absence cumulées au cours d'un trimestre dépassent 8 jours.

Une demande écrite du représentant légal devra être formulée, accompagnée obligatoirement des pièces justificatives nécessaires dans un délai maximum de 30 jours calendaires consécutifs à compter du retour de l'apprenant.

### **Option hippologie/équitation**

Les cours d'hippologie sont assurés par un centre équestre. Les cours ainsi que la licence sont à la charge de la famille, soit 450 euros, soit un paiement de 225 euros au 1<sup>er</sup> trimestre et 225 euros au deuxième trimestre.

Ce montant est susceptible d'être revu lors du conseil d'administration de juin pour application année scolaire 2026/2027.

### **Fournitures**

Une blouse en coton est demandée pour les travaux pratiques en science.

La liste des fournitures sera fournie par les enseignants à la rentrée.

### **Matériels scolaires et équipements professionnels**

Les manuels scolaires de seconde, première et terminale ainsi que les équipements pour les filières professionnelles et technologiques relèvent de l'opération de gratuité mise en place par la région Occitanie.

### **La carte jeune Région**

Ce dispositif donne accès à des aides et des services multiples pour l'ensemble des apprenants (financements pour les achats de livres de loisir et les licences sportives).

Chaque jeune doit impérativement demander sa carte sur le service en ligne de la région :

[www.cartejeune.laregion.fr](http://www.cartejeune.laregion.fr).

L'obtention de la carte est soumise à la validation par l'établissement de l'inscription administrative du jeune.

Cette carte est à conserver d'une année sur l'autre (délivrance d'un sticker permettant de l'actualiser).

**Cette carte permet d'accéder au restaurant scolaire et sert aussi de carte d'accès au site.**

Aucun accès au site ne peut se faire sans la carte jeune Région.

**CARTE INDISPENSABLE DES LE 1ER JOUR DE RENTRÉE.**

### **Trousseau d'internat**

Les internes sont priés d'apporter un oreiller, une couette 1 personne ainsi qu'une paire de draps housse /taie d'oreillers. Un cadenas est demandé afin de fermer les armoires des chambres. Les familles devront veiller à ce que les effets personnels soient **régulièrement** lavés. Il ne sera pas accepté qu'un élève dorme à même le matelas.

# AIDES A LA SCOLARITÉ – ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

## **- DOSSIERS DE BOURSES DU SECONDAIRE** (contact : Mme SASSOLAT 04.66.20.81.38)

Les dispositions concernant les bourses nationales de l'enseignement agricole sont définies par une circulaire du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

Les bourses sont liquidées en trois trimestres, et sont systématiquement déduites des appels à pensions.

## **- DOSSIERS DE BOURSES DU SUPERIEUR**

Les bourses de l'enseignement supérieur sont gérées par le CROUS via le dossier social étudiant. Une notification prévisionnelle vous sera alors envoyée que vous devrez remettre impérativement à Mme SASSOLAT afin de valider votre dossier.

## **- BOURSES AU MERITE POUR LES ELEVES ISSUS DE TOUTES LES CLASSES** (contact Mme SASSOLAT au 04.66.20.81.38)

La bourse au mérite varie de 400€ à 1000€ selon l'échelon accordé. Elle est versée aux seules mentions « BIEN » et « TRES BIEN » au DNB.
--

## **- FONDS SOCIAL uniquement pour les LYCEENS** (contact : Mme SASSOLAT)

Il s'agit d'une aide ponctuelle en faveur des familles qui rencontrent des difficultés financières pour assumer les frais de restauration, d'hébergement ou de scolarité de leur enfant.

Les dossiers de demande de fonds social sont disponibles auprès du Service Intendance.

Les aides sont attribuées selon des critères approuvés en conseil d'administration, par une commission interne à l'établissement.

## **- FONDS d'AIDE à la RESTAURATION (FRAR)** (contact : Mme SASSOLAT)

La région Occitanie accorde une aide aux familles d'élèves et étudiants pour la prise en charge des frais de restauration.

La demande est concomitante à la demande de fonds social pour la restauration. Elle peut être complémentaire de l'aide accordée au titre du fonds social.

L'aide du fonds social des cantines et l'aide régionale à la restauration sont obligatoirement déductibles des frais de restauration.

Ne pas hésiter à vous mettre en relation avec le service d'hébergement, en cas de difficulté financière.

## Note à tous les parents de Seconde Générale et Professionnelle

Pour suivre les programmes du lycée, nous avons choisi de travailler avec la calculatrice Numworks qui permet de programmer en langage Python. Cette calculatrice sera obligatoire en classe de Seconde et pourra être utilisée durant toute leur scolarité.

Afin de vous faire bénéficier d'un prix plus avantageux, nous avons mis en place un achat groupé en ligne (voir le lien ou le QR code au verso de cette feuille). Pour cela, vous devez inscrire le nom, prénom et classe de votre enfant et régler l'achat directement sur le site.

Vous pouvez donc dès à présent commander et régler votre calculatrice. La date de clôture de cet achat groupé est fixée au dimanche 13 septembre 2026.

Passé ce délai, cette offre ne sera plus disponible. Nous recevons les calculatrices au lycée environ une semaine après la clôture.

Nous vous souhaitons de passer d'agréables vacances.

Les enseignants de mathématiques et de physique-chimie  
du Lycée agricole Marie Durand

## Agrocampus Nîmes Rodilhan Marie Durand Commande de calculatrice graphique NumWorks

Nous avons mis en place une commande groupée de calculatrices NumWorks à un prix préférentiel. Pour en profiter, scannez le

QR code ci-dessous :



<https://promo.numworks.fr/4bw8n1-1>

Date de clôture : 13 septembre 2026

### Comment commander votre calculatrice ?

La commande groupée vous permet de faire l'acquisition d'une calculatrice NumWorks à **74,99 €** au lieu de 84,99 € prix public. Pour passer votre commande, rien de plus simple :

- 1 Scannez le QR code ou rendez-vous sur le lien indiqué ci-dessus
- 2 Remplissez les informations concernant votre enfant
- 3 Payez directement en ligne en toute sécurité
- 4 Les calculatrices sont livrées dans l'établissement

### Connaissez-vous la calculatrice graphique NumWorks ?

La calculatrice graphique NumWorks a été développée en collaboration avec des professeurs français pour créer un outil **sur-mesure pour les élèves** et **parfaitement adapté au programme**.

Choisir NumWorks, c'est choisir déquiper votre enfant d'une calculatrice graphique totalement repensée qui lui donnera le goût d'explorer les mathématiques grâce à une utilisation **plus simple, plus rapide et plus confortable**.

Explorez-la dès maintenant avec notre **simulateur en ligne** ou nos applications mobiles gratuites !

### Garantie et contact

Les calculatrices NumWorks sont garanties 2 ans et toute l'équipe NumWorks est basée en France. Les informations sur notre garantie sont disponibles sur <https://www.numworks.com/fr/juridique/garantie/>.

Si vous rencontrez la moindre difficulté avec votre calculatrice, vous pouvez consulter la page Assistance du site NumWorks : <https://www.numworks.com/fr/assistance/>. Vous pouvez également nous écrire directement à l'adresse [contact@numworks.fr](mailto:contact@numworks.fr)

NUMWORKS

### AgroCampus Nîmes Rodilhan

Marie Durand

Chemin des Canaux - 30230 RODILHAN

Tél : 04 66 20 67 67 - Fax : 04 66 20 15 12

Web : <http://epl.nîmes.educa91.fr> - E-mail : [epl.nîmes@educagri.fr](mailto:epl.nîmes@educagri.fr)

Toute correspondance est à adresser sous forme impersonnelle à la directrice de l'AgroCampus

## ENQUETE SOCIO-PROFESSIONNELLE

### NOMS et Prénoms de l'élève / du responsable légal :

.....

**Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire qui conditionne la saisie et l'inscription définitive de votre enfant.**

#### 1 – Agriculteurs – exploitants

- 1.1 – Agriculteur sur petites exploitations
- 1.2 – Agriculteur sur moyennes exploitations
- 1.3 – Agriculteur sur grandes exploitations

#### 2 – Artisans, commerçants et chefs d'entreprise

- 2.1 – Artisan
- 2.2 – Commerçant et assimilé
- 2.3 – Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus

#### 3 – Cadres et professions intellectuelles supérieures

- 3.1 – Profession libérale
- 3.3 – Cadre de la fonction publique
- 3.4 – Professeur, profession scientifique
- 3.5 – Profession de l'information, des arts et des spectacles
- 3.7 – Cadre administratif et commercial d'entreprise
- 3.8 – Ingénieur et cadre technique d'entreprise

#### 4 – Professions intermédiaires

- 4.2 – Instituteur et assimilé
- 4.3 – Profession intermédiaire de la santé et du travail social
- 4.4 – Clergé – religieux
- 4.5 – Profession intermédiaire administrative de la fonction publique
- 4.6 – Profession intermédiaire administrative et commerciale
- 4.7 – Technicien
- 4.8 – Contremaître, agent de maîtrise

#### 5 – Employés

- 5.2 – Employé civil et agent de service de la fonction publique
- 5.3 – Policier et militaire
- 5.4 – Employé administratif d'entreprise
- 5.5 – Employé de commerce
- 5.6 – Personnel des services directs aux particuliers

#### 6 – Ouvriers

- 6.2 – Ouvrier qualifié de type industriel
- 6.3 – Ouvrier qualifié de type artisanal
- 6.4 – Chauffeur
- 6.5 – Ouvrier qualifié de la manutention, du magasinage
- 6.8 – Ouvrier non qualifié de type artisanal
- 6.9 – Ouvrier agricole

#### 7 – Retraités

- 7.1 – Ancien agriculteur exploitant
- 7.2 – Ancien artisan, commerçant, chef d'entreprise
- 7.4 – Ancien cadre
- 7.5 – Ancienne profession intermédiaire
- 7.7 – Ancien employé
- 7.8 – Ancien ouvrier

#### 8 – Autres personnes sans activité professionnelle

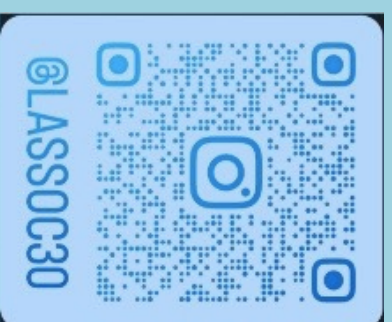
- 8.1 – Chômeur n'ayant jamais travaillé
- 8.3 – Militaire du contingent
- 8.4 – Élève, étudiant
- 8.5 – Personne diverse, sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraité)
- 8.6 – Personnel diverse, sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraité)



# OPTION CINEMA

## PRATIQUES CULTURELLES ET ARTISTIQUES

### DE LA SECONDE À LA TERMINALE (POINTS POUR LE BAC)



OPTION GRATUITE SOUS  
CONDITIONS D'ADHÉSION  
À L'ASSOC'

**R**ÉALISATION de courts-métrages, de pockets films, de reportage, de stop-motion, de films super 8  
**INITIATION** au jeu d'acteurs, au scénario, tournage, montage... (voir l'Instagram...)  
**PARTICIPATION** au jury Lycéen du festival FREDD (festival de l'Environnement), à Docs en Lycées, à Lycéens au cinéma (3 films au cinéma dans l'année), au festival Itinérances ... et à des ateliers organisés par des réalisateur.ices, technicien.nes, photographes.

Elle développe chez les jeunes une approche sensible et critique de l'image, leur donne la capacité de cerner les enjeux d'un film, leur permet d'avoir une connaissance approfondie d'œuvres cinématographiques qui ont marqué l'histoire du cinéma à travers la projection de films de tous les continents ET stimule leur créativité en groupe ou en solo.

NOM :  
Prénom :  
Classe demandée :  
Classe d'origine :  
Etablissement d'origine :

# DOSSIER DE CANDIDATURE

## Option – Hippologie- Equitation

**Classes 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale  
2026 - 2027**



Aucun dossier incomplet ne sera accepté : à compléter et faire compléter par vos soins

Une sélection des candidatures pourra être réalisée en fonction du nombre d'inscrits et de places disponibles

## DECLARATION DE CANDIDATURE

### ELEVE

Nom : ..... Prénom : .....

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

Nom et adresse de l'établissement fréquenté en 2025/2026 :

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

Classe suivie actuellement :

.....

Téléphone élève : .....

Classe demandée :

Seconde GT

Seconde professionnelle : série demandée : .....

Autre niveau de classe

Première

Série et spécialité : .....

Terminale

Série et spécialité : .....

Qualité demandée :  INTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE  EXTERNE

### RESPONSABLE LEGAL

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....  
.....

Téléphone fixe .....

Téléphone portable .....

Profession :

.....

Lien avec l'élève :  Responsable 1  Responsable 2  Tuteur  Autre (préciser)

### RENSEIGNEMENTS EQUESTRES

Club/centre équestre fréquenté : .....

Lieu : .....

Niveau équestre (galop) : .....

Performance équestre : .....

Niveau / catégorie : .....

Participation en compétition (nbre et classement) : .....

.....

A ..... le .....

Signature de l'élève

Signature du responsable

## Motivation du jeune pour intégrer l'option hippologie - équitation (Engagement, investissement ...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ORGANISATION

2h de pratique équestre (transport compris) + 1h d'hippologie chaque semaine. Les cours d'hippologie se déroulent au lycée.

## CONDITIONS

- Avoir un dossier scolaire satisfaisant.
- Être en bonne forme physique.
- Être en possession d'un casque homologué pour l'équitation et d'une tenue adaptée. Le gilet pour saut d'obstacle est conseillé.
- Souscrire une licence FFE auprès du centre équestre.
- S'engager à respecter la charte équitation qui sera remise en début d'année scolaire.
- Participation globale demandée aux familles : 450 € pour l'année
- Souscrire une ASSURANCE couvrant le maximum de risques : responsabilité civile et « individuelle accidents »). Il est exigé de chaque famille, la souscription d'une assurance couvrant les dommages causés ou subis par les élèves au cours de la pratique, se situant dans le cadre scolaire mais n'engageant pas la Responsabilité de l'Etat.

## SANTE

Un certificat médical attestant la non contre-indication à la pratique de l'équitation dans le cadre de l'option équitation, de compétition est exigé. Celui-ci devra être daté de moins de trois mois. Cet examen médical est à la charge des familles.

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Déclaration de candidature complète et signée
- Certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'équitation en section et en compétition
- Une attestation d'assurance
- La photocopie de la licence FFE 2025/2026

NOM :  
Prénom :  
Classe demandée :  
Classe d'origine :  
Etablissement d'origine :

# DOSSIER DE CANDIDATURE

## Option – section Rugby

Classes 2<sup>nde</sup> 1<sup>ère</sup> et Terminale  
2026 - 2027



[Rugby : l'Agrocampus est champion de France des lycées agricole 2026](#)

## DECLARATION DE CANDIDATURE

### ELEVE

Nom : ..... Prénom : .....

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

Nom et adresse de l'établissement fréquenté en 2025/2026 :

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

Classe suivie actuellement :

.....

Téléphone élève : .....

Classe demandée :

Seconde GT

Seconde professionnelle : série demandée : .....

Autre niveau de classe

Première

Série et spécialité : .....

Terminale

Série et spécialité : .....

Qualité demandée :  INTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE  EXTERNE

### RESPONSABLE LEGAL

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone fixe .....

Téléphone portable .....

Profession : .....

.....

Lien avec l'élève :  Responsable 1  Responsable 2  Tuteur  Autre (préciser)

### SITUATION SPORTIVE

Club Actuel : .....

Poste de prédilection : .....

Autre poste possible : .....

Sélections, catégories et année : .....

.....

Section sportive collège :

Oui Nom du collège

Non

A ..... le .....

Signature de l'élève

Signature du responsable

## Motivation du jeune pour intégrer la section (Engagement, investissement ...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## UNSS

- **L'inscription et la participation aux activités UNSS Rugby sont obligatoires**

## COMPETITION

En plus des entrainements et de la préparation physique, les élèves participent régulièrement à des tournois/compétitions départementaux, régionaux ou nationaux.

## CONDITIONS

- Avoir un dossier scolaire satisfaisant.
- Être en bonne forme physique.
- Adhérer à l'association sportive du lycée et se licencier à l'UNSS.
- Participer aux compétitions UNSS.
- Participation globale demandée aux familles : 30 € pour l'année (participation aux frais d'équipement) pour les nouveaux entrants.

## SANTE

Un certificat médical attestant la non contre-indication à la pratique du rugby est exigé pour les élèves qui auront 18 ans au cours de l'année scolaire (2009). Celui-ci devra être daté de moins de trois mois. Cet examen médical est à la charge des familles.

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Déclaration de candidature complète et signée
- Certificat médical de non contre-indication à la pratique du rugby en compétition
- Copie de la licence FFR pour les élèves jouant en club.

La section sportive rugby est une structure qui fait partie intégrante des établissements du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. La section est soutenue par le Comité de Rugby du Gard, la ligue Régionale et est partenaire du Rugby Club de Nîmes.

S'inscrire dans une section sportive c'est :

- **Venir au lycée pour faire des études et en accepter le règlement intérieur.**
  - **Témoigner d'une réelle volonté de s'affirmer à la fois dans les études et dans le sport. Il faut être intimement convaincu que la réussite dans un domaine est étroitement liée à la réussite dans l'autre domaine.**
  - **Respecter les règles de fonctionnement de la collectivité. Etre membre d'une section sportive n'induit aucun droit particulier, aucun traitement préférentiel. Cela suppose le respect des horaires et de l'organisation qui régissent la vie du lycée (cours, self, internat, contrat de vie scolaire...).**
  - **Avoir un comportement irréprochable à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée.**
- Appartenir à une section sportive c'est de fait, représenter la section, le sport pratiqué et, au-delà, le lycée. C'est un exemple dans l'établissement, une référence pour ses camarades. Il convient donc de bien mesurer ce degré de responsabilité dans tous les actes de la vie quotidienne.**

### **Charte des sections sportives scolaires du 13/06/2002**

La section sportive scolaire permet :

- de motiver les élèves en leur donnant l'occasion de progresser, et d'être valorisés dans le sport qu'ils affectionnent, d'exprimer des compétences qui peuvent contribuer à leur réussite scolaire et à leur reconnaissance sociale ;
- de développer leur goût de l'effort et de les aider à mesurer les conséquences d'un travail suivi et régulier ;
- de les ouvrir sur l'extérieur et de développer leur autonomie ;
- de leur permettre d'acquérir une culture d'équipe et de vivre dans le cadre d'une solidarité collective ;
- de les aider à évoluer dans une bonne hygiène sportive et de vie quotidienne et d'adopter des comportements de sécurité pour eux-mêmes et pour les autres.

Les sections sportives scolaires offrent aux élèves volontaires la possibilité de bénéficier, après accord des familles, d'un entraînement plus soutenu dans une discipline sportive proposée par l'établissement, tout en suivant une scolarité normale. Ce complément de pratique sportive approfondie doit motiver les élèves en leur donnant l'occasion de progresser et d'être valorisés dans leur sport de prédilection. Il contribue ainsi à leur épanouissement et à leur réussite scolaire.

Les sections sportives scolaires permettent la formation de jeunes sportifs de bon niveau et de futurs éducateurs, arbitres, officiels ou dirigeants. Elles permettent aux élèves d'atteindre un bon niveau de pratique sans pour autant avoir pour objet la formation de sportifs de haut niveau. Les élèves à haut potentiel auront la possibilité après avoir effectué les tests physiques et techniques de la rentrée scolaire d'intégrer l'Académie Régionale sur proposition de l'encadrement technique.

### **Responsabilité**

*Sous l'autorité du chef d'établissement, la responsabilité de la section sportive scolaire est confiée aux enseignants d'EPS ou à un membre de l'équipe éducative de l'établissement reconnu compétent, de façon à garantir le bon fonctionnement du dispositif.*

*L'élève s'engage à suivre les principes énoncés dans la charte "Rugby" qui sera à signer en début d'année.*

**Une réunion encadrement/familles sera prévue à partir de la rentrée de Septembre 2026 pour les nouveaux entrants.**

NOM :  
Prénom :  
Classe demandée :  
Classe d'origine :  
Etablissement d'origine :

# DOSSIER DE CANDIDATURE

## Option –Volley

Classes 2<sup>nde</sup> ,1<sup>ère</sup> et Terminale  
2026 - 2027



## DECLARATION DE CANDIDATURE

### ELEVE

Nom : ..... Prénom : .....

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

Nom et adresse de l'établissement fréquenté en 2025/2026 :

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

Classe suivie actuellement :

.....

Téléphone élève : .....

Classe demandée :

Seconde GT

Seconde professionnelle : série demandée : .....

Autre niveau de classe

Première

Série et spécialité : .....

Terminale

Série et spécialité : .....

Qualité demandée :  INTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE  EXTERNE

### RESPONSABLE LEGAL

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone fixe .....

Téléphone portable .....

Profession : .....

.....

Lien avec l'élève :  Responsable 1  Responsable 2  Tuteur  Autre (préciser)

### SITUATION SPORTIVE (Facultatif)

Club Actuel : .....

Poste de prédilection : .....

Autre poste possible : .....

Sélections, catégories et année : .....

.....

Section sportive collège :

Oui Nom du collège

Non

A ..... le .....

Signature de l'élève

Signature du responsable



S'inscrire dans une section sportive c'est :

- Venir au lycée pour faire des études et en accepter le règlement intérieur.
- Témoigner d'une réelle volonté de s'affirmer à la fois dans les études et dans le sport. Il faut être intimement convaincu que la réussite dans un domaine est étroitement liée à la réussite dans l'autre domaine.
- Respecter les règles de fonctionnement de la collectivité.
- Etre membre d'une section sportive n'induit aucun droit particulier, aucun traitement préférentiel. Cela suppose le respect des horaires et de l'organisation qui régissent la vie du lycée (cours, self, internat, contrat de vie scolaire...).
- Avoir un comportement irréprochable à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée. Appartenir à une section sportive c'est de fait, représenter la section, le sport pratiqué et, au-delà, le lycée. C'est un exemple dans l'établissement, une référence pour ses camarades. Il convient donc de bien mesurer ce degré de responsabilité dans tous les actes de la vie quotidienne.

### Charte des sections sportives scolaires du 13/06/2002

La section sportive scolaire permet :

- de motiver les élèves en leur donnant l'occasion de progresser, et d'être valorisés dans le sport qu'ils affectionnent, d'exprimer des compétences qui peuvent contribuer à leur réussite scolaire et à leur reconnaissance sociale ;
- de développer leur goût de l'effort et de les aider à mesurer les conséquences d'un travail suivi et régulier ;
- de les ouvrir sur l'extérieur et de développer leur autonomie ;
- de leur permettre d'acquérir une culture d'équipe et de vivre dans le cadre d'une solidarité collective ;
- de les aider à évoluer dans une bonne hygiène sportive et de vie quotidienne et d'adopter des comportements de sécurité pour eux-mêmes et pour les autres.

Les sections sportives scolaires offrent aux élèves volontaires la possibilité de bénéficier, après accord des familles, d'un entraînement plus soutenu dans une discipline sportive proposée par l'établissement, tout en suivant une scolarité normale. Ce complément de pratique sportive approfondie doit motiver les élèves en leur donnant l'occasion de progresser et d'être valorisés dans leur sport de prédilection. Il contribue ainsi à leur épanouissement et à leur réussite scolaire.

Les sections sportives scolaires permettent la formation de jeunes sportifs de bon niveau et de futurs éducateurs, arbitres, officiels ou dirigeants. Elles permettent aux élèves d'atteindre un bon niveau de pratique sans pour autant avoir pour objet la formation de sportifs de haut niveau.

### Responsabilité

Sous l'autorité du chef d'établissement, la responsabilité de la section sportive scolaire est confiée aux enseignants d'EPS ou à un membre de l'équipe éducative de l'établissement reconnu compétent, de façon à garantir le bon fonctionnement du dispositif.

L'élève s'engage à suivre les principes énoncés dans la charte "Volley" qui sera à signée en début d'année.

Une information sera diffusée à la rentrée.

## Association Sportive de l'AgroCampus Nîmes Rodilhan Marie Durand

**Adhésion 2026-2027**

L'Association Sportive participe activement à la vie du Lycée et fait partie du projet d'établissement. Son fort taux de licenciés (50% des élèves) place l'AgroCampus de Nîmes Rodilhan Marie Durand parmi les plus dynamiques des établissements de l'académie sur le plan sportif.



L'association Sportive est affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire) et permet au lycée Marie Durand de proposer des activités en compétition scolaire comme par exemple le rugby, le volley (activités des 2 sections sportives) mais aussi suivant les années et les demandes des élèves d'autres activités sportives (badminton, musculation, ...)

Des rencontres inter-établissements sont programmées pour les activités engagées en championnats UNSS.

Ces activités peuvent amener par ailleurs à la formation et à la validation de rôles de jeunes Officiels (arbitre, coach...).

L'encadrement est réalisé par des adultes diplômés enseignants d'EPS, cadres techniques fédéraux et associatifs.

Les séances d'entraînement et les rencontres se déroulent généralement sur les horaires périscolaires soit le mercredi après-midi ou les autres jours entre 12h et 13h 00 et après les cours à 17 h 30

Certaines activités dites « à risques » peuvent nécessiter un certificat médical de non contre-indication.

Tout élève mineur doit fournir une autorisation parentale de pratique dans le cadre de l'AS.

ASSOCIATION SPORTIVE  
**AgroCampus Nîmes Rodilhan Marie Durand**

Fiche à joindre dans le dossier d'inscription  
AUTORISATION PARENTALE :  
obligatoire pour l'établissement de la licence

Je soussigné(e) .....

Père, Mère, Tuteur, Représentant légal (1),

autorise mon fils, ma fille (3) .....

Classe.....,

- 1- A participer aux activités de l'Association Sportive de l'Agrocampus Nîmes Rodilhan Marie Durand (3)
  
- 2- Autorise le professeur responsable ou l'accompagnateur, à faire pratiquer en cas d'urgence, une intervention médicale ou chirurgicale (3).
  
- 3- M'engage m'acquitter de la cotisation de 20€ (participation aux frais de licences, transports, équipements, organisation...) par chèque à ***l'attention de l'association sportive du lycée Marie Durand***

A .....

le .....

Signature du responsable légal :

- (1) Rayer la mention inutile  
(2) Indiquer le nom et prénom du licencié  
(3) Rayer en cas de refus d'autorisation.

**CANDIDATURES DES PARENTS AUX CONSEILS DE CLASSES DU SECONDAIRE  
RENTRÉE 2026-2027**

**A REMPLIR UNIQUEMENT SI VOUS SOUHAITEZ ÊTRE CANDIDAT**

**Conseil de classe (3 réunions par année scolaire)**

**Si vous faites acte de candidature, nous communiquerons vos coordonnées aux associations de parents d'élèves en vue des élections.**

Nom (du responsable légal) : .....

Nom de l'élève : .....

N° de Tel : .....

Adresse électronique : .....

Classe : .....

Affilié :

- PEEP
- FCPE
- AUCUNE FEDERATION

Je souhaite faire acte de candidature en qualité de :

- Titulaire
- Suppléant

**Concernant les représentations au Conseil Intérieur et au Conseil Administration, une réunion d'information sera organisée dans les semaines suivant la rentrée.**

**IMPORTANT**

Nom :

Prénom :

Classe :

## **ALLOCATION DE STAGE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL – CLASSE DE SECONDE**

### **PFMP**

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ont un caractère obligatoire et participent à valider le diplôme visé.

Les PFMP sont complémentaires aux enseignements et au développement des compétences.

Une convention de stage est remise à l'élève avant le début de son stage ;

Il appartient à l'élève de trouver l'entreprise en relation avec sa formation selon les modalités et dans les délais précisés par la Professeur Principal ou Professeur Coordonnateur.

L'élève sera dans l'obligation de se présenter dans cette entreprise pour y effectuer sa formation.

Tout manquement aux règles de vie et à l'assiduité en entreprise sera sanctionné par le Lycée.

A la fin de la PFMP, l'entreprise remet au lycéen une attestation de fin de stage qui indique le nombre de jours réellement effectués.

L'élève qui n'effectuera pas ses PFMP dans leur intégralité, ne pourra prétendre à l'obtention du Diplôme et quels que soient ses résultats scolaires.

### **ALLOCATION**

Depuis la rentrée scolaire 2023, les périodes de PFMP des lycéens professionnels sont indemnisées par l'État au moyen d'une allocation financière spécifique.

L'allocation n'est en aucun cas un salaire.

### **MONTANT DE L'ALLOCATION**

10 euros / jours pour les élèves en s<sup>nde</sup> professionnelle

15 euros / jours pour les élèves en 1<sup>ère</sup> professionnelle

20 euros / jours pour les élèves en T<sup>le</sup> professionnelle

Les montants versés sont calculés en fonction du nombre de jours de PFMP effectué et du montant journalier défini pour chaque niveau de formation.

Le versement de l'allocation de stage n'aura pas d'impact sur le revenu imposable ou les allocations perçues par les familles.

## BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Niveau de formation	Forfait journalier	Montant annuel maximum
2 <sup>nde</sup> professionnelle	10 €	300 €
1 <sup>ère</sup> professionnelle	15 €	600 €
T <sup>le</sup> professionnelle	20 €	800 €

### PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES RELATIVES À L'ÉLIGIBILITÉ DU LYCÉEN À PERCEVOIR L'ALLOCATION

Cas	Lycéen professionnel MINEUR	Lycéen professionnel MAJEUR
Allocation versée sur le compte bancaire du lycéen professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation dûment complétée du représentant légal ou personne qualifiée</li> <li>✓ Si nom du lycéen différent du représentant légal ou personne qualifiée : copie du livret de famille complet ou acte de naissance</li> <li>✓ Copie de la pièce d'identité recto-verso du lycéen</li> <li>✓ RIB du compte bancaire du Lycéen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copie de la pièce d'identité recto-verso du lycéen</li> <li>✓ RIB du compte bancaire du Lycéen</li> </ul>
Allocation versée sur le compte bancaire du représentant légal ou personne qualifiée	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation dûment complétée du représentant légal ou personne qualifiée</li> <li>✓ Si nom du lycéen différent du représentant légal ou personne qualifiée : copie du livret de famille complet ou acte de naissance</li> <li>✓ Copie de la pièce d'identité recto-verso du lycéen</li> <li>✓ Copie de la pièce d'identité recto-verso du représentant légal ou personne qualifiée</li> <li>✓ RIB du compte bancaire du représentant légal ou personne qualifiée</li> </ul>	

## **COORDONNÉES BANCAIRES ALLOCATION DE FIN DE STAGE**

Afin de percevoir l'allocation, un relevé d'identité bancaire (RIB) faisant figurer l'IBAN et le BIC doit être fourni.

La solution à privilégier est de favoriser l'affirmation de l'autonomie du lycéen avec le versement de l'allocation sur son compte personnel s'il est titulaire d'un compte.

**Si l'élève est majeur le jour de la rentrée, le RIB doit obligatoirement être à son nom.**

Important : le compte bancaire ou postal doit obligatoirement être domicilié dans la zone SEPA.

**COLLER OBLIGATOIREMENT LE RIB CI-DESSOUS**

**Merci de bien vouloir consulter la page ci-après pour compléter et signer l'autorisation du représentant légal**

## Autorisation du représentant légal ou personne qualifiée

Année scolaire 2026-2027

Allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle

dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel

Je soussigné (e) :

Représentant légal 1 de l'élève mineur (Nom, prénoms) : \_\_\_\_\_

Représentant légal 2 de l'élève mineur (Nom, prénoms) : \_\_\_\_\_

de l'élève (Nom, prénom) :

Né(e)le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Inscrit au lycée Marie Durand à Rodilhan

En classe de (niveau, diplôme, spécialité) \_\_\_\_\_

Autorise ce(tte) dernier(e) à recevoir sur son compte bancaire le virement de l'allocation dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel **(joindre impérativement le RIB).**

N'autorise pas ce(tte) dernier(e) à bénéficier de l'allocation en faveur des lycéens professionnels dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel. **À ce titre, l'allocation est versée sur mon compte en tant que représentant légal de l'élève mineur (joindre impérativement le RIB).**

Conformément à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel, **cette autorisation doit être accompagnée d'une copie de la pièce prouvant le lien entre le représentant légal et l'élève mineur ci-dessus mentionné (livret de famille, ...).**

En conformité avec ce choix, je :

- Certifie que les coordonnées bancaires transmises à l'établissement dont dépend (Nom, prénoms de l'élève) \_\_\_\_\_ sont exactes ;
- Demande et accepte que tous les versements relatifs à l'allocation susmentionnée soient réalisés sur ces coordonnées de paiement pour la période relative à l'année scolaire en cours.

En cas d'erreur ou de modification des coordonnées bancaires au cours de l'année, le bénéficiaire et son représentant légal s'engagent à en informer l'établissement dont le bénéficiaire dépend et à lui communiquer dans les plus brefs délais un nouveau relevé d'identité bancaire.

En cas de changement d'établissement dans l'année, une nouvelle autorisation du représentant légal doit être transmise au nouvel lycée d'accueil.

*Je reconnais être informé(e) des dispositions des articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, ce dernier prévoyant " [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »*

*Les informations que nous vous demandons au moyen de cette autorisation sont nécessaires pour le versement de l'allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle. Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Aplypro, mis en place sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) du 1 de l'article 6 du RGPD. Vous pouvez exercer votre droit de retrait du consentement sur cette autorisation auprès de l'établissement dont le bénéficiaire dépend. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits dans le cadre de l'application Aplypro, vous pouvez consulter les mentions informatives relatives à la protection de données à caractère personnel disponibles sur la décision d'attribution annuelle remise à l'élève bénéficiaire.*

Date et signature du représentant légal

## FICHE PAQUETAGE des EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Noter la taille / pointure de votre enfant pour la commande de son EPI.

Attention aux tailles, le paquetage sera utilisé sur  
les 3 ans de la formation pour les filières professionnelles  
et 2 ans pour les filières technologiques

<b>Seconde Professionnelle NJPF</b>		
type d'EPI	référence fournisseur	taille/pointure
pantalon de 36 à 64	923588	
chaussure haute du 35 au 48	942196	
veste xs à 3xl	760308	
gilet signalisation L ou XL	760031	
casque anti bruit	946107	X
scie élagage	747406	X
secateur bacho	745785	X
etui sécateur	745948	X
gants cuir 8 à 12 ( M à 3XL)	945949	
blouse taille 00 à 8 (Xs à 6XL)	924224	
cordeau jardin	745686	X
decametre 20m	740320	X
metre ruban	740591	X
lunettes protection	946097	X
coffret outil	745034	X
gant pcv 8 à 12	946589	
<b>Seconde Professionnelle CGEVV</b>		
type d'EPI	référence fournisseur	taille/pointure
pantalon 0 à 6 (36 à 62)	922641	
chaussure haute 35 au 50	942428	
veste 0 à 6 (XS à 3XL)	925578	
casque anti bruit	946107	X
secateur bacho	731534	X
gant pvc	945589	
blouse taille 00 à 8 (Xs à 6XL)	924224	
manteau pluie M à 3XL	927149	
bottes de pluie de sécurité 36 à 47		
<b>Première Technologique STAV P et STAV P</b>		
type d'EPI	référence fournisseur	taille/pointure
pantalon du 36 au 54	923091	
chaussure du 35 au 48	940529	
lunettes protection	946097	X
bouchon	945871	X
blouse taille 00 à 8 (Xs à 6XL)	924224	

## FICHE D'ENGAGEMENT

À remplir par toute personne se portant garant du paiement des frais liés à l'hébergement/restauration/scolarité.  
Le parent qui perçoit les bourses nationales s'engage à payer tous les frais.

Fournir dans tous les cas un RIB pour les paiements ou remboursements par l'établissement (bourses de stages à l'étranger, fonds social, etc...)

### Responsable légal / Garant financier :

Je soussigné(e) (NOM en majuscules et prénoms usuels) : .....

Père  Mère  Autre : .....

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

Adresse complète : .....

Code postal : ..... Commune : .....

N° de Téléphone fixe : ..... N° de Téléphone portable : .....

Adresse mél : .....

Profession : .....

Nom de votre employeur : .....

Adresse complète de votre employeur  
.....

### M'engage à payer les frais d'hébergement/restauration et autres frais liés à la scolarité de :

NOM : ..... Prénom : .....

Régime :  Interne  Demi-pensionnaire  Externe

Classe : .....

Boursier :  Oui  Non

Demande de bourses en cours :  Oui  Non

### (À cocher)

Soit par prélèvement mensuel : (remplir le mandat SEPA en page 2 de ce document°)

**(Le prélèvement automatique mensuel est le moyen de paiement privilégié par l'établissement. Le nom du garant sur cette fiche doit être identique au nom du titulaire du compte à débiter)**

Soit sur présentation en début de trimestre de l'avis des sommes à payer et paiement :

par virement bancaire sur le compte de l'établissement :

IBAN : FR76 1007 1300 0000 0010 0265 158 BIC : TRPUFRP1 Domiciliation : TPNIMES

par paiement en ligne sur le site [www.epl.nimes.educagri.fr](http://www.epl.nimes.educagri.fr), rubrique eplefpa/paiement en ligne

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

### Signature du responsable légal :

A .....

Le .....

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA DU RESPONSABLE LEGAL

### Autorisation de prélèvement mensuel automatique

#### pour paiement des frais d'hébergement/restauration et frais de scolarité

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'agent comptable de l'EPLFPA de Nîmes-Rodilhan à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, conformément aux instructions de l'agent comptable de l'EPLFPA de Nîmes-Rodilhan.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

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.

**FR43 ZZZ 608 493**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom - prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Tél : .....

Mél : .....

Nom : **EPLFPA / AGROCAMPUS NIMES RODILHAN  
MARIE DURAND**

Adresse : Domaine de Donadille

Code postal : 30230

Ville : RODILHAN

**NOM - PRENOM DE L'ELEVE :** ..... **CLASSE :** .....

**REGIME :**      INTERNE      DEMI-PENSIONNAIRE      EXTERNE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

**JOINDRE ET AGRAPHER UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE AU FORMAT EUROPEEN  
IBAN BIC**

**Type de paiement :** Paiement récurrent/répétitif  
Mensuel : le 10 de chaque mois (*sous réserve des jours d'ouverture de la Banque de France*).  
9 échéances par année scolaire : *novembre à juillet (échéance de régularisation)*

Signé à : ..... Signature obligatoire :

Le (JJ/MM/AAAA) : .....

**Rappel :**

*Afin d'éviter tout incident de paiement, votre compte doit être suffisamment approvisionné aux dates de prélèvements prévues par l'échéancier*

*L'établissement ne prend pas en charge les frais bancaires qui peuvent vous être appliqués par votre banque dans le cadre de vos prélèvements.*

*En cas d'un premier rejet de prélèvement, **le responsable légal sera exclu du prélèvement mensuel automatique**. Le règlement unique s'effectuera à réception de l'avis aux familles.*

*En cas de litige sur un prélèvement, une suspension peut être demandée à la banque. Le restant du devra être directement réglé à l'agent comptable de l'EPLFPA de Nîmes-Rodilhan.*

**Tout changement de situation en cours de scolarité (adresse, RIB, familiale, ...) doit être signalé aux services administratifs de l'établissement et en parallèle à l'agence comptable.**

Les informations contenues dans la fiche d'engagement et le présent mandat, qui doivent être complétés, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client, conformément au règlement général de la protection des données de l'établissement. 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.

## BOURSES NATIONALES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE 2026/2027

### **COUPON A RETOURNER OBLIGATOIREMENT A L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL**

La bourse nationale est désormais attribuée pour une seule année scolaire et non plus pour la durée de la scolarité.

**Attention : les élèves venant de l'éducation nationale doivent obligatoirement refaire une demande.**

Nom, prénom de l'élève : ..... Classe (en 2026/2027) : .....

Ne cocher qu'une seule des 2 cases suivantes :

Je ne dépose pas de dossier de demande de bourse sur critères sociaux au titre de l'année 2026/2027.

Je dépose un dossier de demande de bourse sur critères sociaux au titre de l'année 2026/2027 à l'aide d'un dossier papier :

→ 1 - Compléter le dossier de demande de bourse nationale de lycée de l'enseignement agricole (Cerfa n° 11779\*09) en le récupérant auprès de l'établissement d'inscription ou en le téléchargeant sur l'un des sites internet du Ministère chargé de l'Agriculture:

<https://chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/structuration/fonctionnement/bourses>

<https://agriculture.gouv.fr/les-bourses-nationales-de-lenseignement-secondaire-agricole>

→ 2 - Joindre les documents demandés :

- Avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025.
- Attestation de paiement CAF.
- Autres documents complémentaires à fournir selon votre situation (voir CERFA).

→ 3 - Déposer le dossier auprès de l'établissement d'inscription.

→ 4 - L'établissement vous délivrera un accusé de réception.

**National du Brevet (DNB) → Il ne peut pas prétendre à la bourse au mérite**

Vous pouvez faire une première évaluation de votre demande sur :

<https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html>

**Attention :** cette simulation est seulement indicative et ne remplace en aucun cas l'instruction de votre demande par l'établissement d'inscription.

La loi n°2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance instaure le droit à l'erreur qui permet au demandeur de bonne foi de rectifier son erreur. Le droit à l'erreur n'est ni un droit à fraude ni un droit à retard. **Si vous vous êtes trompé, signalez-le** dès que possible à l'établissement où vous avez déposé votre dossier. Il corrigera les informations concernées. Si vous êtes de bonne foi et que c'est votre première erreur, vous ne serez pas sanctionné. En revanche, si vous commettez une fraude ou de fausses déclarations pour obtenir des avantages auxquels vous n'auriez pas droit, **vous risquez une amende et/ou une peine d'emprisonnement.**

Vos informations seront conservées le temps de la scolarité de l'élève par l'établissement scolaire. Vous avez le droit d'accéder, rectifier et effacer les données qui vous concernent. Après avoir contacté le délégué à la protection des données, si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont toujours pas respectés, vous pouvez faire une réclamation en ligne ou par voie postale à la Commission nationale informatique et libertés (CNIL), conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-494 relative à la protection des données

Fait à :

Le :

Signature :

Lycée

## DOSSIER INFIRMERIE 2026-2027

### Joindre au dossier

	Chaque année	A la 1 <sup>ère</sup> inscription
Les feuilles « <b>fiche de santé confidentielle</b> » et « <b>fiche d'urgence</b> » ci-jointes, complétées	✓	
En cas de dispense de sport temporaire ou à l'année, partielle ou complète, joindre un certificat médical ( <i>merci d'utiliser celui en annexe de préférence</i> )	✓	
En cas de prise de traitement, joindre la copie de l'ordonnance	✓	
La photocopie du carnet de vaccinations de l'apprenant (Noter le <b>nom/prénom</b> de l'apprenant sur la photocopie)		✓
Copie de : PAP de l'établissement précédant, notification d'aménagement d'épreuves du brevet, notification MDPH en cours ( <i>si AESH, merci de préciser le nombre d'heures</i> )		✓

Lycée

**FICHE DE SANTÉ CONFIDENTIELLE – RENTRÉE SCOLAIRE 2026-2027**

Cette fiche est confidentielle, elle est à remettre avec la photocopie du carnet de vaccination sous enveloppe cachetée ; ces données seront conservées 2 ans après le départ de l'apprenant et seront traitées par le personnel de santé de l'établissement et les médecins.

Nom – Prénom : ..... Classe : .....

Date de naissance : .....

**Antécédents médicaux et chirurgicaux**

**Traitement(s) quotidien ou ponctuel :** Nécessité de prise au lycée :  Oui  Non

Nom du traitement avec la posologie :

**IMPORTANT :** En cas de **traitement médical à suivre sur le lycée** (même ponctuel), il **doit être impérativement remis au service de l'infirmerie avec une photocopie de l'ordonnance.**

**Allergies :**

L'apprenant a-t-il des allergies médicamenteuse(s), alimentaire(s) ou autre(s) ?

Si oui lesquelles et la réaction observée ?

**Projet d'accueil individualisé (PAI) :**

A-t-il déjà eu un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place** (diabète, asthme, épilepsie, phobie scolaire, ...) ? Oui  Non

Souhaitez-vous mettre en place / renouveler un PAI ? Oui  Non

Remarques particulières à l'attention de l'infirmière : .....

.....  
.....

Fait le : ..... à : .....

Signature d'un responsable légal ou de l'élève majeur :

Lycée

## TROUBLE DE LA SANTE OU TROUBLE DE L'APPRENTISSAGE

Nom – Prénom : ..... Classe : .....

Date de naissance : .....

Concernant les troubles suivants, sauf information contraire de votre part, sachez que ceux-ci seront transmis à l'équipe éducative pour qu'elle élabore : PAP, GEVA-sco, PPS, demande d'aménagement d'épreuve ou autre.

**Si vous refusez la transmission** à l'équipe éducative, cochez cette case :

### La personne présente-elle un des troubles suivants :

- Dyslexie ?  OUI  NON
- Dysorthographe ?  OUI  NON
- Dyscalculie ?  OUI  NON
- Dyspraxie ?  OUI  NON
- Déficiência visuelle ?  OUI  NON
- Déficiência auditive ?  OUI  NON
- Trouble du spectre l'autisme (TSA) ?  OUI  NON
- TDA (H) ?  OUI  NON
- Autre ? Précisez : .....

Souhaitez-vous mettre en place / renouveler un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ? OUI  NON

L'apprenant a-t-il une notification MDPH en cours de validité ? OUI  NON  (si oui, joindre une copie)

Avez-vous déjà monté un dossier d'aménagements d'épreuves pour le diplôme en cours ? OUI  NON

*Pour rappel : Une notification d'aménagements d'épreuves est valable pour toute la durée du cycle de formation, donc valable jusqu'à l'obtention du diplôme. Toutefois, si une évolution du handicap est constatée, ce dossier doit être renouvelé.*

Si non, souhaitez-vous faire une demande d'aménagements d'épreuves pour le BAC ou BTS ? OUI  NON

Fait le : ..... à : .....

Signature d'un responsable légal ou de l'élève majeur :

Lycée

**FICHE D'URGENCE – RENTRÉE SCOLAIRE 2026-2027**

Document non confidentiel consultable par l'ensemble des personnels de l'établissement, service de secours, à remplir par un représentant légal.  
Ce document sera conservé durant l'année scolaire en cours

**Identification de l'élève / étudiant(e)**

NOM (en majuscules) : ..... Prénom : .....  
Né(e) le : ..... à ..... N° portable (facultatif) : .....  
Classe : ..... Régime :  INTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE  EXTERNE

**Personnes à prévenir**

Responsable 1	Responsable 2	Autres : Précisez : .....
Nom : .....	Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....	Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
N° portable : .....	N° portable : .....	N° portable : .....
Tel domicile : .....	Tel domicile : .....	Tel domicile : .....
Tel travail : .....	Tel travail : .....	Tel travail : .....
E-mail : .....	E-mail : .....	E-mail : .....
.....	.....	.....

Adresse de l'élève si différente : .....

**MÉDECIN TRAITANT** : Nom : ..... N° Téléphone : .....  
Adresse complète : .....

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

**Vaccination antitétanique, date du dernier rappel** : .....  
Joindre une photocopie des vaccinations

**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. Aucun personnel de l'EPL n'accompagnera l'apprenant vers l'hôpital.**  
**Dans tous les cas, l'élève mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un représentant légal. Le responsable légal s'engage à prévenir de modifications concernant les données transmises.**

Fait le : ..... à : .....

**Signature d'un responsable légal :**



# L'ASSOC'

ASSOCIATION DES LYCÉENS, ETUDIANTS, STAGIAIRES ET APPRENTIS DE L'AGROCAMPUS NIMES RODILHAN



## DES ANIMATIONS AU LYCEE

- Soirées jeux de société
- Fête de l'hiver
- Carnaval
- Bal de promo
- Ciné-Club



## DES SORTIES ET DES CLUBS

- Sorties théâtre, danse et cirque
- Concerts à Paloma.
- Club Musique
- Club Arts plastiques
- Club Photo



## UN FOYER ÉCOPRESPONSABLE

Du mobilier recyclé, recyclage des déchets, murs végétaux etc. Le foyer est chaleureux et vivant avec différents espaces dédiés...



## OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

- Mettre en place des activités culturelles, artistiques et des activités de loisirs.
- Créer du lien entre les apprenants du CFA et le lycée
- Gérer et animer le foyer des apprenants de l'Agrocampus

## MISSIONS DE L'ASSOCIATION

- Proposer des animations au lycée hors-temps scolaire
- Proposer des sorties (escape game, laser game, cinéma, etc.) qui sont encadrées par les enseignantes animatrices d'ESC

L'ASSOC' est une association type loi 1901, gérée par des élèves, apprentis et stagiaires volontaires qui se forment en bureau à la suite d'élections. Ils sont accompagnés dans la gestion de leur association culturelle par leurs enseignantes-animatrices en Education socioculturelle. En début d'année scolaire, le bureau de l'Assoc' présente un projet d'activités et un budget prévisionnel, puis en fin d'année un bilan d'activités et un budget réalisé



### COUPON D'ADHESION



Coupon à coller au dos du chèque de 20 euros à l'ordre de l'Assoc' :

Nom :

Prénom :

Classe :

Une fiche d'inscription est fournie dans le dossier d'admission du lycée. La cotisation de 20 euros par an permet l'accessibilité

gratuite au foyer qui dispose d'une salle avec instruments de musique, d'un labo photo argentique et laboratoire numérique (imprimante 3D), d'une buvette, d'un piano, d'une salle détente.

Inscription gratuite aux clubs et à l'option cinéma qui est intégrée aux notes de Baccalauréat. Tarif 1 euro pour toutes les sorties et fêtes gratuites.