

Le Directeur Général & Proviseur
Jean-Luc PROST

Le directeur adjoint Form. Initiale
& Proviseur adjoint
Pierre-Yves GRANATA

Le Secrétaire Général
& Gestionnaire du site Rouffach
Luc BERTRAND

**Mesdames & Messieurs
les Parents d'Elèves
COURRIER RENTREE 2024**

Dossier suivi par : PY GRANATA

Rouffach, le 4 juin 2024

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous communiquer ci-dessous, les renseignements concernant la rentrée du Lycée d'Enseignement Général Technologique et Professionnel de ROUFFACH.

Le jour de rentrée, à l'heure indiquée, vous trouverez à l'arrivée dans le hall de l'internat garçons, le personnel d'éducation et de surveillance, l'infirmière, et des secrétaires qui vous donneront tous les renseignements utiles.

● **MARDI 3 SEPTEMBRE 2024 à partir de 09h00 pour les élèves de PREMIERES**

Pour tous les élèves de 1ères et leurs parents :

- Une réunion d'information générale de **10h00 à 11h00** (Amphithéâtre)
- Une réunion de présentation des filières, programme de formation et méthodes de travail de **11h15 à 12h15**
 - 1^{ère} Professionnelle – salle d'étude mauve - Internat garçons
 - 1^{ère} Générale – salle d'étude verte - Internat garçons
 - 1^{ère} STAV A-B – Amphithéâtre

Les cours commenceront normalement à 13h40 suivant l'Emploi du Temps de la classe.

● **MARDI 3 SEPTEMBRE 2024 à partir de 13h30 pour les élèves de TERMINALES**

A 14h30 :

- Les élèves de Term STAV et leurs parents seront pris en charges par les professeurs principaux (Amphithéâtre)
- Les élèves (sans les familles) de Term G seront pris en charges par les professeurs principaux (dans leurs salles de classe respectives)

Les cours commenceront normalement à 15h50 suivant l'Emploi du Temps de la classe.

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.



Le Directeur Adjoint
Lycée de Rouffach
Le Proviseur adjoint
Pierre-Yves GRANATA
PY GRANATA

Lycée de Rouffach

8 aux Remparts 68250 ROUFFACH ☎ 03 89 78 73 00 legta.rouffach@educagri.fr
www.epl68.fr

DOSSIER INSCRIPTION

Première Professionnelle

Option : CGEA Polyculture Elevage CGEV Vignes et Vins

Année scolaire : 2024/2025

Photo d'identité
récente du
candidat
à coller

L'ÉLÈVE

NOM (en capitales) :

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) :

N° Identifiant National RINE (Obligatoire) :

N° Identifiant Nationale Agricole (INA) :
(Élève en provenance d'un lycée agricole)

Sexe : M F

Date de naissance :

Lieu et département de naissance :

Nationalité :

Française

Étrangère appartenance à l'UE - Précisez :

Étrangère hors UE - Précisez :

Adresse de résidence :

CP :

Ville :

Portable de l'élève (facultatif pour les mineurs) :

Courriel de l'élève :

RÉGIME CHOISI

Interne Demi-pensionnaire Externe

A noter :

- Le choix du régime demi-pensionnaire 4 ou 5 jours se fera courant septembre selon l'emploi du temps. Un mail vous sera envoyé via ENT
- Pour information : pour les élèves scolarisés l'année précédente au lycée de Rouffach, le régime n'est pas reconduit automatiquement

FORMATION CHOISIE

Première Professionnelle Redoublant

Langue Vivante : Allemand Anglais

Une seule langue assurée en filière Professionnelle

OPTIONS

L'engagement de l'option se fait sur 2 ans, 1 seule possible pour le Bac

Les options suivantes ont lieu le mercredi après-midi. Le choix de l'hippologie exclut les deux autres options.

Engagement citoyen : Oui Non

Langue Régionale Alsace : Oui Non

Pratique professionnelle viticole : Oui Non

Pratique professionnelle agricole : Oui Non

Hippologie – Equitation : Oui Non Galop :
(Minimum galop 2)

SCOLARITÉ ANTÉRIEURE **Uniquement pour les nouveaux élèves*

(Classe et Etablissement fréquenté en 2023/2024)

Classe suivie :

Dernier diplôme obtenu :

Nom et adresse de l'établissement :

CP :

Ville :

LA FAMILLE

(Il est obligatoire de renseigner les responsables légaux 1 et 2
sauf en cas de destitution de l'autorité parentale dans ce cas merci de joindre le jugement)

Responsable Légal 1

(se porte garant du paiement de la pension)

NOM et Prénom :

Date et lieu de naissance :

Situation familiale : Marié(e) Pacsé(e) Vie Maritale Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

Lien de parenté avec l'élève :

Adresse du domicile :

CP : Ville :

N° Portable :

Adresse mail :

N° Fixe :

Profession : **Code Catégorie Socio-Professionnelle (page suivante)**

Employeur / Désignation et adresse :

Numéro de téléphone de l'employeur (en cas d'urgence):

Responsable Légal 2

NOM et Prénom :

Situation familiale : Marié(e) Pacsé(e) Vie Maritale Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

Lien de parenté avec l'élève :

Adresse du domicile :

(A ne remplir que si différente du Resp. Légal 1)

CP : Ville :

N° Portable :

Adresse mail :

N° Fixe :

Profession : **Code Catégorie Socio-Professionnelle (page suivante)**

Employeur / Désignation et adresse :

Numéro de téléphone de l'employeur (en cas d'urgence):

Autre Contact

En cas d'urgence et d'absence, indiquez le nom d'une personne pouvant être contactée :

NOM : Lien de Parenté : N° téléphone :

CODIFICATION DES CATEGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

1 : Agriculteurs, exploitants

- 11 Sur petite exploitation
- 12 Sur moyenne exploitation
- 13 Sur grande exploitation

3 : Cadres et professions intellectuelles supérieures

- 31 Profession libérale
- 33 Cadre de la fonction publique
- 34 Professeur, profession scientifique

4 : Professions intermédiaires

- 42 Instituteur et assimilé
- 43 Profession intermédiaire de la santé et du travail social
- 44 Clergé, religieux
- 45 Profession intermédiaire administrative de la fonction publique

5 : Employés

- 52 Employé civil et agent de service de la fonction publique
- 53 Policier et militaire
- 54 Employé administratif d'entreprise

6 : Ouvriers

- 62 Ouvrier qualifié de type industriel
- 63 Ouvrier qualifié de type artisanal
- 64 Chauffeur

7 : Retraités

- 71 Ancien agriculteur exploitant
- 72 Ancien artisan, commerçant, chef d'entreprise
- 74 Ancien cadre

8 : Autres personnes sans activité professionnelle

- 81 Chômeur n'ayant jamais travaillé
- 83 Militaire du contingent
- 84 Elève, étudiant

2 : Artisans, commerçants, chefs d'entreprise

- 21 Artisan
- 22 Commerçant et assimilé
- 23 Chef d'entreprise de 10 salariés au plus

- 35 Profession de l'information, des arts et des spectacles
- 37 Cadre administratif et commercial d'entreprise
- 38 Ingénieur et cadre technique d'entreprise

- 46 Profession intermédiaire administrative et commerciale
- 47 Technicien
- 48 Contremaître, agent de maîtrise

- 55 Employé de commerce
- 56 Personnel de services directs aux particuliers

- 65 Ouvrier qualifié de la manutention, du magasinage
- 67 Ouvrier non qualifié de type industriel
- 68 Ouvrier non qualifié de type artisanal
- 69 Ouvrier agricole

- 75 Ancienne profession intermédiaire
- 77 Ancien employé
- 78 Ancien ouvrier

- 85 Personne diverse sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraité)
- 86 Personne diverse sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraité)

TRANSFERT DE RESPONSABILITE
(Uniquement pour les élèves qui deviennent majeurs durant l'année scolaire)

Je soussigné(e) Nom Prénom _____ responsable légal de l'élève

Nom Prénom _____ Né(e) le _____

Accorde à mon enfant l'autorisation de signer les documents administratifs (demande de sortie, régularisation d'absences...) à compter de sa MAJORITE soit le :

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

autorise **n'autorise pas** l'EPLEFPA Les Sillons de Haute Alsace à diffuser des photographies et/ou des vidéos à des fins pédagogiques et/ou dans le cadre de notre communication (site Internet, blog...).

Nous certifions avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Etablissement et de l'ensemble des documents fournis

Nous certifions l'exactitude des informations indiquées

Signatures obligatoires avec la mention « Lu et Approuvé »

Responsable Légal 1

Responsable Légal 2

Elève

ACTE DE CANDIDATURE AUX DIVERSES INSTANCES

ELECTION DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES DE PREMIERE PROFESSIONNELLE

OUI

NON

Je soussigné(e) Mme, M
déclare être candidat(e) aux élections des représentants des parents
au(x) Conseil(s) suivant(s) :

Conseil de classe

Conseil Intérieur

Conseil d'Administration

AIDES FINANCIERES

Dossiers à TELECHARGER sur notre site :

<https://rouffach-wintzenheim.educagri.fr/les-etablissements/lycee-de-rouffach/sinscrire>

Dossier de Bourses - CERFA N° 11779

Dossier Fonds Social Lycéens - ANNEXE 1

Dans la mesure du possible, veuillez transmettre votre demande de bourse dès le mois de septembre 2024

Pour tout renseignement veuillez vous adresser auprès du Secrétariat Scolaire 03 89 78 73 40

DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

Pièces à joindre	Documents à compléter et à retourner
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Copie recto-verso de la Carte d'identité de l'élève<input type="checkbox"/> Un exeat (certificat fin de scolarité) <p>Uniquement pour les nouveaux élèves</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1 photo d'identité récente (à coller sur le dossier)<input type="checkbox"/> Attestation d'Assurance scolaire<input type="checkbox"/> Un RIB/Iban	Dossier d'inscription (Ne pas imprimer en Recto/Verso) Régime de sortie Fiche Comptable Coupon réponse /dossier de bourse Fonds Social Lycéen (annexe 1) Autorisation Allocation « Période de Formation en Milieu Professionnel » - stages Facultatif : L'Association des parents d'élèves : Adhésion Le talon d'Adhésion de l'Association sportive Le talon d'Adhésion de l'Association des Lycéens, Etudiants (ALESA)
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Copie du carnet de vaccination	Dossier Infirmierie Fiche Urgence
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Copie du permis de conduire et de la carte grise<input type="checkbox"/> Copie du Contrôle technique et assurance du véhicule	Pour les élèves utilisant une voiture

DOCUMENTS A CONSERVER

- Règlement Intérieur
- Calendrier
- Le guide pratique

**POUR LES ELEVES PRESENTS L'AN PASSE, LE DOSSIER DE RE-
INSCRIPTION EST A DEPOSER A LA VIE SCOLAIRE OU A ENVOYER PAR
COURRIER AU PLUS TARD LE 25 JUIN 2024**

**POUR LES NOUVEAUX ELEVES, LE DOSSIER D'INSCRIPTION EST A
RAPPORTER AU LYCEE LE 28 JUIN 2024
De 9h00-17h00**

FICHE D'URGENCE

Document non confidentiel

Consultable par l'ensemble des personnels de l'établissement, service de secours, à remplir par un représentant légal.

Nom : _____ **Prénom :** _____
Classe : _____ **Régime :** INT DP EXT
Date de Naissance : _____ **Lieu de naissance :** _____
N° de portable de l'élève : _____
Personnes à prévenir :

Responsable 1	Responsable 2	Autres : Précisez :
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :	Adresse :
Tél domicile :	Tél domicile :	Tél domicile :
Tél travail :	Tél travail :	Tél Travail :
Portable :	Portable :	Portable :
Email :	Email :	Email :

Adresse de l'élève si différente :

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

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

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :
Joindre OBLIGATOIREMENT 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.

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.

A : _____ Le : _____
Signature d'un représentant légal :

FICHE DE SANTÉ CONFIDENTIELLE

Nom :

Prénom :

Classe :

Date de naissance :

ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX ET CHIRURGICAUX

(Exemple : asthme, épilepsie, migraines, diabète, règles douloureuses, difficultés psychologiques...)

TRAITEMENT(S) ÉVENTUEL(S) :

ALLERGIES :

Si oui merci de préciser si celle-ci nécessite la prise d'un traitement, et s'il s'agit d'un traitement régulier, occasionnel ou d'urgence.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) :

Si l'élève présente un problème de santé nécessitant la prise d'un traitement, des soins et/ou des précautions particulières sur le temps de présence au lycée, il convient de mettre en place un PAI.

- L'élève bénéficie-t-il d'un **PAI** ou souhaitez-vous mettre en place un **PAI** ?

OUI

NON

Si oui, veuillez retirer un dossier auprès de l'infirmière lors des inscriptions (ou de la réinscription).
Le PAI est à renouveler tous les ans.

Fait à :

le :

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

FICHE INCLUSION SCOLAIRE

Nom :

Prénom :

Classe :

TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE :

L'élève présente-t-il un des troubles suivants :

- | | | |
|---|-----|-----|
| <input type="radio"/> Dyslexie ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Dysorthographe ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Dyscalculie ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Dyspraxie ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Déficience visuelle ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Déficience auditive ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Trouble du spectre de l'autisme TSA ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Trouble de l'attention TDA(H) ? | OUI | NON |
| <input type="radio"/> Autre ? Précisez : | OUI | NON |

AMENAGEMENTS PEDAGOGIQUES :

- L'élève bénéficie-t-il d'un **Plan d'Accompagnement Personnalisé PAP** ou souhaitez-vous mettre en place un **PAP** ?
OUI **NON**
- L'élève bénéficie-t-il d'un **PPS** et/ou d'un **GEVA-Sco** ?
OUI **NON**
- L'élève bénéficie-t-il d'un accompagnement **AESH** ?
OUI **NON**
- Souhaitez-vous faire une demande d'**Aménagement d'Epreuves** ?
OUI **NON**

Si vous avez répondu oui à l'une de ces questions, veuillez retirer un dossier lors des inscriptions (ou de la réinscription).

La date limite de dépôt des dossiers est fixé au 30 septembre 2024
TOUT DOSSIER INCOMPLET ET/OU NON RENDU DANS LES TEMPS NE POURRA ETRE
TRAITÉ

Fait à :

le :

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



Service Vie Scolaire
Tél : 03 89 78 73 39 (Assistant d'éducation)
Conseillères Principales d'Éducation
nathalie.lerch@educagri.fr
fanny.cattet@educagri.fr

ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

REGIME DES SORTIES
A compléter par tous les lycéens

Je soussigné(e), NOM PRENOM

Responsable légal(e) de l'élève en classe de

Elève mineur Elève majeur Elève majeur au

La responsabilité de l'établissement n'est plus engagée dès lors que vous autorisez votre enfant à sortir de l'établissement.

Durant la semaine

Autorise mon enfant à sortir de l'enceinte de l'établissement lors de ses heures libres

- Oui
 Non

Dans ce cas, il devra signaler sa présence à l'assistant d'éducation en charge de la surveillance à chaque heure de permanence et demeurer en salle d'étude ou au CDI.

Cas particulier du Mercredi (pour les Internes uniquement)

Autorise mon enfant à sortir librement l'après-midi (après le déjeuner jusqu'au dîner)

- Oui
 Non

Dans ce cas à **13h30 et à 16h30**, il devra signaler sa présence à l'assistant d'éducation en charge de la surveillance (salle d'étude internat garçons).

- Je demande que mon enfant puisse **s'externer** de l'internat pour se rendre à son domicile et revenir le jeudi matin
 tous les mercredis
 un mercredi sur deux quand pas d'option : il quittera le lycée :

à **12h15** ou dès la fin des cours après le déjeuner

Cas particulier du Vendredi

Autorise mon enfant à quitter le lycée dès la fin de ses cours

- Oui
 Non

PRISE DE CONNAISSANCE DU REGIME DE SORTIR PAR L'ÉLÈVE

Je soussigné(e), **NOM** **PRENOM** élève du Lycée de Rouffach, déclare avoir pris connaissance de mon régime de sortie et m'engage à le respecter. **Dans le cas contraire, une punition sera posée.**

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

Signature, précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

→ Cette fiche doit être dûment complétée pour être validée, si un item n'est pas rempli il sera considéré comme "NON" →
Toute modification en cours d'année devra être signalée par courrier à l'attention des CPE

Cadre réservé à l'administration	Année scolaire : 2024-2025	
Classe :	Dématérialisation : <input type="checkbox"/>	
Nom et Prénom de l'élève :		

FICHE COMPTABLE

(À remplir obligatoirement par la personne se portant garant du paiement de la pension et des frais annexes)

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

Père Mère Apprenti 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 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

Boursier lycéen : Oui Non

Demande de bourses lycéen en cours : Oui Non

Me porte garant et m'engage à payer la pension et les frais annexes pendant la durée de l'année scolaire, conformément au tarif en vigueur, dès mise en recouvrement. A défaut, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.

✂ IMPORTANT : Tout changement de régime ne pourra intervenir en cours de trimestre et ne sera effectif qu'à l'issue de la période de facturation sur demande écrite et justifiée du responsable légal.

Mode de règlement de la pension et des frais annexes

L'élève est **EXTERNE** : Paiement à échéance : Dès réception de la facture, je règle par tout moyen de paiement : chèque, virement, espèces (**le prélèvement automatique n'est pas possible**).

L'élève est

DEMI-PENSIONNAIRE ou INTERNE,

Je choisis le mode de règlement suivant (une seule option possible) :

Par prélèvement bancaire automatique

Paiement mensuel Paiement trimestriel

✂ **merci de compléter impérativement, au verso, l'autorisation de prélèvement**

Paiement à échéance : Sur présentation trimestrielle de la facture et paiement par virement bancaire sur le compte de l'établissement (références ci-dessous)
IBAN : FR76 1007 1680 0000 0010 0139 806 BIC : TRPUFRP1 Domiciliation : TPCOLMAR

Fait à :

Signature :

Le :

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT BANCAIRE

Si vous souhaitez régler les pensions par prélèvement bancaire. Vous devez remplir et signer ce document. Le prélèvement est mensuel (08 à 09 prélèvements à partir de novembre ou décembre selon les cas).

Pour que votre demande soit prise en compte, vous devez : (à défaut, le paiement à échéance sera appliqué)

- 1- Compléter l'intégralité de ce formulaire, et le signer.
- 2- Joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB IBAN).

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'EPLFPA Les Sillons de Haute Alsace à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions de l'EPLFPA Les Sillons de Haute Alsace. En cas de litige sur un prélèvement, vous pouvez en faire suspendre l'exécution par simple demande à votre banque. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant 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.

TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER				CREANCIER	
Nom, Prénom :				EPLFPA LES SILLONS DE HAUTE ALSACE	
Adresse :				8 Aux Remparts	
.....				68250 ROUFFACH	
Code postal :				Tél : 02 31 42 61 17	
Ville :				Mail : legta.rouffach@educagri.fr	
Pays :				Identifiant créancier SEPA : FR 40 ZZZ 581 290	
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER – Joindre obligatoirement un RIB -					
Code banque	Code guichet	N° compte	Clé RIB	Banque	
				BIC/SWIFT	
Informations complémentaires à renseigner				DATE ET SIGNATURE OBLIGATOIRES	
Nom de l'élève :				Fait à :	
Classe :				Le :	
Régime : <input type="checkbox"/> interne <input type="checkbox"/> demi-pensionnaire				Signature :	
Adresse mail :					
Téléphone :					
.....					

RAPPEL : En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'EPLFPA Les Sillons de Haute Alsace. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différent directement avec l'EPLFPA Les Sillons de Haute Alsace.

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de 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.



(À compléter et à remettre OBLIGATOIREMENT avec le dossier d'inscription)

Nom, prénom de l'élève : Classe (en 2024/2025) :

Je ne dépose pas de dossier de demande de bourse sur critères sociaux au titre de l'année 2024/2025

Je dépose un dossier de 1^{ère} demande de bourse sur critères sociaux ou je demande le réexamen de la bourse sur critères sociaux

Concerne toutes les nouvelles demandes (**y compris élèves en provenance de 3^{ème} – Education Nationale ou Enseignement Agricole**) et les autres situations (redoublements, réorientations, changements durables de situation familiale ou professionnelle).

→ Compléter le dossier de demande de bourse nationale de lycée de l'enseignement agricole (Cerfa n° 11779) 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, **et le déposer avant le 3^e jeudi d'octobre :**

- <https://chlorofil.fr/systeme-educatif-agricole/structuration/fonctionnement/bourses>
- <https://agriculture.gouv.fr/les-bourses-nationales-de-lenseignement-secondaire-agricole>

Je bénéficie de la reconduction de ma bourse sur critères sociaux (ma situation familiale professionnelle n'a pas changé)

Mon enfant était scolarisé et boursier dans un autre établissement l'an dernier et je demande le transfert de ma bourse sur critères sociaux :

→ Fournir la notification d'octroi de bourse délivrée l'année précédente.

Bourse au mérite sous réserve des résultats à l'examen en 2023

A compléter uniquement si vous pensez prétendre à la bourse sur critères sociaux.

Votre enfant n'a pas obtenu ou a obtenu sans mention ou une mention Assez Bien à son Diplôme National du Brevet (DNB): Il ne peut pas prétendre à la bourse au mérite.

Votre enfant est en attente des résultats du Diplôme National du Brevet (DNB) (dans la situation où votre enfant aurait une mention Bien ou Très Bien, transmettez le relevé de notes à l'établissement dans les meilleurs délais et au plus tard 1 mois après la notification)

Votre enfant a obtenu son Diplôme National du Brevet (DNB) avec mention Bien ou Très Bien :

- Nouvelle demande (joindre le relevé de notes). Renouvellement
(Uniquement à l'entrée en seconde et 1^{ère} année de CAPA)

Fait à :
Le :

Signature du Responsable Légal :

Effectuez une simulation afin de savoir si vous pouvez prétendre à la bourse au vu de vos ressources :

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

Autorisation du représentant légal

Année scolaire **2024-2025**

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) (Nom, prénom) : _____

Représentant légal de l'élève mineur :

(Nom, prénoms) _____

Né(e) le _____ à _____

Inscrit au lycée (nom) _____ (ville) _____

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.

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 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 originairement 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