

DOSSIER D'INSCRIPTION 2025/2026

Cocher la case correspondant à la classe d'inscription et précisez s'il s'agit d'un redoublement

REDOUBLANT-E : Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>				
<input type="radio"/> 2nde PRO Productions Vigne & Vin		<input type="radio"/> 2nde PRO Productions Horticulture		<input type="radio"/> 2nde Générale et Technologique
<input type="radio"/> 1ère BAC Professionnel CGEVV Conduite et Gestion de l'Entreprise VitiVinicole	<input type="radio"/> 1ère BAC Professionnel CPH Conduite de Productions Horticoles	<input type="radio"/> 1ère BAC Technologique STAV Sciences Technologiques de l'Agronomie et du Vivant : Aménagement	<input type="radio"/> 1ère BAC Technologique STAV Sciences Technologiques de l'Agronomie et du Vivant : Production	<input type="radio"/> 1ère BAC GÉNÉRAL
<input type="radio"/> Tale BAC Professionnel CGEVV Conduite et Gestion de l'Entreprise VitiVinicole	<input type="radio"/> Tale BAC Professionnel CPH Conduite de Productions Horticoles	<input type="radio"/> Tale BAC Technologique STAV Sciences Technologiques de l'Agronomie et du Vivant : Aménagement	<input type="radio"/> Tale BAC Technologique STAV Sciences Technologiques de l'Agronomie et du Vivant : Production	<input type="radio"/> Tale BAC GENERAL

RENSEIGNEMENTS concernant L'ELEVE

N° **RNIE OBLIGATOIRE** *Identifiant National Élève à 9 chiffre et 2 lettres attribué par l'Education Nationale (inscrit sur les bulletins de notes ou sur le certificat de scolarité sinon se renseigner auprès de l'établissement d'origine)*

___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___

NOM (en majuscules) de l'élève Sexe

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

Date de naissance : Lieu de naissance Département (ou pays) :

En qualité de (choisir le régime souhaité en cochant la case): EXTERNE INTERNE DEMI-PENSIONNAIRE
(forfait 5 jours)

ADRESSE DE L'ELEVE : Idem parents

Si parents divorcés/séparés/veuf-ve : Idem Mère ou Idem Père ou Garde Alternée

Si Elève placé en famille d'accueil ou autre cas (l'adresse et la situation sont à préciser ci-dessous) :

N° Portable de l'élève obligatoire :

E-mail de l'élève obligatoire en majuscule :

Si l'élève a validé une formation aux gestes de premiers secours, cochez la case correspondante ci-dessous et précisez en quelle année : PSC1 SST Autre (à préciser) : Année :

ETABLISSEMENT et FORMATION D'ORIGINE (Année scolaire 2024/2025 ou dernier établissement fréquenté)

Le nom et l'adresse de l'Etablissement sont à remplir uniquement pour les nouveaux élèves

Etablissement scolaire fréquenté (nom et adresse) :

Code postal Commune

Classe et option suivies :

Diplôme obtenu (nom et spécialité) Année d'obtention

RENSEIGNEMENTS concernant LA FAMILLE

En cas de séparation ou de divorce, les coordonnées des deux parents sont obligatoires.

Fournir la copie de jugement de divorce en cas de déchéance des droits parentaux de l'un des responsables légaux.

Désormais l'essentiel des informations concernant la scolarité des élèves est faite par Pronote,
Un numéro de téléphone portable et une adresse mail valide vous permettront l'accès à Pronote.

RESPONSABLE LEGAL 1 Prioritaire <i>Responsable du paiement de la facture</i>	RESPONSABLE LEGAL 2
Situation familiale des parents : <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) - Situation particulière : <input type="checkbox"/> Famille d'accueil <input type="checkbox"/> Autre cas (à préciser) :	
Lien de parenté :	Lien de parenté :
NOM-Prénom :	NOM-Prénom :
Nom de Naissance :	Nom de Naissance :
Date-lieu de naissance :	Date-lieu de naissance :
Adresse du Domicile :	Adresse du Domicile si différente du responsable 1 :
Code postal :	Code postal :
Commune :	Commune :
Pays (si domicilié hors de France) :	Pays (si domicilié hors de France) :
N° téléphone domicile : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _	N° téléphone domicile : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
N° téléphone portable obligatoire : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _	N° téléphone portable obligatoire : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
N° tél sur liste rouge ? : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (à cocher SVP)	N° téléphone portable obligatoire : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
N° téléphone professionnel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _	N° tél sur liste rouge ? : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (à cocher SVP)
E-mail obligatoire en majuscule :	N° téléphone professionnel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
Profession actuelle :	E-mail obligatoire en majuscule :
Nom et adresse du lieu de travail :	Profession actuelle :
Téléphone de l'employeur :	Nom et adresse du lieu de travail :
Indiquez le code de votre catégorie socioprofessionnelle à l'aide du document joint au dossier :	Téléphone de l'employeur :
<p>Facturation : Par défaut le responsable de la facture est le Responsable 1, c'est lui qui reçoit et paie la facture. Pour toute demande particulière (cas de garde alternée, prise en charge par les services sociaux ...) : joindre un courrier explicatif signé des deux parents demandant le partage de la facture, ou la prise en charge par les services sociaux et joindre obligatoirement les pièces justificatives correspondantes.</p>	
En cas d'urgence et d'absence des parents, indiquer le nom d'une autre personne pouvant être contactée : NOM Prénom : N° téléphone : Qualité et/ou lien éventuel de parenté :	
Si vous n'autorisez pas la communication de vos coordonnées à l'association des parents d'élèves, cochez ci-contre : <input type="checkbox"/>	
Autorise la prise de photographies de mon enfant pour le trombinoscope à la rentrée 2025 : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

ENGAGEMENT : les responsables légaux soussignés

- certifient sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués sur ce dossier d'admission,
- s'engagent à payer la pension (internat – demi pension) pendant la durée de la scolarité, conformément au tarif en vigueur. A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.

Important !

Date et Signature du responsable 1,

Date et Signature du responsable 2,

CHOIX D'ENSEIGNEMENTS

Validation des enseignements optionnels à la rentrée en fonction de l'effectif et de la compatibilité des emplois du temps

**Attention : Tout choix d'enseignement optionnel vaut engagement sur l'année scolaire complète en Seconde
Sur les deux années scolaires complètes en Première et Terminale**

Le choix d'enseignement optionnel sera définitif dès le 1^{er} octobre et pris en compte dans la facture

Pour la 2nde Générale et Technologique

2 Langues vivantes obligatoires : Anglais Espagnol Allemand

Section Européenne Anglais (peut se cumuler avec un enseignement optionnel proposé ci-dessous)

1 Enseignement Optionnel au choix (par ordre de préférence en indiquant 1 ou 2 dans la case correspondante) :

Hippologie-Équitation* Rugby Pêche* Animateur Animalier* Circuit Training Musculation

* une lettre de motivation pour cet enseignement doit obligatoirement être jointe au dossier d'inscription

Pour la filière Baccalauréat Technologique STAV (1^{ère} et Terminale)

Langue vivante A obligatoire : Anglais ou Espagnol ou Allemand

Langue vivante B obligatoire : Anglais ou Espagnol ou Allemand

Section Européenne Anglais (peut se cumuler avec un enseignement optionnel proposé ci-dessous)

1 Enseignement Optionnel (EO) au choix (par ordre de préférence en indiquant 1 ou 2 dans la case correspondante) :

Hippologie-Équitation* Rugby Pêche* Animateur Animalier* Circuit Training Musculation

* une lettre de motivation pour cet enseignement doit obligatoirement être jointe au dossier d'inscription

**NB : Le choix de
LV et EO fait en
1^{ère} ne peut pas être
modifié en Tale !**

Pour la filière Baccalauréat Général (1^{ère} et Terminale)

Langue vivante A obligatoire (à cocher) : Anglais ou Espagnol ou Allemand

Langue vivante B obligatoire (à cocher) : Anglais ou Espagnol ou Allemand

**NB : Le choix de LV et
EO fait en 1^{ère} ne peut
pas être modifié en Tale !**

En première :

1 Enseignement Optionnel (EO) au choix (par ordre de préférence en indiquant 1 ou 2 dans la case correspondante) :

AET (Agronomie-Economie-Territoires) Rugby Circuit Training Musculation

Hippologie-Équitation* Pêche* Animateur Animalier*

* une lettre de motivation pour cet enseignement doit obligatoirement être jointe au dossier d'inscription pour les nouvelles inscriptions

Attention : 1 seul enseignement optionnel pourra être choisi à l'examen : AET ou un autre enseignement

En Terminale : Maintien de l'enseignement optionnel choisi en 1^{ère} et un nouvel enseignement possible à choisir en plus si vous le souhaitez :

Maths complémentaires (Sans choix spécialité Maths)

Maths expertes (Si choix spécialité Maths) **Modalités d'enseignement en présentiel et à distance détaillées à la rentrée**

Pour la filière Professionnelle Classe de 2nde Professionnelle (Vigne et Vin/Horticulture)

1 Langue vivante obligatoire (à cocher) : Anglais ou Espagnol

1 Enseignement Optionnel au choix (par ordre de préférence en indiquant 1 ou 2 dans la case correspondante) :

Hippologie-Équitation* Rugby Pêche* Animateur Animalier* Circuit Training Musculation

* une lettre de motivation pour cet enseignement doit obligatoirement être jointe au dossier d'inscription

Pour la filière Professionnelle Classes de 1^{ère} et Terminale Bac Professionnel

1 Langue vivante obligatoire (à cocher) : Anglais ou Espagnol

**NB : Le choix de LV et EO fait en
1^{ère} ne peut pas être modifié en Tale**

1 Enseignement Optionnel (EO) au choix (par ordre de préférence en indiquant 1 ou 2 dans la case correspondante) :

Hippologie-Équitation* Rugby Pêche* Animateur Animalier* Circuit Training Musculation

* une lettre de motivation pour cet enseignement doit obligatoirement être jointe au dossier d'inscription

Pour toutes les classes : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS) OBLIGATOIRE

Votre enfant est-il dispensé de la pratique de l'E.P.S. (cocher SVP) : Non Oui

Si oui préciser :

En cas de dispense, joindre impérativement le certificat médical de dispense au dossier médical

BOURSE (Attention : la demande de bourse doit être refaite tous les ans)

Votre enfant était-il boursier en 2024/2025 (case à cocher SVP) : Oui Non

Si oui, vous devez faire une nouvelle demande en 2025/2026, ainsi que tous ceux qui souhaitent bénéficier d'une bourse.

Remplir et joindre **obligatoirement** la fiche de situation « Bourse » jointe au dossier d'inscription

(Voir la fiche d'information sur les bourses et le dossier de demande de Bourse joints au dossier d'inscription)

AMENAGEMENTS DE SCOLARITE (PPS/PAP/Aménagement épreuves examen)

Votre enfant a-t-il bénéficié d'un aménagement de scolarité en 2024/2025 : Oui Non Si oui lequel : PPS PAP

Etiez-vous accompagné par 1 AESH ? Oui Non

Cet accompagnement est-il toujours en cours pour 2025-2026 ? Oui Non Si oui, merci de fournir la notification.

Votre enfant a-t-il bénéficié d'un aménagement d'épreuves à l'examen ? Oui Non

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR
avec le dossier d'inscription 2025-2026

Nom et prénom de l'élève : **Classe :**

Pour les nouveaux élèves du lycée Charlemagne, les documents de la liste ci-dessous doivent impérativement être fournis lors de l'inscription.

Pour les anciens élèves les documents soulignés dans la liste ne sont pas à joindre (déjà fournis en 2024-2025).

Merci de cocher les pièces fournies

- Dossier d'inscription rempli et signé (pages 1 à 4)
- Copie carte d'identité recto verso de l'élève en cours de validité
- Attestation d'assurance scolaire pour 2025/2026 (responsabilité civile)
- Fiche d'adhésion au règlement intérieur et d'autorisations de sorties
- Fiche de renseignements **pour les internes résidant à plus de 1h30 du lycée**
- Dossier médical pour l'infirmière :
 - Fiche d'urgence Fiche de santé Copie des vaccinations (avec nom et prénom de l'élève)
 - En cas de dispense de sport : Certificat médical
- Pour l'inscription à l'examen (à fournir **uniquement pour les élèves de Terminale**) :
 - Candidats de 16 et 17 ans : copie de l'attestation de recensement (délivrée par la mairie du domicile)
 - Candidats de 18 ans et + : copie du certificat de participation à la journée défense et citoyenneté
- RIB du responsable légal 1 (destinataire bourse et/ou facture) à fournir chaque année
- RIB de l'élève pour la filière Pro Viti-Horti (pour versement de la gratification Stage)
- Fiche d'autorisation du représentant légal filière Pro Viti-Horti (pour versement de la gratification Stage)
- Si versement gratification stage sur compte du représentant légal : copie carte d'identité de celui-ci
- Elève redoublant sa Terminale : Copie du relevé des notes du BAC de la session 2025
- Copie Livret de famille mis à jour (pages parents et enfants)
- Attestation Scolaire de Sécurité Routière (ASSR) de 2^{ème} niveau

BOURSE

Lire attentivement la fiche d'information bourse jointe au dossier d'inscription indiquant les délais et toutes les précisions nécessaires. Pour toute question, contactez Mme BRANCAZ au n° direct 04.68.11.91.35

- Fiche de situation sur les Bourses pour la rentrée 2025 (à compléter et rendre obligatoirement pour tous les élèves)

Si vous voulez faire une demande de bourse pour 2025-2026 : le dossier de demande de bourse (pages 1 et 2 du CERFA) doit être rempli, signé, complété des pièces demandées (avis d'impôt 2025 sur les revenus de l'année 2024, RIB, copie dernière attestation de paiement CAF ou MSA avec les personnes à charge) et rendu de préférence entre le 1^{er} et le 9 septembre 2025, (au plus tard le 19 septembre).

Attention : la demande de bourse agricole doit être renouvelée chaque année, y compris pour les élèves en provenance de l'éducation nationale qui doivent remplir un dossier de bourse « agricole ».

EN FONCTION DU SOUHAIT DES FAMILLES (cocher les pièces fournies)

- Si choix paiement pension-frais-option par prélèvement automatique (possible pour les *non boursiers uniquement*) : Formulaire d'autorisation de prélèvement + RIB
- Interne pratiquant des activités sportives ou culturelles régulières : autorisation de sortie de l'internat

PIECES DU DOSSIER D'INSCRIPTION A CONSERVER

- Dates et organisation de la rentrée scolaire
- Nomenclature des catégories socioprofessionnelles des parents
- Fiche d'information sur les bourses 2025/2026
- Trousseau
- Information Transports Scolaires
- Information sur les dispositifs d'accompagnement pour les élèves en situation de handicap
- Tarifs Pension, 1/2 Pension, Frais - Modalités de paiement - Aides sociales
- Information sur le prélèvement automatique mensuel
- Liste de fournitures pour les élèves de 2^{nde} GT
- Liste de fournitures pour les élèves de 2^{nde} Professionnelle
- Fiche d'information sur les enseignements optionnels

NOMENCLATURE DES CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES DES PARENTS

Niveau agrégé	Niveau de publication courante	Niveau détaillé
1 Agriculteurs exploitants	10 Agriculteurs exploitants	11 Agriculteurs sur petite exploitation
		12 Agriculteurs sur moyenne exploitation
		13 Agriculteurs sur grande exploitation
2 Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21 Artisans	21 Artisans
	22 Commerçants et assimilés	22 Commerçants et assimilés
	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
3 Cadres et professions intellectuelles supérieures	31 Professions libérales	31 Professions libérales
	32 Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques	33 Cadres de la fonction publique
		34 Professeurs, professions scientifiques
		35 Professions de l'information, des arts et des spectacles
	36 Cadres d'entreprise	37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises
		38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
4 Professions intermédiaires	41 Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés	42 Instituteurs et assimilés
		43 Professions intermédiaires de la santé et du travail social
		44 Clergé, religieux
		45 Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
	46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
	47 Techniciens	47 Techniciens
5 Employés	51 Employés de la fonction publique	52 Employés civils et agents de service de la fonction publique
		53 Policiers et militaires
		54 Employés administratifs d'entreprise
	55 Employés de commerce	55 Employés de commerce
	56 Personnels des services directs aux particuliers	56 Personnels des services directs aux particuliers
6 Ouvriers	61 Ouvriers qualifiés	62 Ouvriers qualifiés de type industriel
		63 Ouvriers qualifiés de type artisanal
		64 Chauffeurs
		65 Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
	66 Ouvriers non qualifiés	67 Ouvriers non qualifiés de type industriel
		68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69 Ouvriers agricoles	69 Ouvriers agricoles	
7 Retraités	71 Anciens agriculteurs exploitants	71 Anciens agriculteurs exploitants
	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprises
	73 Anciens cadres et professions intermédiaires	74 Anciens cadres
		75 Anciennes professions intermédiaires
	76 Anciens employés et ouvriers	77 Anciens employés
78 Anciens ouvriers		
8 Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé
	82 Inactifs divers (autres que retraités)	83 Militaires du contingent
		84 Élèves, étudiants
		85 Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
		86 Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)

**ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR
OBLIGATOIRE**

Le règlement intérieur est disponible en téléchargement sur le site internet du lycée (<https://campusterreetnature.fr/> rubriques Infos Pratiques / S'inscrire / Lycée Charlemagne : au bas de la colonne de gauche dans les documents en téléchargement).

Je soussigné(e),

Nom, prénom :

Date de majorité : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Classe :

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et **m'engage à le respecter strictement.**

Date et signature de l'élève majeur ou des responsables légaux :

**REPAS DU MERCREDI MIDI POUR
LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES INTERNES**

Tout changement de situation doit être signalé par écrit à l'attention du Chef d'établissement

- L'élève déjeune au lycée le mercredi midi
- L'élève ne déjeune pas au lycée le mercredi midi

NUIT DU MERCREDI SOIR POUR LES INTERNES

Tout changement de situation doit être signalé par écrit à l'attention du Chef d'établissement

- L'élève interne sera de retour au plus tard à 18h00 (appel au self) le mercredi et dormira à l'internat
- L'élève interne ne sera pas présent à l'internat la nuit du mercredi soir et sera de retour à sa 1^{ère} heure de cours le jeudi matin

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
POUR LES INTERNES RESIDANT A PLUS DE 1H30 DU LYCEE CHARLEMAGNE

Veillez noter les informations en lettres majuscules

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Date de naissance : __ __ / __ __ / __ __ __ __

Coordonnées du représentant légal chez qui réside l'élève :

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Code postal : Commune :

Téléphone portable : __ __ / __ __ / __ __ / __ __ / __ __

Coordonnées du correspondant domicilié sur le carcassonnais

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Code postal : Commune :

Téléphone portable obligatoire : __ __ / __ __ / __ __ / __ __ / __ __

Je soussigné (nom, prénom du représentant légal) :

.....

Déclare autoriser (nom, prénom du correspondant) :

.....

à prendre en charge rapidement au lycée Charlemagne ou sur un lieu de formation extérieur, mon enfant en cas de maladie, accident ou évènement majeur (inondation, grève ...).

Ce correspondant prendra toutes les décisions favorables à l'élève en concertation avec ses représentants légaux.

L'inscription à l'internat ne sera définitive qu'une fois ce document transmis à l'établissement.

En l'absence de retour de cette fiche dans les 3 semaines suivant la rentrée, le chef d'établissement pourra être amené à refuser l'élève à l'internat.

Date et signature des représentants légaux

Date et signature du correspondant



ENGAGÉ POUR PRENDRE SOIN DU VIVANT
LYCÉE CHARLEMAGNE
CARCASSONNE



Note sur la réservation des repas pour les internes pratiquant une activité périscolaire en soirée (Sportive ou culturelle)

AUTORISATION DE SORTIE DE L'INTERNAT POUR LES ACTIVITÉS SPORTIVES OU CULTURELLES 2025-2026

Je soussigné(e),

Représentant légal de l'élève (nom et prénom),

scolarisé(e) en classe de :

L'autorise à quitter le lycée (Cocher le ou les jours de sortie en indiquant l'heure de départ et l'heure de retour avant 21h impérativement) tous les :

- | | | |
|--|-------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Lundi soir | heure de départ : | heure de retour : |
| <input type="checkbox"/> Mardi soir | heure de départ : | heure de retour : |
| <input type="checkbox"/> Mercredi soir | heure de départ : | heure de retour : |
| <input type="checkbox"/> Jeudi soir | heure de départ : | heure de retour : |

Si l'élève rentre après 19h15 (fin du service de restauration), il devra s'inscrire auprès du service vie scolaire pour obtenir son repas selon les modalités établies (cf ci-contre).

Pour rappel, les internes ont 5 études obligatoires à l'internat par semaine. Si ce nombre n'est pas atteint, les internes s'engagent à récupérer les études manquantes sur les créneaux libres à l'internat ou à leurs emplois du temps, en accord avec les Conseillers Principaux d'Éducation.

Fait le :

Signature du responsable légal :

Modalités concernant les repas servis après 19h15 (heure de fermeture du service des repas)

Les demandes doivent être faites par les responsables légaux par courrier (document type à télécharger) lors du dépôt du dossier d'inscription ou au plus tard 15 jours avant le début de l'activité.

- **Si les élèves arrivent après 19h15 et avant 20h :**

Ils informent les assistants d'Éducation de leur arrivée au portail au 06 47 74 84 65 afin que l'un d'entre eux leur ouvre et se regroupent à l'entrée du self pour attendre l'Assistant d'Éducation qui se chargera de leur servir les plateaux repas préalablement réservés.

- **Si les élèves arrivent après 20h et avant 21h :**

Ils informent les assistants d'Éducation de leur arrivée au portail au 06 47 74 84 65 afin que l'un d'entre eux leur ouvre et les accompagne au self pour leur servir le plateau repas préalablement réservé.

Chaque lundi avant 16h, tous les internes qui participent à une activité périscolaire autorisée par les CPE doivent s'inscrire auprès du service vie scolaire. (Document affiché sur la vitre du bureau des AE).

Attention

**Dans le cas où l'élève ne se sera pas inscrit,
les repas ne seront pas préparés.**

ORGANISATION PRÉVISIONNELLE DE LA RENTRÉE 2025 LYCÉE CHARLEMAGNE CARCASSONNE

Lundi 1^{er} Septembre 2025

Classes de seconde générale et technologique et seconde professionnelle

08h00 - 09h00 : Installation au dortoir pour les élèves internes

09h00 : Arrivée des élèves demi-pensionnaires et externes

09h00 - 09h30 : Réunion d'information générale à l'amphithéâtre en présence des parents

09h30 - 10h00 : Réunion d'information spécifique à l'amphithéâtre pour les 2ndes GT, et en salle Demeter pour les 2ndes Professionnelles

10h00 - 11h00 : Formalités administratives pour les dossiers d'inscription incomplets, les listes seront affichées à l'entrée de l'amphithéâtre et prise en charge par le professeur principal (appel, emploi du temps, confirmation des langues et des options facultatives)

11h00 : Départ des parents

11h00 – 12h00 : Prise en charge par les Professeurs principaux

12h00 - 13h30 : Repas

13h30 – 17h30 : Journée d'intégration des 2ndes GT et 2ndes Professionnelles

Mardi 2 Septembre 2025

Classes de première et terminale

08h00 - 09h00 : Installation au dortoir pour les élèves internes

09h00 : Arrivée des élèves demi pensionnaires et externes

09h00 - 09h30 : Réunion d'information générale à l'amphithéâtre en présence des parents qui le souhaitent

09h30 - 10h00 : Formalités administratives pour les dossiers d'inscription incomplets, les listes seront affichées à l'entrée de l'amphithéâtre

10h00 – 12h00 : Prise en charge par les Professeurs principaux

12h00 : Repas

13h30 - 17h30 : Début des cours

17h30 : Départ des élèves externes et demi-pensionnaires

17h30 - 18h15 : Réunion de tous les internes à l'amphithéâtre

A noter : Le planning pédagogique prévisionnel 2025-2026 sera en téléchargement sur notre site internet <https://campusterreetnature.fr/> en choisissant les rubriques suivantes : Infos pratiques / S'inscrire / Lycée Charlemagne : Colonne de gauche (pour les élèves), aller en bas de page dans « documents en téléchargement ».

TARIFS PENSION ET DEMI-PENSION ANNEE CIVILE 2025

Frais divers - Modalités de paiement - Aides sociales

I – INFORMATIONS GENERALES

Le tarif des pensions et demi-pensions est fixé par la Région Occitanie pour une année civile, soit pour l'année 2025 :

REGIMES	2 ^{ème} trimestre 2024/2025 (janvier à mars)	3 ^{ème} trimestre 2024/2025 (avril à juin)	1 ^{er} trimestre 2025/2026 (septembre à décembre)	TOTAL
INTERNES	412 €	412 €	548,00 €	1 372,00 €
½ PENSIONNAIRES	165 €	165 €	220,00 €	550,00 €

Ce tarif pourra évoluer au 1^{er} janvier 2026, selon les nouveaux tarifs transmis par le Conseil Régional.

La règle (selon le règlement intérieur du LEGTA Charlemagne)

Le montant de l'année est réparti en 3 trimestres. Ceux-ci sont proportionnés en fonction de la durée respective de chacun d'entre eux et prennent en compte les stages, les vacances, les examens et la date de fin d'année scolaire réelle qui fait l'objet d'une remise effectuée d'office dans le calcul de la pension. Hormis cette déduction, les remises d'ordre ne peuvent être faites que pour motif valable familial, médical ou disciplinaire, dûment justifié et validé par le chef d'établissement. Cette remise n'intervient que si l'absence est supérieure à 15 jours consécutifs, sur demande de la famille et présentation d'un justificatif.

Le départ prématuré d'un élève en fin d'année scolaire qui n'est pas lié aux motifs précédents et qui intervient de son plein gré, ne donne lieu à aucune remise d'ordre.

Tout trimestre commencé en tant qu'interne ou ½ pensionnaire est dû. En conséquence, un changement de régime ne pourra être pris en compte qu'au trimestre suivant, aucun remboursement ne sera effectué pour un changement de régime en cours de trimestre. Le changement de régime se fait sur demande écrite motivée des parents (avant le 31 décembre pour le 2^{ème} trimestre et avant le 31 mars pour le 3^{ème} trimestre). Cette demande doit préciser la date du changement et être adressée aux CPE.

Les Frais de dossier

Une somme de **75 €** est demandée pour chaque élève et facturée au 1^{er} trimestre de l'année scolaire. Ce montant correspond au tarif annuel forfaitaire obligatoire pour participation aux frais de cours photocopiés, affranchissements postaux, assurance stage contractée par le lycée couvrant les dommages que pourrait causer un stagiaire aux biens du maître de stage, matériel informatique, petites fournitures ...

Le recouvrement de la pension ou demi-pension et des frais – les différentes possibilités de paiement

Le paiement se fait chaque trimestre, après réception par les familles de la facture « Avis aux familles Pensions et Bourses » et avant la date limite indiquée. Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

- Par chèque à l'ordre de : Agent comptable Campus Terre et Nature
- En espèces à l'agence comptable du lycée (pour connaître les horaires d'ouverture, appeler le : 04.68.72.83.08)
- Par virement en précisant les références de la facture (demander un RIB au service comptable)
- Par prélèvement automatique uniquement pour les élèves non boursiers en 9 mensualités avec une régularisation en fin d'année (voir les modalités sur documents explicatifs spécifiques)

II – LES AIDES SOCIALES (Renseignements : Mme BRANCAZ ☎ 04.68.11.91.35)

Les Bourses Nationales : les familles des élèves peuvent déposer une demande de bourse d'études au moment de l'inscription (voir dossier de bourse et fiche d'information bourses joints au dossier d'inscription) de préférence entre le 1^{er} et le 9 septembre 2025. Les bourses obtenues sont versées par trimestre et systématiquement déduites des factures de pension ou demi-pension et frais divers. Soit elles couvrent les sommes dues, le reliquat éventuel étant reversé aux familles en fin de trimestre. Soit il reste après déduction des bourses un montant à régler : la famille doit payer avant la date indiquée (voir modalités ci-dessus).

Le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR) : Mise en place par la Région Occitanie, cette aide financière est destinée aux élèves des lycées publics, boursiers ou non boursiers, pour le paiement d'une part de la restauration scolaire. Cette offre est soumise à condition : être dans une situation familiale ou financière précaire suite à des circonstances imprévisibles (accidents de la vie), et que la bourse éventuellement obtenue ne soit pas supérieure au montant de la facture de restauration. Les crédits disponibles sont limités. Les familles sont informées par mail et sur Pronote au cours du 1^{er} trimestre et peuvent effectuer par écrit la demande d'aide motivée. Une commission se réunit au sein de l'établissement pour étudier les dossiers et établir la liste des bénéficiaires. Cette aide peut être renouvelée au 2^{ème} et/ou au 3^{ème} trimestre.

Le Fonds Social Lycéen (FSL) : Les familles en situation difficile peuvent solliciter le Fonds Social Lycéen afin d'obtenir une aide pour des dépenses liées à la vie scolaire. Ces crédits peuvent éventuellement être attribués au lycée par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation en fonction des années et sont limités. Les familles sont informées par mail et sur Pronote au cours du 1^{er} trimestre et peuvent constituer un dossier de demande avec pièces justificatives. Une commission se réunit au sein du lycée pour étudier les dossiers et établir la liste des bénéficiaires. Cette aide est ponctuelle et exceptionnelle.

LEGTA Charlemagne

Route de Saint-Hilaire
11000 CARCASSONNE

Téléphone : 04.68.11.91.19

Mél : legta.carcassonne@educagri.fr

Site : www.campusterreetnature.fr

Dossier suivi par : Mme BLANCHARD, Agent Comptable
Mme OLIVIER, secrétaire Agence Comptable

Carcassonne, le 26 Mai 2025

Madame, Monsieur,

Conformément à la délibération n° VI – 25-06 – 20 votée en Conseil d'Administration du 25 juin 2018, je vous informe que vous avez la possibilité de régler mensuellement la pension de votre enfant inscrit dans notre établissement pour l'année scolaire 2025-2026.

Ce moyen de règlement par prélèvement automatique mensuel ne concerne que les frais de pension ou de demi-pension, frais de dossier et de participation aux enseignements optionnels pour **les élèves non boursiers uniquement**.

Cette procédure vous permet d'échelonner vos règlements sur 9 mois, d'octobre à juin. Elle est à renouveler chaque année. Pour y souscrire, vous devez remplir et signer le formulaire d'autorisation de prélèvement ci-joint, et le retourner à l'établissement avec votre Relevé d'Identité Bancaire, **avec le dossier d'inscription**.

Un échéancier vous sera envoyé à réception de votre demande.

Les prélèvements, au nombre de **9**, sont effectués le **10** de chaque mois.

Votre engagement à ce prélèvement automatique implique les règles suivantes :

- Vous devez vous assurer de la solvabilité de votre compte chaque mois à la date du prélèvement
- En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires sont à votre charge et l'échéancier est recalculé
- Deux rejets de prélèvement constitueront un motif de rupture de contrat et vous excluront de la procédure : vous vous engagez alors à régler par chèque, virement ou espèce l'échéance rejetée et les frais associés

En fin d'année scolaire, quand votre échéancier sera mis à jour et clôturé, un reliquat peut être réclamé après relance envoyée aux familles : merci de bien vouloir y donner suite en régularisant auprès de l'agence comptable. Si un remboursement doit être effectué, celui-ci sera automatique.

Restant à votre disposition pour toute information complémentaire qui pourrait vous être utile, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

L'agent comptable du Campus Terre et Nature

Sabrina BLANCHARD
Pro
Agent Comptable
de l'EPLEFPA
de CARCASSONNE
MINISTÈRE de l'AGRICULTURE



ENGAGÉ POUR PRENDRE SOIN DU VIVANT
LYCÉE CHARLEMAGNE
CARCASSONNE



Lycée « Charlemagne »

Route de St-Hilaire
 11000 CARCASSONNE
 Téléphone : 04.68.119.119
 Télécopie : 04.68.71.38.17
 Mèl : legta.carcassonne@educagri.fr
 Site : www.campusterreetnature.fr

DEMANDE DE PAIEMENT MENSUALISE DE LA PENSION OU DEMI-PENSION, DES FRAIS DE DOSSIER ET LE CAS ECHEANT DE PARTICIPATION AUX ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS
(valable uniquement pour l'année scolaire 2025-2026)

Monsieur – Madame

Adresse :

À Madame l'Agent Comptable
 du Campus Terre et Nature

Madame l'Agent Comptable,

Suite à l'inscription au Lycée Agricole Charlemagne pour l'année scolaire 2025-2026 de mon enfant,

Nom – Prénom de l'élève : / Classe :

Je souhaite effectuer par prélèvement mensuel au 10 de chaque mois le règlement de la pension ou demi-pension, des frais de dossier et le cas échéant, de participation aux enseignements optionnels.

À cet effet veuillez trouver ci-joint un relevé d'identité bancaire.

J'atteste que mon enfant n'est pas boursier et que je ne fais pas de demande de bourse pour 2025-2026.

Veuillez agréer, Madame l'Agent Comptable, l'expression de mes sentiments distingués.

À, le

Signature

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : récurrent

Type de paiement : paiement récurrent

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA : FR 82ZZZ854E1F

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le Campus Terre et Nature à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du Campus Terre et Nature.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER :	DESIGNATION DU CREANCIER :
Nom, Prénom :	Nom : CAMPUS TERRE ET NATURE
Adresse :	Adresse : Route de Saint Hilaire 11000 CARCASSONNE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (Format IBAN / BIC)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)															
F	R														

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)							

Signé à :	Signature :
Le :	

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

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

BOURSE NATIONALE DE LYCEE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

FICHE D'INFORMATION - COUPON REPONSE

à compléter et à retourner signée avec le dossier d'inscription

Ce document est à rendre OBLIGATOIREMENT pour tous les élèves, boursiers et non boursiers

NOM - Prénom du représentant légal :

Adresse :

Mail : Tél :

NOM - Prénom de l'élève :

LYCEE CHARLEMAGNE CARCASSONNE Classe (en 2025-2026) :

Sont concernés les élèves des classes de :

- 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale, en bac général, bac technologique ou bac professionnel

Je souhaite déposer une demande de bourse
pour l'année scolaire 2025/2026

Je ne souhaite pas déposer de demande de
bourse pour l'année scolaire 2025/2026



Cocher la case correspondant
à votre choix



ATTENTION : il n'y a **PAS D'EXAMEN AUTOMATIQUE DU DROIT A BOURSE** dans l'enseignement agricole, et il n'y a **plus de reconduction** de la bourse d'une année sur l'autre.

Toutes les familles qui souhaitent bénéficier d'une bourse sur critères sociaux en 2025/2026 doivent compléter le formulaire de demande de bourse (CERFA) joint au dossier d'inscription et le déposer ou l'envoyer accompagné de tous les documents justificatifs au Service des Bourses du Lycée Charlemagne :

**Dépôt des dossiers du 1^{er} au 19 septembre (inclus) 2025
mais il est préférable de le déposer entre le 1^{er} et le 9 septembre 2025**

NB : Les demandeurs de bourse qui ne disposent pas de leur avis d'impôt sur les revenus à la date requise pour des raisons indépendantes de leur volonté, rendront le dossier dans les délais indiqués, même incomplet mais bénéficient d'un délai supplémentaire pour donner leur avis d'impôt, au plus tard le 16 octobre (clôture).

Une estimation du droit à bourse est possible à l'adresse suivante :

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

Une question ? Appelez le service des bourses du lycée Charlemagne : 04.68.11.91.35

Fait à

Le.....

Signature du représentant légal :

Bourses : Comment faire sa demande de bourse agricole pour 2025/2026

Votre enfant est inscrit au lycée Charlemagne de Carcassonne en 2025-2026 et vous souhaitez bénéficier d'une bourse. Lisez attentivement les indications ci-dessous :

1) Vérifier le droit à bourse

Vous pouvez faire une première évaluation de votre demande sur :

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

Vous indiquerez le revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt 2025 sur les revenus 2024. Il est impératif de faire sa déclaration de revenus dans les délais impartis pour bénéficier d'une bourse. Vérifiez aussi que votre (vos) enfant(s) sont bien fiscalement rattaché(s) sur votre avis d'impôt.

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

2) Comment faire sa demande ?

Pour l'instant l'étude automatique du droit à bourse n'est pas encore mise en place dans l'enseignement agricole. Il faut donc dans tous les cas imprimer et remplir le dossier de bourse agricole que vous trouverez dans le dossier d'admission en téléchargement sur le site internet du lycée.



Les élèves en provenance de l'éducation nationale doivent impérativement déposer une demande de bourse agricole auprès de leur nouvel établissement agricole d'accueil, même si la famille a déjà fait la demande de bourse de lycée auprès de son collège ou lycée d'origine de l'éducation nationale ou en ligne sur educonnect car ces démarches ne seront pas valables au lycée Charlemagne.

Le décret n° 2024-306 du 3 avril 2024 stipule que la bourse nationale est désormais attribuée pour une seule année scolaire et non plus pour la durée de la scolarité : **il est obligatoire de refaire un dossier de demande de bourse chaque année même pour les élèves déjà boursiers en 2024-2025.**

Le dossier de demande de bourse agricole (imprimé Cerfa 11779*11) doit être rempli et signé : il doit obligatoirement comprendre l'avis définitif d'impôt 2025 sur les revenus de l'année 2024 (c'est le revenu fiscal de référence qui est pris en compte), le RIB du responsable légal et, la dernière attestation de paiement de la CAF ou MSA.

LES DELAIS A RESPECTER IMPERATIVEMENT :

Date conseillée de dépôt des dossiers de bourse complets	Du 1^{er} au 9 septembre 2025
Date limite de dépôt des dossiers de demande de bourse	Le vendredi 19 septembre 2025
Date limite de réception des pièces manquantes	Le mardi 1er octobre 2025
Date de clôture de la campagne de bourses 2025-2026	Le jeudi 16 octobre 2025
Date limite de réception des recours des familles	Le vendredi 21 novembre 2025

Attention : il est important de respecter les délais fixés. Lorsque vous déposez un dossier de bourse, vous recevrez un accusé de réception. Gardez-le précieusement pour pouvoir justifier du dépôt dans les délais de votre dossier de demande de bourse.

Nous attirons votre attention sur le fait que le demandeur de la bourse en sera l'unique bénéficiaire même s'il n'est pas identifié comme le tiers responsable du règlement de la pension ou demi-pension.

Pour toute question, tout conseil ou renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le service des bourses : **Mme BRANCAZ** au : **04.68.11.91.35** ou par mail : claire.brancaz@educagri.fr

Information générale sur les bourses d'études de l'enseignement secondaire

A quoi sont-elles destinées ?

Les bourses d'études et les aides financières diverses sont destinées à favoriser la scolarité des élèves qui suivent des enseignements généraux, technologiques ou professionnels, dont les ressources familiales ont été reconnues durablement ou temporairement insuffisantes. Elles sont conditionnées à l'assiduité.

De quoi sont-elles constituées ?

Montant annuel indicatif des échelons et des primes (Barème année scolaire 2025/2026)

Bourse :	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6
Montant annuel Ech	495.00	609.00	720.00	831.00	939.00	1 053.00
Bourse au mérite	402.00	522.00	642.00	762.00	882.00	1 002.00
Prime d'internat	327.00	396.00	465.00	534.00	603.00	672.00
Prime d'équipement	341.71 (en une seule fois au 1 ^{er} trimestre)					

En plus de la bourse proprement dite, les boursiers peuvent bénéficier de primes selon le diplôme, le cycle de préparation, le statut de l'élève :

- **Bourse au mérite** : tout élève boursier de 2^{nde}, 1^{ère}, Tale menant au baccalauréat ou de CAPa menant au CAPa, ayant obtenu une mention **Bien ou Très Bien** au Diplôme National du Brevet (DNB) sous réserve de faire connaître à l'établissement d'inscription son résultat au DNB et le justificatif correspondant avant clôture de la campagne de bourses. Attention, la bourse au mérite peut être suspendue si l'élève ne fournit pas durant sa formation un travail, un investissement et des résultats satisfaisants ou s'il est non assidu en cours et en stage.
- **Prime d'internat** : tout élève boursier interne (montant attribué en fonction de l'échelon de bourse).
- **Prime d'équipement** : tout élève boursier qui accède en **première année et pour la première fois** en cycle de CAPa, Bac Professionnel, Bac Technologique, ou 4^{ème} - 3^{ème} de l'enseignement agricole. Cette prime ne peut être perçue qu'une seule fois durant toute la scolarité.
- **Prime de reprise de formation** : tout élève boursier de 16 à 18 ans révolus, qui reprend les études après une interruption d'au moins cinq mois suite à une démission ou rupture définitive d'assiduité.

Comment sont-elles attribuées ?

Elles sont attribuées, sous réserve de recevabilité de la demande, sous conditions de ressources et de charges de la famille, appréciées en fonction d'un barème national déterminé par des plafonds de ressources fixés par arrêtés interministériels. Vous trouverez ci-dessous le barème 2025/2026 :

Le barème d'attribution permet de déterminer, au regard des ressources et charges de la famille, s'il est ou non possible de bénéficier d'une bourse de lycée. Les plafonds de ressources du barème évoluent chaque année.

Nombre d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
Plafond de revenus 2024 à ne pas dépasser	21 611 €	23 272 €	26 596 €	30 753 €	34 908 €	39 897 €	44 883 €	49 870 €

Quand connaît-on la réponse à la demande de bourse ?

La décision d'attribution de bourse est prise par l'autorité académique. Le Directeur du Campus Terre et Nature chargé au plan départemental de l'instruction des dossiers de demande de bourse, par délégation du DRAAF, notifie la décision aux familles : celles-ci reçoivent une notification d'attribution ou de rejet de bourse, généralement transmise avant le 31 octobre. Ce document est à conserver précieusement par la famille qui peut être amenée à en donner une copie à divers organismes pour justifier du statut de boursier de l'élève.

En cas de réponse positive, le versement de la bourse d'étude est subordonné à la fréquentation **avec assiduité** de la classe pour laquelle celle-ci a été demandée ainsi qu'à la présentation aux examens. Tout absentéisme répété sans justificatifs (dès 15 jours) entraînera une réduction de bourses.

Région : OCCITANIE	Cadre réservé à l'administration	Année scolaire 2025/2026
Établissement : LEGTA CHARLEMAGNE CARCASSONNE		Date de dépôt du dossier :

Lire la notice (pages 3 et 4 avant de remplir le dossier)
Le dossier (rubriques 1, 2 et 3) est à compléter en MAJUSCULE et au STYLO BILLE. Il est à déposer auprès de l'établissement d'inscription, accompagné des pièces justificatives (voir notice) dès la rentrée scolaire et impérativement avant le 19 Septembre 2025. Date conseillée de dépôt : du 1^{er} au 9 septembre 2025.

1 - RENSEIGNEMENTS concernant les membres de la famille de l'élève				
L'élève pour lequel est demandée la bourse				
Numéro INA / Numéro INE		Date de naissance		
NOM	Prénom			
Nationalité	Fille <input type="checkbox"/>		Garçon <input type="checkbox"/>	
Enfant sous tutelle administrative, indiquez l'organisme				
Le demandeur				
=> Vous êtes :	Le père <input type="checkbox"/>	La mère <input type="checkbox"/>	Le tuteur ou représentant légal de l'élève <input type="checkbox"/>	L'élève majeur autonome <input type="checkbox"/>
NOM	Prénom			
Numéro fiscal				
Adresse				
Code postal	Commune			
Téléphone	Courriel		@	
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>		Si Oui, profession	
Situation conjugale actuelle	Seul <input type="checkbox"/> préciser : Célibataire <input type="checkbox"/> ou Divorcé(e) / séparé(e) <input type="checkbox"/> ou Veuf/veuve <input type="checkbox"/>			
	En couple <input type="checkbox"/> préciser : Marié(e) <input type="checkbox"/> ou Pacsé(e) <input type="checkbox"/> ou En concubinage <input type="checkbox"/>			
=> Votre conjoint(e)/concubin(e)/ partenaire de Pacs :				
NOM et prénom		Lien de parenté avec l'élève		
Numéro fiscal				
Adresse				
Code postal	Commune			
Téléphone	Courriel		@	
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>		Si oui, profession	
2 - RENSEIGNEMENTS concernant la scolarité de l'élève				
=> Établissement fréquenté l'année précédente en 2024-2025 :				
Nom de l'établissement		Commune		
Classe		Code postal		
L'élève était-il boursier en 2024-2025 ?	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>		Avez-vous perçu la prime d'équipement ?	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>
Année d'obtention du diplôme national du brevet		Mention obtenue		Très bien · Bien <input type="checkbox"/> Assez bien ou aucune <input type="checkbox"/>
=> Établissement fréquenté à la rentrée scolaire 2025-2026 :				
Nom de l'établissement		Classe		
Régime de l'élève :		Interne <input type="checkbox"/>	Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/>	Externe <input type="checkbox"/>

3 - ENGAGEMENT du demandeur

Je soussigné(e)

le/la représentant(e) légal(e) de l'élève

l'élève majeur autonome

Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts.

Date et signature :

Vous venez de remplir votre demande de bourse. Vous pouvez maintenant l'adresser à l'établissement d'inscription de votre enfant en joignant les documents justificatifs détaillés dans la notice.

La loi n°2018-727 du 10 août 2018 pour un État 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 demande de bourse. Il corrigera les informations concernées. Si cette rectification fait baisser le montant de la bourse que vous recevez, vous devrez rembourser les sommes perçues en trop. 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.**

Nous avons besoin de vos données pour étudier votre demande, calculer le droit à bourse de l'élève concerné par la demande et pour vous contacter. Vos informations seront conservées le temps de la scolarité de l'élève par l'établissement scolaire et le service académique des bourses en charge du traitement des bourses de lycée. Vous avez le droit d'accéder, rectifier et effacer les données qui vous concernent auprès de l'autorité académique (Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) dont relève l'établissement de scolarité de l'élève. 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 modifiées par la loi n°2018-494 relative à la protection des données

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

CADRE ÉTABLISSEMENT

Signature du chef d'établissement, après vérification de la complétude du dossier et des renseignements portés par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe fréquentés.

Date, signature et cachet de l'établissement

CADRE INSTRUCTION

SITUATION DU DEMANDEUR

Ressources	Enfants à charges	Échelon attribué	Bourse au mérite	Prime équipement	Prime internat

Montant annuel de l'aide :

Observations éventuelles :

NOTICE

Comment faire une demande de bourse nationale de lycée ?

- 1- Lire la notice.
- 2- Rassembler les documents justificatifs.
- 3- Remplir, dater et signer le formulaire.
- 4- Envoyer la demande ainsi remplie et signée et tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé **entre le 1^{er} septembre et le 19 septembre (inclus) 2025.**

Qu'est-ce que la bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale sur critères sociaux du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire aide à financer la scolarité des élèves inscrits en formation initiale scolaire dans les établissements d'enseignement secondaire agricole, publics ou privés sous contrat et dont les ressources familiales ont été reconnues insuffisantes.

Qui peut faire cette demande ?

Un(e) responsable légal(e) de l'élève (parent ou tuteur) ou une personne en charge de l'élève.
L'élève majeur ou mineur émancipé, s'il est contribuable et autonome (à la charge de personne)

Qui est concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

Les élèves inscrits à la rentrée 2025 en classe de :

- 4^{ème} et 3^{ème} de l'enseignement agricole ;
- 2^{nde}, 1^{ère} ou terminale, en lycée général, technologique ou professionnel ;
- 1^{ère} ou 2^{ème} année de CAPa.

Qui n'est pas concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

- Les apprentis (Pour en savoir plus, rendez-vous sur <https://www.service-public.fr>)
- Les étudiants inscrits en BTSa ou en CPGE (Pour en savoir plus rendez-vous sur www.messervices.etudiant.gouv.fr)

Quels sont les critères d'obtention de cette bourse ?

La bourse nationale de lycée est obtenue en fonction de deux critères :

1. les ressources de la famille :

C'est le revenu fiscal de référence, inscrit sur votre avis d'imposition 2025 sur les revenus de 2024 qui est pris en compte.

Si vous êtes en concubinage, c'est la somme des revenus fiscaux de référence ainsi que les enfants à charge des deux conjoints qui sont pris en compte.

(Nous considérons que vous vivez en concubinage si vous partagez votre domicile avec votre partenaire sans avoir le même avis d'imposition. C'est la situation de concubinage au moment de la demande de bourse qui est prise en considération.)

2. Les enfants à charge rattachés à votre foyer fiscal en année 2024 :

- les enfants mineurs ;
- les enfants majeurs ;
- les enfants en situation de handicap.

Le barème d'attribution permet de déterminer, au regard des ressources et charges de la famille, s'il est ou non possible de bénéficier d'une bourse de lycée. Les plafonds de ressources du barème évoluent chaque année.

Nombre d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
Plafond de revenus 2024 à ne pas dépasser	21 611 €	23 272 €	26 596 €	30 753 €	34 908 €	39 897 €	44 883 €	49 870 €

Il est possible de réaliser une estimation du droit à bourse à l'adresse suivante :

<https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html> qui vous donnera une estimation de son montant.

Quels sont les documents justificatifs à joindre impérativement ?

- **Votre RIB**
- **Votre (vos) avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024**

Attention, l'avis de situation déclarative à l'impôt n'est pas valable. Seul l'avis d'imposition permet de valider votre droit à bourse. Si vous déclarez vos revenus en ligne, il sera disponible dans le courant de l'été dans votre Espace Particulier sur le site ou l'application impots.gouv.fr.

Documents complémentaires à fournir selon votre situation familiale :

1- Si vous vivez en concubinage au moment de la demande :

- L'avis d'imposition/non-imposition 2025 sur les revenus 2024 de votre concubin(ne).

2- Si l'élève pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition :

- Attestation de paiement de la CAF (ou MSA) indiquant les enfants à votre charge ;
- Justificatif du changement de résidence de l'élève.

3- Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle :

- Copie de la décision de justice désignant le tuteur ;

ou

- Copie de la décision du conseil de famille et une attestation de paiement de la CAF (ou MSA) indiquant les enfants à charge.

Bourse au mérite

Qu'est-ce que la bourse au mérite :

Un complément de bourse dit « bourse au mérite » peut être attribué aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention Bien ou Très bien au diplôme national du brevet (DNB). Peuvent y prétendre les élèves engagés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat général, technologique ou professionnel et au CAPa.

- Joindre au dossier un justificatif d'obtention de la mention B ou TB.

Informations complémentaires

Une **prime d'équipement** peut être attribuée aux élèves boursiers qui accèdent en première année d'un cycle de certaines formations concernées par l'achat d'un équipement particulier (arrêté du 17 octobre 2016 du ministère chargé de l'agriculture listant les formations et spécialités concernées).

Une **prime d'internat** est versée aux élèves boursiers internes visant à couvrir les frais d'hébergement.

Ces primes sont versées automatiquement selon la situation de l'élève. Il n'y a pas de démarche particulière à faire. Pour de plus amples informations, vous pouvez vous adresser au service scolarité de l'établissement d'inscription de l'élève.

Une fois les 3 rubriques complétées, le dossier est à remettre, avec les justificatifs demandés, à l'établissement d'accueil, dans le respect des délais impartis et contre remise d'un accusé de réception (à conserver impérativement).

TROUSSEAU

Pour l'EPS :

- 1 tenue de sport : short, survêtement, tee-shirt, sweat-shirt
- 1 paire de tennis adaptée à l'extérieur et l'intérieur
- 1 serviette et nécessaire de douche
- 1 gourde (possibilité d'achat d'une gourde à 5 € au profit de l'association sportive)

Autres disciplines :

- 1 blouse blanche en coton sauf pour les élèves des filières professionnelles (dotation du Conseil Régional)
- 1 cadenas obligatoire pour tous les élèves de Seconde (pour le casier)

En plus, dans le cas d'un élève interne :

- draps, couvertures ou couette, oreiller et taie (lit en 90)
- 1 paire de pantoufles obligatoire pour le dortoir
- 2 cadenas obligatoires

à noter : les appareils électriques sont strictement interdits (bouilloire, grille-pain ...)

Le linge personnel est laissé à l'appréciation des parents.

L'équipement professionnel (chaussures de sécurité, bottes de sécurité, gants de sécurité, vêtement de travail, blouse, outillage ...) est fourni à la rentrée par la Région pour les classes de Seconde Professionnelle. Les manuels scolaires sont prêtés par la Région pour toutes les classes.

CARTE JEUNE REGION :

Cette carte est gratuite et **obligatoire** pour la distribution des manuels, des équipements, de l'ordinateur ainsi que pour accéder au self. Elle aide aussi à l'achat d'une licence sportive (UNSS) et à la lecture de loisirs. L'obtention de la carte est soumise à la validation par l'établissement de l'inscription administrative de l'élève. Cette carte est à conserver d'une année sur l'autre (délivrance d'un autocollant permettant de l'actualiser).

Demander la carte au plus tôt (dès le 10 juin 2025) et de préférence avant le 14 juillet sur le site : <https://www.laregion.fr/Demander-la-Carte-Jeune-Region> rubrique « demander la Carte Jeune Région » (attention, il faudra fournir photo et adresse mail).

Attention : La Carte Jeune Région est différente de la carte de transports.

Contacts utiles : cartejeune.laregion.fr tél : 05.32.30.00.40

TRANSPORTS SCOLAIRES 2025-2026

Les inscriptions aux transports scolaires **liO** pour la prochaine rentrée scolaire sont ouvertes du :

Mardi 10 Juin au Jeudi 31 Juillet 2025

Inscrivez votre enfant sans attendre !

Le transport scolaire régional est gratuit pour toute inscription avant le 31 juillet des élèves de la maternelle au lycée, selon les conditions fixées par le règlement.

La carte de transport scolaire permet aux abonnés scolaires de voyager gratuitement y compris les week-ends et vacances scolaires sur les autocars de lignes régulières du réseau liO, en plus du trajet domicile-établissement scolaire. Les élèves peuvent découvrir ce réseau d'autocars liO maillant tout le territoire de la Région Occitanie sur le site lio-occitanie.fr ou sur l'application mobile liO.

La gratuité ne dispense pas de l'inscription. **Au-delà du 31 juillet, une participation forfaitaire exceptionnelle aux frais de transport scolaire pour inscription tardive de 25 €** devra être réglée. Choisissez l'inscription en ligne, c'est simple et plus rapide.

Pour vous inscrire, rendez-vous sur la page « transports scolaires » et sélectionnez votre département :

- Si vous habitez l'Aude, consultez les conditions et inscrivez-vous sur le site : <https://lio.laregion.fr/transports-aude-scolaire>
- Si vous habitez dans un autre département de la région Occitanie, regardez les conditions prévues pour votre département et inscrivez-vous : <https://www.lio-occitanie.fr/transport-scolaire>

Une fois la demande d'inscription envoyée, celle-ci est traitée par le service régional des mobilités. Votre carte de transport scolaire sera envoyée directement à votre domicile.

Pour toute question relative au service de transport scolaire [consultez la Foire aux questions](#) (FAQ)

Vous pouvez aussi vous adresser aux Services Régionaux des Mobilités : <https://www.lio-occitanie.fr/contact-et-aide>

Attention : La carte de transports est différente de la Carte Jeune Région

HOTEL DE REGION TOULOUSE-MONTPELLIER : 3010 (service et appel gratuit)



Autorisation du représentant légal - Année scolaire 2025-2026

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, prénom 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 nouveau 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

Enseignements Optionnels

Validation des enseignements choisis à la rentrée selon les effectifs et la compatibilité des emplois du temps

Participation et assiduité obligatoires aux cours et aux sorties

Participation financière des familles à ces enseignements facturée avec les pensions du 1^{er} trimestre.

(Aucun changement ne sera accepté après le mois de septembre, et tout enseignement optionnel pratiqué après cette date sera facturé)

ANIMATEUR ANIMALIER

Objectif : Mieux connaître et comprendre les animaux sauvages et domestiques, apprendre à les protéger. Comprendre leur rôle dans la nature et leur utilité pour l'homme. Apprendre à les faire connaître (animation nature).

Participation des familles : 120 €

CIRCUIT TRAINING - MUSCULATION

Objectif : Acquérir des capacités techniques, une meilleure connaissance de soi et développer des compétences sociales au sein du collectif.

Participation des familles 20 € + adhésion Association Sportive (voir fiche AS/UNSS)

PÊCHE EN EAU DOUCE

Objectif : Découvrir la pêche en eau douce ou se perfectionner, dans un cadre naturel. Connaître et comprendre le fonctionnement des écosystèmes aquatiques et des espèces inféodées.

Apprendre l'importance de la préservation de la continuité écologique des cours d'eau.

La Fédération Départementale de la Pêche de l'Aude fournit l'équipement. Attention, option limitée à 16 places.

Participation des familles : 150 € et carte de pêche en cours de validité exigée.

HIPPOLOGIE - EQUITATION

Objectif : Concilier passion et études. Découvrir ou approfondir des connaissances sur la filière équine.

Permettre un contact privilégié avec le cheval et pratiquer l'équitation. Rencontrer différents professionnels de la filière.

Équipement : bombe, bottes, pantalon, protège-dos sont obligatoires. Gants et cravache sont conseillés.

Participation des familles : 390 €- Licence de la fédération française d'équitation en cours de validité obligatoire (si l'élève n'a pas de licence, il devra fournir un chèque de 25 € si moins de 18 ans ou de 36 € si plus de 18 ans et un certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'équitation).

RUGBY

Objectif : Découvrir le rugby et ses valeurs

Participation des familles 20 € + adhésion Association Sportive (voir fiche AS/UNSS)

AGRONOMIE - ECONOMIE - TERRITOIRE (AET) *Pour les Première et Terminale Générale uniquement*

Objectif : Etudier de façon globale un territoire et ses différents aspects. Initiation à l'écologie, présentation du fonctionnement d'organisations, réflexions sur les aspects économiques, sociaux et culturels du territoire étudié, sensibilisation à différents types de protection et à des mesures de développement.

Vous pouvez choisir l'AET en plus d'une autre option, en revanche une seule sera comptabilisée pour l'examen.

SECTION EUROPEENNE ANGLAIS *Pour les 2^{nde} GT, Première et Terminale STAV uniquement*

Objectif : Favoriser la maîtrise avancée de l'anglais et l'ouverture européenne et internationale du lycée, notamment dans le cadre des stages professionnels. Pour des élèves désireux d'approfondir leur maîtrise et leur pratique de l'anglais.

Dans le cadre de cette section, plusieurs disciplines non linguistiques seront enseignées en anglais selon un programme préalablement défini à raison d'une heure par semaine. S'ajoute à cela une heure d'anglais supplémentaire par semaine (1^{ère} et Tale).

Des activités culturelles et d'échanges seront également organisées avec des pays anglophones.

La mention « section européenne anglais » sera inscrite sur le diplôme du bac STAV.

Vous pouvez choisir la section européenne anglais en plus d'une autre option.

LISTE DE FOURNITURES SCOLAIRES DES ELEVES DE LA CLASSE DE SECONDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

(à compléter éventuellement à la rentrée pour certaines disciplines)

➤ 1 TROUSSE COMPLETE

➤ 1 CLE USB 16 Go minimum

- 1 porte-bloc rigide (pour prendre des notes durant les sorties)
- 1 paquet de 500 feuilles simples blanches grand format grands carreaux
- 1 paquet de 100 copies doubles blanches grand format grands carreaux
- 1 paquet de 200 pochettes transparentes format A4 (pour classeur)
- Un cahier de brouillon

MATHEMATIQUES

- 1 Classeur A4
- 1 compas
- 1 Calculatrice graphique :
Modèle recommandé : NumWorks
Autres modèles possibles :

- si poursuite en Bac Général envisagée : Casio graph 90+E ou Casio Graph Math+ ou TEXAS TI-83 Premium CE Ed. Python

- si poursuite en Bac Technologique envisagée : Casio graph 35+E II ou TEXAS TI-82 Advanced Ed. Python

FRANCAIS

- 1 classeur A4
- des pochettes transparentes
- des intercalaires (3)
- copies simples grands carreaux
- copies doubles grands carreaux
- 1 cahier de brouillon

HISTOIRE-GEOGRAPHIE

- 1 grand classeur souple A4 ou un cahier format A4
- Copies simples grands carreaux

ECONOMIE

- 1 classeur A4
- des pochettes transparentes

EPS : (voir trousseau)

PHYSIQUE-CHIMIE

- 1 Classeur A4
- 1 équerre, 1 rapporteur
- Blouse blanche 100 % coton (commune avec la Biologie)
- Calculatrice commune avec les maths (voir indications pour Maths)

BIOLOGIE-ECOLOGIE

- 1 classeur A4
- Copies simples grands carreaux
- Copies doubles grands carreaux
- Colle (ou pochettes transparentes)
- Chaussure extérieures ne craignant pas la boue et vêtements de pluie

LANGUES ETRANGERES

- 1 Paire d'écouteurs filaires

Anglais - Espagnol :

- 1 classeur grand format A4 ou un grand cahier A4
- Fiches bristol
- Un cahier de brouillon

Allemand :

- Un classeur grand format A4
- Porte-vues (pochettes plastiques)
- Quelques intercalaires

**LISTE DE FOURNITURES SCOLAIRES DES ELEVES
DE LA CLASSE DE SECONDE PROFESSIONNELLE**
(à compléter à la rentrée pour certaines disciplines)

➤ **TROUSSE COMPLETE**

➤ **1 CLE USB 4 Giga minimum**

- 1 porte-bloc rigide (pour prendre des notes durant les sorties)
- 1 paquet de 500 feuilles simples blanches grand format grands carreaux
- 1 paquet de 100 copies doubles blanches grand format grands carreaux
- 1 paquet de 200 pochettes transparentes format A4 (pour classeur)

MATHEMATIQUES

- Calculatrice NumWorks
- 1 classeur A4
- 3 intercalaires
- des pochettes transparentes
- 1 compas, 1 équerre, 1 rapporteur

FRANCAIS

- 1 Cahier grand format

ANGLAIS ou ESPAGNOL

- 1 Cahier grand format

HISTOIRE-GEOGRAPHIE

- 1 porte-vues 40 pochettes ou 1 classeur souple A4 des pochettes transparentes (pour le classeur)

ECONOMIE

- 1 classeur A4
- des pochettes transparentes
- 3 intercalaires

EPS : voir trousseau

PHYSIQUE-CHIMIE

- 1 classeur souple A4
- des pochettes transparentes

BIOLOGIE-ECOLOGIE

- 1 porte-vues 60 pochettes
- 1 règle
- 1 crayon gris
- 1 stylo 4 couleurs

AGRO-EQUIPEMENT

- 1 classeur souple format A4
- des intercalaires
- des pochettes transparentes

Pour les élèves en Section Vigne & Vin

**VITICULTURE+ ŒNOLOGIE +
AGRONOMIE**

- 1 classeur format A4
- des intercalaires
- des pochettes transparentes
- des feuilles A4

Pour les élèves en Section Horticulture

HORTICULTURE + AGRONOMIE

- 1 classeur format A4
- 5 intercalaires
- des pochettes transparentes

Rentrée Scolaire 2025/2026



ENGAGÉ POUR PRENDRE SOIN DU VIVANT
LYCÉE CHARLEMAGNE
CARCASSONNE

Route de Saint-Hilaire
11000 CARCASSONNE
Tél : 04.68.11.91.19

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 :

Numéro de portable de l'élève (facultatif) :

Personnes à prévenir :

Responsable 1	Responsable 2	Autres : Précisez : <input type="text"/>
Nom : <input type="text"/>	Nom : <input type="text"/>	Nom : <input type="text"/>
Prénom : <input type="text"/>	Prénom : <input type="text"/>	Prénom : <input type="text"/>
Adresse : <input type="text"/>	Adresse : <input type="text"/>	Adresse : <input type="text"/>
Tél domicile : <input type="text"/>	Tél domicile : <input type="text"/>	Tél domicile : <input type="text"/>
Tél travail : <input type="text"/>	Tél travail : <input type="text"/>	Tél Travail : <input type="text"/>
Portable : <input type="text"/>	Portable : <input type="text"/>	Portable : <input type="text"/>
Email : <input type="text"/>	Email : <input type="text"/>	Email : <input type="text"/>

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 une photocopie des vaccinations. En dehors des vaccins obligatoires durant la petite enfance, l'établissement ne pourra être tenu responsable de la non-réalisation des rappels recommandés.

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 :

AUTORISATION PARENTALE DE PRISE DE MEDICAMENTS

Année Scolaire 2025-2026

FICHE DE SANTE CONFIDENTIELLE

Nom, prénom et classe de l'élève :

.....

Antécédents médicaux et chirurgicaux (ex : asthme, épilepsie, migraines, diabète, difficultés psychologiques ...) :

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

Allergies (médicamenteuses, alimentaires, autres) : Non Oui Si oui, précisez lesquelles ci-après :

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

Vous avez mentionné une allergie ou un antécédent médical. Souhaitez-vous mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : Oui Non

Votre enfant bénéficie déjà d'un PAI. Souhaitez-vous le reconduire pour l'année scolaire 2025-2025 ?
 Oui Non

Traitement(s) éventuel(s) Les traitements doivent être impérativement remis à l'infirmière avec 1 duplicata de l'ordonnance :

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

Merci de fournir l'ordonnance et les traitements valables pour l'année scolaire dans une trousse identifiée au nom de votre enfant avec le formulaire du PAI.

Autorisez-vous la publication du PAI sur Pronote afin qu'il soit accessible à l'ensemble de l'équipe pédagogique et éducative ? Oui Non

Si vous voulez mettre en place ou reconduire un PAI pour 2025-2026, le document (à compléter avec votre médecin et à remettre à l'infirmière) est en téléchargement sur notre site internet à la rubrique Infos Pratiques / S'inscrire / Lycée Charlemagne - en bas de colonne dans documents à télécharger.

Date et Signature :

L'infirmier(e) scolaire agricole a la possibilité de donner un traitement aux apprenants selon trois modalités :

- Un des médicaments contenu dans le BOEN HS n° 1 du 6 janvier 2000* (ils ne doivent être utilisés qu'après un interrogatoire rigoureux permettant d'éliminer toute contre-indication) ;

*Texte de référence : BO Hors-série n° 1 du 6 janvier 2000 relatif au « protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement ».

- Un médicament prescrit dans un PAI (Projet d'Accompagnement Individualisé) ;
- Un médicament d'urgence prescrit par un médecin du SAMU.

Autorisez-vous l'infirmier(e) à administrer un médicament autorisé par le BOEN HS n° 1 du 6 janvier 2000 à votre enfant (Nom - Prénom)en cas de douleur ou de maux bénins ?

Oui Non

Date et Signature :

A remplir uniquement pour les étudiants BTSA majeurs logés à la résidence étudiante

DECHARGE PRISE DE TRAITEMENTS DES ETUDIANTS MAJEURS A LA RESIDENCE

Je soussigné(e) étudiant majeur au lycée Charlemagne en classe de, m'engage, le cas échéant, à prendre mon traitement de façon autonome en toute discrétion et à le garder sur moi, hors de portée des autres apprenants.

Date et Signature :

INFORMATION SUR LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT **POUR LES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP**

Le lycée s'engage à offrir un environnement inclusif et adapté à tous les élèves, quel que soit leur handicap. Nous souhaitons d'une part vous informer des dispositifs d'accompagnement spécifiques mis en place pour soutenir votre enfant tout au long de sa scolarité, et d'autre part recenser les aides obtenues et celle(s) à renouveler ou mettre en œuvre.

1. Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Le PAP est un document qui définit les aménagements et adaptations pédagogiques nécessaires pour répondre aux besoins éducatifs particuliers de l'enfant qui connaît des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages (dyslexie, dysphasie, dyspraxie ...). Il est élaboré par l'équipe éducative en concertation avec vous et peut inclure des adaptations telles que :

- Suivi tout au long de la scolarité
- Aménagements et réflexion sur l'accessibilité des apprentissages (allègement du travail scolaire, photocopiés des cours, captations audios, aménagements des contrôles ...)

2. Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)

Le PPS est un dispositif plus complet qui s'adresse aux élèves reconnus en situation de handicap par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) qui nécessitent une compensation et des aménagements sur le plan scolaire relevant d'une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Il peut inclure :

- L'attribution de matériels pédagogiques adaptés : ordinateur ...
- La présence d'un Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap (AESH)
- Des aménagements pédagogiques et de scolarité : allègement du temps scolaire ...
- Des séances de rééducation ou de soins (orthophoniste, psychologue ...)

3. Aménagements d'épreuves à l'examen

Pour garantir l'égalité des chances lors des examens, des aménagements spécifiques peuvent être demandés au service examens. Vous recevrez un email d'information en début d'année.

Pour toute question ou besoin d'accompagnement, vous pouvez contacter le **Professeur Principal..**