

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027 (G.P.N.2)

à nous retourner avant le 18 août 2026

(Le lycée étant fermé du 10/07 au 18/08, il n'est pas nécessaire d'envoyer les dossiers en recommandé ni en lettre suivie, ils seront tous réceptionnés le 19/08)

La rentrée se fera le lundi 28 septembre 2026 à 15h45.

Les numéros des chambres seront affichés à l'entrée des internats

(il n'y a pas possibilité d'arriver la veille et de manger à la cantine le lundi midi)

Documents à consulter sur le site du lycée : <https://www.lesbarres.fr> / Infos pratiques

Règlement intérieur	Déclaration à compléter au verso du dossier d'admission
Association des étudiants ALESA	Déclaration à compléter au verso du dossier d'admission
Plan Particulier de Mise en Sureté	Déclaration à compléter au verso du dossier d'admission
Règles de vie au CDI et Charte Informatique	Déclaration à compléter au verso du dossier d'admission
Dispositions financières	Déclaration à compléter au verso du dossier d'admission
Charte de vie de l'internat	Déclaration à compléter au verso du dossier d'admission
Dates de fermeture du lycée (Zone B)	Déclaration à compléter au verso du dossier d'admission

Documents à compléter

Dossier d'admission	A compléter (recto-verso)
Autorisation de prélèvement	A compléter
Fiche d'urgence (recto)	A compléter
Fiche santé (verso)	A compléter
Note d'information sur le bizutage	A compléter
Autorisation parentale : Etudiants mineurs	A compléter (<i>uniquement si l'étudiant est mineur</i>)

Documents à fournir

Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire	A joindre au dossier
Véhicule	Joindre la copie de la carte grise du véhicule et du permis de conduire
R.I.B.	Joindre celui de l'étudiant
Notification de bourses	La validation définitive du dossier et la mise en paiement des bourses seront effectives que si ce document est remis
Chèque de cotisation à l'association des étudiants	D'un montant de 15€ à l'ordre de l'ALESA

Pour les étudiants dispensés d'EPS	Certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'E.P.S.
Attestation de Recensement au Service National ou Certificat Individuel de Participation à la J.A.P.D. Carte d'identité recto-verso ou passeport	A joindre au dossier (obligatoire pour l'inscription au BTSA) Valide au moment de l'examen (obligatoire pour l'inscription au BTSA)
Carte Vitale	Copie à joindre au dossier

Informations diverses

Voyage d'études du 02 au 06 novembre 2026	Matériel : Sac de couchage (duvet), chaussures confortables qui montent à la cheville, des bottes de pluie, un pantalon qui sera utilisé sur le terrain (abîmable mais confortable), vestes pour se protéger des climats, vêtements chauds et de pluie, un tire-tic et un couteau pliable type opinel, pour l'étude des sols. Une boîte plastique, couverts et une gourde pour les pique-niques.
Pique-Nique	Il est indispensable de prévoir une boîte plastique, couverts et une gourde pour toutes sorties à la journée.
Journées de l'Arbre : 3 et 4 octobre 2026	Participation des étudiants possible
Journées « Portes Ouvertes » du Lycée : 30 janvier et 13 mars 2027	Participation des étudiants possible

<p>Agriculteurs</p> <p>11 – Agriculteurs sur petite exploitation 12 – Agriculteurs sur moyenne exploitation 13 – Agriculteurs sur grande exploitation</p> <p>Professions intermédiaires</p> <p>42 – professeurs des écoles, instituteurs et assimilés 43 – Professions intermédiaires de la santé et du travail social 44 – Clergé, religieux 45 – Professions intermédiaires administratives de la fonction publique 46 – Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises 47 – Techniciens 48 – Contremaîtres, agent de maîtrise</p> <p>Retraités</p> <p>71 – Anciens agricultures exploitants 72 – Anciens artisans, commerçants et chefs d'entreprise 74 – Anciens cadres 75 – Anciennes professions intermédiaires</p>	<p>Artisan, Commerçants, Chef d'entreprise</p> <p>21 – Artisans 22 – Commerçants et assimilés 23 – Chefs d'entreprise de dix salariés ou plus</p> <p>Employés</p> <p>52 – Employés civils et agents de service de la fonction publique 53 – Policiers et militaires 54 – Employés administratifs d'entreprises 55 – Employés de commerce 56 – Personnels des services directs aux particuliers</p> <p>Retraités</p> <p>77 – Anciens employés 78 – Anciens ouvriers 81 – Chômeurs n'ayant jamais travaillé 83 – Militaires du contingent</p>	<p>Cadres et professions intellectuelles supérieures</p> <p>31 – Professions libérales 33 – Cadres de la fonction publique 34 – Professeurs, professions scientifiques 35 – Professionnels de l'information, des arts et du spectacle 37 – Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise 38 – Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise</p> <p>Ouvriers</p> <p>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 67 – Ouvriers non qualifiés de type industriel 68 – Ouvriers non qualifiés de type artisanal 69 – Ouvriers agricoles</p> <p>Retraités</p> <p>84 – Elèves, 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)</p>
--	--	---

Déclaration ET autorisation de l'étudiant

Je soussigné(e) (Nom – Prénom)

Déclaration ET autorisation du responsable légal

Je soussigné(e) (Nom – Prénom)

DÉCLARE

- Oui Non ➔ avoir pris connaissance du **règlement intérieur** et déclare confirmer l'**acceptation** de ses dispositions
- Oui Non ➔ avoir pris connaissance de la **date, heure et déroulement du 1^{er} jour de la rentrée scolaire** et déclare **respecter** ses informations
- Oui Non ➔ avoir pris connaissance des **dates de fermeture** du lycée (**Zone B**)
- Oui Non ➔ avoir pris connaissance de l'**Association** des étudiants « **ALESA** »
- Oui Non ➔ confirmer l'**acceptation** à l'adhésion de l'**Association** des étudiants « **ALESA** »
- Oui Non ➔ avoir pris connaissance des **Règles de Vie au CDI et de la Charte Informatique** et déclare confirmer l'**acceptation** de ses dispositions
- Oui Non ➔ avoir pris connaissance du **Plan Particulier de Mise en Sécurité** et déclare **respecter** les consignes
- Oui Non ➔ avoir pris connaissance des **dispositions financières** et déclare confirmer l'**acceptation** de ses dispositions
- Oui Non ➔ avoir pris connaissance de la **Charte de vie à l'internat**
- Oui Non ➔ confirme l'**exactitude des informations** portées sur ce dossier

AUTORISE

- Oui Non ➔ autorise le lycée des Barres de Nogent-sur-Vernisson à utiliser des photos sur tous supports à l'occasion d'activités pédagogiques, sportives ou culturelles sur lesquelles l'étudiant paraît
- Oui Non ➔ autorise le lycée à photographier l'étudiant afin d'établir un trombinoscope de la classe

<p>Fait à</p> <p>Le/...../.....</p>	<p>Signature de l'étudiant</p> <p>Précédé de la mention « lu et approuvé »</p>	<p>Signature des parents</p> <p>Précédé de la mention « lu et approuvé »</p>
---	--	--



Autorisation parentale : demande d'absence à l'internat

Etudiants mineurs

Rentrée 2026/2027

Je soussigné M./Mme,
responsables légaux de l'étudiant(e).....,
mineur jusqu'au

Autorise / N'autorise pas (Entourez la mention utile)

A sortir du lycée à la fin des cours (*généralement à partir de 17h45*)

Cette autorisation ne s'applique pas aux urgences médicales

Fait à, le

Signature :



Note d'information sur le bizutage Rentrée 2026/2027

Je soussigné(e) (Nom/Prénom de l'étudiant)atteste être informé des éléments suivants :

- Le bizutage* est interdit par la loi du 17 juin 1998 ;
- Il est interdit d'organiser ce type d'évènements ;
- Il est interdit de participer à des évènements de type « intégration » organisés par des étudiants
- Ma participation à des évènements non autorisés par la Direction se fait sous ma responsabilité aux risques de poursuites judiciaires

Je m'engage à respecter les règles et à informer la Direction du Lycée en cas de difficultés.

Signature de l'étudiant :

Je soussigné(e) M./Mmeparents de l'étudiant (Nom/Prénom)

..... attente(nt) avoir pris connaissance de cette note d'information.

Signature des parents :

* (Le bizutage : est « une série de manifestations où les élèves anciens, usant et abusant de leur supériorité née de la connaissance du milieu, du prestige de l'expérience et d'une volonté affirmée de supériorité, vont imposer aux nouveaux arrivants, déjà en état de faiblesse, des épreuves de toute nature auxquelles, dans les faits, ils ne pourront se soustraire sous l'emprise de la pression du groupe, du conditionnement et de ce que l'on peut appeler des sanctions en cas de refus, comme l'interdiction d'accès à divers avantages de l'école, l'associations des anciens élèves... »).



FICHE SANTÉ année scolaire 2026-2027

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée.

Nom et Prénom de l'étudiant :

Antécédents médicaux ou chirurgicaux :

.....
.....

Allergie(s) :

.....
.....

Handicap (à remplir obligatoirement) : Si votre enfant présente une déficience (auditive, visuelle.....), une difficulté d'apprentissage (dyslexie,) ou trouble de la santé évoluant sur une longue période, veuillez préciser le type de handicap, le traitement suivi et/ou les aménagements sollicités.

NON

OUI

Traitement(s) :

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

Tout étudiant mineur suivant un traitement médical est autorisé, sauf avis contraire de l'infirmière, à conserver son traitement. Les étudiants majeurs y sont autorisés d'emblée.

Si votre enfant présente un problème de santé nécessitant des mesures particulières dans le cadre scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé pourra être mis en place. Il vous appartient d'en faire la demande auprès du référent handicap du lycée.



FICHE D'URGENCE Année Scolaire 2026-2027

Document non confidentiel valable dans l'enceinte du lycée ou lors des différents déplacements en France et/ou à l'étranger.

Nom :

Prénom :

Classe :

Régime : INT DP EXT

Date de Naissance :/...../.....

Lieu de naissance :

Sexe : M F

Numéro de portable de l'étudiant :

Personnes à prévenir (cocher le représentant légal) :

Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :	Adresse :
tél. domicile :	tél. domicile :	tél. domicile :
tél. travail :	tél. travail :	tél. travail :
Portable :	Portable :	Portable :

Père ou Mère décédé(e) : indiquer l'année :

Adresse du jeune si différente :

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

Votre enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé : OUI NON

Vaccination antitétanique, date du dernier rappel :

Joindre la photocopie des pages de 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, les personnels de l'établissement ne pouvant pas accompagner les étudiants.

En aucun cas l'élève mineur quittera l'hôpital seul. Il devra être accompagné d'un parent ou d'un représentant légal



FICHE D'AUTORISATION PARENTALE

Pris en charge médicale d'un mineur en l'absence des titulaires de l'autorité parentale

1. IDENTITÉ DU MINEUR

NOM : PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

.....

2. IDENTITÉ DES TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Parent / Responsable légal 1

NOM :

PRÉNOM :

TÉLÉPHONE :

MAIL :

Parent / Responsable légal 2

NOM :

PRÉNOM :

TÉLÉPHONE :

MAIL :

3. PERSONNE AUTORISÉE A ACCOMPAGNER LE MINEUR

NOM :

PRÉNOM :

Lien avec l'enfant :

TÉLÉPHONE :

4. AUTORISATION

Je soussigné(e), titulaire de l'autorité parentale sur l'enfant désigné ci-dessus :

Autorise la personne mentionnée à accompagner mon enfant dans un établissement de santé si nécessaire.

Autorise les professionnels de santé à pratiquer tout examen médical nécessaire.

Autorise la réalisation de soins urgents, y compris une hospitalisation si l'état de santé de l'enfant l'exige.

5. SIGNATURES

Fait à

Le

Signature du parent / responsable légal 1 :

Signature du parent / responsable légal 2 :

NOTE SUR LES DISPOSITIONS FINANCIERES

Les principales dispositions financières, établies par la réglementation en vigueur par la Région Centre-Val-de-Loire et le Conseil d'Administration, sont rappelées ci-dessous.

L'Agent Comptable de l'EPLFPA est Madame TREMINTIN – BERTRAND Nathalie.

A - L'INTERNAT ET LA DEMI-PENSION

1 - Les frais de pension

Les étudiants du site des Barres peuvent être internes, demi-pensionnaires ou internes-externés (logé à l'extérieur, prenant les 3 repas au Lycée).

Les frais de pension sont fixés forfaitairement par le Conseil Régional et validés chaque année par le Conseil d'Administration.

Coût annuel maximum au 01/09/2026 :

- **Demi-pensionnaire : 954 €**
- **Interne : 3465 €**
- **Interne – Externe : 1692 €**

La Tarification Sociale est en vigueur dans le lycée. Ce dispositif permet d'adapter le coût de la pension à la situation fiscale de chaque famille.

Début septembre, vous recevrez vos identifiants PRONOTE ainsi qu'un guide qui vous permettront de faire les démarches nécessaires.

Les factures :

Deux factures vous seront adressées pour les deux semestres correspondant aux années civiles.

Une première facture est établie en octobre pour la pension de septembre à décembre et une deuxième facture en janvier pour la pension de janvier à juin. (Le montant de la deuxième facture sera plus élevé car la période est plus longue).

Les périodes de stages sont déduites des pensions facturées.

Le règlement de ces factures s'effectue :

- Par prélèvement : (c'est le mode de règlement que nous souhaitons privilégier)

De façon mensuelle d'octobre à juin :

- 3 échéances de prélèvement, octobre, novembre et décembre, pour le règlement de la première facture, correspondant aux 4 mois de septembre à décembre ;
- 6 échéances de prélèvement, de janvier à juin, pour le règlement de la deuxième facture, correspondant aux 6 mois de janvier à juin.

A noter que le montant des 3 échéances sur 2026 sera plus élevé que celui des 6 échéances sur 2027, puisque la période est plus longue.

Un **échancier estimatif** des prélèvements est envoyé aux familles en début d'année scolaire et un réajustement est opéré en fin d'année scolaire si nécessaire.

Les prélèvements ne sont pas reconduits automatiquement d'une année à l'autre : il convient de renouveler la demande chaque année.

- Par virement ou chèque :

A réception des factures.

2 – L'internat

L'établissement accueille les étudiants internes ; les règles sont décrites dans le règlement intérieur et la charte de l'internat.

Un état des lieux sera effectué en début et en fin d'année scolaire.

Si des dégâts ou disparitions sont constatés dans la chambre, leur coût sera facturé selon le tarif voté au Conseil d'Administration de l'établissement.

Un badge sera remis pour l'ouverture de la chambre. En cas de perte ou non restitution, il sera facturé 50 €.

L'étudiant doit apporter son linge de lit (pour un lit 90x190cm) et de toilette.

Des laveries (lave-linge et sèche-linge) sont à disposition des étudiants. Ce service est facturé 30 € par an avec la pension.

B – FRAIS DIVERS DE SCOLARITE

Une participation forfaitaire vous sera facturée en même temps que la pension pour :

- . les sorties pédagogiques : 210 € par an ;
- . les frais de scolarité : 90 € par an.

(en deux fois sur chacun des semestres de facturation)

En matière de dépenses prévisionnelles, il convient de prévoir l'achat d'équipements de protection individuelle obligatoires pour lesquels un achat groupé est proposé (environ 100 €)

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

Vous pouvez vous adresser aux différents Services :

. **AGENCE COMPTABLE** (ligne directe : 02 38 89 52 82) pour tout ce qui concerne les règlements (prélèvements, échanciers)

. **ADMINISTRATION Site des Barres** : (ligne directe : 02 38 95 01 80)
pour tout ce qui concerne les changements de régimes, les bourses, les finances ou autres demandes administratives ou scolaires.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement et à votre écoute en cas de difficulté.

Nous vous souhaitons une bonne année scolaire.



Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole du Loiret
Lycée agricole Les Barres, Nogent sur Vernisson

DOSSIER DE RENTREE : AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT

Nom et prénom du responsable légal :

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Établissement fréquenté : **Lycée des Barres**

Régime : Demi-pensionnaire Interne Interne-externé Externe

Étiez-vous prélevé l'an dernier : Oui Non

Modalité de prélèvement :

Prélèvement mensuel en 9 échéances à compter du mois d'octobre : **le 5 de chaque mois**

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous, à compter du **mois d'octobre**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

N° National d'Emetteur :563165

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom / prénom : Adresse :	Agent comptable EPLEFPA du Loiret 2190 AVENUE D'ANTIBES 45200 AMILLY
DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DE COMPTE	TRESOR PUBLIC ORLEANS
Nom : Adresse :	IBAN : FR76 1007 1450 0000 0010 0001 843 BIC TRPUFRP1
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IBAN :	BIC :

À RETOURNER SIGNÉ ET ACCOMPAGNÉ D'UN RIB

Date :

Signature du titulaire du compte à débiter (**obligatoire**) :

Signature de l'étudiant ou son représentant légal :