

**DOSSIER D'INSCRIPTION**  
**Année scolaire 2024/2025**

Photo de  
l'élève

Cochez la case de la classe demandée

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> <b>CAPA 1 JARDINIER PAYSAGISTE</b>                          | <input type="checkbox"/> <b>CAPA 2 JARDINIER PAYSAGISTE</b>                       |
| <input type="checkbox"/> <b>2<sup>nd</sup> PRO NATURE JARDIN PAYSAGE FORET</b>       | <input type="checkbox"/> <b>2<sup>nd</sup> PRO PRODUCTIONS HORTICOLES</b>         |
| <input type="checkbox"/> <b>1<sup>ere</sup> PRO AMENAGEMENTS PAYSAGERS HORTICOLE</b> | <input type="checkbox"/> <b>1<sup>ere</sup> PRO CONDUITE PRODUCTION HORTICOLE</b> |
| <input type="checkbox"/> <b>Term AMENAGEMENTS PAYSAGERS</b>                          | <input type="checkbox"/> <b>Term CONDUITE PRODUCTION HORTICOLE</b>                |

**ETAT CIVIL DE L'ELEVE**

NOM (en majuscules) de l'élève :	Sexe :	
Prénoms de l'état civil :	Nationalité :	
Date de naissance :	lieu de naissance :	département :
<b>INTERNE</b> <input type="checkbox"/>	<b>DEMI- PENSIONNAIRE</b> : 5 jours <input type="checkbox"/> 4 jours <input type="checkbox"/>	<b>EXTERNE</b> <input type="checkbox"/>
(sous réserve des places disponibles)	(sans le mercredi)	

**TRANSPORT**

Moyen de locomotion utilisé : .....
Lieu de montée : .....Lieu de descente : .....

**ETABLISSEMENT D'ORIGINE**

Dernier établissement scolaire fréquenté (adresse complète) :		
Diplôme obtenu :	en (année) :	en classe de :

<b>Aménagement d'épreuve existant ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<b>Plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<b>Projet Personnel de Scolarisation (PPS) ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<b>Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Mettre une copie de la notification MDPH le cas échéant et une copie des PAP, PPS, PAI existants Nom du référent MDPH :		
<b>Obtention de l'ASSR</b>		
ASSR 1	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
ASSR 2	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON



**Veillez indiquer ci-dessous les personnes pouvant être contactées en cas d'urgence et autorisées à venir chercher votre enfant si vous êtes dans l'impossibilité de vous déplacer :**

**En cas d'absence et d'urgence, indiquer le(s) nom(s) des personnes pouvant être contactées :**

- Lien éventuel de parenté : .....

NOM : ..... N° téléphone : .....

- Lien éventuel de parenté : .....

NOM : ..... N° téléphone : .....

### **AUTORISATION PARENTALE**

1. Autorise mon fils – ma fille (1) à participer à toutes les sorties pédagogiques, sportives et culturelles et autres manifestations (forums, salons, etc.) pendant les horaires de cours.

### **INFORMATION DROIT A L'IMAGE**

Tout au long de l'année scolaire, vous serez amenés à autoriser ou non, un droit d'utilisation d'image selon chaque événement nécessitant une demande. Il peut s'agir de demande concernant une photographie et/ou une vidéo, soit à vocation purement pédagogique interne à l'établissement, soit pour le site internet, réseaux sociaux et/ou tous supports (journaux, DVD, etc...)

**Pour les élèves internes :**

### **AUTORISATION DE SORTIE**

1. Autorise, n'autorise pas (1) mon fils – ma fille (1) à sortir le soir en semaine de 17h à 17h55.
2. Autorise, n'autorise pas (1) mon fils – ma fille (1) à sortir le mercredi après-midi.

(1) rayer les mentions inutiles

### **AUTORISATION DE STATIONNEMENT DU VEHICULE**

L'élève interne qui souhaite stationner son véhicule dans l'enceinte de l'établissement doit remplir auprès de la vie scolaire une demande de stationnement du véhicule.

### **RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)**

L'établissement s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données, effectués à partir de ce dossier, soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

**E.P.L.E.F.P.A. de Ribécourt**  
91, rue André Régnier-60170 RIBECOURT  
tél. : 03 44 75 77 20 – Fax : 03 44 75 77 21



L'inscription dans l'établissement par le présent dossier, engage l'élève et sa famille à respecter le règlement intérieur, consultable en ligne sur notre site internet : [www.lycee-horticole-ribecourt.fr](http://www.lycee-horticole-ribecourt.fr), l'ENT NEO.

**Date et Signature des parents**

*Précédée de la mention « Lu et approuvé »*

**Signature de l'élève**

<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTS OBLIGATOIRES</b> <b>TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE</b></p>
--

- Copie de la carte d'identité de l'élève, recto-verso
  - Copie de l'attestation carte vitale en cours de validité
  - Copie de la carte mutuelle **en cours de validité**
  - 1 relevé d'identité bancaire du responsable financier (Nom et prénom de l'élève au verso). Fournir le même RIB dans le dossier de bourse
  - Un exeat (certificat de fin de la scolarité 2023-2024 pour les nouveaux élèves).
  - Copie de l'attestation de la Journée Défense et Citoyenneté
  - Attestation responsabilité civile et/ou d'assurance scolaire 2024/2025
  - 2 photos d'identité (à coller : 1 sur le dossier d'inscription et 1 sur la fiche infirmerie)
  - La fiche d'inscription pour le service de restauration, d'hébergement et reprographie à compléter et à signer (feuille saumon)
  - La fiche de prélèvement automatique (pour les DP et internes)
  - La fiche infirmerie à compléter et à signer (+ copie des vaccins) (feuille rose)
  - La fiche des modalités CCF à signer (feuille bleue)
  - Le dossier de bourse complet (En attente : sera donné à la rentrée)
- Documents spécifiques pour l'allocation de rémunération de stage (lycéens uniquement)
- Le coupon réponse signé par le responsable légal avec les pièces justificatives (voir courrier feuille verte) attention, certains documents sont déjà demandés, prévoir une copie supplémentaire
  - 1 rib supplémentaire ( celui de l'élève ou du parent)