



Informations pour l'inscription en BTS

1 /Liste des pièces constitutives du dossier d'inscription

Attention les dossiers incomplets ne pourront pas être enregistrés

Pièces obligatoires pour tous

- Fiche inscription (Choix du BTS, choix des langues, du régime...)
- Fiche administrative et comptable
- RIB (y inscrire au recto le nom de l'étudiant)
- Fiche d'urgence
- Attestation d'assurance pour l'année scolaire à venir *(de septembre à juillet)*
Si sur année civile obligation de renvoi au 1^{er} janvier d'une attestation pour la période de janvier à juillet
- Dossier médical renseigné comportant
 - Fiche d'information médicale
 - Copie du carnet de vaccination
 - Copie de l'attestation de carte vitale
 - Copie de la carte mutuelle (si l'étudiant en bénéficie)

Pièces obligatoire pour les nouveaux étudiants

- EXEAT du précédent établissement (si en France)
- 1 Photo d'identité - avec nom de l'étudiant au dos
- Copie recto-verso de la pièce d'identité (CNI ou Passeport) en cours de validité à la date des examens
- Copie du visa et titre de séjour *(pour étudiants hors Union Européenne)*

Pièces à fournir en fonction des choix des étudiants

- Fiche d'adhésion à l'association et aux activités de l'ALESA + chèque 15 euros
- Fiche de demande de chambre étudiante sur site (nombre limité - uniquement pour les étudiants de 1^{ère} année)
- Dossier de candidature à un poste de maître ou maîtresse au pair

Pièces à fournir pour les étudiants mineurs

- Copie livret de famille (parents + tous les enfants)
- Copie du jugement en cas de déchéance des droits parentaux (obligatoire)
- Copie du jugement en cas de décision sur la répartition des frais de pension (obligatoire)

Rappel - Les demandes de bourses sont à déposer auprès du CROUS et non de l'établissement

2 / Dépôt du dossier d'inscription BTS 2026-2027

Merci d'être vigilant à la complétude du dossier, les dossiers incomplets ne pouvant pas être enregistrés. Merci de vous reporter à la liste des pièces pour ne rien oublier.

Les dossiers sont à retourner le plus rapidement possible au format papier, écrit lisiblement et signé de l'étudiant et de tous ses responsables légaux s'il est mineur. Le destinataire de la facturation, s'il est différent de l'étudiant, doit également signer la fiche administrative

Adresse postale pour un retour postal du dossier d'inscription :

LEGTA Auch Beaulieu-Lavacant
Route de Tarbes
32020 Auch cedex 09

Pour toute demande de renseignement au sujet de ce dossier merci de contacter la vie scolaire.

Vs-legta.auch@educagri.fr
05 62 61 71 39

Pour les étudiants résidents à l'étranger l'envoi du dossier par mail est possible. L'objet du mail doit obligatoirement se présenter ainsi : **Inscription BTS / Nom et prénom de l'étudiant**. Le mail doit être adressé à la vie scolaire (adresse mail ci-dessus).

Site de l'établissement pour téléchargement des imprimés :

<https://epl.auch.educagri.fr>

Notice RGPD « Dossier d'inscription »

La personne morale LEGTA() Auch Beaulieu-Lavacant est le responsable du traitement des données collectées au moyen du présent dossier.*

La base légale de ce traitement de données est la mission de service public d'enseignement.

Les données à caractère personnel collectées dans le dossier d'inscription sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces données font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- *La gestion de l'inscription dans l'établissement*
- *La gestion administrative et comptable*
- *La gestion des activités scolaires et extra-scolaires (listes de classes, de groupes, sorties, voyages...)*
- *L'utilisation du réseau informatique par l'élève et d'outils de travail informatisés (ordinateurs pédagogiques, ENT, certification PIX)*
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP...)*
- *L'inscription aux examens*
- *La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.*

Elles font l'objet d'un traitement informatique conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), UE 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles. Il est entré en vigueur le 25 mai 2018. La loi Informatique et Libertés de 1978 a été modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 afin d'adapter certaines de ses dispositions au RGPD.

Les données collectées sont destinées exclusivement aux interlocuteurs en charge de la gestion de suivi scolaire de votre enfant. Secrétariat Pédagogique, secrétariat Comptable, gestionnaires, Service Informatique, Equipes de Vie scolaire, Pédagogiques et de Direction du LEGTA Auch Beaulieu-Lavacant.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai de deux ans après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

Vous pouvez exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données de ce formulaire d'inscription, vous pouvez contacter notre DPD par courriel à l'adresse électronique suivante : dpd-ea.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr

() Lycée d'Enseignement Général et Technologique Agricole*



Contacts

<p>LEGTA d'Auch - Site de Beaulieu Route de Tarbes - 32020 Auch cedex 9</p> <p>Accueil général 05 62 61 71 00 et Appel d'urgence de nuit (cadre de permanence)</p>	<p>legta.auch@educagri.fr</p> <p>Lundi : 7h45 – 11h30 / 12h00 – 16h30 Mardi : 7h45 – 11h30 / 12h00 – 16h30 Mercredi : 7h45 – 11h30 / 12h00 – 16h30 Jeudi : 7h45 – 11h30 / 12h00 – 16h30 Vendredi : 7h45 – 11h30 / 12h00 – 16h00</p>
<p>Vie scolaire</p> <p>05.62.61.71.39 vs-legta.auch@educagri.fr</p> <p><i>absences / retards / vie de l'élève</i></p>	<p>Lundi : 7h55 – 11h30 / 13h20 – 17h50 Mardi : 7h55 – 11h15 / 13h20 – 17h50 Mercredi : 7h55 – 11h15 / 14h00 – 18h30 Jeudi : 7h55 – 11h15 / 13h20 – 17h50 Vendredi : 7h55 – 11h15 / 13h00 – 17h00</p>
<p>Inscriptions, bourses et pensions 05 62 61 71 00</p> <p><i>Inscriptions / pensions / aides sociales / dossiers de bourses (Facturation des pensions / attribution des aides sociales)</i></p>	<p>secretariat.bourses-facturation.legta-auch@educagri.fr</p> <p>Lundi : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h00 Mardi : 9h00 – 12h00 Mercredi : 9h00 – 12h00 Jeudi : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h00 Vendredi : 9h00 – 12h00</p>
<p>Secrétariat pédagogique 05 62 61 71 00</p> <p><i>Inscription examens / conventions de stage / aménagement d'épreuves</i></p>	<p>secretariat-pedago.legta-beaulieu@educagri.fr</p> <p>Lundi : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h30 Mardi : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h30 Mercredi : 9h00 – 12h00 Jeudi : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h30 Vendredi : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h30</p>
<p>Agence comptable 05 62 61 52 22</p> <p><i>Encaissement des paiements / échéanciers et délais de paiement / versement des aides</i></p>	<p>auch.a-comptable-epl@educagri.fr</p> <p>Lundi : 8h00 – 12h00 / 14h00 – 16h30 Mardi : 8h00 – 12h00 / 14h00 – 16h30 Mercredi : 8h00 – 12h00 Jeudi : 8h00 – 12h00 / 14h00 – 16h30 Vendredi : 8h00 – 12h00</p>
<p>Infirmière 06 42 87 48 87</p> <p><i>Suivi santé des apprenants / PAI</i></p>	<p>sandra.perrier@educagri.fr</p> <p>Une infirmière est présente chaque jour sur le site. Les élèves peuvent aller librement la consulter lors de ses permanences qui seront définies à la rentrée</p>
<p>Coordinatrice inclusion 05 62 61 52 20</p> <p><i>Inclusion scolaire : tout type de demande d'aménagement (PAP / PPS / AESH...)</i></p>	<p>diane.forest@educagri.fr</p> <p>Laisser un message pour être recontacté</p>

Horaires ouverture établissement et horaires de cours

Ouverture de l'établissement aux élèves : tous les jours de 7h40 à 17h50 (départ dernier bus)
(hors internat) mercredi de 7h40 à 13h00

Horaires des cours

Lundi	8h30 – 12h30	/	13h30 – 17h30
Mardi	8h00 – 12h00	/	13h30 – 17h30
Mercredi	8h00 – 12h00	/	13h30 – 17h30
Jeudi	8h00 – 12h00	/	13h30 – 17h30
Vendredi	8h00 – 12h00	/	13h00 – 17h00

Emploi du temps

L'emploi du temps est défini pour la semaine. Il peut être modifié en cours de semaine notamment en fonction des absences et remplacement des enseignants. L'amplitude des cours possible est du lundi 8h30 au vendredi 17h00.

Il est consultable sur PRONOTE en temps réel, et sur l'ENT en décalé (2h). Des modifications peuvent apparaître tout au long de la semaine, d'un jour pour le suivant, il appartient aux élèves de le consulter très régulièrement.

Seul l'emploi du temps publié sur Pronote fait foi ; il s'applique à tous.

Codes ENT (*Environnement Numérique de Travail*)

Des codes ENT seront communiqués aux étudiants et leurs représentants en début d'année scolaire par l'établissement. Ils servent à accéder à la plateforme ENT et PRONOTE et permettent le suivi scolaire.

Photo de classe

La séance de photo de classe se déroule chaque année, les élèves et étudiants en sont préalablement informés. L'achat de la photo scolaire est facultatif.

Certificat de scolarité

Un certificat de scolarité est envoyé par courriel en début d'année scolaire à chaque famille. D'autres certificats peuvent être demandés si besoin au cours de l'année auprès de la vie scolaire.

Dispense de sport - Certificat d'inaptitude à la pratique sportive

La dispense médicale de pratique du sport n'est pas une dispense de participation au cours d'EPS. L'enseignant peut proposer une activité autre que la pratique sportive (arbitrage par exemple) qui permet à l'élève de continuer ses apprentissages.

Le certificat médical de dispense d'EPS doit :

- 1/ Être présenté au professeur de EPS, en version papier, qui le signe. Le professeur autorise éventuellement l'étudiant à prendre ses rdv kiné pendant les heures d'EPS (pour les dispenses de plusieurs semaines).
- 2/ Être ensuite remis à la vie scolaire pour enregistrement dans le logiciel Pronote.

Modalités de sortie de l'établissement

Les étudiants sortent librement de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours.

Les externes (lycéens et étudiants) ne sont pas autorisés à rester dans l'enceinte de l'établissement lors de la pause méridienne ni à y prendre leur repas (sauf aménagement médical en concertation avec l'infirmière).

Activités hors établissement des élèves internes

Pour les élèves internes participant à des activités extérieures (sports, activités culturelles la **fiche « activité extérieure »** doit avoir été remise avec le dossier d'inscription et validée par l'établissement sans quoi la sortie ne pourra être autorisée.

Absences / Retards

Absence prévisibles (rendez-vous médical, examen du permis de conduire...) : l'étudiant adresse une demande écrite d'autorisation d'absence **à minima 48h avant** le jour concerné.

Absence non prévisible (maladie, cas de force majeure) : l'étudiant informe l'établissement **au plus vite** (par téléphone). Dans tous les cas la famille envoie **obligatoirement une information écrite de confirmation (mail)**.

Demandes d'autorisation d'absence

Elles sont à adresser à la vie scolaire vs-legta.auch@educagri.fr

Merci d'utiliser cette adresse mail pour tout ce qui concerne les absences afin qu'elles puissent être traitées en temps réel.

Toute demande d'absence doit contenir les informations suivantes :

- Identité et classe de l'étudiant
 - Motif de l'absence
 - Jour et heure de début de l'absence
 - Jour et heure prévisionnels de retour de l'étudiant
 - Identité de la personne prenant en charge l'étudiant mineur si transport au départ de l'établissement.
- La présence de chaque étudiant est **obligatoire** à tous les cours, tout au long de l'année.
 - Seul le chef d'établissement (ou son représentant) peut se prononcer sur la validité d'une demande d'autorisation d'absence (règlement intérieur). Une demande d'autorisation d'absence peut donc être refusée.

Sorties pédagogiques : La participation aux activités pédagogiques (visites, voyages) est obligatoire.

Absences aux repas : Afin de limiter le gaspillage alimentaire et de pouvoir adapter le nombre de personnes en cuisine la présence aux repas doit être obligatoirement signalés à la vie scolaire.

Repas du midi **avant 9h** / Repas du soir **avant 14h**

Pour les étudiants la présence journalière aux repas se fait sur inscription chaque jour avant 9h.

Frais de pension

Les tarifs de la pension ou demi-pension sont définis par le Conseil Régional.

Demi-pension 595€/an

Pension complète 1 541,09€/an

C'est un tarif forfaitaire annuel lissé sur 33 semaines (de la semaine de la rentrée au 15 juin). Au-delà du 15 juin le paiement se fait en fonction de la présence ou non des élèves (sur inscription).

La facturation se fait en 3 fois :

- 1^{er} trimestre (en décembre) paiement de 14 semaines
- 2nd trimestre (en mars) paiement de 10 semaines
- 3^{ème} trimestre (en mai) paiement de 9 semaines

Les stages (hors établissement), les absences de plus de 14 jours avec certificat médical, peuvent faire l'objet d'une remise. La demande écrite de remise, accompagnée du certificat médical, doit être déposée au retour de l'élève.

En cas de difficulté, merci de vous rapprocher de l'agence comptable (coordonnées sur ce document).

Un échelonnement peut être mis en place.

Les chambres étudiantes sont louées pour 150€/mois. Toute semaine entamée est due.

Changement de régime (interne / demi pensionnaire / externe)

En cas de demande de changement de régime, celle-ci doit parvenir à l'établissement au plus tard :

- Le 15 décembre pour le 2nd trimestre
- Le 15 mars pour le 3^{ème} trimestre

Le formulaire de demande de changement est à retirer au bureau de la vie scolaire.

Effets personnels obligatoires

<p>Pour tous</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 tenue de sport• Une tenue de piscine (maillot bonnet serviette)• 1 serviette de toilette pour le sport• 1 gourde pour les sorties pédagogiques• 1 vêtement de pluie pour les sorties <p>• <u>DATR / ACD / Bioqualim</u> La nécessité et le modèle de calculatrice seront vu avec l'équipe enseignante à la rentrée</p> <p>• <u>ACD</u> Une paire de bottes en caoutchouc Une tenue de travail et de pluie 2 blouses blanches en coton</p> <p>• <u>Bioqualim</u> Une paire de bottes blanches de labo 2 blouses blanches en coton</p>	<p><u>Carte Jeune</u></p> <p>La carte jeune est gratuite et obligatoire pour tous. Les apprenants doivent l'avoir sur eux toute l'année pour entrer et sortir de l'établissement. Elle sert aussi pour l'accès au self.</p> <p>Elle est à commander sur le site du Conseil Régional Occitanie.</p> <hr/> <p><u>Pour les étudiants logés sur site</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 1 alaise pour matelas en 90x190 OBLIGATOIRE• 1 couette• 1 drap house et 1 housse de couette• 1 oreiller ou traversin• serviettes de toilette• 1 nécessaire de toilette• 1 sac à linge sale
---	--

Les effets personnels doivent être marqués au nom de l'étudiant y compris les sacs et valises.

Respect des équipements, du matériel, des lieux

L'établissement s'efforce de fournir un cadre agréable et bien équipé aux élèves et étudiants. Il est demandé à chacun de le respecter. Toute dégradation sera facturée.