



Dossier d'Inscription  
Année scolaire 2026-2027  
**2nde SAPAT\***

\* Services Aux Personnes et Animation dans les Territoires

**Identité de l'élève**

Nom :

Prénom :

**Langue vivante**

anglais  OU  espagnol

**Options facultatives de l'établissement**

*Dans le cas de demande de plusieurs options bien indiquer l'ordre de priorité.*

*Une seule option est garantie, l'établissement étudiera la faisabilité des éventuelles demandes multiples.*

Choix n° \_\_\_\_\_ Rugby  débutant  intermédiaire  confirmé  
*Engagement à l'année (après période de test la 1<sup>ère</sup> année)*

Choix n° \_\_\_\_\_ Hippologie-Équitation  débutant  intermédiaire  confirmé Galop n° \_\_\_\_\_  
*Engagement à l'année (après période de test la 1<sup>ère</sup> année)*

**Régime demandé**

Externe *l'élève doit sortir de l'établissement pendant la pause déjeuner*

Demi- pensionnaire

4 repas / semaine *(pas le repas du mercredi)*

5 repas / semaine

Interne

3 nuits / semaine *(pas la nuit du mercredi au jeudi)*

4 nuits / semaine

*Le régime d'internat doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'internat sur le formulaire spécifique annexé.*

**Droit à l'image pour la photo de classe**

L'élève  est autorisé  n'est pas autorisé à figurer sur la photo de classe

**Besoins Éducatifs Particuliers** *(pour les élèves concernés)*

L'élève a-t-il déjà bénéficié une adaptation à la scolarité\*  Oui  Non

*\*Par exemple PAP / PPS / AESH / AE / ...*

Souhaitez-vous que l'élève ait un accompagnement particulier dans notre établissement ?  Oui  Non

*Dans ce cas, pour des raisons de confidentialité, vous serez recontacté pour constituer le dossier d'accompagnement*

**Bourses**

Envisagez-vous de déposer un dossier de demande de bourse ?  Oui  Non *(le dossier sera à déposer à la rentrée)*

**Antériorité scolaire**

Etablissement fréquenté en 2025/2026 :

*(Nom de l'établissement et adresse)*

Dernier diplôme obtenu :

Année d'obtention :

**Signatures attestant des choix et des options demandées et valant engagement pour l'inscription aux examens**

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Élève



## Dépôt du présent dossier d'inscription

Le dossier d'inscription doit être rapporté ou renvoyé à l'établissement sous format papier.

Merci d'être vigilant à la complétude du dossier, les dossiers incomplets ne pouvant pas être enregistrés.

La liste des pièces attendues se trouve en page 4 du présent dossier.

Les formulaires à télécharger sur site de l'établissement peuvent être renseignés informatiquement afin d'en assurer une meilleure lecture (pdf modifiables). Ils doivent être retournés au format papier dans le présent dossier d'inscription.

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

**LEGTA Auch Beaulieu-Lavacant**  
**Route de Lavacant**  
**32550 PAVIE**

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

[Vs-legta.lavacant@educagri.fr](mailto:Vs-legta.lavacant@educagri.fr)

**05 62 61 56 39**

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](mailto:dpd-ea.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr)*

(\*) Lycée d'Enseignement Général et Technologique Agricole

Enregistrement courrier	Saisie tableur	Complet <input type="checkbox"/> NON  <input type="checkbox"/> OUI	Saisie des pièces <input type="checkbox"/> partielle  <input type="checkbox"/> complète	relances
-------------------------	----------------	---	--	----------

## Liste des pièces constitutives du dossier d'inscription

### Pièces obligatoires pour tous

- Chemise « Dossier d'inscription » (choix des langues, des options, du régime)
- Fiche administrative et comptable
- RIB (y inscrire au recto le nom de l'élève)
- Fiche d'urgence (recto) / Fiche d'autorisation de sortie (verso)
- Attestation d'assurance pour l'année scolaire à venir (*de septembre à juillet*)  
*Si sur année civile obligation de renvoi au 1<sup>er</sup> janvier d'une attestation pour la période de janvier à juillet*
- Dossier médical renseigné comportant
  - Copie du carnet de vaccination
  - Copie de l'attestation de carte vitale
  - Copie de la carte mutuelle si l'élève en bénéficie
- Dossier APPy PRO

### Pièces pour les élèves déjà scolarisés dans l'établissement

Ne fournir ces pièces que si elles ont fait l'objet d'une modification par rapport à celles fournies précédemment (évolution familiale ou de la situation administrative, renouvellement de pièces d'identité).

- Copie livret de famille (parents + tous les enfants)
- Copie recto-verso de la pièce d'identité en cours de validité à la date des examens
- Copie du passeport visa et du titre de séjour actualisé (*pour élèves hors Union Européenne*)

### Pièces obligatoire pour les nouveaux élèves

- EXEAT du précédent établissement
- 1 Photo d'identité - avec nom de l'élève au dos
- Copie livret de famille (parents + tous les enfants)
- Copie recto-verso de la pièce d'identité en cours de validité à la date des examens
- Copie du visa et titre de séjour (*pour élèves hors Union Européenne*)

### Pièces à fournir en fonction des choix des élèves

Les fiches standardisées correspondantes **sont à télécharger** sur le site internet de l'établissement où elles peuvent être remplies informatiquement (pdf modifiable) avant impression. Elles sont à retourner sous format papier.

- Fiche de demande d'internat à télécharger
- Fiche de demande d'autorisation d'activités extérieures (pour les internes) à télécharger
- Fiche de demande d'inscription à l'option équitation-hippologie à télécharger
- Fiche d'adhésion à l'association et aux activités de l'ALESA à télécharger + chèque 15 euros

### Pièces à fournir en fonction de situations particulières

- Certificat journée défense et citoyenneté (ou à défaut attestation de recensement)  
*Si non déjà fournie / élèves + de 16 ans / obligatoire pour l'inscription aux examens*
- Dossier de demande de bourses **à télécharger** sur le site internet de l'établissement.  
*Le dossier est à retourner à l'établissement uniquement pendant la 1<sup>ère</sup> quinzaine de septembre*
- 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)