



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

DOSSIER D'INSCRIPTION 1^{ère} année

Sous réserve de réussite au Baccalauréat
En cas d'échec, prévenir l'ENIL par mail : recutement.mamirolle@educagri.fr
Année scolaire 2018-2019

Classe de **Brevet de Technicien Supérieur Agricole**

Classe :

NOM (en majuscules) et Prénom usuel <i>du candidat</i>	Sexe		
Prénoms de l'état civil	nationalité		
Date de naissance	lieu de naissance	département	
Qualité			
Interne	Logement souhaité : <input type="checkbox"/> chambre type 1	<input type="checkbox"/> chambre type 2	<input type="checkbox"/> studio
Demi-pensionnaire			
Externe			

ADRESSE DE L'ELEVE :

.....

Commune Code postal

N° tél : n° portable : mail :

autorise la communication de ses coordonnées OUI NON (1)

Langue vivante 1 ANGLAIS ALLEMAND (1)

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Dernier établissement scolaire fréquenté (adresse complète) :

.....

Code postal Commune

N°Téléphone

en classe de

Diplôme obtenu en (année)

(1) rayer la mention inutile

RENSEIGNEMENTS concernant LA FAMILLE

Responsable légal 1 <input type="checkbox"/>	Responsable légal 2 <input type="checkbox"/>
Situation familiale : <input type="checkbox"/> mariés <input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> divorcés <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> pacsés	
NOM : Prénom : ADRESSE du DOMICILE - Rue ou lieu-dit : Code postal : Commune : N° téléphone personnel : liste rouge : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (1) N° de fax : N° téléphone portable : Mail :	NOM : Prénom : ADRESSE du DOMICILE - Rue ou lieu-dit : Code postal : Commune : N° téléphone personnel : liste rouge : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (1) N° de fax : N° téléphone portable : Mail :
Situation professionnelle : <input type="checkbox"/> activité <input type="checkbox"/> préretraite <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> autre situation (à préciser) <input type="checkbox"/> retraite Emploi : (voir codification feuille jointe) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> NOM – adresse du lieu de travail : N° téléphone: - poste : N° Fax :	Situation professionnelle : <input type="checkbox"/> activité <input type="checkbox"/> préretraite <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> autre situation (à préciser) <input type="checkbox"/> retraite Emploi : (voir codification feuille jointe) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> NOM – adresse du lieu de travail : N° téléphone: - poste : N° Fax :
N° d'immatriculation à la Sécurité sociale ou Mutualité sociale agricole	N° d'immatriculation à la Sécurité sociale ou Mutualité sociale agricole

Je soussigné(e) père – mère – tuteur (tutrice) (1):

➤ certifie sur l'honneur les renseignements précisés sur ce document

➤ m'engage 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.

Date et signature des parents,

Date et signature de l'élève,

Codification des professions et catégories socio-professionnelles

<p>1. agriculteurs exploitants</p> <p>1.1 agriculteurs sur petite exploitation 1.2 agriculteurs sur moyenne exploitation 1.3 agriculteurs sur grande exploitation</p>	<p>5. Employés</p> <p>5.2 employés civils et agents de service de la fonction publique 5.3 policiers et militaires 5.4 employés administratifs d'entreprises 5.5 employés de commerce 5.6 personnels des services directs aux particuliers</p>
<p>2. artisans, commerçants, chefs d'entreprise</p> <p>2.1 artisans 2.2 commerçants et assimilés 2.3 chefs d'entreprise de 10 salariés et +</p>	<p>6. Ouvriers</p> <p>6.2 ouvriers qualifiés de type industriel 6.3 ouvriers qualifiés de type artisanal 6.4 chauffeurs 6.5 ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage, des transports 6.7 ouvriers non qualifiés de type industriel 6.8 ouvriers qualifiés de type artisanal 6.9 ouvriers agricoles</p>
<p>3. cadres et professions intellectuelles supérieures</p> <p>3.1 professions libérales 3.2 cadres de la fonction publique 3.3 professeurs, professions scientifiques 3.4 professions de l'information, des arts et des spectacles 3.5 cadres administratifs et commerciaux d'entreprises 3.6 ingénieurs et cadres techniques d'entreprises</p>	<p>7. retraités</p> <p>7.1 anciens agriculteurs exploitants 7.2 anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise 7.3 anciens cadres 7.4 anciennes professions intermédiaires 7.5 anciens employés 7.6 anciens ouvriers</p>
<p>4. professions intermédiaires</p> <p>4.1 instituteurs et assimilés 4.2 professions intermédiaires de la santé et du travail social 4.3 clergé, religieux 4.4 professions intermédiaires administratives de la fonction publique 4.5 professions intermédiaires administratives et commerciales 4.6 techniciens 4.7 contremaîtres, agents de maîtrise</p>	<p>8. autres personnes sans activité professionnelle</p> <p>8.1 chômeurs n'ayant jamais travaillé 8.2 militaires du contingent 8.3 élèves, étudiants 8.4 personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans 8.5 personnes diverses sans activité professionnelle de plus de 60 ans</p>

Liste des pièces à retourner avec le dossier :

Attention, il vous est demandé plusieurs fois les mêmes pièces justificatives pour différents dossiers, (Vie Scolaire, Service Financier, Infirmerie). Afin que ceux-ci soient rapidement pris en compte, **veuillez à ce que tout soit complet.**

Liste des pièces	Vérification Etablissement
VIE SCOLAIRE - GESTION DES APPRENANTS	
1 <input type="checkbox"/> Fiche Vie Scolaire complétée et signée	<input type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'identité recto/verso (attention pour l'inscription aux examens, il faut une carte d'identité valable au 31.08.2020) ou titre de séjour	<input type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/> Photocopie <u>intégrale</u> du livret de famille	<input type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/> Certificat de participation à la JAPD	<input type="checkbox"/>
Assurances :	
5 <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance responsabilité civile	<input type="checkbox"/>
6 <input type="checkbox"/> Pour les élèves internes : fournir une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs	<input type="checkbox"/>
7 <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance dans le cadre d'une utilisation du véhicule personnel (assurance sur trajet professionnel et transports autres étudiants)	<input type="checkbox"/>
8 <input type="checkbox"/> Photocopie du permis de conduire	<input type="checkbox"/>
9 <input type="checkbox"/> Photocopie de la carte grise	<input type="checkbox"/>
10 <input type="checkbox"/> Bulletin d'adhésion ALESA – Association gérée par les étudiants et chèque à l'ordre de l'ALESA, à renvoyer par courrier.	<input type="checkbox"/>
INFIRMERIE	
11 <input type="checkbox"/> Fiche d'urgence (à insérer dans une enveloppe portant le nom de l'étudiant, sa classe et la mention « renseignements confidentiels » sur l'enveloppe)	<input type="checkbox"/>
12 <input type="checkbox"/> Certificat médical (à insérer dans l'enveloppe « renseignements confidentiels »)	<input type="checkbox"/>
13 <input type="checkbox"/> Photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé (à insérer dans l'enveloppe « renseignements confidentiels »)	<input type="checkbox"/>
14 <input type="checkbox"/> Pour les BTSA ANABIOTEC , le vaccin de l'hépatite B est obligatoire en raison de certains travaux en laboratoire	<input type="checkbox"/>
15 <input type="checkbox"/> Pour les BTSA GEMEAU , le vaccin contre la leptospirose n'est pas obligatoire mais recommandé pour d'éventuels stages réalisés en stations d'épuration	<input type="checkbox"/>
SERVICE FINANCIER	
16 <input type="checkbox"/> Un chèque de caution de 80 Euros pour les élèves internes uniquement lors de la première inscription (à l'ordre de l'Agence Comptable de l'ENIL) plus un RIB correspondant au titulaire du chèque	<input type="checkbox"/>
17 <input type="checkbox"/> Demande de prélèvement automatique signée accompagnée d'un RIB	<input type="checkbox"/>
18 <input type="checkbox"/> Notification conditionnelle de bourse (même échelon zéro)	<input type="checkbox"/>
Attention : la somme de 123.10 Euros correspondant aux frais de fournitures sera facturée et prélevée courant septembre.	

SECURITE SOCIALE ETUDIANTE : les inscriptions se feront lors de la réunion d'informations qui aura lieu à la rentrée. Apporter les documents suivants :

- Photocopie de l'attestation vitale (ouvreur de droits) sur laquelle figure l'étudiant
- Déclaration du Médecin traitant
- Relevé d'identité bancaire au nom de l'étudiant

Pour information, documents joints :

- Hébergement et restauration « conditions et tarifs »
- Liste des fournitures
- Tableau des équipements professionnels

ATTENTION : l'inscription ne pourra être effective que si tous les documents sont réunis.

Pour tout renseignement veuillez adresser un mail : enil.mamirolle@educagri.fr

Ce dossier est à renvoyer soit :

- **Par mail à l'adresse** : recrutement.mamirolle@educagri.fr sauf pour les pièces n° 10 et 16 qui devront être renvoyées par voie postale en indiquant le nom, prénom et classe de l'étudiant au dos des chèques.
- **Par voie postale à l'adresse** : ENIL de Mamirolle, 15 Grand Rue, 25620 MAMIROLLE