

AUTORISATION DE PAIEMENT DES PRESTATIONS FAMILIALES

Je soussigné(e) :

ASSURE(E)									
Régime(s) d'affiliation : <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> non salarié <input type="checkbox"/> solidarité <input type="checkbox"/> sécurité sociale <input type="checkbox"/> Cafat									
				NOM :		De Famille :			
DN :						Marital :			
Prénom(s) :						Né(e) le :			
Adresse courrier :									
BP/SP :				Localité :					
Adresse de résidence :						Localité :			
Téléphones		Domicile :		Bureau :		Portable :		Fax :	
Email :									

Autorise :

DN :				N° Tiers :		T00018242									
				Nom du Tiers :		LYCEE AGRICOLE SAINT ATHANASE									
Nom de Famille :															
Nom Marital :															
Prénoms(s) :															
Né(e) le :															
Adresse courrier : TAIOHAE NUKU HIVA															
BP/SP :		20		Localité :		TAIOHAE									
Adresse de résidence :						Localité :									
Téléphones		Domicile		Bureau :		40 920 667		Portable :		87 764 834		Fax :		40 920 338	
Email : secdir@taiohae.ddec.pf – dlretab@taiohae.ddec.pf															

A percevoir, en mes lieu et place, les prestations familiales pour l'(es) enfant(s) ci-après à compter du : au 30 juin 2021.

ENFANT(S) A CHARGE													
DN				Nom/Prénoms						Né(e) le			
1													
2													

Attestation faite pour servir et valoir ce que de droit.

A, Le

Signature



DEMANDE DE BOURSE NATIONALE DE LYCÉE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE



N° 11779*05

Région :

Cadre réservé à Année scolaire 20 / 20
l'administration

Établissement :

Date de dépôt du dossier :

Le dossier (rubriques 1, 2, 3 et 4) est à compléter en MAJUSCULE et au STYLO BILLE.
Il est à déposer impérativement auprès de l'établissement d'inscription avant le _____.

1 - RENSEIGNEMENTS concernant les membres de la famille de l'élève

L'élève pour lequel est demandée la bourse

Numéro INA / Numéro INE		Date de naissance	
NOM		Prénom	
Nationalité		Fille <input type="checkbox"/>	Garçon <input type="checkbox"/>
Enfant sous tutelle administrative, indiquez l'organisme			

Le demandeur

=> Vous êtes :	Le père de l'élève <input type="checkbox"/>	La mère de l'élève <input type="checkbox"/>	L'élève majeur <input type="checkbox"/>	Le représentant légal de l'élève <input type="checkbox"/>
NOM		Prénom		
Adresse				
Code postal		Commune		
Téléphone		Courriel		@
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>	Si oui, profession		
Célibataire <input type="checkbox"/>	Divorcé (e) / séparé(e) <input type="checkbox"/>	En concubinage <input type="checkbox"/>	Marié(e) / pacsé(e) <input type="checkbox"/>	Veuf/veuve <input type="checkbox"/>
=> Votre conjoint(e)/concubin(e)/ partenaire de Pacs :				
NOM et prénom		Lien de parenté avec l'élève		
Adresse si différente				
Code postal		Commune		
Téléphone		Courriel		@
Activité professionnelle	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>	Si oui, profession		

2 - RENSEIGNEMENTS concernant la scolarité de l'élève

=> Établissement fréquenté au moment de la demande de bourse (avant la rentrée scolaire pour laquelle est demandée la bourse) :				
Nom		Commune		
Classe		Code postal		
L'élève était-il boursier ?	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>	Avez-vous perçu la prime d'équipement ?	Oui <input type="checkbox"/> / Non <input type="checkbox"/>	
Année d'obtention du diplôme national du brevet		Mention obtenue		
=> Établissement fréquenté à la rentrée scolaire :				
Nom		Classe		
Régime de l'élève :	Interne <input type="checkbox"/>	Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/>	Externe <input type="checkbox"/>	

Notice d'information & documents à fournir

Objet de la bourse

La bourse nationale sur critères sociaux du Ministère chargé de l'agriculture est destinée à aider et à favoriser la scolarité des élèves inscrits en formation initiale dans les établissements d'enseignement secondaire agricole, publics ou privés sous contrat et dont les ressources familiales ont été reconnues insuffisantes.

Éléments conditionnant l'attribution de la bourse

La bourse peut être obtenue en fonction de deux critères :

1. **Les ressources de la famille** : c'est le revenu fiscal de référence de l'année N-2* qui est pris en compte. A titre dérogatoire, en cas de modification substantielle de votre situation entraînant une diminution des ressources, les revenus de l'année N-1 peuvent être pris en compte.

**Exemple : à la rentrée scolaire 2019, les revenus N-2 sont les revenus de l'année 2017 inscrits sur l'avis d'imposition 2018.*

2. **Les enfants à charge** : il s'agit des enfants mineurs ou en situation de handicap et les enfants majeurs célibataires à votre charge fiscale.

Barème d'attribution

Le barème d'attribution permet de déterminer, au regard des ressources et charges de la famille, s'il est ou non possible de bénéficier d'une bourse de lycée.

Les plafonds de ressources du barème évoluent chaque année.

Il est possible de réaliser une estimation du droit à bourse à l'adresse suivante : <http://bourses-calculateur.education.gouv.fr/Lycees.php>

Procédure de demande de bourse

Un formulaire de demande de bourse peut être retiré au service scolarité de l'établissement d'accueil de l'élève ou être téléchargé sur <http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/>.

Une fois les 4 rubriques complétées, le dossier est à remettre, avec les justificatifs demandés, à l'établissement, dans le respect des délais impartis et contre remise d'un accusé de réception (à conserver impérativement).

DOCUMENTS à joindre à votre dossier

- Un Relevé d'identité Bancaire ou Postal (avec code IBAN)
- Un Certificat de Vie et à Charge de Famille, comprenant tous les enfants à charge.
- Un des justificatifs de revenus suivant,
 - Fiches de Salaire, (les 3 derniers bulletins de salaires des deux responsables légaux)
 - Relevé annuel de retraite.
 - Attestation d'affiliation au Régime de Solidarité Territoriale (des 2 responsables légaux).
 - Relevé des indemnités journalières en cas de maladie ou d'invalidité.
- Certificat de solidarité des enfants de 21 à 26 ans, étudiants dans l'enseignement supérieur, concernant l'année de la demande de bourse
- Pour les parents divorcés, joindre le jugement de divorce et le montant de la pension alimentaire
- Pour les parents isolés, joindre une fiche familiale d'état civil, acte de décès, ou une déclaration sur l'honneur de la situation de famille.
- Copie de la carte CPS (à jour)
- Pour les enfants recueillis, joindre la décision de justice.
- Pour la bourse au mérite (boursiers avec mention Bien ou Très bien au DNB), fournir la photocopie du relevé de notes ainsi que la photocopie des trois bulletins trimestriels de la classe de 3^e
- Tout document attestant d'une charge de famille particulière (ex. certificat attestant l'infirmité ou de maladie grave d'un enfant ou ascendant, ou de longue maladie d'un conjoint...)
- Dernière notification d'attribution de bourse
- Photocopie du contrat jeune majeur (décision ou contrat de placement, de suivi..., pour enfants de 18 à 21 ans)

**Observation : Il est impératif de renseigner toutes les lignes et de joindre toutes les pièces demandées.
Tout dossier incomplet sera rejeté.**

Pour en savoir plus

Les informations relatives aux bourses délivrées par le Ministère chargé de l'agriculture peuvent être consultées sur les sites : <http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/>

Une estimation du montant de la bourse peut être obtenue à l'adresse suivante : <http://bourses-calculateur.education.gouv.fr/Lycees.php>

3 - RENSEIGNEMENTS concernant les charges et revenus du foyer de l'élève

=> Revenus du foyer	Revenu fiscal de référence de l'année N-2		€
=> Charges du foyer	Nombre d'enfants à charge fiscalement au titre de l'année N-2		
Nom et prénom de chacun des enfants	Date de naissance	Établissement scolaire ou Universitaire fréquenté, profession	Boursier : oui/non

Observations éventuelles :

4 - ENGAGEMENT du demandeur

Je soussigné(e) le père la mère le représentant de l'enfant l'enfant majeur

Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts.

Date et signature

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-494 relative à la protection des données, s'applique à la présente demande. Elle vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'autorité académique de l'enseignement agricole (Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) dont relève l'établissement de scolarité de l'enfant.

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

CADRE ÉTABLISSEMENT

Signature du chef d'établissement, après vérification des renseignements portés par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe fréquentés.

Date, signature et cachet de l'établissement

Observations éventuelles :

CADRE INSTRUCTION

SITUATION DU DEMANDEUR

Ressources	Points de charges	Échelon attribué	Bourse au mérite	Prime équipement	Prime internat

Montant annuel de l'aide :

Observations éventuelles :

AVIS DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL

Dossier à retenir

Dossier à rejeter

Dossier incomplet

Motif :

Motif :

Pièce(s) manquante(s) :

Observations éventuelles :

DÉCISION DE LA COMMISSION RÉGIONALE

Nom & prénom de l'élève :

Dossier retenu

Dossier rejeté

Dossier à revoir

Date de notification :

Observations éventuelles :

PROCURATION ANNUELLE – Enseignement secondaire**IMPORTANT : aucune rature ni mention complémentaire ne doivent être portées sur la procuration**

Etablissement (1) LYCEE AGRICOLE SAINT ATHANASE TAIOHAE - NUKU HIVA MARQUISES	PROCURATION ANNUELLE Enseignement secondaire Paiement des bourses sur critères sociaux Année scolaire 2020-2021
---	--

Je soussigné(e) (2)
Agissant en qualité de (3)
Domicilié(e) à (4)
Donne procuration à M / Mme (5) Rémy QUINTON
Président de (6) Directeur de l'établissement susmentionné

A l'effet de :

1. percevoir en mon nom le montant, arrêté par l'ordonnateur compétent pour l'année scolaire 2019/2020 de la bourse nationale sur critères sociaux attribuée à	Nom (7) : Prénom (7) :
2. d'en donner valable décharge au comptable public et de verser au compte de l'établissement les sommes dues au titre de la scolarité de	élève de cet établissement, en classe de

Le solde éventuel étant mis à disposition pour reversement selon le mode indiqué ci-dessous (à préciser) :
--	-------

La dite procuration pourra être résiliée par mes soins sur simple demande faite par écrit au mandataire ci-dessus, au plus tard à la fin du trimestre précédant celui pour lequel la résiliation est demandée.

A, le

A, le

Signature du représentant légal de
 l'établissement, précédée de
 « Bon pour acceptation »

Signature du (2)
 Précédée de « Bon pour pouvoir »

Informations importantes à l'attention de la famille

- (1) Dénomination et adresse exacte de l'établissement
- (2) Nom et prénom du responsable légal ou de l'élève majeur (en majuscules)
- (3) Père – mère – tuteur – élève majeur - ...
- (4) Adresse complète avec indication du code postal
- (5) Nom et prénom du Président de l'association gestionnaire de l'établissement
- (6) Compléter par la formule convenable
- (7) Nom et prénom de l'élève bénéficiaire de la bourse (en majuscules)

DEMANDE DE TRANSPORT SCOLAIRE PAR VOIE AERIEENNE et/ou MARITIME

(Veuillez lire les pages d'informations destinées aux parents jointes à la présente demande)

...../...../.....
(1) (2) (1)
(1) île d'origine (2) île établissement

RESERVE A LA FAMILLE

DATE DE LA DEMANDE:

Journalière Hebdomadaire Mensuelle Trimestrielle Biannuelle

N° de D.N. (C.P.S.)

(1) Nom de l'élève

(1) Prénoms de l'élève

(1) Nom et Prénoms sous lesquels l'élève a été inscrit à l'état civil

N° Vini élève :

Sexe : F M L'enfant a un jumeau ou une jumelle : OUI NON

Date de Naissance

jour ! mois ! année !

Nom et prénom du père ou responsable légal :

Nom et prénom de la mère ou responsable légal :

Adresse domicile :

Section de commune : Adresse postale :

N° tel (Dom) : (Vini) : (Bur) :

Adresse e-mail :

Nom et prénom du correspondant :

Adresse des correspondants de l'élève :

N° tél correspondant (Dom) : (Vini) :

Documents à joindre à la présente demande :

1 Acte de naissance de l'élève (pas de photocopie du livret de famille ou de bulletin de naissance)

1 Facture EDT ou OPT au nom du responsable légal datant de moins de 3 mois (pas de certificat de résidence)

1 Copie de la carte CPS à jour

1 photo d'identité de l'élève actuelle

1 T A P Transfert d'Autorité Parentale ou décision de placement du Service social (pour les enfants qui ne sont plus à la charge de leurs parents biologiques)

Si modification de transport en cours d'année scolaire

Motif de la modification (avec pièces justificatives) :
.....

Signatures des parents (*)

(*) votre signature vaut validation des renseignements inscrits

RESERVE A L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Date de réception de la présente demande dans votre établissement :

Date d'entrée dans votre établissement : classe :

Régime : EXTERNE DEMI-PENSIONNAIRE INTERNE

Place disponible en internat : OUI NON

Date et Signature du chef d'établissement

Cachet de l'établissement scolaire :

CADRE RESERVE A LA D.G.E.E.

DATE D'ARRIVEE à la D.G.E.E.

N° CARTE ELEVE :

Nom du transporteur :

Type de fréquence :

- Journalière
 Hebdomadaire
 Mensuelle
 Trimestrielle
 Biannuelle

TRANSPORT REFUSE (MOTIFS)

- Hors secteur
 Hors délai
 Dossier Incomplet
 En surnombre

Date de saisie :

Visa de l'agent :

Observations :

BENEFICIAIRE(S) DE L'AIDE SOCIALE (autres)

Nom Prénom DN

Lien avec l'ouvrant droit :

Motif :

DECLARATION DE COMPTES BANCAIRES

Nombre de comptes bancaires détenus	Socredo	Banque de Tahiti	Banque de Polynésie	Autre banque
par le demandeur :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
par le/la conjoint(e), partenaire pacsé(e), concubin(e) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
compte(s) joint(s) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(cochez la case concernée)

DECLARATION DES RESSOURCES ET CHARGES DES 3 DERNIERS MOIS PRECEDANT LA DEMANDE**Ressources :**Pour le demandeur **Montant mensuel** Pour le/la conjoint(e),
partenaire pacsé(e), concubin(e)

Revenus d'activité professionnelle salariée :

Revenus d'activité professionnelle non salariée :

(agriculture, coprahculture, horticulture, artisanat, pêche, periculture,...)

Autres, préciser :

Charges :

1-Loyer :

2-Prêt bancaire * :

3-Frais de garde :

4-Autres :

à préciser :

* Préciser la nature du prêt :

OBSERVATIONS DU DEMANDEUR**PIECES A FOURNIR***

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Pièce d'identité du demandeur | <input type="checkbox"/> Contrat d'emprunt bancaire et/ou d'achat à crédit | <input type="checkbox"/> Devls / Proforma |
| <input type="checkbox"/> Bulletin de salaire (le cas échéant) | <input type="checkbox"/> Quittance de loyer et contrat de bail | <input type="checkbox"/> Certificats médicaux |
| <input type="checkbox"/> Relevé de comptes bancaires du demandeur, conjoint et concubin des 3 derniers mois | <input type="checkbox"/> Contrat d'assurance voiture | <input type="checkbox"/> Autre, préciser : |
| <input type="checkbox"/> Justificatifs de revenus (indemnités, loyers, artisanat, ...) | <input type="checkbox"/> Frais de garde (justificatifs de paiement) | |

* Pièces à fournir selon la nature de la demande et suivant la réglementation en vigueur.

Lors de l'évaluation sociale de votre situation, des pièces supplémentaires pourront vous être réclamées par le travailleur social en charge de votre demande.

J'atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés sur cette demande et à informer la CPS/ la DSFE de toutes modifications concernant ma situation.

Je me tiens à la disposition du travailleur social pour lui donner toutes les informations concernant ma situation familiale et sociale et lui fournir les documents nécessaires à l'instruction de ma demande d'aide.

Je suis informé(e) qu'en cas de fausses (ou omissions) de déclarations, la CPS et la DSFE est en droit d'engager des poursuites pour le remboursement des aides indûment perçues.

Signature du demandeur :

J'autorise la CPS et la DSFE à échanger les informations et documents me concernant pour le traitement de ma demande.

A

Le



ENGAGEMENT

(à remplir par les parents ou les responsables légaux ou toute autre personne se portant garant du paiement de la pension et des frais de scolarité)

Je soussigné(e),

Nom : Prénom :

Degré de parenté avec l'élève : Père Mère Autre

Adresse du domicile : Boîte Postale :

N° de téléphone : Vini : (mère) Vini : (père).....

N° de fax : Mail@ :

Profession : Adresse du lieu de travail

♦ m'engage à payer la pension et les frais de scolarité de : mon fils ma fille

..... élève en classe de

Pendant la durée de sa scolarité, conformément au tarif en vigueur.

♦ m'engage à payer cette somme lorsqu'elle sera mise en recouvrement par le Secrétaire-Comptable de l'Établissement. A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi conformément à la réglementation en vigueur.

A

Le

Signature :

LYCEE AGRICOLE SAINT ATHANASE

situé à Taiohae, NUKU HIVA- MARQUISES

INFORMATION FACTURATION

Année 2020-2021



1. Présentation :

Le Lycée Agricole Saint Athanase est un établissement scolaire avec internat sous la tutelle des Frères de l'Instruction chrétienne. Ouvert à tous, le projet éducatif est celui de la congrégation présente depuis 150 ans en Polynésie Française : « Oser la fraternité, instruire et éduquer, faire connaître Jésus Christ ».

Il accueille les jeunes filles et les jeunes hommes à partir de la 4^{ème}. Il propose des formations diplômantes aux métiers liés à l'agriculture : 4^{ème} et 3^{ème} agricole, CAPA Agriculture des Régions chaudes en 2 ans après la classe de 3^{ème} ou entrée 2^{de} agricole puis 1^{ère} et terminale permettant de passer le baccalauréat « Conduite et gestion de l'entreprise agricole ».

L'internat peut accueillir 08 filles et 60 garçons, en pension complète, weekend et petites vacances inclus. Les transports scolaires prennent en charge les billets d'avion de vos enfants, à la rentrée puis aux vacances de novembre, de Noël, puis de Pâques. Une aide financière du Ministère de l'agriculture couvre les frais de déplacement vers Tahiti ou Moorea lors des stages.

Le Lycée agricole Saint Athanase est un établissement scolaire sous contrat d'association avec l'Etat. Cela signifie que l'Etat finance le salaire des enseignants et le fonctionnement de l'établissement, le Pays contribue à la prise en charge du salaire des surveillants.

2. Frais de scolarité et hébergement :

Les parents doivent prendre en charge :

L'hébergement de leur enfant y compris le diner et le petit déjeuner (weekend et petites vacances comprises) : **30 000F par mois sur 10 mois.**

Les repas de midi : 500F par repas (en période de stage, les repas sont déduits de la facture).

Le trousseau fourni par l'établissement : 20 000 F par an **facturé en début d'année**, comprenant :

- Tenues de travail : chaussures de sécurité- 3 Gao - gants- lunettes de sécurité- masques
- Tenue officielle : 1 tricot - un bermuda
- Draps
- Cadenas personnel pour fermer son casier personnel au dortoir.

L'Assurance scolaire responsabilité civile (sauf si présentation d'une attestation d'assurance) est de 1 700 F.

Une contribution est demandée aux familles de **5000 F par mois sur 10 mois** pour l'entretien, la rénovation ou la construction des bâtiments. Cette somme finance également les frais liés à l'enseignement religieux.

La participation à l'Association des parents d'élèves est de **700F par mois sur 10 mois**.

La participation à l'Association sportive s'élève à **5 000 F / an facturé à hauteur de 2 500 F sur la facture de début d'année et 2 500 F sur la facture du mois de mars**.

LE COUT TOTAL MENSUEL POUR UN INTERNE EST DE :

CONTRIBUTION (entretien, construction, caractère propre)	5 000
HEBERGEMENT (repas : petit déjeuner, dîner, nuitées)	30 000
Repas de midi (20 jours en moyenne/mois)	10 000
APPEL	700
Association (Coopérative)	500
Tenue (trousseau sécurité)	2 000
Frais variables :	
Pharmacie	?
Timbres pour permis bateau ou voiture	?
Transports (billets avion ou bateau ou voiture)	?
COUT TOTAL	48 200

Frais de scolarité et d'hébergement : 48 200 F par mois sur 10 mois.

Les élèves sont propriétaires de leur trousseau. Ils pourront soit le rapporter chez eux en fin d'année scolaire soit le conserver au Lycée en cas de poursuite de scolarité l'année suivante. Dans ce cas, la famille ne sera pas tenue de renouveler tout le trousseau si celui-ci est en bon état.

3. La facturation :

En début d'année scolaire, au moment de l'inscription, il sera dorénavant demandé aux familles un acompte de 5000 F qui sera déduit de la 1^{ère} facture.

Les factures sont remises aux enfants sous enveloppe fermée et envoyées par la poste ou par le fret avion et remise par un référent vallée aux familles en novembre, en février et en mai.

Chaque famille peut payer petit à petit sa facture auprès de l'établissement : par mandat ou virement sur le compte SOCREDO du Lycée agricole.

Si besoin, les frais médicaux ou de pharmacie seront à la charge des familles (sur présentation des factures par le Lycée agricole).

Les élèves volontaires peuvent se préparer gratuitement au permis bateau ou voiture (capacité). Il sera demandé aux familles de payer le timbre fiscal nécessaire à l'établissement du permis en cas d'inscription.

En cas de vol ou de dégradations volontaires des biens communs, l'élève responsable du dommage causé à l'établissement sera facturé.

4. Les aides sociales :

- Les allocations familiales sont versées par la CPS pour financer la scolarité de vos enfants (10 000 F par mois pour les familles bénéficiant du Régime de solidarité territoriale et 7000 F par mois pour les familles sous le Régime des non-salariés et des salariés.
- Les frais de scolarité et d'hébergement des familles bénéficiant du complément familial sont totalement pris en charge par la CPS.
- Les familles peuvent bénéficier d'une bourse agricole. Le dossier est à constituer en début de formation et se trouve dans le dossier d'inscription. Il couvre une part importante des frais d'hébergement et de scolarité (obtention selon les revenus familiaux)
- Pour couvrir la totalité des frais il est aussi possible de constituer une demande d'aide sociale (le formulaire se trouve aussi dans le dossier d'inscription). Il est possible de se renseigner et remplir les papiers auprès de l'antenne des affaires sociales dès le mois de juin précédant la rentrée scolaire. L'établissement vous aide également dans la constitution de ce dossier.
- A la demande des familles n'ayant aucune aide sociale, la commission sociale de l'établissement pourra envisager une aide spécifique.

La CPS prend en charge l'allocation cantine de 95 F par repas du midi y compris le weekend pour les élèves qui bénéficient de la prise en charge. Le montant est versé directement à l'établissement sur présentation des factures. Ce montant est déduit du prix facturé aux familles.

Il est demandé aux familles de remplir le formulaire de la CPS permettant le versement des allocations familiales directement au Lycée agricole Saint Athanase de Taiohae.

Si votre compte famille laisse apparaître un trop payé par rapport au montant de vos factures dues à l'établissement, ce dernier vous reversera, en fin de scolarité.

Pour tout renseignement ou complément d'information s'adresser à Mme Davina KAUTAI (Secrétaire-comptable)

Tél : 40 920 667

Fax : 40 920 338

Mall : secdir@taiohae.ddec.pf

Frère Rémy QUINTON

Directeur de l'Etablissement

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DES DIFFERENTS DOCUMENTS

PROMOTION 2020 - 2022 ou 23

RESPONSABLE LEGAL :

Je, soussigné (é), responsable légal (e) de
 mon fils *ma fille*, certifie avoir pris connaissance
du règlement intérieur joint au présent dossier d'admission et m'engage à le respecter.

A

Signature :

Le

ELEVE :

Je, soussigné (e), élève de
la classe de, certifie avoir pris connaissance du Règle
Intérieur joint au présent dossier d'admission et m'engage à le respecter.

A

Signature :

Le

PHOTOGRAPHIES SCOLAIRES :

Je, soussigné (e) Responsable légal (e)
de l'élève, autorise le lycée à utiliser les photographies
prises au sein des activités de l'établissement en vue d'une utilisation pédagogique ou administra-
tive dans le respect de la réglementation du droit à l'image.

A

Signature :

Le