

A lire attentivement et à conserver toute l'année

Bulletin information familles

Rentrée Scolaire 2018 -2019



I - Organisation de la rentrée

L'état des lieux des chambres devra être réalisé avant la première nuit passée à l'internat.

Classes	Date de rentrée Accueil administratif	Rencontre avec l'équipe de direction	Début des cours
BTSA 2 (ACSE, aqua)	<u>Lundi 27 août</u> à 15h pour les internes : accueil à l'internat et état des lieux des chambres de 16h à 17h : accueil administratif pour tous (hall internat)	<u>Mardi 28 août</u> 11h00 : réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Caillot	<u>Mardi 28 août</u> 8h : début des cours
2^{nde} générale & techno 2^{nde} Pro (canin, aqua, TCVA) Voie scolaire et apprentissage 2^{nde} POPA	<u>Lundi 3 septembre</u> à 9h pour les internes : 1. accueil à l'internat et état des lieux des chambres 2. accueil administratif (hall amphi Burnichon) à 11h pour DP et externe : accueil administratif (hall amphi Burnichon)	<u>Lundi 3 septembre</u> 13h30 : réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Burnichon avec les parents d'élèves 15h-15h30 : accueil par l'ALESA et l'Etoile Sportive 15h30 : prise en charge par le professeur principal en salles « i »	<u>Mardi 4 septembre</u> Journée : accueil par l'équipe enseignante <u>Mercredi 5 septembre</u> 8h : début des cours

Classes	Date de rentrée Accueil administratif	Rencontre avec l'équipe de direction	Début des cours
1 ^{ère} S 1 ^{ère} STAV 1 ^{ère} Bac Pro (canin, aqua, TCVA) <i>Voie scolaire et apprentissage</i>	Mardi 4 septembre à 9h pour les internes : 1. accueil à l'internat et état des lieux des chambres 2. accueil administratif (hall amphi Burnichon) à 10h pour DP et externe : accueil administratif (hall amphi Burnichon)	Mardi 4 septembre 11h : réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Burnichon avec les parents d'élèves.	Mardi 4 septembre 13h30 : début des cours
Term S Term STAV Term Bac Pro : - Canin <i>Voie Scolaire</i> - Aqua, TCVA <i>Voie scolaire et apprentissage</i>	Mardi 4 septembre à 14h pour les internes : 1. accueil à l'internat et état des lieux des chambres 2. accueil administratif (hall amphi Burnichon) à 15h pour DP et externe : accueil administratif (hall amphi Burnichon)	Mardi 4 septembre 16h : réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Burnichon avec les parents d'élèves.	Mercredi 5 septembre 8h : début des cours
BTSA PA 1 et 2 BTSA TC 1 et 2	Mercredi 5 septembre à 8h pour les internes : 1. accueil à l'internat et état des lieux des chambres 2. accueil administratif (hall amphi Burnichon) à 10h pour DP et externe : accueil administratif (hall amphi Burnichon)	Mercredi 5 septembre 11h : réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Burnichon 13h30 : prise en charge par le professeur principal en salles « i »	Jeudi 6 septembre 8h : début des cours
3 ^{ème} DIMA	Jeudi 6 septembre à 9h pour les internes : 1. accueil à l'internat et état des lieux des chambres 2. accueil administratif (hall amphi Burnichon) à 10h30 pour DP et externe : accueil administratif (hall amphi Burnichon)	Jeudi 6 septembre 11h : réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Caillot avec les parents d'élèves 12h45 : Déjeuner sur inscription avec l'équipe pédagogique, les élèves, les parents d'élèves et l'équipe de direction 14h : prise en charge par le professeur principal en salles « i »	Vendredi 7 septembre 8h : début des cours
BTSA 1 (ACSE, aqua)	Lundi 10 septembre à 9h pour les internes : accueil à l'internat et état des lieux des chambres à 10h : accueil administratif pour tous (hall de l'internat)	Lundi 10 septembre 11h : réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Caillot	Lundi 10 septembre 13h30 : accueil par le coordo 15h30 : début des cours
Term Bac Pro canin <u>par Apprentissage</u>	Lundi 17 septembre à 9h pour les internes / DP / externe : 1. accueil à l'internat et état des lieux des chambres 2. accueil administratif		Lundi 17 septembre 13h30 : début des cours

Mardi 11 septembre 20h00

réunion des apprenants internes à l'amphi Burnichon

Lundi 17 septembre 12h45

réunion des apprenants demi-pensionnaires à l'amphi Burnichon

Repas avec les parents de 2^{nde} GT – 2^{nde} PRO Aqua & Canin – 2^{nde} POPA – 3^{ème} DIMA

Le jour de rentrée, les parents ont la possibilité de pique-niquer dans le parc ou de déjeuner au self-service de l'établissement sur réservation. Tarif unitaire : 6.00 € Transmettre un chèque libellé à l'ordre de **l'agent comptable de l'EPL de Cibeins**. Ne pas compter le jeune qui entre à Cibeins, son repas est déjà pris en compte dans nos effectifs.

II - Fonctionnement et organisation de l'année scolaire

L'emploi du temps est hebdomadaire du lundi 9h10 au vendredi 16h55. En fin de semaine, l'internat est fermé du vendredi 17h15 au dimanche 20h00.

Les élèves de la filière Bac Pro Canin-Félin voie scolaire (2^{nde} – 1^{ère} - Term.), les élèves de la filière STAV Productions Animales (1^{ère} – Term), les étudiants de BTSA Productions Animales (1^{ère} et 2^{ème} année) assurent une permanence sur l'exploitation agricole, Les étudiants de BTSA Tehnico-Commercial assurent une permanence à l'Animalerie (par roulement) et sont hébergés le week-end dans un logement prévu à cet effet **cf. annexe 2**.

Les élèves dans l'impossibilité de rejoindre le lycée le lundi matin (en raison de leur éloignement) peuvent rentrer à l'internat le dimanche entre 20h00 et 22h00, **sur inscription à l'année cf. dossier d'inscription (à cocher en page 1)**. Rappel des tarifs ci-après **cf. paragraphe XVIII**. A noter : il n'y pas de restauration le dimanche soir. Tout retour en dehors de cette tranche horaire est interdit.

Vacances	Dates
Toussaint	Fin des cours : vendredi 19 octobre 2018 (fin des cours) Reprise des cours : lundi 5 novembre 2018 (9h10)
Noël	Fin des cours : vendredi 21 décembre 2018 (fin des cours) Reprise des cours : lundi 7 janvier 2018 (9h10)
Hiver	Fin des cours : vendredi 15 février 2019 (fin des cours) Reprise des cours : lundi 4 mars 2019 (9h10)
Printemps	Fin des cours : vendredi 12 avril 2019 (fin des cours) Reprise des cours : lundi 29 avril 2019 (9h10)
Eté	Un calendrier spécifique à l'établissement sur l'organisation de la fin d'année vous sera communiqué ultérieurement

Pour le **week-end de l'Ascension**, toutes les classes vaqueront du mercredi 29 mai 2019 après les cours et reprise des cours le lundi 3 juin 2019 (9h10). Le vendredi 31 mai 2019 viendra en compensation de la présence obligatoire à la journée Portes Ouvertes du 30 mars 2019.

Deux Journées Portes Ouvertes de l'établissement :

L'une, le **samedi 2 février 2019**, en matinée - **présence obligatoire** de quelques étudiants.
L'autre, le **samedi 30 mars 2019**, toute la journée - **présence obligatoire** de tous les élèves, étudiants et tous les personnels.

 Les réunions « Parents-Professeurs » auront lieu le 7 et le 14 décembre 2018 après-midi.

III - Devoirs surveillés 1^{ère} et terminale Bac S et Bac Stav

Chaque mercredi après-midi (pour les Bac S) et un mercredi sur 2 (pour les Bac Stav), les équipes pédagogiques des BAC S et BAC Stav mettent en place des devoirs dans les différentes disciplines de l'examen afin de préparer au mieux et dès la classe de première des épreuves du Bac. Ces devoirs surveillés peuvent durer de 2 h à 4 h. Le planning sera défini en début d'année (répartition par matière).

Il est donc important de ne programmer aucune activité périscolaire sur ces demi-journées.

Par ailleurs, si vous êtes demi-pensionnaire ou externe, il n'y a pas de bus scolaire le mercredi après-midi, aussi devez-vous vous organiser pour assurer le retour de votre jeune par vos propres moyens.

IV - Activités Pédagogiques et Vendanges

Depuis plusieurs années, les équipes pédagogiques ont proposé aux élèves et étudiants des activités pédagogiques diversifiées (sorties culturelles, voyages d'études...). Ces actions sont programmées dans les référentiels des différentes classes concernées.

La réalisation de ces démarches à caractère innovant nous a toujours semblé être une opportunité pour proposer aux élèves des situations pédagogiques dans des cadres nouveaux et particuliers.

L'intérêt pédagogique de profiter d'un déplacement dans un autre territoire pour éveiller la curiosité et les approfondissements de la part des élèves n'est plus à démontrer.

Cependant, ces activités ont un coût que ne peut supporter seul l'établissement. Pour permettre à tous les élèves de bénéficier de ces activités et pour éviter aux familles de supporter intégralement le complément financier, nous avons l'habitude de faire participer les élèves aux travaux de vendanges à la rentrée de septembre.

Il est possible que la classe de votre enfant soit concernée par un chantier « **vendanges** » dès la première semaine de scolarité. Dans ce cadre, il vous est demandé de prévoir dans le trousseau d'affaires de votre enfant : **un vêtement de pluie, des bottes ou le nécessaire indispensable pour une météo plus clémente**. Seuls les élèves de plus de 16 ans sont concernés par ce type d'activité « vendanges ».

La rémunération, dont sera bénéficiaire votre enfant, sera à reverser à l'établissement au titre de la participation voyage, dans le budget de réalisation de l'activité pédagogique menée par sa classe.

V - Admission à l'internat

Ne sont pas prioritaires :

1. Les anciens élèves qui ne seraient pas à jour de leur pension
2. Les anciens élèves ou leur famille qui se seront opposés à l'avis du conseil de classe
3. Les élèves qui peuvent bénéficier des transports scolaires quotidiens
4. Les élèves redoublants des classes de Terminale ou BTSA

Toutefois, l'admission à l'internat est envisageable en fonction des places disponibles.

VI - Transports Scolaires

A) Trajets quotidiens (pour les élèves demi-pensionnaires) - début des services : lundi 3 septembre 2018 au soir

L'organisation des ramassages (pour les élèves résidant sur les zones desservies par les transports du secteur Lycée Val de Saône à Trévoux) est la suivante :

1 Pour les élèves résidant dans le département de l'Ain

Utilisation des lignes jusqu'au Lycée Val de Saône à Trévoux.

Navette entre le Lycée Val de Saône et le Lycée Agricole de Cibeins : départ chaque matin à 7h50 du Lycée Val de Saône et départ chaque soir à 17h35 de Cibeins. L'utilisation de ces services est conditionnée par la demande d'une carte de transport scolaire :

- **Elèves nouveaux résidant dans l'une des communes de la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée** : S'inscrire sur le site www.transdev-rai.fr. Les fiches horaires des différents circuits scolaires sont aussi disponibles sur *ce site*.

- **Pour les nouveaux élèves résidant hors de la Communauté de Communes**, l'inscription se fait sur : www.transportscolaire.ain.fr où figurent également les horaires et les circuits de transport.

Pour les élèves présents en 2017/2018 et poursuivant leur scolarité dans l'établissement :

- CCDSV : un courrier est adressé aux familles par la communauté de communes.
- Hors CCDSV : reconduction automatique.

2 Pour les élèves résidant dans le département du Rhône

Utilisation de Libellule (transports en commun de Villefranche S/Saône) jusqu'à Jassans-Riottier, puis liaison payante Jassans / Lycée Val de Saône à Trévoux et enfin navette jusqu'à Cibeins. Pour l'inscription, contacter le service des transports scolaires du Conseil Général du Rhône au 0800.869.869.

Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter :

- M. Thierry Debrun, au lycée de Cibeins au 04.74.08.00.10 ou thierry.debrun@educagri.fr jusqu'au vendredi 6 juillet 2018 et à partir du lundi 27 août 2018.
- L'établissement en posant vos questions par mail à legta.cibeins@educagri.fr – en indiquant dans l'objet de votre demande « Questions pour transports scolaires ».

B) Trajets hebdomadaires : 1^{er} transport : vendredi 7 septembre 2018

1 Gare de Villefranche

Un transport est mis en place, par l'établissement, pour assurer la liaison entre la gare de Villefranche sur Saône et Cibeins le lundi matin et le vendredi soir. Les tickets sont à acheter auprès de M. Thierry Debrun, CPE.

Tarif : 3.00 € par trajet

Départ de la gare – le lundi	8h45
Départ de Cibeins – le vendredi	17h00

Aucun élève ne sera accepté dans le bus sans ticket

2 Gare de Lyon Perrache

Un transport est mis en place, par l'établissement, pour assurer la liaison entre la gare SNCF de Perrache de Lyon et Cibeins le lundi matin et le vendredi soir. **L'engagement est annuel.**

Départ de la gare de Perrache – le lundi	8h20
Départ de Cibeins – le vendredi	17h00

L'inscription à ce transport se fera directement auprès du lycée de Cibeins en complétant et en nous retournant la demande jointe au dossier d'inscription. Le montant pour l'année scolaire est de 450 €.

Cette somme sera payable avec l'avis de pension.

Aides au transport : pour les élèves internes de tous les départements, des dossiers d'aide au transport seront donnés en cours d'année et devront être rendus à M. Thierry Debrun, CPE.

3 Divers

Les Transports de l'Ain (CAR.AIN) disposent d'une ligne régulière entre Villefranche S/Saône – Bourg en Bresse (ligne 119) et Villefranche-Trévoux-Villefranche (ligne 185) qui s'arrête ou à Cibeins ou à Misérieux-Eglise (voir car-ain.fr).

Pour les transports en bus, sur lignes intérieures de la communauté de communes Dombes Saône-Vallée, et vers la gare SNCF de Anse (69), se renseigner sur www.saonibus.fr.

VII - Trousseau

Tous les élèves doivent disposer de vêtements et de l'équipement nécessaire pour leur vie et leurs activités scolaires (cf. fiche **Matériels – Fournitures – Ouvrages** présente dans le dossier d'inscription ou de réinscription).

Pour les internes :

- Un drap housse, drap et couverture ou couette et housse de couette
- Un oreiller avec taie ou un traversin avec taie
- Des pantoufles
- Nécessaire de toilette
- Quatre cadenas (1 pour le bureau - 2 « fins » pour l'armoire – 1 pour le casier vestiaire/cours)

Tous ces effets doivent être marqués aux nom et prénom de l'élève. Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol, même pour les objets de valeur.

VIII - Livres et fournitures scolaires

Vous trouverez dans le dossier d'inscription ou de réinscription la liste des matériels, des ouvrages et des fournitures que les élèves devront posséder dès la rentrée.

Il n'y a pas d'exigence particulière de **papeterie** : pour la 1^{ère} semaine, se munir d'un agenda, de classeurs grand format, de copies simples et copies doubles grand format et de petits matériels (trousse complète, règle, compas, dictionnaire de français...) et d'un cartable.

La liste des fournitures sera établie avec les équipes enseignantes dans la 1^{ère} semaine de rentrée.

Pour les livres scolaires, vous pouvez louer ces ouvrages auprès de la PEEP ou de la FCPE (associations de parents d'élèves). La carte PASS'REGION est utilisable dans ce cas **cf. paragraphe IX.**

Quelques autres livres pourront être demandés ultérieurement.

IX - La Carte PASS'REGION

Tous les élèves doivent s'inscrire à partir de juin 2018 sur le site : passregion.auvergnerhonealpes.fr

Elle permet, à tous les jeunes scolarisés en lycée dans la région, de bénéficier d'avantages sur les livres scolaires et les loisirs culturels et sportifs.

Elle s'adresse à tous nos apprenants (secondes, premières, terminales, générales ou professionnelles, étudiants de BTS et apprentis) même domiciliés hors de la Région Auvergne-Rhône Alpes.



Afin de posséder la carte PASS REGION dès le jour de la rentrée scolaire, 3 étapes :

- **Inscription** à compter du 6 juin sur le site de la région AURA
- **Validation** par l'établissement
- **Réception** de la carte au domicile.

Entrée en filière professionnelle (2^{nde} BAC PRO, éventuellement 1^{ère} et Terminale)

L'aide aux premiers équipements professionnels d'un montant de 150 euros (à confirmer) pour les filières canin, productions aquacoles et technicien vente en animalerie est jointe à la carte PASS'REGION.

Cette aide vous permettra de régler vos équipements au lycée (achats groupés) ou chez un vendeur de votre choix (partenaire du PASS'REGION), en présentant votre carte.



Une photo téléchargée est nécessaire au moment de l'inscription sur le site passregion.auvergnerhonealpes.fr

Cette carte est gratuite, pluriannuelle et personnelle. Elle permet une utilisation auprès des partenaires du Conseil Régional et propose un certain nombre d'avantages :

- ✓ une aide forfaitaire sur l'achat ou la location des manuels scolaires en librairie ou auprès des fédérations de parents d'élèves (100.00 € pour les 2ndes générales ou professionnelles / 70.00 € pour les 1ère et Term BAC S et Technologiques et 50.00 € pour les 1ères et Term professionnelles)
- ✓ une offre de 5 places de cinéma dans les salles d'art et d'essai ainsi que dans les salles de proximité adhérentes à une association régionale (1.00 € pris en charge par le jeune pour l'achat d'une place de cinéma)
- ✓ une participation à hauteur de 30.00 € à l'achat d'un abonnement ou de places d'entrée dans tous les sites culturels de spectacles vivants et tous les festivals de la Région
- ✓ un accès gratuit dans les différents lieux d'art et savoir de la région (musées, sites patrimoniaux, les centres d'art, certaines visites guidées et conférences ainsi que dans les lieux de mémoire de la région)
- ✓ une réduction de 8.00 € sur l'achat de livres en librairie
- ✓ une réduction de 30.00 € sur la prise d'une seule adhésion ou licence sportive
- ✓ 1 an de téléchargement de musique en streaming, de jeux et de vidéos
- ✓ Accès gratuit et anonyme au PASS Contraception et Prévention, aide à la formation PSC1
- ✓ Aide pour le passage du permis de conduire et/ou le BAFA pour les bénévoles d'associations
- ✓ Aide à l'orientation
- ✓ Les BONS PLANS (coupe du monde de ski, places pour des matchs professionnels).

X - Circulation à l'intérieur de l'établissement

Les utilisateurs de « deux roues » motorisés porteront un casque réglementaire et respecteront la réglementation de circulation dans l'enceinte de l'établissement : « Rouler au pas ». Le stationnement pour l'ensemble des deux roues est prévu sous le parvis de l'internat.

Tout élève circulant avec un véhicule à l'intérieur de l'établissement doit déclarer celui-ci et fournir une copie du permis de conduire, une copie de la carte grise, une attestation de l'assurance précisant la couverture pour des personnes transportées et les déplacements professionnels et une autorisation du maître d'apprentissage pour les apprentis seulement (cf. document présent dans le dossier d'inscription ou de réinscription).

Tous les apprenants (demi-pensionnaires, externes ou internes) ont la possibilité de stationner sur le parking des apprenants. Deux aires de stationnement sont prévues :

- une aire de stationnement située au Nord du bâtiment internat,
- une aire de stationnement située sur le site de l'exploitation agricole

Le code de la route s'applique dans l'établissement et la signalisation doit être respectée.

Nous rappelons que dans le cadre du plan Vigipirate, pour la sécurité de tous, nous devons limiter les entrées des véhicules sur le site. Il s'agit d'un filtrage : les véhicules ne doivent pas entrer systématiquement. La barrière d'entrée a été programmée pour être maintenue fermée.

Seuls les apprenants disposant d'un véhicule auront un badge VIGIK, leur permettant d'entrer sur le site de l'établissement. Ce badge sera obtenu contre une caution de 15.00€ permettant de déverrouiller la barrière, en fonction de l'encodage (droit d'accès, plages horaires) - caution incluse à l'avis de demi-pension. Pour les internes, ce montant est déjà inclus dans la caution d'internat.

Les parents d'élèves déposent les jeunes au niveau du dépose-minute (arrêt bus) sur l'avenue Edouard Herriot.

Fonctionnement :

- Présentez le badge à la borne,
- La barrière se déclenche.

En cas d'oubli du badge, l'apprenant devra se stationner sur le parking de l'exploitation agricole.

XI – Responsabilité

Une seule et unique caution de 120.00 € est demandée pour les internes.

Chaque apprenant est responsable du matériel, du mobilier et des locaux mis à sa disposition. Un état des lieux des chambres sera dressé à la rentrée. Pour toute dégradation constatée en cours ou en fin d'année, une facture sera présentée à la famille, montant déduit de la caution de rentrée, à concurrence de son montant.

Responsabilité de l'Établissement / Responsabilité des familles

Les familles doivent avertir le lycée, dès que possible des absences et retards :

- par téléphone 04.74.08.00.10 ou 04.74.08.00.11
- par mail vs-legta.cibeins@educagri.fr (utiliser uniquement ce mail) ou PRONOTE

L'établissement a en charge les apprenants et assure l'encadrement des :

- demi-pensionnaires du matin au soir.
- internes du lundi au vendredi (hormis pour les élèves autorisés à sortir le mercredi après-midi sous la responsabilité des familles).

Pour divers transports (allers et retours lycée-gare, examens en fin d'année...), l'établissement ne peut pas se substituer à la famille.

Concernant le domaine médical et les responsabilités s'y rapportant, **cf. paragraphe XVI du présent document.**

Toutes les informations officielles de l'établissement aux familles se font :

- par ce BIF (Bulletin Info Familles) – toujours disponible sur PRONOTE et sur le site de Cibeins
- par le site du lycée www.cibeins.fr,
- par l'envoi de courriels,
- par PRONOTE (carnet de correspondance numérique)


Les informations directes en provenance des élèves sont à vérifier.

XII - Les aides financières

- a) *Les bourses scolaires sur critères sociaux pour les élèves du Secondaire et les 3^{ème} DIMA* : il faut s'inscrire sur le site <http://agriculture.gouv.fr/les-bourses-nationales-sur-criteres-sociaux-de-lenseignement-secondaire-agricole>.



Pour les étudiants, les bourses nationales et les bourses au mérite sont maintenant gérées par le CROUS. Connectez-vous au plus vite sur le site internet du CNOUS (www.cnous.fr).

- b) *La bourse au mérite nationale* :  pour demander une bourse au mérite, il faut être boursier sur critères sociaux.

Trois conditions à réunir :

- Etre élève entrant en 2^{nde} GT ou en 2^{nde} professionnelle,
- Etre boursier en seconde,
- Avoir obtenu au moins une moyenne supérieure ou égale à 14/20 au brevet de cette année

Si vous réunissez ces trois conditions, veuillez nous transmettre **rapidement**, une copie du relevé de notes du Brevet.

- c) La Région a mis en place *une bourse au mérite régionale*. Si vous décrochez la mention « Très bien » au BAC, vous pourrez prétendre à une somme de 500 €. Cette nouvelle bourse, destinée aux plus méritants, récompense l'excellence et encourage le travail et l'effort. Pour obtenir cette bourse, il vous suffit de remplir un simple formulaire en ligne, justifiant de votre mention, sur le site de la Région à compter du mois de juin et jusqu'en novembre de l'année en cours. Aucune condition de ressources n'est exigée.
- d) *Le Fonds Social Lycéen (F.S.L.) / le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (F.R.A.R.) / le Fonds Social Apprentis (F.S.A.)*
- le F.S.L. est une aide allouée par l'Etat, le F.R.A.R. est une aide allouée par le Conseil Régional qui permettent de venir en aide aux familles éprouvant des difficultés ponctuelles à régler : pour le premier les frais de tous ordres et pour le second les frais de restauration et qui ne peuvent être prises en compte par le système boursier. Ces deux fonds sont gérés en commission au sein de l'établissement. Cette commission est composée du directeur (président de séance), du CPE, de la Secrétaire Générale, de l'infirmière, d'un enseignant, d'un ou plusieurs délégués des lycéens ou des étudiants. Cette aide à caractère exceptionnel peut être attribuée à des apprenants du secondaire ou du supérieur. Pour toute demande, à tout moment de l'année, veuillez retirer un dossier auprès du secrétariat des études.
 - Le F.S.A. est géré en commission par le CFA Régional. Ce Fonds Social Apprentis est destiné à faire face à des situations financières particulières et / ou ponctuelles. Pour toute demande, à tout moment de l'année, veuillez retirer un dossier « fonds social apprenti » auprès du secrétariat de l'apprentissage.

XIII - Sortie des élèves, apprentis et étudiants

Il est important de **bien lire le règlement intérieur** joint au dossier d'inscription ou de réinscription.



Attention – tous les élèves, apprentis et étudiants doivent quitter l'établissement en fin de semaine.

XIV - Contacts avec le lycée

- a) L'équipe de direction

Directeur de l'établissement – Jean-Yves Cortey
Chargé de la direction de l'ensemble des centres de l'établissement public.

Caroline Verret Provisoire-Adjointe du Lycée et Directrice-Adjointe de l'EPL	Véronique Grasset Secrétaire Générale de l'EPL	Valérie Favre Directrice du CFPPA	Thierry Debrun J.Charles Rousseau Conseillers Principaux d'Education	Gérard Sublet Directeur de l'exploitation agricole
Chargée de la gestion de la pédagogie du lycée	Chargée de la gestion administrative, financière et matérielle de l'EPL	Chargée de la gestion administrative et pédagogique de l'apprentissage et de la formation continue	Chargés de la gestion du service vie scolaire (absences, retards...)	Chargé de l'exploitation agricole

b) Fonctionnement de l'établissement

☛ *Comment joindre un correspondant ?*

Par téléphone

Pour tout renseignement et information destinés au service « vie scolaire » (absences, retards, messages personnels) :

- par téléphone **04.74.08.00.10** ou **04.74.08.00.11** entre 8h et 16h
- ou par mail vs-legta.cibeins@educagri.fr

En cas de nécessité, vous pouvez laisser un message téléphonique pour votre enfant, au secrétariat-accueil, de 8h00 à 12h30 et de 13h15 à 17h30, au **04.74.08.88.22**.

En dehors de ces heures d'ouverture, le standard téléphonique est connecté à un répondeur-enregistreur sur lequel vous pouvez laisser un message. En cas d'extrême urgence, vous pouvez joindre à tout moment le portable de sécurité au **06.82.43.04.40**.

Rappel : les téléphones portables des apprenants doivent être éteints pendant toutes les activités scolaires et durant la nuit. Ils peuvent éventuellement être joints entre 12h15-13h30 et entre 17h30-20h00.



Rappel : les téléphones portables sont interdits pour les 3^{ème} DIMA. En cas d'urgence, ils pourront s'adresser au bureau vie scolaire pour téléphoner.

Par mail


Il est préférable d'utiliser les messageries institutionnelles telles :

- legta.cibeins@educagri.fr
- vs-legta.cibeins@educagri.fr
- epl.cibeins@educagri.fr

Les messages sont lus (entre 8h et 17h) et transférés aux personnes concernées.

Il est important de tenir compte des délais de traitement d'un mail, il n'est pas envisageable d'envoyer un mail à 17h30 pour une absence du soir-même à l'internat.

Les messageries électroniques sont toutes composées de la même façon (en minuscule et sans accent) à savoir : prenom.nom@educagri.fr

 **Par télécopie** : Au 04.74.08.88.34 – à toute heure

☛ Qui demander selon vos préoccupations ?

Sujets	Personne à contacter	Lignes téléphoniques directes
Renseignements généraux Versement Taxe d'apprentissage	Secrétaire- Mme Sabatier-Vernay	04.74.08.88.22
Vie scolaire (absences, retards, messages personnels...) pour les apprenants	C.P.E. - M. Debrun C.P.E. - M. Rousseau	04.74.08.00.10 04.74.08.00.11
Dossiers des lycéens et des étudiants FRAR - Stage des élèves et étudiants	Secrétaire des études - Mme Poncet	04.74.08.55.65
Dossiers des apprentis	Secrétaire des études - Mme Céлары	04.74.08.88.31
Absences des apprentis	Chargée de vie de centre – Mme Rouina	04.74.08.88.22
Bourses d'études	Technicien vie scolaire – M. Bredoux	04.74.08.88.18
Problèmes de santé physique, psychologique, relationnels ou sociaux	Infirmière - Mme Rousseau	04.74.08.88.20
Orientation – Inscription – Dossiers scolaires	Professeur principal de la classe (en passant par le standard téléphonique) ou Secrétaire Scolaire - Mme Poncet	04.74.08.88.22 04 74.08.55.65
Rendez-vous particuliers	Directeur- M. Couvez Directrice-Adjointe- Mme Verret	04.74.08.88.22
Exploitation agricole	Directeur de l'exploitation – M. Sublet	04.74.08.88.28
Chenil	Technicienne- Mme Sarrand	06.82.91.14.52
Centre de documentation	Documentaliste – Mme Fournil	04.74.08.88.17
Apprentissage – Rdv particuliers pour inscription / orientation	Mme Favre	04.74.08.88.22
Association des anciens élèves		anciens.cibeins@educagri.fr

XV - ALESA / ETOILE SPORTIVE / CDI

L'**ALESA** (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis), l'**Étoile Sportive** (Association sportive) et le **CDI** (Centre de Documentation et d'Information) vous proposent tout au long de l'année de nombreuses activités ponctuelles ou régulières. Ils participent à la vie associative et à l'animation de l'établissement.

1 - L'**ALESA** est gérée et animée par les apprenants. Elle propose :

- des **clubs** qui se réunissent chaque semaine (aquariophilie, musique, manga, danse, ...),
- des **animations culturelles et sportives** chaque mercredi après-midi (loisirs créatifs, séances cinéma,
- des sorties (Laser game, accrobranche...),
- des **soirées à thème avec DJ**,
- des événements ponctuels (carnaval, soirée théâtrale, spectacle de fin d'année, bal de promo, photos de classe...),
- ainsi que des partenariats avec d'autres associations, du mobilier pour le foyer et la salle télévision, des équipements pour la salle musique et disco (instruments de musique, table de mixage...), etc...

2 - L'association sportive (« **Étoile Sportive** ») propose des activités physiques **les soirs** et **le mercredi après-midi** avec pour objectifs la découverte de nouvelles activités physiques non pratiquées dans le cadre des horaires d'**EPS** obligatoire ainsi que l'**initiation** et le **perfectionnement** dans certaines activités sportives en vue de la participation aux différentes **compétitions sportives UNSS**.

L'AS a aussi pour but d'amener les élèves à intégrer le fonctionnement de l'association afin de développer la responsabilité et la prise d'initiatives (organisation de tournois, responsabilité d'un club, jeunes officiels, bureau d'AS ...)

3- Le **CDI** (Centre de documentation et d'information) réalise des achats réguliers de romans, **mangas**, **bandes dessinées**, documents d'orientation et DVD de fiction. Les élèves **proposent des suggestions** d'achats tout au long de l'année scolaire qui sont écoutées et valorisées. Les différents clubs de l'ALESA réalisent des achats de documents pour faciliter leur fonctionnement et pour entretenir l'intérêt des élèves : club mangas, club aquariophilie.

Le Centre de Documentation accompagne la vie culturelle de l'ALESA par l'achat d'ouvrages. Par exemple, le Centre de Documentation a créé un fonds documentaire sur l'**aquariophilie**. L'équipe CDI propose également des possibilités de **lecture sur liseuses**.

Seuls les apprenants ayant réglé leur cotisation peuvent bénéficier de ces différentes prestations.

La cotisation aux associations est de :

- 35,00 € pour les lycéens et étudiants (12 € ALESA + 12 € Etoile sportive + 11 € CDI)
- 23,00 € pour tous les apprentis et stagiaires (8 € ALESA + 8 € Etoile sportive + 7 € CDI)

Le chèque est à libeller à **l'ordre de l'A.L.E.S.A.** et est à rendre avec le dossier d'inscription ou de réinscription.

XVI – Infirmierie

Afin d'assurer un meilleur suivi médical, nous vous demandons de compléter avec précision le dossier destiné à l'infirmière joint au dossier d'inscription ou de réinscription et aussi de rendre tous les documents nécessaires (cf. **Tableau « Liste des pièces à compléter et à rendre »**).

Pour les rendez-vous médicaux, l'établissement ne peut pas se substituer à la famille. Le médecin peut faire une demande d'entente préalable pour un **VSL** (Véhicule Sanitaire Léger) ou **un taxi**, à la **charge de la famille**. Il est donc préférable de programmer les rendez-vous sur les temps de présence des élèves dans les familles.

Les élèves de plus de 16 ans détenant une carte vitale personnelle doivent obligatoirement l'avoir en leur possession ainsi qu'une photocopie de la prise en charge mutuelle lors de leur présence dans l'établissement.

En cas d'accident, l'infirmière prend en charge le blessé pour les premiers soins et téléphone aux urgences et à la famille ; l'établissement n'a pas le droit de conduire les jeunes à l'hôpital. Le jeune est alors transporté par les pompiers. La famille se rend aux urgences pour récupérer le jeune. Si la famille est dans l'impossibilité de se déplacer vers l'hôpital, l'établissement a conventionné avec un service ambulancier qui facturera le trajet retour (hôpital / Cibeins) à la famille. En aucun cas, un personnel ne peut être affecté à cette mission.

Infirmière : Mme Christine Rousseau - Tél. : 04 74 08 88 20 - @mail : christine.rousseau@educagri.fr

- **Les horaires d'ouvertures**

Ils sont affichés sur la porte de l'infirmierie. Les élèves sont priés de **respecter les heures d'ouverture**.

- **En cas d'urgence**

En cas d'urgence si l'infirmière est absente, voir le bureau de vie scolaire, sinon un mot sur la porte de l'infirmierie indique où elle se trouve.

- **Absence des cours**

Pendant les heures de cours, un élève malade vient à l'infirmierie seulement **en cas d'urgence** et avec l'autorisation de son professeur.

- **Malades du lundi matin**

Si un jeune, est malade pendant le week-end ou le lundi matin au lever, il ne peut pas se rendre au lycée. S'il se présente à l'infirmier, il sera renvoyé dans sa famille. Il est important de consulter un médecin avant de revenir à Cibeins.

- **Dispense**

Les dispenses d'éducation physique et/ou de travaux pratiques doivent être **délivrées par le médecin traitant**. L'élève doit l'apporter à l'infirmière afin d'informer les professeurs et le bureau de vie scolaire. L'infirmière est habilitée à donner une dispense ponctuelle d'un jour, si c'est justifié.

Les dispenses médicales partielles ou totales doivent obligatoirement comporter la date de début et la date de fin, elles sont établies pour une année scolaire et non pour l'année civile.

La dispense de pratique sportive n'est pas une dispense de participation au cours d'EPS.

- **Soins**

Pour tous soins infirmiers (pansements, prise de médicaments, injection, ablation de fils), l'ordonnance du médecin devra être transmise à l'infirmière.

- **Traitement médical**

L'infirmière scolaire ne peut donner que quelques médicaments (paracétamol, spasfon, traitements homéopathiques, etc...).

Vous devez :

- Signaler, à l'infirmière, le jour de la rentrée, les problèmes de santé, les traitements en cours et les dispenses d'activités physiques et sportives qui doivent être établies pour l'année scolaire en cours avec date de début et date de fin précisées (obligatoire pour le jury de l'examen final).
- Fournir le double de l'ordonnance de soins ou de traitement médical.
- Apportez dès la rentrée les médicaments et l'ordonnance correspondants aux traitements d'urgence en ce qui concerne les allergies, asthme, crise d'épilepsie, diabète, crise de tétanie, problèmes cardiaques, douleurs des règles, migraine, etc...

- **Maladie**

En cas de maladie, les élèves peuvent voir le docteur LANGRAND exerçant à son cabinet d'Ars sur Formans (commune voisine).

- **Accident du travail**

Tout accident survenu au lycée, en stage ou sur le trajet du domicile, est considéré et traité comme un accident du travail. L'infirmière se charge d'établir le dossier de prise en charge.

En ce qui concerne les accidents du trajet ou pendant un stage :

- Prévenir immédiatement le lycée. La MSA de l'Ain étant l'organisme payeur, vous ne devez pas faire l'avance des frais. Tous les frais médicaux doivent être notifiés sur la feuille d'accident du travail prévue à cet effet.
- L'infirmière assure la gestion du dossier accident du travail dans sa totalité (fournir les différents certificats médicaux lorsqu'on vous le demande).

- **Assurance responsabilité civile**

L'infirmière ne s'occupe que des accidents corporels.

En cas de bris de lunettes, perte de lentilles de contact, etc... ou si votre enfant est reconnu responsable d'un accident, vous devez faire une déclaration à votre assurance dans les 48 heures.

- **Matériel emprunté**

Les élèves sont priés de rendre au plus vite le matériel emprunté (béquilles, bandes...). Le matériel non rendu sera facturé aux familles.

- **A l'écoute**

L'infirmière est à l'écoute de l'élève et des parents pour tout problème de santé physique, psychologique, relationnel ou social. N'hésitez pas à **prendre contact directement**.

- **Vaccinations**

Veillez à la mise à jour des vaccinations de votre enfant. Les **vaccinations obligatoires** sont le DTP (Diphtérie, Tétanos, Polio) à faire tous les 5 ans jusqu'à 18 ans.

Fournir le justificatif de la mise à jour des vaccinations (copie de la page des vaccinations du carnet de santé) à l'infirmière. **Il est important de bien inscrire en haut de la page du carnet des vaccinations le nom et prénom de l'enfant à l'endroit prévu à cet effet.**

L'infirmière est habilitée à pratiquer les vaccinations à condition qu'une ordonnance médicale le précise (*à faire par IDE*) et que celle-ci lui soit remise avec le vaccin.

TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE (dyslexie, dyscalculie, dysorthographe, troubles du langage oral ou écrit, etc...)

- préciser à l'infirmière, dès l'inscription, si votre enfant a été suivi par un(e) orthophoniste, s'il a eu une aide individualisée ou des aménagements spéciaux dans la classe (PAI, etc...), s'il a été fait une demande de 1/3 temps par le passé, afin d'assurer une continuité des mesures prises ou à prendre dès la rentrée.

XVII - Sécurité Sociale étudiante (ne concerne que les BTSA par la voie scolaire)

Les règles d'affiliation des étudiants à la sécurité sociale étudiante évoluent à partir de la rentrée de septembre 2018.

1) Etudiants déjà affiliés à la sécurité sociale en 2017-2018 :

Ces étudiants conservent leurs droits auprès de la SMERRA ou de la LMDE (impossibilité de passer de la LMDE à la SMERRA ou de la SMERRA à la LMDE).

- Aucune inscription à la sécurité sociale étudiante.
- Les remboursements seront donc toujours effectués par la SMERRA ou la LMDE.
- L'étudiant doit néanmoins mettre à jour sa carte vitale.
- L'étudiant doit fournir un RIB personnel au centre SMERRA ou LMDE si cela n'a pas été fait ou si un changement de banque a eu lieu.
- L'étudiant doit remplir l'imprimé de déclaration de médecin si cela n'a pas été fait ou si un changement de médecin a eu lieu.

La sécurité sociale étudiante (SMERRA ou LMDE) conserve sa délégation de service public et rembourse ainsi les frais médicaux des étudiants jusqu'au 31/08/2019.

2) Etudiants nouvellement inscrits dans l'enseignement supérieur à la rentrée de septembre 2018 :

Ces étudiants restent ayant-droit de leurs parents ; ils restent ainsi couverts par le centre de sécurité sociale de leurs parents.

- Aucune inscription à la sécurité sociale étudiante.
- L'étudiant doit néanmoins mettre à jour sa carte vitale avant le 31 décembre 2018.
- L'étudiant doit fournir un RIB personnel à la caisse de sécurité sociale dont il dépend.
- L'étudiant doit remplir l'imprimé de déclaration de médecin si cela n'a pas été fait ou si un changement de médecin a eu lieu.

Au 1^{er} septembre 2019, l'ensemble des étudiants sera géré par le centre de sécurité sociale de leurs parents ou par la CPAM de leur domicile.

XVIII - Tarifs (vote du conseil d'administration)

Pension et demi-pension 2018 / 2019

Elèves – Etudiants VOIE SCOLAIRE	Montant annuel sans dimanche soir	Montant annuel avec dimanche soir
Interne	1 860.00	1 980.00
½ pensionnaire	684.00	

VOIE APPRENTISSAGE	Montant hebdomadaire sans dimanche soir	Montant hebdomadaire avec dimanche soir
3 ^{ème} DIMA et 2 ^{nde} POPA Interne	86.05	104.00
Apprentis BAC PRO – BTS Interne	90.50	108.50
½ pensionnaire	24.50	

Tarif dimanche soir – retour exceptionnel

Pour tout type d'apprenant non inscrit à l'année	Prix unitaire 20.00
---	---------------------

Transpondeur

Trois étages de l'internat sont équipées de serrures électroniques sécurisées (étage rouge 1^{er}, étage jaune 2^{ème}, étage vert 4^{ème}).

Fonctionnement :

- Présentez le transpondeur à quelques centimètres du canon,
- Appuyez sur le disque bleu du transpondeur. Un « bip » sonore se déclenche,
- Tournez la molette du canon (à droite ou à gauche selon si vous ouvrez ou fermez)

Ce système sécurisé fonctionne comme des serrures traditionnelles. L'ouverture et la fermeture s'effectuent par une action mécanique. Les portes ne s'ouvrent pas et ne se ferment pas automatiquement en fonction d'horaires.

Chaque apprenant recevra un transpondeur lui permettant d'ouvrir sa porte de chambre et les portes palières de son étage, en fonction de l'encodage (droit d'accès, plages horaires).

Ce transpondeur sera obtenu contre une caution de 50.00 € (déjà inclus dans la caution d'internat). La caution est intégrée à l'avis de pension et sera restituée en fin de scolarité à Cibeins, au vu du retour et de l'état du transpondeur.

Transpondeur perdu, volé, cassé : vous devez immédiatement le signaler au secrétariat Sandra Marziano pour que l'on puisse annuler votre transpondeur.

Badge VIGIK

Nous rappelons que dans le cadre du plan Vigipirate, pour la sécurité de tous, la barrière d'entrée a été programmée pour être maintenue fermée.

Seuls les apprenants disposant d'un véhicule auront un badge VIGIK, leur permettant d'entrer sur le site de l'établissement. Ce badge sera obtenu contre une caution de 15.00 € permettant de déverrouiller la barrière (déjà inclus dans la caution d'internat pour les internes). La caution sera intégrée à l'avis de pension et sera restituée en fin de scolarité à Cibeins, au vu du retour et de l'état du badge.

En cas d'oubli, le véhicule restera stationné sur le site de l'exploitation agricole.

Badge VIGIK perdu, volé, cassé : vous devez immédiatement le signaler au secrétariat Sandra Marziano pour que l'on puisse annuler votre badge VIGIK.

Equitation

Enseignement facultatif de 2nde GT à Terminale (filière S et STAV). Les Filières Pro et Apprentissage ne sont pas concernées.

Forfait annuel de **340.00 €** pour les cours d'équitation. La licence est à la charge des familles (à prendre individuellement).

Ces frais seront inclus dans l'avis de pension.

Frais divers (impression pour rapport de stage, droits d'auteur, assurance dégâts matériels chez le maître de stage, moyens informatiques...)

Classes LYCEE	Total année
Seconde GT	36.00
Filière S	46.00
Filière Bac Pro	98.00
Filière Bac STAV	82.00
BTSA	118.00

Matériel Pro Canin

Pour réduire les coûts aux familles, nous proposons des achats groupés pour les élèves entrants en filière Pro Canin. Il s'agit d'une malette d'éducation canine et d'une malette de toilettage. Le coût sera déduit de la carte Pass'Région pour les élèves de 2nde Pro Canin en voie scolaire.

Matériel Pro Aqua

Pour réduire les coûts aux familles, nous proposons des achats groupés pour les élèves de la filière aqua. Le coût sera déduit de la carte Pass'Région pour les élèves de 2nde Pro Aqua en voie scolaire.

Carte Self

Pour tous, carte à code barre (internes et DP) : 4.00 €

Pour les **nouveaux apprenants** : la carte sera distribuée le jour de la rentrée à la chaîne administrative. Le paiement de la carte sera inclus dans la pension du 1^{er} trimestre.

Pour les **anciens apprenants** : à la rentrée scolaire, au cours de la chaîne administrative, vous présenterez votre carte pour une vérification visuelle de son bon état.

La carte est nominative et personnelle et ne peut pas être prêtée. Cette carte est valable pour toute la durée de votre présence dans l'établissement. Par conséquent, vous devez la conserver impérativement d'une année sur l'autre. Si vous la perdez ou la détérioriez, une nouvelle carte vous sera délivrée au tarif en vigueur. Si vous quittez l'établissement, cette carte ainsi que toutes les informations seront détruites.

Carte oubliée momentanément : vous avez oublié votre carte chez vous. Si vous êtes interne, vous pouvez vous la faire réexpédier par votre famille.

En tout état de cause, vous devrez vous adresser au surveillant responsable du service de self qui débloquera votre passage mais uniquement en fin de service, à savoir :

Petit-déjeuner	débloqué à partir de 7h40
Déjeuner	débloqué à partir de 12h40
Dîner	débloqué à partir de 19h25

En cas d'oubli de carte, sauf cas de force majeure, et justifié par un conseiller principal d'éducation, aucun élève ne pourra demander un passage forcé avant la fin du service.

Carte perdue, volée, cassée : vous devez immédiatement le signaler au régisseur (M. Chergui) pour que l'on puisse annuler votre carte. Horaire d'ouverture de la Régie :

- Mardi de 13h00 à 15h00
- Jeudi de 7h30 à 12h00.



Votre carte doit conserver un aspect correct et normal. En effet, les cartes dégradées peuvent empêcher une bonne lecture des informations et détériorer le matériel en place.

XIX - Règles de gestion des frais de pension et divers

Tarifs

Les tarifs sont **forfaitaires** et fixés par le conseil d'administration.

Le service hébergement fonctionne sur le mode du forfait annuel, il en résulte que l'inscription comme interne ou ½ pensionnaire vaut pour la totalité de l'année.

Recouvrement

Les frais de pension sont payables sur facture soit en trois termes, en début de chaque trimestre, soit par prélèvement bancaire sur 10 mois : d'octobre à juillet.

Pour les lycéens et les étudiants, les montants sont déterminés de la façon suivante :

- pour le 1^{er} trimestre : 39%
- pour le 2^{ème} trimestre : 33%
- pour le 3^{ème} trimestre : 28%.

Pour les apprentis, le calcul est réalisé à partir du nombre de semaines de présence en centre.

Pourquoi choisir le prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est un mode de paiement simple, pratique, rapide et sûr et :

- permet d'étaler vos règlements pour mieux gérer votre budget.
- évite les relances et les poursuites en cas d'impayés. Vous ne risquez plus d'oublier vos paiements.

Une seule condition au prélèvement automatique mensuel, faire en sorte que votre compte bancaire soit suffisamment alimenté.

Nous vous proposons un étalement de tous les frais (pension ou ½ pension, frais divers, carte self, caution, équitation, navette bus, matériels pédagogiques...) sur 10 mois (octobre à juillet). Les prélèvements seront effectués sur votre compte le 10 de chaque mois.

Si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique mensuel, nous vous demandons de compléter l'autorisation de prélèvement et de nous la retourner avec le dossier d'inscription ou de réinscription, accompagnée d'un R.I.B. En octobre, nous vous transmettrons votre échéancier de paiement avec une régularisation possible sur le mois de janvier et/ou juillet.

En cas d'incident de prélèvement pour cause de provision insuffisante sur votre compte, l'échéance sera ré-étalée sur les mois restants. Au troisième incident, le prélèvement automatique est interrompu et vous devez régulariser vos paiements par chèques, espèces ou mandat-cash à l'agence comptable de l'E.P.L.E.F.P.A.

Réduction de pension

Les réductions sont limitées à 70 %.

Motifs générant une remise d'ordre :

- Stage en milieu professionnel supérieur à 15 jours,
- Absence supérieure à 15 jours pour motif valable dûment justifié,
 - Maladie : remise obtenue sur demande écrite appuyée d'un certificat médical,
 - Raison familiale sur demande écrite
- Mesure disciplinaire (supérieure à 15 jours).

Les réductions journalières seront calculées en divisant le forfait annuel :

- ✓ Par 180 (36 semaines de 5 jours) pour la formation initiale
- ✓ Par 100 (20 semaines de 5 jours) pour l'apprentissage

En appliquant les pourcentages ci-dessus.

Changement de régime

Au cours du 1^{er} mois (du 01 au 30/09) : le calcul sera réalisé au prorata du temps passé dans chaque régime.

A partir du 01/10, le changement de régime s'effectue à chaque fin de trimestre. Les demandes de modification de régime doivent être adressées par écrit à l'établissement avant le 10 décembre pour le 2^{ème} trimestre, et avant le 15 février pour le 3^{ème} trimestre. Passés ces délais, aucun changement de régime ne pourra être accepté.

Démission ou éviction définitive de l'établissement

Au cours du 1^{er} mois (du 01 au 30/09) : le calcul sera réalisé au prorata du temps passé dans l'établissement.

A partir du 01/10, on prendra en compte le nombre de semaines jusqu'aux prochaines vacances scolaires.

Pour toute démission, une demande écrite de la famille doit être adressée à l'établissement. Une réponse écrite confirmera en retour la date de démission.

En cas d'éviction, la facturation sera faite au prorata temporis.

La carte-self reste due quoi qu'il en soit.

L'ensemble de ces règles est applicable aux apprenants.

ANNEXE 1 - NOMENCLATURE DES CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Tableau permettant de compléter le dossier d'inscription ou de réinscription

Page 2 Partie : « Renseignements concernant la famille – Profession »

Niveau agrégé	Niveau de publication courante	Niveau détaillé
1 – Agriculteurs exploitants	10 Agriculteurs exploitants	11 Agriculteurs sur petite exploitation
		12 Agriculteurs sur moyenne exploitation
		13 Agriculteurs sur grande exploitation
2 - Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21 Artisans	21 Artisans
	22 Commerçants et assimilés	22 Commerçants et assimilés
	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
3 - Cadres et professions intellectuelles supérieures	31 Professions libérales	31 Professions libérales
	32 Cadres de la fonction publique, professions intellectuelles et artistiques	33 Cadres de la fonction publique 34 Professeurs, professions scientifiques 35 Professions de l'information, des arts et des spectacles
	36 Cadres d'entreprise	37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises 38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
4 – Professions intermédiaires	41 Professions intermédiaires de l'enseignement, de la santé, de la fonction publique et assimilés	42 Instituteurs et assimilés 43 Professions intermédiaires de la santé et du travail social 44 Clergé, religieux 45 Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
	46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
	47 Techniciens	47 Techniciens
	48 Contremaîtres, agents de maîtrise	48 Contremaîtres, agents de maîtrise
5 – Employés	51 Employés de la fonction publique	52 Employés civils et agents de service de la fonction publique 53 Policiers et militaires
	54 Employés administratifs d'entreprise	54 Employés administratifs d'entreprise
	55 Employés de commerce	55 Employés de commerce
	56 Personnels de service directs aux particuliers	56 Personnels des services directs aux particuliers
6 - Ouvriers	61 Ouvriers qualifiés	62 Ouvriers qualifiés de type industriel 63 Ouvriers qualifiés de type artisanal 64 Chauffeurs 65 Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
	66 Ouvriers non qualifiés	67 Ouvriers non qualifiés de type industriel 68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal
	69 Ouvriers agricoles	69 Ouvriers agricoles
7 – Retraités	71 Anciens agriculteurs exploitants	71 Anciens agriculteurs exploitants
	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
	73 Anciens cadres et professions intermédiaires	74 Anciens cadres 75 Anciennes professions intermédiaires
	76 Anciens employés et ouvriers	77 Anciens employés 78 Anciens ouvriers
8 – Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé
	82 Inactifs divers (autres que retraités)	83 Militaires du continent 84 Élèves, étudiants 85 Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités) 86 Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)

ANNEXE 2 - PERMANENCES EXPLOITATION AGRICOLE

CHENIL PEDAGOGIQUE – FILIERE PRO CANIN

Dans le cadre de sa formation BAC Professionnel « Conduite et Gestion d'un élevage Canin-Félin », les apprenants devront réaliser des périodes de stage en milieu professionnel conditionnant l'obtention du diplôme. Des périodes se dérouleront à l'extérieur chez des maîtres de stage à trouver par les élèves.

En parallèle, tout au long de l'année, les élèves seront **en stage au chenil pédagogique de l'exploitation agricole de l'EPL de Cibeins**.

Le planning de stage sur le chenil de Cibeins étant défini en début d'année scolaire, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent. Seule l'absence pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical ou une convocation pour un examen seront prises en compte. Dans ce cas, et dans ce cas seulement, il sera fait appel au remplaçant. Tout autre motif d'absence ne sera pas accepté et sera sanctionné selon les dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée. Toute période non réalisée pourra entraîner une impossibilité d'inscription à l'examen du baccalauréat.

Il est donc important de noter dans vos agendas respectifs les **périodes de stage au chenil de Cibeins** mais également **les périodes de « remplacement »** pour les raisons évoquées ci-avant. Aucune excuse ne sera recevable, si le remplaçant se déclare indisponible. Dans le cas de la non-présence du remplaçant s'en suivront également des sanctions.

Les élèves concernés devront se présenter aux horaires inscrits sur la convention. Les horaires de ces stages seront les suivants :

Du lundi 11h00 au lundi suivant 11h00.

Les élèves **INTERNES** bénéficient d'un hébergement et d'une restauration à titre gratuit le week-end et les vacances scolaires dans l'appartement réservé aux apprenants de permanence.

Les élèves **DEMI-PENSIONNAIRES** peuvent s'ils le souhaitent bénéficier de l'internat, à titre gratuit, en semaine sur réservation auprès du CPE. ⚠ Dans tous les cas, les élèves **DP** devront rester à l'appartement de permanence le week-end et les vacances scolaires pour éviter tout problème lié au transport et pouvoir bénéficier de l'apprentissage relatif aux mises bas et à l'entretien des chiots. Ils seront logés et nourris à titre gratuit.

Il s'avère également primordial de porter une attention toute particulière au règlement intérieur de l'exploitation qui sera appliqué lors de ces stages au même titre que les autres règlements en vigueur au sein de notre établissement.

Il est important que les jeunes prennent conscience que le métier d'éleveur est un métier exigeant - les animaux ne prennent pas de vacances - et l'élevage demande une attention constante.

EXPLOITATION FILIERE STAV OPTION PRODUCTION

Dans le cadre de sa formation en filière STAV, votre enfant a choisi l'option "Production". A ce titre, il devra réaliser des stages sur notre exploitation pour compléter sa formation.

Les stages seront réalisés sur l'exploitation de notre établissement au sein de l'atelier bovin suivant un calendrier fixé par notre service administratif au cours du mois de septembre.

Les élèves concernés devront se présenter aux horaires inscrits sur la convention. Les horaires de ces stages sont les suivants :

Du lundi au jeudi de 16h30 à 18h30 pour l'atelier bovin / lait

Au vu des horaires et pour éviter tout problème lié au transport, les élèves **DEMI-PENSIONNAIRES** peuvent s'ils le souhaitent bénéficier de l'internat, à titre gratuit, en semaine sur réservation auprès du CPE.

Ces stages ont un caractère **obligatoire**, toute absence non justifiée (par un certificat médical ou une convocation pour un examen) sera sanctionnée selon les dispositions prévues par le règlement intérieur de l'EPLFPA. Toute période non réalisée pourra entraîner une impossibilité d'inscription à l'examen du baccalauréat.

Des périodes de remplacements seront identifiées et elles constituent des astreintes. L'élève devra se rendre disponible pour effectuer la permanence le cas échéant.

Merci de porter une attention toute particulière au règlement intérieur de l'exploitation qui sera appliqué lors de ces stages au même titre que les autres règlements en vigueur au sein de notre établissement.