Etablissement Public
E.P.L.E.F.P.A. de Cibeins
Domaine de Cibeins – 01600 Misérieux
☎ 04 74 08 88 22 - 🖷 04 74 08 88 34
www.cibeins.fr
e-mail: epl.cibeins@educagri.fr

Bulletin Information Familles (BIF)
Voie Scolaire

Rentrée Scolaire 2023 – 2024
Elèves de Terminale

A lire attentivement et à conserver toute l'année

Le BIF est une mine d'informations !

Ce BIF s'adresse autant aux familles qu'aux apprenants. Il rassemble de nombreuses informations et répond aux questions les plus courantes. Véritable guide pratique, il vise à faciliter les démarches des familles, à rassurer les apprenants au moment où la plupart d'entre eux entre en formation au Lycée de Cibeins.

Tous les élèves entrant en classes de Terminale feront leur **rentrée**
le 6 septembre en après-midi
Term générale – Term STAV – Term Pro canin - Term Pro aqua - Term Pro TCVA

Pour une organisation efficiente, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier reçu en téléinscription.**

Pour les internes,

L'horaire que vous choisirez sera votre rendez-vous pour l'installation à l'internat. L'installation faite à l'internat, vous vous dirigerez vers l'accueil administratif pour la complétude de votre dossier.

Pour les ½ pensionnaires et les externes,

L'horaire que vous choisirez sera votre rendez-vous avec l'accueil administratif pour la complétude de votre dossier.

I. Organisation de la rentrée

Pour les **internes**, la matinée sera consacrée à,

1. L'installation à l'internat
2. La vérification de la complétude de votre dossier

L'état des lieux de la chambre devra être réalisé avant la complétude du dossier.

Pour les **demi-pensionnaires** et les **externes**, la matinée sera consacrée à,

1. La vérification de le complétude de votre dossier

16h30 - réunion OBLIGATOIRE à l'amphi Burnichon avec les jeunes et les parents d'élèves et présentation de l'ALESA et de l'Etoile Sportive

7 septembre

8h - réunion avec le professeur principal
9h - début des cours

II. Fonctionnement et organisation de l'année scolaire

Vacances	Dates	
Toussaint	Fin des cours Reprise des cours	20 octobre 2023 (au soir) 6 novembre 2023 (au matin)
Noël	Fin des cours Reprise des cours	22 décembre 2023 (au soir) 8 janvier 2024 (au matin)
Hiver	Fin des cours Reprise des cours	16 février 2024 (au soir) 4 mars 2024 (au matin)
Printemps	Fin des cours Reprise des cours	12 avril 2024 (au soir) 29 avril 2024 (au matin)
Pont de l'Ascension	Fin des cours Reprise des cours	7 mai 2024 (au soir) 12 mai 2024 (au matin)
Eté	Un calendrier spécifique à l'établissement sur l'organisation de la fin d'année vous sera communiqué ultérieurement	

Réunions « Parents-Professeurs » le 8 décembre 2023 après-midi, sur rendez-vous.

Deux Journées Portes Ouvertes (JPO) de l'établissement

1. **le samedi 27 janvier 2024**, en matinée - **présence d'étudiants volontaires** - JPO dédiée aux futurs BTSA
2. **le samedi 23 mars 2024**, toute la journée - **présence d'apprenants volontaires** - JPO pour l'ensemble des filières de formation

Organisation en journée

JOURS	MATIN	Après midi
LUNDI	**9 h 10** - 10 h 05 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05 **(pas de pause)**	13 h 30 – 14 h 25 14 h 30 – 15 h 25 15 h 35 – 16 h 30 16 h 35 – 17 h 30
MARDI	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	13 h 30 – 14 h 25 14 h 30 – 15 h 25 15 h 35 – 16 h 30 16 h 35 – 17 h 30
MERCREDI	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	
JEUDI	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	13 h 30 – 14 h 25 14 h 30 – 15 h 25 15 h 35 – 16 h 30 16 h 35 – 17 h 30
VENDREDI	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	**12 h 50** - 13 h 45 13 h 50 – 14 h 45 14 h 50 – 15 h 45 15 h 50 – **16 h 45** **(pas de pause)**

Le foyer est mis à disposition, le lundi matin pour ceux arrivant avant 9h00 en attendant le début des cours et le vendredi au-delà de 17h00, en attendant les familles.

Trois régimes possibles :

1. **Externe :** les externes sont sous la responsabilité de l'établissement, du début à la fin de chaque demi-journée.
   - Arrivée le matin pour 8h (9h le lundi) et au plus tard, pour la 1ère heure de cours
   - Rentrer chez soi, le midi, pour déjeuner (interdit de déjeuner sur place) ⚠, **l'apprenant externe ne doit pas se trouver dans l'enceinte de l'établissement pendant la pause méridienne. Le repas sera pris au domicile de la famille ou autre mais pas dans les locaux de l'établissement.**
   - Retour l'après-midi, pour la 1ère heure de cours
   - Départ de l'établissement, après la dernière heure de cours et au plus tard à 17h30
2. **Demi-pensionnaire :** les ½ pensionnaires sont sous la responsabilité de l'établissement, du matin au soir. Les élèves scolaires demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement en cours de journée
   - Arrivée le matin pour 8h (9h le lundi) et au plus tard, pour la 1ère heure de cours
   - Déjeuner sur place, au restaurant scolaire
   - Départ de l'établissement, après la dernière heure de cours et au plus tard à 17h30 – sauf cas particuliers, activités, clubs ou équitation…
3. **Interne :** Les internes sont sous la responsabilité de l'établissement, du lundi au vendredi
   - Arrivée le lundi matin pour 8h (9h le lundi) et au plus tard, pour la 1ère heure de cours, ou le dimanche soir selon conditions financières supplémentaires
   - 3 repas sur place, au restaurant scolaire
   - Chambre à l'internat
   - Départ de l'établissement, le vendredi, après la dernière heure de cours et au plus tard à 17h30

⚠**Attention – tous les apprenants doivent quitter l'établissement en fin de semaine. Pas d'hébergement le week-end, l'internat est fermé.**
Pour les internes dont l'éloignement ou des difficultés de transports ne permettent pas l'arrivée en temps utile le lundi matin, il est possible ***via le site de téléinscription*** de s'inscrire à l'année dès la rentrée, ou inscription ponctuelle auprès du service de la vie scolaire la semaine précédente, d'être accueilli entre 20h à 22h le dimanche pour la nuit à l'internat (et bénéficier du petit déjeuner le lundi matin) (cf. tarifs).

L'apprenant en terminale est autorisé à sortir du site entre 7h et 22h30, en dehors des heures de cours ou des sorties pédagogiques. En cas d'abus, ce régime peut être individuellement et temporairement durci.
A partir de 22h30, appel et présence obligatoire en chambre.

La vie à l'internat

Organisation de l'internat : capacité 415 lits

- 1er étage – rouge – Les BTSA (filles et garçons)
- 2ème étage – jaune – les garçons de 2nde, 1ère et Terminale
- 3ème étage – bleu – les filles de 2nde et 1ère
- 4ème étage – vert – les filles de Terminale et quelques BTSA

Les apprenants peuvent rentrer chez eux en milieu de semaine, sur demande écrite et signée de la famille, plusieurs solutions :

Mercredi – départ possible	12h05 (ou dernier cours de la matinée)
	Au cours de l'AM
	En soirée
Mercredi – retour possible	Avant le dîner
	Après le dîner au plus tard 21h30
Jeudi	Jeudi matin pour la 1ère heure de cours

Réveil des internes : il est rappelé que la sortie définitive des chambres doit être effective à 7h30, afin de disposer d'un temps suffisant pour le petit-déjeuner, et d'être présent à 8h05 pour le 1er cours de la journée.

Rappel des horaires d'ouverture de l'internat

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
de 7h30 à 9h *	à partir de 13h	à partir de 16h	à partir de 13h	Fermeture à 8h Bagages descendus
à partir de 13h				

*** Possibilité de remonter les bagages**

Ménage dans l'internat entre 8h30 et 16h00. Pour les apprenants qui peuvent accéder à leur chambre l'après-midi, il peut vous être demandé de sortir de la chambre pour procéder au nettoyage.

Règles à respecter à l'internat

- Respect du matériel, des locaux, des couloirs (propreté, rangement, décoration).
- Les bottes n'entrent pas dans les chambres – un casier est prévu pour les tenues professionnelles (prévoir un sac pour ranger ces bottes d'exploitation ou d'équitation)
- Les casiers sont affectés par les CPE (sous foyer ou sous le parvis).
- Pas de nourriture dans les chambres, seule tolérance : les biscuits
- Ne pas remonter de vaisselle ou de nourriture du réfectoire. Le repas doit être mangé en totalité au réfectoire
- Pas de triplette murale (tolérance des pompiers : rallonge électrique avec détrompeur et câble électrique)
- Pas d'appareils électriques dans les chambres (tolérance : sèche-cheveux, lisseur, rasoir, ordinateur portable, téléphone portable)
- Pas d'appareils branchés en recharge dans le lit ou sous l'oreiller

A chaque quinzaine, et à chaque départ en vacances, emporter le linge de literie pour le nettoyage

Dans la chambre

- ❒ Pas d'affaires au sol (matelas, vêtements, sacs, gels douche, serviette, chaussures, cours…)
- ❒ Pas de tenture au mur (inflammable) (Commission des Pompiers passe régulièrement)
- ❒ Quelques affiches sont tolérées au niveau du bureau
- ❒ Affiches non tendancieuses : pas de sexe, pas d'alcool, pas de drogue, pas de politique…
- ❒ Ne pas apporter de mobilier de l'extérieur autre que le mobilier d'internat (non-conforme)
- ❒ Ne pas modifier l'implantation du mobilier dans la chambre

Tout matériel cassé sera facturé (cf. caution ci-après) :

- en totalité à l'élève responsable de la casse,
- ou réparti au groupe d'élèves de la chambre.

Et selon la gravité des faits, des sanctions seront posées.

Le Restaurant Scolaire

Horaires d'ouverture du restaurant scolaire

Petit-déjeuner (lundi)	8h
Petit-déjeuner (mardi à vendredi)	7h à 7h40
Déjeuner	11h45 à 13h00
Dîner	18h45 à 19h30

Les repas sont mis en œuvre sur place par du personnel qualifié (pas de cuisine satellite).
Les menus sont équilibrés et variés, établis à partir d'un plan alimentaire sur 4 semaines. Les cuisiniers travaillent le « fait-maison » avec des produits frais, de saison, et des produits locaux autant que possible.

Des repas bio, et des repas alternatifs sont initiés dans le cadre de la loi EGALIM. Il y a, dans l'année, des repas à thème, initiés par l'équipe ou les apprenants.
Les repas peuvent être adaptés en fonction de régimes spécifiques sur ordonnance ou allergies. Les problématiques alimentaires sont à noter dans le dossier d'inscription et en septembre, une rencontre devra avoir lieu avec le jeune, la famille, l'infirmière et le responsable du restaurant scolaire.

Fonctionnement sur le principe de « l'assiette unique »

De quoi s'agit-il ? Une distribution participative au service des convives

- Prendre un plateau, des couverts, une serviette, une assiette et un verre,
- Choisir une table, poser son plateau,
- Se diriger avec son assiette, au buffet des entrées, et repartir à sa table pour manger,
- Reprendre son assiette vide, se diriger vers le chef qui sert les protéines animales, puis se diriger au buffet de légumes chauds pour se servir un ou plusieurs légumes ou féculents,
- Se réinstaller à la table pour manger le plat chaud,
- Reprendre son assiette vide, se diriger au buffet de fromages et desserts.

L'ASSIETTE UNIQUE permet de,

- limiter le gaspillage (assiette vide pour plat suivant)
- limiter les déchets fermentescibles
- réduire la vaisselle, la consommation d'eau et de produits lessiviels
- réduire la manutention pour les agents techniques

La distribution sous forme de BUFFET permet de,

- manger en fonction de ses envies
- manger en fonction de ses besoins
- réduire le gaspillage
- limiter les déchets fermentescibles

Les déchets du restaurant scolaire

La réduction des DECHETS « ULTIMES »

- Achat des yaourts, fromages blancs, fromages faisselles en vrac (5 kg) = fin des emballages individuels.
- Fromages à la coupe = fin des emballages individuels
- Beurre à la coupe = fin des emballages individuels
- Confiture, miel en verrine individuelle (libre-service) = fin des emballages individuels

La CHASSE au GASPILLAGE ALIMENTAIRE

Le système de l'assiette unique a démontré le faible de gaspillage alimentaire. En 2022/23, le gaspillage d'aliments consommables par assiette, à Cibeins, est de 33g alors que la moyenne nationale en restauration lycéenne se situe autour de 120g. Ensemble, nous devrons poursuivre les efforts. Les objectifs fixés sont de réduire de 20% sur 2023/2024 pour atteindre 27g par convive.

Les DECHETS FERMENTESCIBLES et l'Eco-digesteur

Un Eco-digesteur en début de ligne de dérochage, pour tous les déchets organiques (sauf les noyaux et les os). L'appareil entame un cycle de « digestion » à partir de 33 familles d'enzymes. Réduction des déchets fermentescibles à hauteur de 90%. Exemple : Pour 10 kg de déchets, 1 kg de digestat. Le digestat est mélangé au compost.

III. Activites Pédagogiques

Depuis plusieurs années, les équipes pédagogiques proposent aux apprenants 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 est une opportunité pour proposer aux apprenants 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 apprenants n'est plus à démontrer.

Cependant, ces activités ont un coût que ne peut supporter seul l'établissement. Pour permettre à tous les apprenants de bénéficier de ces activités et pour éviter aux familles de supporter intégralement le complément financier, nous avons l'habitude de faire participer les apprenants aux travaux de vendanges à la rentrée de septembre.
Il est possible que la classe de votre jeune 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 : **un vêtement de pluie, des bottes ou le nécessaire indispensable pour une météo plus clémente**. Seuls les apprenants de plus de 16 ans sont concernés par ce type d'activité « vendanges ».
La rémunération, dont sera bénéficiaire votre jeune, sera ensuite à reverser à l'établissement au titre de la participation voyage, dans le budget de réalisation de l'activité pédagogique menée par sa classe.

Véhicules personnels des apprenants

Les étudiants (voie scolaire et apprentissage) sont susceptibles d'utiliser leur véhicule personnel pour une activité pédagogique. Nous collectons via le site de téléinscription différents documents, à savoir : copie du permis de conduire, de la carte grise, une attestation d'assurance du véhicule et précisant que les personnes transportées sont assurées, afin de préparer en amont des sorties, les autorisations de déplacement.

IV. Droit à l'image - Autorisation d'utilisation d'images représentant la personne

La loi protège la vie privée. Il est interdit d'utiliser l'image d'une personne sans son autorisation.
Le responsable légal ou les apprenants majeurs acceptent ou n'acceptent pas de céder au Lycée Agricole de Cibeins les droits d'utilisation d'image des jeunes à titre gracieux sur tous les supports d'informations (brochures, web, Cd-rom, etc...) et plus particulièrement sur les sites :

- https://natur-academie.fr/les-reseaux-eap-et-terra/
- www.cibeins.fr
- www.facebook.com/lyceecibeins
- https://www.instagram.com/lycee_cibeins

La présente autorisation reste valable en cas de changement d'état civil sauf volonté expressément manifestée par lettre recommandée avec accusé de réception.
Les images ne pourront en aucun cas être dénaturées ou détournées de leur contexte par un montage ou tout autre procédé. La légende ne pourra pas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de la personne.

V. Transports Scolaires

A. Trajets quotidiens (pour les élèves demi-pensionnaires) - début des services – 04/09/23

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 ccdsv.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 auvergnerhonealpes.fr/scolaireain où figurent également les horaires et les circuits de transport.

Pour les élèves présents en 2022/2023 et poursuivant leur scolarité dans l'établissement :
CCDSV : un courrier est adressé aux familles par la CCDSV. Hors CCDSV : reconduction par le lycée.

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 l'établissement en posant vos questions par mail à epl.cibeins@educagri.fr – en indiquant dans l'objet de votre demande **« Questions pour transports scolaires ».**

Les différentes **demandes de transport et d'aide au transport par département** sont disponibles ***sur le site de téléinscription*** après validation du dossier.

B. Trajets hebdomadaires : 1er transport – 08/09/23

a) 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	16h50

Aucun apprenant ne sera accepté dans le bus sans ticket

b) 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	16h50

L'inscription à ce transport se fera ***via le site de téléinscription*** en cochant la case concernée. Le montant pour l'année scolaire est de 450 €. Cette somme sera payable avec l'avis de pension.

C. 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), ou vers la gare de St Germain au Mont d'Or (69), se renseigner sur www.saonibus.fr.

VI. Trousseau

Tous les apprenants doivent disposer de vêtements et de l'équipement nécessaire pour leur vie et leurs activités scolaires.

Pour les internes :

- Un drap housse obligatoire,
- Un drap plat (si préférence couverture)
- Une housse de couette (si préférence couette)
- Une taie (si oreiller)
- Un oreiller
- Couvertures (si drap plat)
- Couette (si housse de couette)
- Des pantoufles
- Nécessaire de toilette

Prévoir 2 changes de lit – ceci permet de changer le lit tous les 15 jours
Lit 80x190

- 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'apprenant. Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol, même pour les objets de valeur.

VII. Livres – matériels pédagogiques - fournitures scolaires

A télécharger à partir du site de téléinscription après validation du dossier la liste des matériels, des ouvrages, des fournitures et des premiers équipements obligatoires (certains fournisseurs acceptent la carte Pass'Région) que les apprenants devront posséder dès la rentrée. Toutes les filières (sauf les BTSA) bénéficient de la gratuité pour les livres scolaires mise en place par le Conseil régional AuRA (carte PASS'REGION obligatoire) et fournis par l'association des parents d'élèves, dans les premiers jours de la rentrée. Quelques autres livres pourront être demandés ultérieurement.

Il n'y a pas d'exigence particulière de **papeterie** : ***pour la 1ère 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 1ère semaine de rentrée.

VIII. La Carte PASS'REGION

Les apprenants qui n'ont pas de carte Pass'Région devront s'inscrire à partir de juin 2023 sur le site passregion.auvergnerhonealpes.fr.

Pour les apprenants déjà en possession d'une carte, celle-ci sera réactivée par le service Vie Scolaire au cours de l'été 2023.

Cette carte PASS'REGION devra être activée par tous. Cette carte est utilisée pour l'accès au restaurant scolaire.

Elle permet, également, à tous les jeunes scolarisés en lycée dans la région, de bénéficier d'avantages sur les loisirs culturels et sportifs, la santé, l'orientation…

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

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 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 **15.00 €** sur l'achat de livres en librairie,
- ✓ une réduction de 30.00 € sur la prise d'une seule adhésion ou licence sportive (60€ pour les jeunes handicapés, les filles s'inscrivant à un club de sport de combat et pour les sports sur ordonnance médicale)
- ✓ 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 (60€)
- ✓ Aide pour le passage du permis de conduire et/ou le BAFA pour les bénévoles d'associations agréées et les jeunes sapeurs pompiers
- ✓ Aide à l'orientation (présentation des métiers, offres de stages, jobs d'été)
- ✓ Les BONS PLANS (places pour des matchs professionnels).

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

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

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

IX. 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 apprenant circulant avec un véhicule à l'intérieur de l'établissement doit déclarer celui-ci ***(cf. site de téléinscription).***

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 diposant 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.

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.

Les parents d'apprenants déposent les jeunes du dépose-minute (arrêt bus) sur l'avenue Edouard Herriot au niveau de l'exploitation agricole. L'apprenant termine à pied en empruntant la contre-allée piétonne sécurisée.

X. Responsabilité

Une seule et unique caution de 120.00€ est demandée pour les internes, caution incluse dans le 1er avis de pension. La caution est demandée une seule fois pour l'ensemble de la scolarité.

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, selon les modalités suivantes :

Dégradation supérieure à 50€	Dégradation entre 15€ et 50€ et sans cumul	Dégradation inférieure à 15€ et sans cumul
facturation immédiate	facturation en fin d'année	déduite de la caution en fin de scolarité
	si fin de scolarité, déduite de la caution	

Responsabilité de l'Etablissement / 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.

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 apprenants sont à vérifier ou sur PRONOTE ou en contactant l'établissement.

XI. Les aides financières

a) *Les bourses scolaires sur critères sociaux pour les élèves du Secondaire* : ***IMPORTANT*** : avant de cocher la case de demande de bourses, il faut vérifier votre éligibilité à l'aide du simulateur suivant : **https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html**

b) *Le Fonds Social Lycéen (F.S.L.) et le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (F.R.A.R.) :* 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 d'hébergement et qui ne peuvent être pris 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.

XII. Sortie des apprenants

Il est important de bien lire **le règlement intérieur** que vous retrouvez sur le site de téléinscription.

XIII. 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.

Florent Pradel Proviseur-Adjoint du Lycée et Directeur-Adjoint de l'EPL	**Véronique Grasset** Secrétaire Générale de l'EPL	**Florence Cimetière** Directrice du CFPPA	**Thierry Debrun** **J.Charles Rousseau** Conseillers Principaux d'Education	**Domitille De Clercq** Directrice de l'exploitation agricole
En charge de la gestion de la pédagogie du lycée	En charge de la gestion administrative, ressources humaines, financière, matérielle et sécuritaire de l'EPL	En charge de la gestion administrative et pédagogique de l'apprentissage et de la formation continue	En charge de la gestion du service vie scolaire (absences, retards…)	En charge de l'exploitation agricole

Pour tout contact avec la direction ou les services administratifs - 04.74.08.88.22

b) Relation des familles avec le service vie scolaire

Pour toutes relations entre les familles, les apprenants et le service "Vie Scolaire" (**absences, retards, messages personnels**) et pour une meilleure traçabilité, nous vous remercions de communiquer :

- **par mail** (messagerie institutionnelle) **:**

vs-legta.cibeins@educagri.fr copie **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.
Si vous n'avez pas de messagerie, vous pouvez téléphoner au :

- **04.74.08.00.10 ou 04.74.08.00.11 entre 8h et 16h**
- **04.74.08.88.18 ou 06 46 77 72 67 entre 18h et 22h**

En cas d'extrême urgence, vous pouvez joindre le 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.

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.

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

XIV. ALESA / ETOILE SPORTIVE

L'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis) et l'Etoile Sportive (Association sportive) vous proposent tout au long de l'année de nombreuses activités régulières ou ponctuelles pour enrichir votre vie lycéenne ou étudiante à Cibeins.
L'ALESA est gérée et animée par les apprenants, qui sont formés à la vie associative et accompagnés par les enseignants d'éducation socioculturelle dans leurs missions. S'ils s'investissent dans la gestion de l'association ou des activités proposées, ils peuvent bénéficier de l'option « Engagement Citoyen », qui compte pour l'obtention du Baccalauréat et leur implication dans la vie du lycée est valorisée sur leurs bulletins scolaires, au profit de leur poursuite d'études et de leur vie professionnelle future.
L'ALESA propose :

- Un « **Open Café** » (boissons chaudes et biscuits offerts) tous les mercredis après-midi pour se détendre, se rencontrer et échanger ;
- Des **services de collations** le soir et lors de plusieurs pauses du matin ;
- Des **clubs** qui se réunissent chaque semaine – redéfinis chaque année en fonction des goûts des apprenants : **musique, ferme, cuisine, danse, Manga – culture japonaise, environnement, théâtre, loup garou, agility dog**…
- Des **animations et des sorties de loisir et/ou culturelles**, qui ont lieu le mercredi après-midi ou en soirée (**cinéma, bowling, laser-game, accrobranche, ski, piscine-thermes, jeux de société, loisirs créatifs, débats et groupe de parole sur la diversité au lycée**…) ;
- Des **soirées à thème** avec DJ ;
- Des **événements ponctuels et festifs** au cours de l'année (carnaval, fête de Noël, fête de fin d'année…).

Elle est dotée :

- D'un **foyer avec espace détente et babyfoots,**
- De **deux salles avec instruments de musique et matériel sono, lumière et table de mixage.**

Dans le cadre de la **coopération internationale**, le Club Manga-Culture japonaise est en première ligne des échanges avec notre lucée partenaire au Japon.
Seuls les apprenants ayant réglé leur cotisation peuvent bénéficier de l'accès au club et aux sorties et services à des tarifs préférentiels.

2. **L Étoile Sportive** (association 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** obligatoires 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 …).
Une cotisation annuelle de 35,00 € pour les lycéens et les étudiants permet d'accéder aux services de l'ALESA et de l'Etoile Sportive.
Le chèque (nom-prénom-classe au dos) est à libeller **à l'ordre de l'A.L.E.S.A**. et est à apporter le jour de la rentrée ou à remettre aux membres du bureau de l'association ou aux professeurs d'éducation socio-culturelle au début de l'année.

XV. Infirmerie

Afin d'assurer un meilleur suivi médical, nous vous demandons de compléter avec précision les documents destinés à l'infirmière disponibles ***sur le site de téléinscription*** et qui doivent renvoyer par courrier avec les documents demandés.

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 ou la famille. La famille se rend aux urgences pour récupérer le jeune. En aucun cas, un personnel ne peut être affecté à cette mission***.***

Infirmière : Mme Christine Rousseau
Tél. : 04 74 08 88 20 – 06.46.77.76.20 – christine.rousseau@educagri.fr

- ***Les horaires d'ouvertures***

Ils sont affichés sur la porte de l'infirmerie. 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'infirmerie indique où elle se trouve.

- ***Absence des cours***

Pendant les heures de cours, un élève malade vient à l'infirmerie 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'infirmerie, 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 ainsi que le matériel et les produits nécessaires.

- ***Maladie***

En cas de maladie, les élèves peuvent consulter un médecin exerçant au cabinet d'Ars sur Formans.

- ***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.
- Apporter 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…

- ***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).
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, dysorthographie, 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, PAP, 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.

HANDICAP PHYSIQUE

- Pour les élèves en situation de handicap, préciser à l'infirmière, dès l'inscription, si votre enfant a besoin de mesures particulières (lit non surélevé, baignoire avec siège car douche étroite dans les chambres, etc...)

XVI. Groupe Ecoute Relais (G.E.R.) : Des adultes à l'écoute des apprenants

Le G.E.R. a pour mission d'apporter une aide aux jeunes du lycée afin de les accompagner dans la recherche de leurs solutions en créant une relation de confiance et de tolérance et en s'orientant vers des partenaires professionnels si nécessaire.

Il travaille en collaboration avec :

- le S.E.S.S.A.D. préventif de Trévoux,
- divers professionnels de santé,
- l'A.N.P.A.A. (Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie),
- la maison des Ados de Villefranche-sur-Saône.

L'équipe est composée d'une douzaine de personnels. Chaque membre du G.E.R. s'engage à respecter les valeurs de confidentialité et de responsabilité.

XVII. Tarifs - Frais de pension

1. Tarifs (vote du conseil d'administration)

Les tarifs sont susceptibles d'évoluer chaque année au 1er janvier

2. Pension et demi-pension 2023/2024

Elèves – Etudiants VOIE SCOLAIRE	Montant annuel sans dimanche soir	Montant annuel avec dimanche soir
Interne	1 897.00	2 020.00
½ pensionnaire	691.00	

3. Tarif dimanche soir – retour exceptionnel

Pour tout type d'apprenant non inscrit à l'année	Prix unitaire 20.50€ / nuitée

4. Transpondeur

Tous les étages de l'internat sont équipés de serrures électroniques.

Fonctionnement :

- Présentez le transpondeur à quelques centimètres du canon,
- Appuyez sur le disque bleu du transpondeur. Un double « 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 pour que l'on puisse annuler votre transpondeur.

5. 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 diposant 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 pour que l'on puisse annuler votre badge VIGIK.

6. Equitation

Enseignement facultatif de 2nde GT à Terminale (Filières Générale et STAV). Les Filières Pro ne sont pas concernées.
Forfait annuel de 364.00 € pour les cours d'équitation. Ces frais seront inclus dans l'avis de pension. La licence est à la charge des familles.
Cet enseignement est pratiqué au centre équestre de Bordelan à Villefranche/Saône. En début d'année scolaire, le lycée fera passer à votre enfant un formulaire à remplir pour l'acquisition de sa licence.
Par rapport à cette adhésion, plusieurs solutions sont envisageables.
Si vous souhaitez prendre la licence équitation au centre équestre de Bordelan, vous pouvez :

- indiquer sur le formulaire le numéro de votre carte Pass'Région et votre carte sera ainsi débitée du montant de la licence qui est de 25€. Il est important de s'assurer que le solde sur votre carte Pass'Région est suffisant.
- payer directement la somme de 25€ au centre équestre en joignant le formulaire rempli.

Si vous êtes déjà licencié dans un centre équestre, vous devez apporter la preuve en nous précisant le centre équestre et le N° de la licence.
Vous pouvez également décider de ne pas prendre de licence, vous devez alors nous fournir une décharge et une attestation d'assurance pour ce type d'activité.

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

Classes LYCEE	Total année
Filière Générale	47.00
Filière Bac Pro	99.00
Filière Bac STAV	83.00

8. Carte Self

La carte PASS'REGION (gratuite) sera utilisée également pour l'accès au restaurant scolaire. Il est impératif de l'activer et de la présenter dès le 1er jour de la rentrée.
Carte oubliée : vous avez oublié votre carte PASS'REGION chez vous, et que vous êtes interne, vous pouvez vous la faire réexpédier par votre famille.
Carte perdue, volée, cassée *:* vous devez commander une nouvelle carte sur le site de la Région.
Pour passer au self (carte oubliée, perdue, volée, cassée), dans l'attente de votre carte, vous devrez vous adresser aux assistants d'éducation présents au service de self qui débloqueront 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.
Si vous ne souhaitez pas attendre la fin du service, vous pourrez vous adresser à M. Chergui qui vous affectera une carte au prix de 4€ (inclus dans l'avis de pension).

⚠ 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.

XVIII. Règles de gestion

1. Tarifs

Les tarifs sont **forfaitaires** et fixés par année civile par le conseil d'administration de juin de l'année N pour les tarifs de l'année N+1. Le service hébergement fonctionne sur le mode du forfait annuel.

2. 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 – 1er prélèvement : octobre et 10ème prélèvement : juillet
Les montants sont déterminés de la façon suivante :

- 1er trimestre - de sept. à décembre : 15/36ème
- 2ème trimestre - de janv. à mars : 13/36ème
- 3ème trimestre - de avril à juillet: 8/36ème

3. Pourquoi choisir le prélèvement automatique

Le prèlevement 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, caution, équitation, navette bus,….) 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 (***cf. document à télécharger dans le dossier en téléinscription***) 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.

4. Engagement de la famille

Le responsable s'engage à payer la somme due lorsqu'elle sera mise en recouvrement. A défaut de paiement, il s'expose à ce que le recouvrement soit mis en poursuite, conformément à la réglementation en vigueur.

5. Réduction de pension

Les réductions sont limitées à 70 %. Les réductions seront calculées en divisant le forfait annuel par 180 (36 semaines de 5 jours) et en appliquant le pourcentage ci-avant.
Motifs générant une remise d'ordre :

- Stage en milieu professionnel supérieur à 15 jours consécutifs,
- Absence supérieure à 15 jours consécutifs 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 consécutifs).

6. Remise sur forfait équitation

En cas de démission ou d'incapacité (sur présentation d'un certificat médical ou d'une dispense sportive), la remise d'ordre sur le forfait est calculée selon la formule : R = (FA / Nbre S) * Nbre NS

FA = forfait annuel
Nbre S = nombre annuel théorique de séances
Nbre NS = nombre de séances non suivies
R = réduction

7. **Remise sur forfait transport Cibeins/gare de Lyon-Perrache**

Dans le cadre de démission, la remise d'ordre sur le forfait transport Cibeins/Gare Perrache est calculée selon la formule : R = (FA / Nbre T) * Nbre NT

FA = forfait annuel
Nbre T = nombre annuel théorique de trajets
Nbre NT = nombre de trajets non effectués
R = réduction

8. **Remise totale sur pension, ½ pension, et autres frais (équitation, transport)**
   - Lors du décès de l'apprenant
   - Enseignement en distanciel imposé par l'Etat
   - En cas de fermeture de l'établissement (ou la demande des autorités) supérieure à 15 jours pour cas de force majeure

9. **Changement de régime ou démission**

Au cours du 1er mois (du 01 au 30/09) : le calcul sera réalisé au prorata du temps passé dans l'établissement. A partir du 01/10, les changements de régime ou les démissions seront prises en compte à chaque fin de trimestre. Ainsi, pour un changement de régime ou une démission en cours de trimestre, la facture sera établie sur la base du nombre de semaines jusqu'aux prochaines vacances scolaires.
Pour toute démission ou changement de régime, une demande écrite de la famille doit être adressée à l'établissement. En retour, une réponse écrite confirmera la date de prise en compte du changement de régime ou de la démission.

10. **Eviction définitive de l'établissement**

La facturation sera établie au prorata temporis.

ANNEXE 1 - NOMENCLATURE des CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Tableau permettant de compléter ***le dossier d'inscription ou de réinscription via le site***

Niveau agrégé	Niveau détaillé
1 – 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
	22 Commerçants et assimilés
	23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
3 - Cadres et professions intellectuelles supérieures	31 Professions libérales et assimilés
	33 Cadres de la fonction publique 34 Professeurs, professions scientifiques 35 Professions de l'information, des arts et des spectacles
	37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises 38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
4 – Professions intermédiaires	42 Professeurs des écoles, 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
	47 Techniciens
	48 Contremaîtres, agents de maîtrise
5 – Employés	52 Employés civils et agents de service de la fonction publique 53 Policiers et militaires
	54 Employés administratifs d'entreprise
	55 Employés de commerce
	56 Personnels des services directs aux particuliers
6 - Ouvriers	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
	67 Ouvriers non qualifiés de type industriel 68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal
	69 Ouvriers agricoles
7 – Retraités	71 Anciens agriculteurs exploitants
	72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
	74 Anciens cadres 75 Anciennes professions intermédiaires
	77 Anciens employés 78 Anciens ouvriers
8 – Autres personnes sans activité professionnelle	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé
	83 Militaires du contigent 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 – PERIODES de FORMATION sur l'EXPLOITATION AGRICOLE

CHENIL PEDAGOGIQUE – FILIERE PRO CANIN

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

En parallèle, tout au long de l'année selon la convention donnée à votre jeune, les élèves seront **en formation au chenil pédagogique de l'exploitation agricole de l'EPL de Cibeins**.

Le planning des PFMP sur le chenil de Cibeins étant défini en début d'année scolaire, par les enseignants, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent. Seules les absences 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 **PFMP au chenil de Cibeins** mais également **les PFMP de « remplacement »** pour les raisons évoquées ci-avant. Vous devez également bien prendre en compte les PFMP sur les petites et les grandes vacances scolaires.

Aucune excuse ne sera recevable, si le remplaçant se déclare indisponible. En cas d'absence du remplaçant s'en suivront également des sanctions.

Les élèves concernés devront se présenter aux horaires inscrits sur la convention.

Organisation :

Pendant les semaines scolaires, considérant les horaires de permanence et pour éviter tout problème lié au transport, les apprenants **EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES** pourront s'ils le souhaitent bénéficier de l'internat, à titre gratuit, en semaine sur réservation auprès du CPE.

Il s'avère alors important de prévenir la personne de direction de permanence de son choix.

Pendant les vacances scolaires et les week-end, les apprenants seront hébergés et nourris dans un logement réservé à cet effet.

EXPLOITATION - FILIERE STAV - DOMAINE TECHNOLOGIQUE PRODUCTION

Dans le cadre de la formation en filière STAV, les apprenants devront réaliser des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) conditionnant l'obtention du diplôme. Ces périodes se dérouleront à l'extérieur de l'établissement dans des entreprises privées ou publiques.

En parallèle, tout au long de l'année de première, selon un calendrier établi, les élèves seront individuellement et pour quelques journées intégrés aux travaux sur l'exploitation agricole et au service Espaces Verts de l'EPL de Cibeins. Ces temps d'immersion font partie intégrante de la formation et seront exploités dans le cadre des cours par les enseignants.

Le calendrier est défini en début d'année scolaire, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent.

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

☺ L'élevage demande une attention constante.