

Bulletin Information Familles (BIF) Voie de l'Apprentissage

Rentrée Scolaire 2026-2027

**A lire attentivement
et à conserver toute l'année**

Le BIF est une mine d'informations !

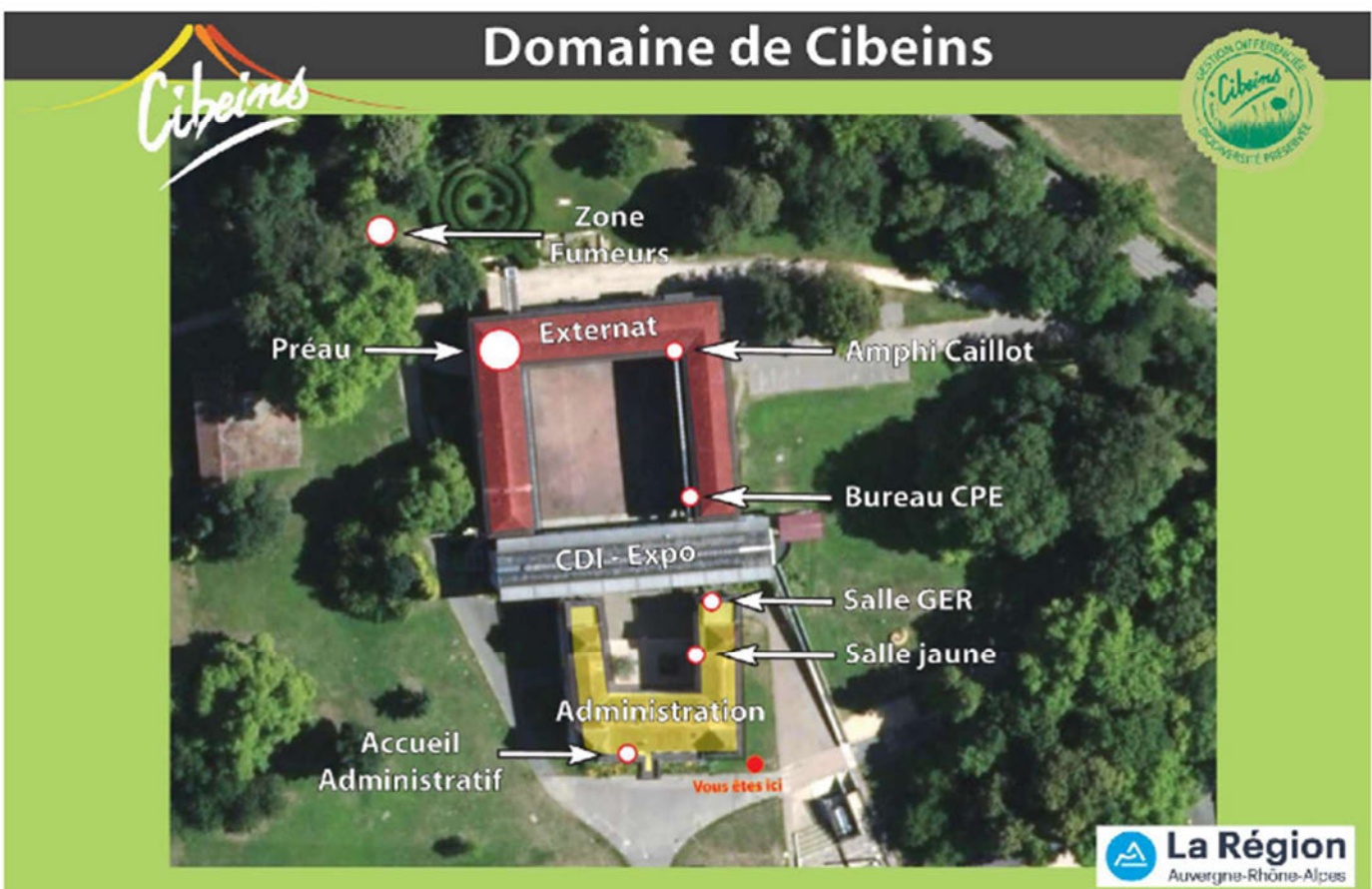
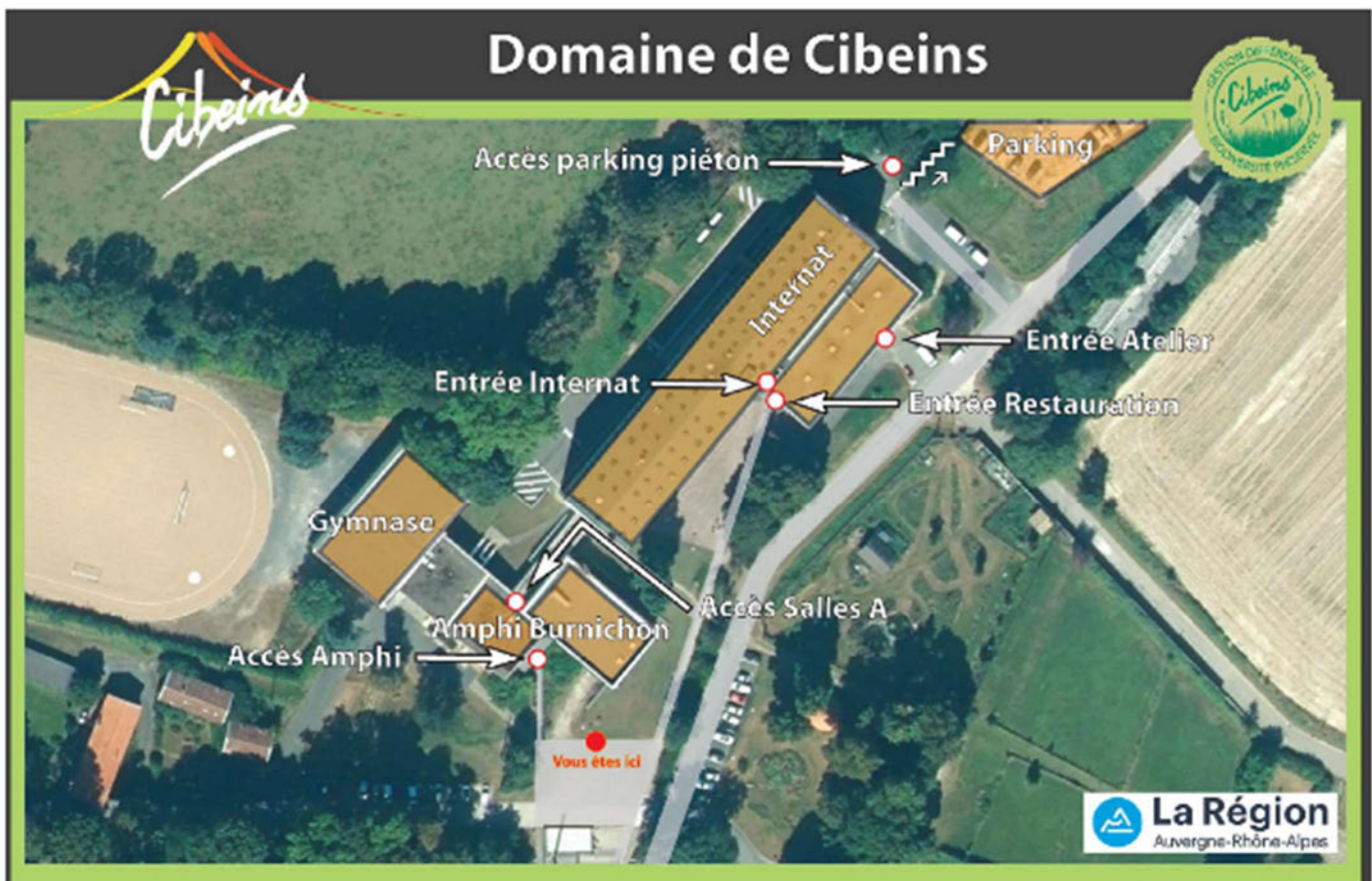
Ce BIF s'adresse autant aux familles qu'aux apprenants. Il rassemble de nombreuses informations et répond aux questions les plus courantes. Véritable guide pratique, il vise à faciliter les démarches des familles, à rassurer les apprenants au moment où la plupart d'entre eux entrent en formation au CFPPA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

I.	Organisation de la journée de rentrée.....	4
1.	Plan du site	4
2.	Rentrée des apprentis en 2 ^{ème} année de BTS.....	5
3.	Rentrée des apprentis en Terminale Pro Canin.....	6
4.	Rentrée des apprentie en Seconde et Premières Pro Canin	7
5.	Rentrée des apprentis en 1 ^{ère} année de BTS.....	8
II	Fonctionnement et organisation de l'année scolaire.....	09
III.	Activités Pédagogiques.....	11
IV.	Transports Scolaires	12
A.	Trajets quotidiens (pour les élèves demi-pensionnaires hors BTSA) - début des services – 01/09/26	12
B.	Trajets hebdomadaires : 1 ^{er} transport – 04/09/26 : Gare de Villefranche.....	12
C.	Trajets hebdomadaires : 1 ^{er} transport – 04/09/26 : Gare de Saint Germain au Mont d'Or.....	13
D.	Divers.....	13
V.	La Carte PASS'Région jeune	13
VI.	Circulation à l'intérieur de l'établissement.....	14
VII.	Responsabilité.....	14
VIII.	Les aides financières	15
IX.	Règlement intérieur	15
X.	Contacts avec le lycée	17
XI.	ALESA / ETOILE SPORTIVE	18
1.	ALESA.....	18
2.	Etoile Sportive.....	19
XII.	Infirmierie	20
XIII.	Groupe Ecoute Relais (G.E.R.) : Des adultes à l'écoute des apprenants	22

XV. Tarifs - Frais de pension	22
1. Tarifs (vote du conseil d'administration).....	22
2. Pension et demi-pension	22
3. Tarif dimanche soir – retour exceptionnel.....	22
4. Transpondeur.....	23
5. Badge VIGIK	23
6. Equitation	Erreur ! Signet non défini.
7. Frais divers.....	Erreur ! Signet non défini.
8. Carte Self	23
XVI. Règles de gestion	24
1. Tarifs.....	24
2. Recouvrement.....	24
3. Pourquoi choisir le prélèvement automatique	24
4. Engagement de la famille	24
5. Réduction de pension.....	24
6. Forfait Equitation - Forfait Transport Gare	24
7. Remise totale sur pension, ½ pension, et autres frais (équitation, transport)	24
8. Changement de régime ou démission	25
9. Eviction définitive de l'établissement	25
ANNEXE 1 - NOMENCLATURE des CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES.....	26
ANNEXE 2 – CALENDRIER D'ALTERNANCE 2026/2027	27
ANNEXE 3 : LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE	28

I. Organisation de la journée de rentrée

1. Plan du site



2. Rentrée des 2^{ème} année de BTS apprentis

Tous les apprentis étudiants entrant en classe de :

BTS ACS'AGRI 2

BTS AQUA 2

BTS TC UJAC 2

Rentrée le lundi 24 aout 2026

Pour les internes, une demi-matinée sera consacrée à l'installation à l'internat (notamment pour la réalisation des états de lieux des chambres). Pour une organisation efficace, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO (à réserver entre 9h et 10h30)** – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier réalisé en téléinscription sur la plateforme IZICELO.

10h45 - Arrivée pour **les demi-pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

11h00 - 12h00 - Réunion **OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon en présence du directeur de l'OFA de la chargée du suivi des apprentis et des coordonnateurs de la formation.

Déjeuner entre 12h30 et 13h30 – Prise du **déjeuner au restaurant scolaire** de l'établissement pour les internes et les demi-pensionnaires

13h30 – Démarrage des cours sur l'emploi du temps habituel

Et le jeudi 3 septembre 16h30-17h30 - réunion d'Internat à l'amphi Burnichon pour une présentation du nouveau Règlement Intérieur ainsi que les règles de fonctionnement de l'internat



Attention le lundi 31 aout les cours reprennent à 13h30, il n'y aura aucun cours ni accueil le lundi matin

3. Rentrée des Terminales Bac Pro apprentis

Tous les apprentis en classe de Terminale (OFA3)

BAC Pro Canin

Rentrée le 24 aout 2026

Pour les **internes**, une demi-matinée sera consacrée à l'installation à l'internat (notamment pour la réalisation des états de lieux des chambres). Pour une organisation efficiente, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO (à réserver entre 9h et 10h30) – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier réalisé en téléinscription sur la plateforme IZICELO.**

10h45 - Arrivée pour les **demi-pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

11h00 - 12h00 - Réunion **OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon en présence du directeur de l'OFA de la chargée du suivi des apprentis et des coordonnateurs de la formation.

Déjeuner entre 12h30 et 13h30 – Prise du **déjeuner au restaurant scolaire** de l'établissement pour les internes et les demi-pensionnaires

13h30 – Démarrage des cours sur l'emploi du temps habituel

Et le jeudi 3 septembre 16h30-17h30 - réunion d'**Internat** à l'amphi Burnichon pour une présentation du nouveau Règlement Intérieur ainsi que les règles de fonctionnement de l'internat



Attention le lundi 31 aout les cours reprennent à 13h30, il n'y aura aucun cours ni accueil le lundi matin

4. Rentrée des secondes et des premières pro apprentis

Tous les apprentis entrant en classe de :

- **Seconde pro Canin**

- **Première pro Canin**

Rentrée le lundi 07 septembre 2026

Pour les **internes**, une demi-matinée sera consacrée à l'installation à l'internat (notamment pour la réalisation des états de lieux des chambres). Pour une organisation efficiente, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO (à réserver entre 9h et 10h30)** – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier d'inscription réalisé en télinscription sur la plateforme **IZICELO (lien envoyé sur votre mail)**.

10h45 - Arrivée pour les **demi-pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

11h00 - 12h00 - Réunion **OBLIGATOIRE** (les parents sont les bienvenus) à l'amphi Burnichon en présence du directeur de l'OFA de la chargée du suivi des apprentis et des coordonnateurs de la formation.

Déjeuner entre 12h30 et 13h30 – Prise du **déjeuner au restaurant scolaire** de l'établissement pour les internes et les demi-pensionnaires.

*Les parents ont la possibilité de pique-niquer dans le parc ou de déjeuner au restaurant scolaire, sur réservation. Tarif unitaire : 6.50 € - vous inscrire **via le site de télinscription** (cocher « oui » et indiquer le nombre de repas). Ne pas compter votre jeune qui entre à Cibeins, son repas est déjà pris en compte dans nos effectifs. Le paiement du ou des repas se fera le jour de la rentrée (prévoir un carnet de chèques).*

13h30 – Prise en charge par les coordonnateurs de la formation, présentation du déroulement des phases de formation en centre (OFA) et présentation des associations de l'établissement (**ALESA et Etoile Sportive**)

16h30-17h30 - **réunion d'Internat** à l'amphi Burnichon pour une présentation du nouveau Règlement Intérieur ainsi que les règles de fonctionnement de l'internat.

5. Rentrée des premières année de BTS apprentis

Tous les apprentis étudiants entrant en classe de :

BTS ACS'AGRI 1

BTS AQUA 1

BTS TC UJAC 1

Rentrée le lundi 07 septembre 2026

Pour les **internes**, une demi-matinée sera consacrée à l'installation à l'internat (notamment pour la réalisation des états de lieux des chambres). Pour une organisation efficiente, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO (à réserver entre 9h et 10h30)** – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier d'inscription réalisé en téléinscription sur la plateforme IZICELO.

10h45 - Arrivée pour les **demi-pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

11h00 - 12h00 - Réunion **OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon en présence du directeur de l'OFA de la chargée du suivi des apprentis et des coordonnateurs de la formation.

Déjeuner entre 12h30 et 13h30 – Prise du **déjeuner au restaurant scolaire** de l'établissement pour les internes et les demi-pensionnaires

13h30 – Prise en charge par les coordonnateurs de la formation, présentation du déroulement des phases de formation en centre (OFA) et présentation des associations de l'établissement (**ALESA et Etoile Sportive**)

16h30-17h30 - réunion **d'Internat** à l'amphi Burnichon pour une présentation du nouveau Règlement Intérieur ainsi que les règles de fonctionnement de l'internat

II Fonctionnement et organisation de l'année scolaire

Vacances	Dates	
Toussaint	Fin des cours	16 octobre 2026 (au soir)
	Reprise des cours	2 novembre 2026 (au matin)
Noël	Fin des cours	18 décembre 2026 (au soir)
	Reprise des cours	4 janvier 2027 (au matin)
Hiver	Fin des cours	12 février 2027 (au soir)
	Reprise des cours	1 ^{er} mars 2027 (au matin)
Printemps	Fin des cours	9 avril 2027 (au soir) sauf semaine des apprentis pour les BTS
	Reprise des cours	26 avril 2027 (au matin)
Pont de l'Ascension	Fin des cours	5 mai 2027 (au soir)
	Reprise des cours	10 mai 2027 (au matin)
Eté	Un calendrier spécifique à l'établissement sur l'organisation de la fin d'année vous sera communiqué ultérieurement	

Deux Journées Portes Ouvertes (JPO) de l'établissement

1. **le samedi 23 janvier 2027**, en matinée - **présence d'apprentis volontaires** - JPO dédiée aux futurs BTSA
2. **le samedi 20 mars 2027**, toute la journée - **présence d'apprentis volontaires** - JPO pour l'ensemble des filières de formation

Le 11 novembre, jour férié est un mercredi – Pas de cours ce mercredi 11/11/26.

Les apprenants quitteront l'établissement le mardi 10/11 après les cours (16h45) et reprendront les cours le jeudi 12/11 à 9h10. L'accueil à l'internat sera possible le mercredi 11/11 entre 20h et 22h (comme un dimanche soir).

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.



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 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). Attention, il n'y a pas de restauration le dimanche soir, ni de transport des gares de proximité. Pour cette option avec engagement annuel, il faut s'inscrire **via le site de téléinscription en sélectionnant « Interne avec retour le dimanche soir ».**

Une inscription ponctuelle est possible et est à faire auprès du service de la vie scolaire la semaine précédente (cf. tarifs).

La vie à l'internat

Organisation de l'internat : capacité 415 lits

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

En seconde et en première année de BTS, les élèves ne se connaissent pas. Les CPE les affectent dans des chambres par groupe classe. Ils ont 10 jours pour découvrir de nouveaux camarades et peuvent demander à changer de chambre, en fonction des affinités et des classes. Si 2 ou 3 élèves se connaissent avant d'entrer à Cibeins, et s'ils souhaitent être dans la même chambre, lesdits élèves doivent chacun l'indiquer dans un mail à l'adresse inscription.cibeins.assistance@educagri.fr

Le Restaurant Scolaire

Horaires d'ouverture du restaurant scolaire

Petit-déjeuner (lundi)	8h à 8h40
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 au buffet des 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 et la distribution sous forme de BUFFET permettent de,

- manger en fonction de ses envies, de ses besoins
- 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.

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

Pour rappel, en 2022, un lycéen français en moyenne jetait par repas plateau 120g de bio-déchets. La Politique régionale fixe l'objectif à 82g par plateau, pour les lycées AuRA.

A Cibeins, notre 1^{ère} enquête en 01/2023, relève 46g contre 120g en moyenne en lycée et pour un objectif régional à 82g. Depuis 4 ans, après chaque enquête, une analyse avec l'aide de KIKLEO nous permet, tous ensemble, de changer nos méthodes pour réduire davantage les biodéchets.

A ce jour, après 8 enquêtes, nous avons réduit jusqu'à 82%, pour nous stabiliser entre 17g et 20g de déchets par plateau.

Le système de service participatif et de l'assiette unique où les convives donnent pleinement satisfaction quant à la réduction des bio-déchets.

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. Activités Pédagogiques

Depuis plusieurs années, les équipes pédagogiques proposent aux apprenants des activités pédagogiques diversifiées (sorties culturelles, voyages d'études...). Ces actions sont programmées selon 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.

Concerne les BTSA en voie scolaire :

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 BTSA

Les étudiants 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.

NB : il est important de vérifier que :

- L'assurance couvre les personnes transportées.
- L'assurance garantit d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles (pédagogiques).

IV. Transports Scolaires

A. Trajets quotidiens (pour les élèves demi-pensionnaires hors BTSA) - début des services – 01/09/26

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 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 résidant dans l'une des communes de la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée** : Se rendre sur le site maisavio.fr et ccdsv.fr. Les fiches horaires des différents circuits scolaires sont aussi disponibles sur ce site. Flyer disponible sur le site de téléinscription.

- **Pour les nouveaux élèves résidant hors de la Communauté de Communes, l'inscription se fait sur** <http://www.laregionvoustransporte.fr/transport-scolaire/transport-scolaire-de-lain/>

Attention : Aucune reconduction automatique d'année en année. Une inscription sur ce site est obligatoire. Flyer disponible sur le site de téléinscription.

2 Pour les élèves résidant dans le département du Rhône et de Jassans

Union de TCL, Sytral, cars du Rhône, Libellule : <https://www.tcl.fr>

Pour l'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 aussi <https://www.tcl.fr>

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 : 1^{er} transport – 04/09/26 : 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.

- **Abonnement annuel de 300€ (pour 72 trajets)** - montant intégré à l'avis de pension. L'inscription à ce transport se fera **via le site de téléinscription** en cochant la case concernée.
- Ticket occasionnel à 5.00€ - achat auprès du régisseur, M. Durette - du lundi au jeudi.

Départ de la gare – le lundi 8h45

Départ de Cibeins – le vendredi 16h50 arrivée prévue à la gare à 17h10 environ

Sans titre valable (abonnement ou ticket), aucun apprenant ne sera accepté dans le bus.

C. Trajets hebdomadaires : 1er transport – 04/09/26 : Gare de Saint Germain au Mont d'Or

Un transport est mis en place, par l'établissement, pour assurer la liaison entre la gare de Saint Germain au Mont d'Or et Cibeins, le lundi matin et le vendredi soir.

- **Abonnement annuel de 416€ (pour 72 trajets)** - montant intégré à l'avis de pension. L'inscription à ce transport se fera **via le site de téléinscription** en cochant la case concernée.
- Ticket occasionnel à 7€ - achat auprès du régisseur, M. Durette - du lundi au jeudi.

Départ de la gare – le lundi 8h35

Départ de Cibeins – le vendredi 16h50 arrivée prévue à la gare à 17h15 environ

Sans titre valable (abonnement ou ticket), aucun apprenant ne sera accepté dans le bus.

D. 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). Cependant, les horaires ne sont pas adaptés aux horaires des cours.

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.



Attention, il n'y a pas de transport des gares de proximité pour un retour envisagé le dimanche soir.

V. La Carte PASS'Région jeune

<https://www.auvergnerhonealpes.fr/passregionjeunes>

Cette carte 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.

Pour bénéficier de cette carte dès la rentrée, les jeunes doivent s'inscrire au plus vite. Le fonctionnement et les modalités sont toutes clairement détaillées dans le flyer qui sera disponible à la clôture du dossier d'inscription sur la plateforme de télé-inscription en ligne (IZICELO).

Cette carte est gratuite, pluriannuelle et personnelle.

Elle permet une utilisation auprès des partenaires du Conseil Régional et propose un certain nombre d'avantages, cf.flyer via le site de téléinscription.

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



Cette carte est utilisée pour l'accès au restaurant scolaire.

VI. Circulation à l'intérieur de l'établissement

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

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.

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 16€ 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 (**cf. Tarifs**).

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 à l'emplacement 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.

VII. Responsabilité

Une seule et unique caution de 125€ est demandée pour les internes, caution incluse dans le 1^{er} 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, bulletin de notes, avis de pensions, avis de dégradations...)

Les informations directes en provenance des apprenants sont à vérifier ou sur PRONOTE ou en contactant l'établissement.

VIII. Les aides financières

- a) La Région a mis en place *une bourse au mérite régionale*. Si vous décrochez la mention « Très bien » au baccalauréat, 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 AuRA à compter du mois de juin et jusqu'en novembre de l'année en cours. Aucune condition de ressources n'est exigée.
- b) Certains opérateurs de compétences qui financent la formation en apprentissage (OPCO exemple OCAPIAT) aident financièrement les apprentis à hauteur de :
- 3€ par repas sur les 20 semaines de présence en OFA
 - 6€ par nuitée (petit déjeuner compris)

Ces aides OPCO sont attribuées automatiquement aux apprentis dès signature d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise.

- c) Les apprentis ne peuvent pas solliciter de bourses.

IX. Règlement intérieur

- a) *Le règlement intérieur s'impose à tous les usagers*. Vous pouvez le retrouver sur Pronote, sur le site internet du lycée et sur le site de téléinscription. Nous vous invitons à en prendre connaissance et à le lire, le sommaire permettant d'identifier de façon rapide toutes les informations qui vous sont utiles. Il s'applique également en voyage d'études et en stage.

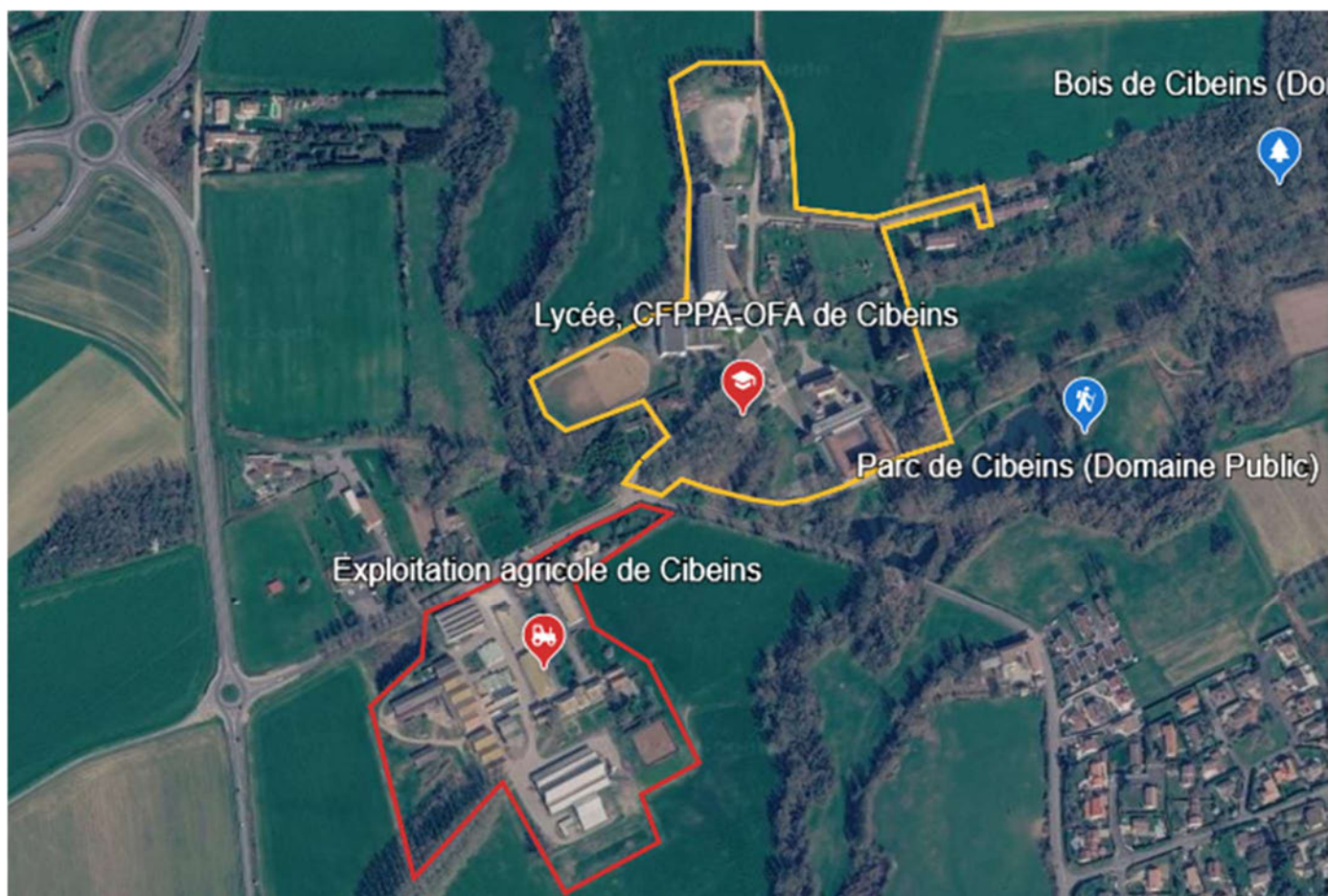
- b) *Rappel du régime des sorties des apprenants*

Les parents et élèves doivent absolument prendre connaissance du chapitre 3.8 du règlement intérieur sur les autorisations de sortie.

Rappel : L'enceinte du lycée de Cibeins est délimitée en jaune, l'enceinte de l'exploitation agricole du lycée est délimitée en rouge (sur les cartes pages suivantes).

Les élèves mineurs non autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement par leurs responsables légaux, ne peuvent pas sortir de ces espaces, hormis en fin de semaine pour les internes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires, en fin de demi-journée pour les externes.

⚠ Noter que le parc et bois de Cibeins, dénommé Domaine naturel de Cibeins ne fait pas partie de l'enceinte de l'EPLEFPA de Cibeins. Seuls les apprenants autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement peuvent s'y rendre en respectant le Règlement propre de ce site, propriété de la Communauté de Communes.



Les apprenants majeurs, et les apprenants mineurs autorisés par leurs responsables légaux, peuvent quitter l'enceinte de l'établissement selon les modalités prévues au Règlement Intérieur :

3.8 Modalités concernant les entrées et sorties de l'établissement.

3.8.1 Rappels généraux sur les sorties libres à l'extérieur du lycée

3.8.2 Etudes de journée

3.8.3 Sorties des apprenants en journée entre 8h05 et 17h30, et modalités de contrôles.

3.8.4 Sorties des apprenants internes entre 17h30 et 8h05 et le mercredi après-midi

*Cas des élèves **mineurs interdits de sortie** :*
Information complémentaire pour les trajets entre l'enceinte du lycée et celle de l'exploitation.

Voir le paragraphe 3.4 du règlement intérieur :

*« **Sauf opposition écrite des représentants légaux**, les apprenants mineurs qui ne sont pas autorisés habituellement à quitter l'enceinte de l'établissement sur les horaires prévus, pourront à titre exceptionnel, quitter celui-ci en ayant l'obligation de faire le trajet sans détour sur la voie publique, et dans un délai raisonnable. »*

X. Contacts avec le lycée

a) L'équipe de direction

Directeur de l'établissement – **Gilles Martin**
Chargé de la direction de l'ensemble des centres de l'établissement public.

François Ronch Proviseur-Adjoint du Lycée et Directeur-Adjoint de l'EPL	Véronique Grasset Secrétaire Générale de l'EPL	François Peyroud Directeur du CFPPA (OFA)	Sylvian Durette David Serin 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	En charge de l'exploitation agricole

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

b) Les responsables légaux

En vertu du code civil, chaque parent a le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de son enfant. Le responsable légal qui est en charge de remplir le dossier d'inscription, s'engage à donner les renseignements concernant le 2^{ème} responsable légal codétenteur de l'autorité parentale lorsqu'il y a lieu. Il est donc demandé de mentionner les coordonnées des deux parents sur le site de téléinscription et signaler au lycée tout changement de situation familiale, d'adresse et toute décision du Juge aux Affaires Familiales concernant votre enfant. (Cf Site du service public : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21287>).

Pour utiliser PRONOTE et l'ENT, chaque parent et apprenant doit avoir une adresse de messagerie individuelle et personnelle. Chaque usager reçoit par mail un identifiant et un mot de passe (qui peut être changé après la première utilisation)

c) 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 via **Pronote** et en cas d'urgence **par mail** (messagerie institutionnelle) ou à info-apprenti@educagri.fr copie epl.cibeins@educagri.fr

Les messages sont lus (entre 8h et 17h). 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 :

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

Rappel : les téléphones portables des apprenants doivent être éteints pendant toutes les activités scolaires et durant la nuit. Ils peuvent éventuellement être joints 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

XI. ALESA / ETOILE SPORTIVE

1. ALESA

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 jeunes. Une équipe très dynamique est déjà en train de préparer des activités au lycée et à l'extérieur pour que vous viviez une année mémorable (soirées et mercredis après-midi festifs, boissons chaudes offertes et jeux de société au foyer, sorties de loisir et culturelles variées, nombreux services utiles à tous les adhérents). Vous pourrez rejoindre l'équipe si vous le souhaitez, dès la rentrée.

Dans ce cas, vous serez formés à la vie associative et accompagnés par les enseignants d'éducation socioculturelle dans vos missions. Vous pourrez aussi bénéficier de l'option « Engagement Citoyen », qui compte pour l'obtention du Baccalauréat ou du BTS.

En tant qu'adhérent ou adhérente, vous pourrez bénéficier des services suivants :

- Un « **Open Café** » (boissons chaudes et biscuits offerts) tous les mercredis après-midi (à l'étude en semaine) pour se détendre, se rencontrer et échanger ;
- Des **collations** à prix réduit ;
- **Accès au vidéoprojecteur du foyer** pour regarder des films entre ami.e.s ;
- Des **clubs** qui se réunissent chaque semaine et des ateliers plus ponctuels – redéfinis chaque année en fonction des goûts des apprenants : **musique, ferme, théâtre, cuisine, danse, Manga – culture japonaise, biodiversité, jeux de société, 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, piscine-thermes, théâtre, danse, jeux de société, loisirs créatifs, escape game...**) ;
- Des **soirées à thème** avec DJ ;
- Des **événements festifs** au cours de l'année ("Bouge ton boule", carnaval, fête de Noël, fête de fin d'année...)

L'Alesa 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 lycée partenaire au Japon.

TARIF 2026/2027

- 20€ à l'année pour les élèves et étudiants en voie scolaire
- 15€ à l'année pour les apprentis

Les adhésions ainsi que les paiements se font en ligne via le lien ou QR-code ci-dessous :

<https://alesa-cibeins.assoconnect.com/collect/description/723530-k-adhesion-annuelle-2026-27>



2. Etoile Sportive

L'Étoile Sportive (association sportive) propose des activités physiques les soirs (lundi, mardi et jeudi) à partir de 17h30 ainsi que 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 ...).

TARIF 2026/2027

- 20€ à l'année pour les élèves et étudiants en voie scolaire
- 15€ à l'année pour apprentis

Les adhésions ainsi que les paiements se font en ligne via le lien ou QR-code ci-dessous :

<https://etoile-sportive-de-cibeins.assoconnect.com/collect/description/719074-v-2026-2027-adhesions-annuelles-etoile-sportive-de-cibeins-a-s>



XII. Infirmierie

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 sont à compléter en ligne**.

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'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'infirmierie, 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.

- Traitement médical

L'infirmière scolaire ne peut donner que quelques médicaments (paracétamol, spafon, 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.
- Pour les élèves c'est l'infirmière qui assure la gestion du dossier accident du travail dans sa totalité (fournir les différents certificats médicaux lorsqu'on vous le demande).
- Pour les apprentis c'est l'employeur qui assure la gestion du dossier d'accident

- **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 et la référente H+ sont à l'écoute des apprenants 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 jeune. 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 sur le site de téléinscription (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, dysorthographe, troubles du langage oral ou écrit, etc...)

- préciser à la référente H+ dès l'inscription et / ou sur le site de téléinscription, 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.

HANDICAP PHYSIQUE

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

Référente H+ de l'établissement : Mme Stéphanie THERIOT

Mail : stephanie.theriot@educagri.fr

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

Le G.E.R. (Groupe Ecoute Relais), composé d'une douzaine de personnels volontaires (enseignants, assistants d'éducation, personnels administratifs...), apporte une aide aux jeunes qui rencontrent des difficultés ou un mal-être au cours de leur parcours au lycée. Ce groupe peut les accompagner par une écoute active et bienveillante, mais aussi faciliter la mise en relation avec d'autres dispositifs ou professionnels adaptés à leurs besoins.

Il travaille en collaboration avec :

- *Au lycée :*
 - **Les Lucioles:** dispositif anti-harcèlement avec des sentinelles et des référents qui sont à la disposition des jeunes via des boîtes aux lettres et des permanences d'écoute.
 - **Le dispositif santé et bien-être** avec une psychologue et un éducateur spécialisé assurant une présence pour les élèves le mercredi après-midi, une semaine sur deux (au foyer ou autres lieux).
- *Sur le territoire :*
 - Le S.E.S.S.A.D. préventif de Trévoux,
 - Plusieurs autres professionnels de santé,
 - La maison des Ados de Villefranche-sur-Saône

Chaque membre du G.E.R. s'engage à respecter les valeurs de confidentialité et de responsabilité.

XIV. Tarifs - Frais de pension

1. Tarifs (vote du conseil d'administration)

Les tarifs sont susceptibles d'évoluer chaque année au 1^{er} janvier.

Si règlement au trimestre, l'augmentation s'effectuera dès le 2^{ème} trimestre de l'année en cours.

Si règlement par prélèvement mensuel, la régularisation de l'augmentation s'effectuera sur le dernier prélèvement, à savoir le 10 juillet de l'année N+1.

Le choix du prélèvement mensuel ou d'un paiement par trimestre et à faire lors de la télé-inscription.

2. Pension et demi-pension

Le montant est forfaitaire pour une semaine :

<i>SANS prise en charge OPCO</i>	Sans dimanche soir	Avec dimanche soir
Forfait internat (pension complète)	99.50 €	107.00 €
Forfait demi-pension	26.80 €	

<i>AVEC prise en charge OPCO</i>	Sans dimanche soir	Avec dimanche soir
Forfait internat (pension complète)	48.50€	50.00€
Forfait demi-pension	11.80€	

3. Tarif dimanche soir – retour exceptionnel

Nuitée avec petit déjeuner sans aide OPCO	23.25 €
Nuitée avec petit déjeuner avec aide OPCO	17.25 €

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 52€ (**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 disposant d'un véhicule déclaré auront un badge VIGIK, leur permettant d'entrer sur le site de l'établissement. Ce badge sera obtenu contre une caution de 16€ 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. Carte Self

La carte PASS'Région jeunes (gratuite) sera utilisée également pour l'accès au restaurant scolaire. Il est impératif de l'activer et de la présenter dès le 1^{er} jour de la rentrée.

Carte oubliée : vous avez oublié votre carte PASS'Région jeunes 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.

XV. 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 – 1^{er} prélèvement : octobre et 10^{ème} prélèvement : juillet

3. 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, caution, 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 cocher la case « oui » sur le site de téléscription ainsi que de joindre le mandat de prélèvement avec le RIB.

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 100 (20 semaines de 5 jours) et en appliquant le pourcentage ci-avant.

Motifs générant une remise d'ordre :

- Absence supérieure à 15 jours consécutifs pour motif valable dûment justifié,
 - Maladie : remise obtenue sur demande écrite appuyée d'un arrêt de travail
- Mesure disciplinaire (supérieure à 15 jours consécutifs).

6. Forfait Transport Gare

Les forfaits annuels sont proposés car un forfait reste plus avantageux qu'un tarif à l'unité.

Aussi, aucune remise ne peut être consentie quel que soit le motif.

7. Remise totale sur pension, ½ pension, et autres frais (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

8. Changement de régime ou démission

Pour toute démission ou changement de régime, une demande écrite de la famille doit être adressée à l'établissement. Une réponse écrite confirmera en retour la date de demande. Le calcul sera réalisé au prorata du temps passé dans l'établissement, décompté en semaine pleine, à partir de la date de confirmation.

9. 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 contingent 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 – Calendrier de l’alternance 2026/2027

Légende : E = Entreprise C = Cours en centre de formation PS = Partiels Semestre

CLASSES APPRENTISSAGE			BTSA AQUA 1ère année	BTSA AQUA 2ème année	BTSA ACS AGRI 1ère année	BTSA ACS AGRI 2ème année	BTSA TC UJAC 1ère année	BTSA TC UJAC 2ème année	BAC PRO secon- de	BAC PRO pre- mière	BAC PRO Termi- nale
S35	24-août-26	28-août-26	E	C	E	C	E	C	E	E	C
S36	31-août-26	4-sept.-26	E	C	E	C	E	C	E	E	C
S37	7-sept.-26	11-sept.-26	C	E	C	E	C	E	C	C	E
S38	14-sept.-26	18-sept.-26	C	E	C	E	C	E	C	C	E
S39	21-sept.-26	25-sept.-26	E	C	E	C	E	C	E	E	C
S40	28-sept.-26	2-oct.-26	E	C	E	C	E	C	E	E	C
S41	5-oct.-26	9-oct.-26	C	E	C	E	C	E	C	C	E
S42	12-oct.-26	16-oct.-26	C	E	C	E	C	E	C	C	E
S43	19-oct.-26	23-oct.-26	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S44	26-oct.-26	30-oct.-26	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S45	2-nov.-26	6-nov.-26	E	C	E	C	E	C	E	E	C
S46	9-nov.-26	13-nov.-26	E	C	E	C	E	C	E	E	C M A P M o bilit
S47	16-nov.-26	20-nov.-26	C	E	C	E	C	E	C	C	E M A P M o bilit
S48	23-nov.-26	27-nov.-26	C	E	C	E	C	E	C	C	E
S49	30-nov.-26	4-déc.-26	E	C	C	C	C	E	C	C	E
S50	7-déc.-26	11-déc.-26	C	C	E	C	E	C	C	C	C
S51	14-déc.-26	18-déc.-26	C	E	E	C	E	C	E	E	C
S52	21-déc.-26	25-déc.-26	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S53	28-déc.-26	1-janv.-27	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S1	4-janv.-27	8-janv.-27	E	C	C	E	C	E	E	E	C
S2	11-janv.-27	15-janv.-27	E	C PS3	E	C PS3	C	C	E	E	C
S3	18-janv.-27	22-janv.-27	C	C	E	C	E	C PS3	C	C	E
S4	25-janv.-27	29-janv.-27	C PS1	E	E	C	E	C	C	C	E
S5	1-févr.-27	5-févr.-27	E	C	C	E	C PS1	E	C	C	C
S6	8-févr.-27	12-févr.-27	E	C	C PS1	E	E	C	E	E	C
S7	15-févr.-27	19-févr.-27	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S8	22-févr.-27	26-févr.-27	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S9	1-mars-27	5-mars-27	C	E	E	C	E	C	E	E	C
S10	8-mars-27	12-mars-27	C	E	C	C	C	C	E	E	C
S11	15-mars-27	19-mars-27	E	C	C	E	C	E	C	C	E
S12	22-mars-27	26-mars-27	E	C	C	E	C	E	C	C	E
S13	29-mars-27	2-avr.-27	C	E	E	C	E	C	C	C	C
S14	5-avr.-27	9-avr.-27	C	E	E	C	E	C	E	E	C
S15	12-avr.-27	16-avr.-27	C	C	C	C	C	C	E	E	E
S16	19-avr.-27	23-avr.-27	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S17	26-avr.-27	30-avr.-27	E	C	C	E	E	C	E	E	C
S18	3-mai-27	7-mai-27	E	C	C	E	E	C	C	C	C
S19	10-mai-27	14-mai-27	E	C	E	C	C	E	C	C	E
S20	17-mai-27	21-mai-27	E	C PS4	E	C PS4	E	C PS4	C	C	E
S21	24-mai-27	28-mai-27	C	E	C	E	C	E	E	E	C
S22	31-mai-27	4-juin-27	C	E	C	E	C	E	E	E	C
S23	7-juin-27	11-juin-27	E	E	E	C	C	E	E	E	E
S24	14-juin-27	18-juin-27	C	E	E	E	E	E	C	C	E
S25	21-juin-27	25-juin-27	C	E	C	E	C	E	C	C	E
S26	28-juin-27	2-juil.-27	C PS2	E	C PS2	E	C PS2	E	C	C	E
S27	5-juil.-27	9-juil.-27	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S28	12-juil.-27	16-juil.-27	E	E	E	E	E	E	E	E	E
S29	19-juil.-27	23-juil.-27	E	E	E	E	E	E	E	E	E
			20	20	20	20	20	20	20	20	20

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE



DURÉE DU CONTRAT

Le contrat conduit à l'obtention du diplôme ou du titre visé. La durée du contrat d'apprentissage peut varier en fonction du cycle de formation.

Cette durée peut être adaptée pour tenir compte du niveau initial de compétences de l'apprenti.e ; la durée minimale peut être portée à 4 ans dans les cas suivants :

- la qualité de travailleur handicapé est reconnue à l'apprenti.e
- l'apprenti.e échoue à l'examen
- l'apprenti.e est inscrit.e sur la liste officielle des sportifs de haut niveau.



LA RÉMUNÉRATION

Âge	Année 1	Année 2	Année 3
16-17 ans	27 %	39 %	55 %
18-20 ans	43 %	51 %	67 %
21-25 ans	53 %	61 %	78 %
26 ans et +	100 %	100 %	100 %

Cette rémunération est calculée selon un pourcentage du SMIC brut en fonction de votre âge, de votre progression dans le cycle de formation et du niveau de diplôme. Elle représente la rémunération minimum légale mais peut être plus élevée en fonction de la convention collective dont dépend l'entreprise. L'apprenti.e est rémunéré pendant les périodes en entreprise **ET** les périodes en centre de formation.

LES HORAIRES

La durée de travail journalière dépend de l'âge de l'apprenti.e dans la limite de 35 heures par semaine. Le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans les centres de formation d'apprentis est compris dans l'horaire de travail.

Le temps de repos quotidien est au minimum de 11 heures consécutives pour un apprenti.e majeur et de minimum 12 heures pour un mineur. Le temps de pause quotidien est au minimum de 20 minutes pour 6 heures de travail consécutif.

LES CONGÉS

L'apprenti.e a droit aux congés payés légaux soit 5 semaines de congés payés par an.

L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés. Une apprentie peut bénéficier d'un congé maternité selon les règles en vigueur. Un apprenti peut aussi bénéficier d'un congé paternité.

LES ABSENCES

L'apprenti.e est tenu.e de suivre les cours du centre de formation avec assiduité et l'employeur est tenu de vérifier son assiduité aux cours. L'absence du jeune équivaut à une absence en entreprise ; celle-ci doit donc être justifiée. Ainsi, pour une absence due à la maladie, un arrêt de travail est nécessaire. De même, un accident sur le trajet du centre de formation ou pendant le temps de formation est qualifié d'accident du travail et sera géré par l'employeur. En cas d'absence non justifiée au cours théorique en centre de formation, l'employeur pourra user de son pouvoir disciplinaire au même titre que les autres salariés de l'entreprise.

JOURNÉE D'APPEL DE PRÉPARATION À LA DÉFENSE

L'apprenti.e bénéficie d'une autorisation d'absence exceptionnelle d'un jour pour participer à la journée d'appel de préparation à la défense. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire.

LES AIDES

- Le site du gouvernement ci-dessous répertorie les ressources mobilisables qui peuvent être utiles aux apprentis
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F38630>
- Nous attirons également votre attention sur l'aide suivante cumulables avec l'aide CAF sous certaines conditions :
<https://www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune>

LA RUPTURE DE CONTRAT

Durant la période d'essai (45 jours en entreprise consécutifs ou non)

Le contrat peut alors être rompu sans avoir à justifier de motifs précis. La rupture anticipée du contrat d'apprentissage peut venir aussi bien de l'employeur que de l'apprenti.e.

Après la période d'essai

Passé la période d'essai, la rupture peut être actée par accord signé des 2 parties. Les différents cas de rupture (force majeure, faute grave, inaptitude médicale, décès de l'employeur maître d'apprentissage dans une entreprise unipersonnelle) prennent la forme d'un licenciement sans le besoin de recourir au conseil des prud'hommes. Passé ce délai, l'apprenti.e peut prendre l'initiative de la rupture, après le respect d'un préavis dans les conditions déterminées par le décret n°2018-1231 du 24 décembre 2018. Au préalable, l'apprenti.e doit avoir sollicité le médiateur et obtenu sa réponse.

Rupture en cas de mise en danger de l'apprenti.e

Lorsqu'il est constaté une exposition de l'apprenti.e à des risques, le contrat peut être rompu. La demande doit être faite à la DREETS.

Activer Windows
Accédez aux paramètres pou